

## MANUAL DEL ALUMN@ (NORMATIVA INTERNA 2026)

---

### ESCUELA SUPERIOR DE PASTELERÍA – GREMIO DE MAESTROS CONFITEROS DE VALENCIA

El presente manual establece el reglamento y las normas básicas que rigen la actividad formativa de la **Escuela Superior de Pastelería**, perteneciente al **Gremio de Maestros Confiteros de la Comunidad Valenciana**. Su aceptación es obligatoria tras la formalización de la matrícula.

---

#### 1. INTRODUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN

El Gremio de Maestros Confiteros (fundado en 1258) creó esta Escuela en 1988 para formar profesionales artesanos. Contamos con un equipo docente de alto nivel y una **Bolsa de Trabajo** con un **95% de inserción laboral**.

- **Estructura:** El centro se organiza mediante un Consejo de Dirección (Junta Rectora), Dirección, Jefe de Estudios, Personal Docente y Secretaría.
- **Derecho de admisión:** La Escuela se reserva este derecho en todas sus dependencias para garantizar la seguridad y calidad.
- **Alumnos con pasaporte:** Deberán abonar el curso completo (10 mensualidades) al inicio del mismo, quedando exentos del pago de la matrícula.

#### 2. CICLO FORMATIVO Y PROMOCIÓN

El ciclo consta de 3 niveles: **1º Iniciación, 2º Pastelería/Repostería y 3º Especialización**.

- **Reserva automática:** Los alumnos que finalicen con aprovechamiento tendrán reserva directa para el curso siguiente. El cargo de la matrícula se realizará del **01 al 05 de julio**.
- **Bajas:** Deben comunicarse por escrito en Secretaría antes de finalizar el curso actual. La falta de comunicación no exime del pago de la matrícula y, una vez cobrada, **no será devuelta**.
- **Compromiso:** El alumno se compromete a finalizar el curso íntegro. Solo se aceptarán bajas por causa mayor justificada; de lo contrario, se exigirá el pago íntegro del curso.

#### 3. INSTALACIONES Y USO

La Escuela dispone de Obradores (Talleres 1 y 2), Aulas Teóricas, Almacenes, Vestuarios y Biblioteca.

- **Uso:** Las aulas solo se usarán en el horario lectivo. Se requiere permiso para acceder a almacenes, despachos o biblioteca.
- **Responsabilidad:** El alumno es responsable del orden y limpieza de su puesto y maquinaria. Cualquier deterioro por uso inadecuado supondrá el pago de la reparación o reposición.
- **Prohibiciones:** Está estrictamente prohibido fumar en todo el recinto. El uso de móviles en el obrador queda prohibido salvo causa mayor justificada.

#### 4. UNIFORMIDAD Y UTILLAJE PERSONAL

- **Imagen:** Es obligatoria una imagen pulcra y cuidada. Se debe vestir el uniforme homologado (mínimo la chaquetilla con logo del gremio, coste aprox. total 89 €).  
*La secretaría entregará a los matriculados la información correspondiente para la reserva del mismo.*
- **Maletín de utillaje:** Cada alumno debe disponer de su maletín personal homologado (cuchillos, espátulas, termómetro, etc.). El centro ofrece un kit profesional con descuento para alumnos por un coste aprox. de 220 €.  
*La secretaría entregará a los matriculados la información correspondiente para la compra del mismo.*

## 5. EVALUACIONES Y TITULACIÓN

- **Criterios:** Suspenso (0-4,99), Aprobado (5), Bien (5-6,99), Notable (7-8,99), Sobresaliente (9-9,99) y Matrícula de Honor (10).
- **Valoración:** Práctico (60%), Teórico (30%) y Evaluación Objetiva (10%).
- **Boletines:** Se entregará un boletín trimestral. La Dirección podrá contactar con padres/tutores para informar del aprovechamiento.
- **Diplomas:** Se entregará un certificado privado al finalizar cada nivel.
- El **Diploma de Graduación** y la imposición de estola se realizará exclusivamente al terminar el 3er curso.

*No se emitirán títulos a quien no finalice el curso completo.*

## 6. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- **Obligatoriedad:** La asistencia es presencial. Se requiere un **mínimo del 70% de asistencia** para obtener la titulación y promocionar.
- **Faltas:** Deben justificarse documentalmente (médico, trabajo ...)\*. La falta de firma en el control diario (hoja firmas asistencia que estará disponible en el aula) sea por olvido o sea por no justificarla, computará como ausencia y mermará el tanto por ciento mínimo exigido para la obtención de titulaciones.

*\*El justificante se podrá hacer llegar o bien a secretaria o al profesor, via online o en papel.*

- **Puntualidad:** Tanto en las entradas que se otorgan 10 min de cortesía, los retrasos o salidas anticipadas reiteradas, como retrasos en la finalización de las clases (el formador indicará cuando se ha de comenzar a limpiar y recoger), puede conllevar una falta grave y acarrear expulsión temporal.

## 7. RÉGIMEN ECONÓMICO

- **Mensualidades:** Se domiciliarán del 1 al 5 de cada mes (septiembre a junio).
- **Impagos:** No se permite acumular 2 mensualidades pendientes. El impago faculta a la Escuela para dar la baja forzosa, sin que ello exima al alumno de abonar las cuotas pendientes.
- **Certificados:** No se emitirá ninguna titulación si existen pagos pendientes.

## 8. DISCIPLINA Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

- **Faltas Graves:** El robo, agresión, consumo de alcohol o estupefacientes y el deterioro voluntario del material suponen la expulsión inmediata.
- **Higiene:** Por ley, queda prohibido el uso de joyería (anillos, relojes, pulseras) en el obrador. No se permite la práctica con enfermedades de posible transmisión (alergias, infecciones, constipados graves).

## 9. OTROS:

Los alumnos pueden solicitar en secretaría llave para:

- **Taquillas:** Se asignará una llave con una fianza de 10 €. La llave debe devolverse al causar baja o finalizar estudios; de lo contrario, se perderá la fianza tras 3 meses sin devolución.

## 10. PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD)

Al matricularse, el alumno acepta la inclusión de sus datos en la base de datos de la Escuela y el Gremio para la gestión docente y administrativa. Asimismo, autoriza el uso de su imagen en medios oficiales del centro para fines informativos, conforme a la normativa vigente de protección de datos en 2026.

Podrá ejercer su derecho a retirar el consentimiento, los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento dirigiéndose por escrito a [secretaria@gremioconfiterosvalencia.org](mailto:secretaria@gremioconfiterosvalencia.org) o al GREMIO DE MAESTROS CONFITEROS Calle Hugo de Moncada, 4 bajo 46010 Valencia, con copia de un documento que acredite su identidad