



# **FACULTAD INTERNACIONAL DE TEOLOGÍA IBSTE**

# **Reglamento Académico del Estudiante**

## **Curso 2024-25**

### **1. TÍTULO**

El Título Oficial de Grado en Teología se concederá y tramitará a cada alumno que: (1) reúna todos los requisitos académicos previos a su admisión como estudiante en la Facultad IBSTE; (2) complete los 240 créditos lectivos incluyendo los de Prácticas Externas; y (3) haya satisfecho sus compromisos económicos con la Facultad IBSTE.

### **2. POSICIÓN DOCTRINAL Y CARÁCTER INTER-DENOMINACIONAL**

La proyección inter-denominacional de Facultad IBSTE, dentro de una perspectiva conservadora, es una característica esencial de nuestra entidad, por lo que tanto profesores como alumnos necesitan tenerla presente. Es parte de la visión de la institución mantener un respeto hacia las diferentes denominaciones, trasfondos teológicos y eclesiásticos de nuestros estudiantes y profesores, y las iglesias locales y entidades evangélicas, especialmente aquellas con quienes mantenemos una vinculación.

El propósito de la Facultad es la enseñanza clara y amplia de la postura evangélica conservadora, así como la capacidad y modo adecuado para comunicar dicha postura. En lo que se refiere a convicciones personales, dentro del tema específico de la asignatura y sobre la base de la Declaración Doctrinal, el profesor podrá enseñar su posición, tratando las otras posturas con precisión y respeto. El énfasis será el examen y

exploración de las diferentes interpretaciones basadas en una hermenéutica coherente, responsable, y razonable.

Ni por parte del profesor ni por parte de alumnos se permitirán proselitismos ni actitudes discriminatorias o intolerantes hacia otros profesores o alumnos.

### **3. REQUISITOS DE ACCESO AL TÍTULO OFICIAL**

#### **3.1. Vías de acceso**

Existen las siguientes vías de acceso a los estudios de Grado:

1. Superación de la Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad (EBAU) y pruebas de acceso a la universidad anteriores (Selectividad, PAU).
2. Título de Bachiller, sin necesidad de superar la evaluación de bachillerato para el acceso a la universidad, para quienes durante el curso 2016-2017 hubiesen cursado materias de Bachillerato del currículo anterior al definido por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y quienes habiendo obtenido el título de Bachiller en el curso 2015-2016 no hubieran accedido a la universidad al finalizar dicho curso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Única de la Orden ECD/1941/2016, de 22 de diciembre.
3. Títulos de Técnico Superior de Formación Profesional, de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño o de Técnico Deportivo Superior del Sistema Educativo Español, equivalentes u homologados.
4. Superación de prueba de Acceso de Mayores de 25 años.
5. Titulado Universitario.
6. Acceso por reconocimiento de créditos de estudios universitarios parciales extranjeros o españoles. (Mínimo 30 ECTS)
7. Otras vías permitidas por las ordenaciones anteriores a la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
8. Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios de Bachillerato o Bachiller procedentes de sistemas educativos de estados miembros de la Unión Europea o de otros estados con los que se hayan suscrito acuerdos internacionales aplicables a este respecto, en régimen de reciprocidad.
9. Estudiantes en posesión de títulos, diplomas o estudios homologados al título de Bachiller del Sistema Educativo Español, obtenidos o realizados en sistemas educativos de Estados que no sean miembros de la Unión Europea con los que no se hayan suscrito acuerdos internacionales para el reconocimiento del título de Bachiller en régimen de reciprocidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto n.4.

#### **3.2. La homologación de títulos y documentación académica que procede del extranjero**

Es necesario comprender que la resolución de la petición de homologación no depende de la Facultad IBSTE, sino del Ministerio de Educación del Gobierno de España. Por

ello, si el estudiante desea acceder al programa oficial de Grado deberá inexorablemente:

- Solicitar la homologación del título que se requiera para el acceso y presentar el resguardo de haberlo entregado ANTES DE HACER LA MATRÍCULA.
- Firmar el formulario donde el estudiante declara conocer y aceptar expresamente que, en el supuesto de que su homologación se resolviera desfavorablemente, él quedaría fuera del programa de Grado, pudiendo continuar sus estudios en la modalidad de Título Propio.
- En caso de no obtener una resolución por escrito, si la resolución se demora, para proceder con la matrícula del segundo curso, el estudiante deberá obtener por escrito evidencia de que su expediente de homologación continúa en proceso de resolución.

Mientras el estudiante esté en el proceso de homologación, su acceso al programa de Grado será considerado de carácter condicional. En caso de una resolución desfavorable por parte del Ministerio de Educación, no habrá ningún reembolso del coste de matrículas que se hayan hecho en el modo condicional.

Para una mayor información sobre el Reglamento de Acceso y Admisión solicitarla al Director de Admisiones.

#### **4. CONVALIDACIONES**

Según lo dispuesto en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, los alumnos podrán solicitar la convalidación de asignaturas que hubieran cursado en otras instituciones bajo las siguientes condiciones:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento (Artículo 13, apartado a.), particularmente Humanidades.
- También pueden ser objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación obligatoria pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder (Artículo 13, apartado b.).

El alumno deberá cumplimentar la solicitud provista en la web en el plazo de dos meses como máximo contando a partir del inicio del año lectivo. Deberá presentar su solicitud a través de la página web ([www.ibste.org/solicitud-de-convalidacioacuten](http://www.ibste.org/solicitud-de-convalidacioacuten)), debiendo especificar la/s asignatura/s que desea convalidar y aportar el expediente académico oficial. El alumno deberá pagar a la Facultad IBSTE el precio estipulado por cada ECTS convalidado para su tramitación.

Los estudiantes pertenecientes a países no comunitarios deberán presentar su documentación con la Apostilla de la Haya. Dicha documentación deberá especificar el número de ECTS de cada asignatura, las guías docentes, las competencias particulares y la nota obtenida.

La Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos de la Facultad IBSTE valorará la documentación aportada por el alumno, decidirá la convalidación total o parcial de las asignaturas solicitadas y si es necesario la realización de un examen de verificación. Una vez esté completa la documentación, dicha Comisión presentará la documentación al Consejo Rector para su aprobación, certificándolo con un acta que acompañará al expediente del alumno.

El máximo número de ECTS a convalidar por la Facultad IBSTE es 120, equivalentes a dos años completos de estudios. Todos los ECTS de las materias reconocidas se incluirán en el expediente académico como convalidadas.

## 5. HORARIO LECTIVO

El horario lectivo dentro del cual se distribuirán las diferentes clases será entre 8:40 y 13:45 los lunes y viernes, y entre 8:00 a 13:45 del martes a jueves. Las clases tendrán una duración de 50 minutos, dejando 10 minutos de descanso entre clases. La última clase del día lectivo tendrá solamente 45 minutos de duración, entre las 13.00 y las 13.45 h.

Lunes, miércoles y viernes:

Primera clase	8:40-9:30
Segunda clase	9:40-10:30
Café	10:30-11:00
Tercera clase	11:00-11:50
Cuarta clase	12:00-12:50
Quinta clase	13:00-13:45

Martes y jueves:

Primera clase	8:00-8:50
Segunda clase	9:00-9:50
Capilla y/o café	10:00-11:00
Tercera clase	11:00-11:50
Cuarta clase	12:00-12:50
Quinta clase	13:00-13:45

Los martes y jueves entre las 10:00 y 10:25 habrá un tiempo de capilla, donde se tendrán diferentes enfoques particularmente dirigidos a la formación y edificación espiritual de estudiantes, así como a tratamiento de temas de actualidad o presentación de diferentes ministerios. Se considera la asistencia a Capilla como un elemento muy importante para la espiritualidad y experiencia comunitaria del estudiante.

Los horarios de clase serán publicados al principio de cada semestre (ver el horario en la página: [www.ibste.org/calendario-y-horario](http://www.ibste.org/calendario-y-horario)). No habrá alteraciones al horario excepto por causas de fuerza mayor. Y de haber tal cambio será comunicado con antelación a los alumnos de la asignatura afectada.

En caso de que un profesor exceda repetidamente los límites del horario, el delegado de clase informará cordialmente al profesor de la necesidad de mantener los horarios establecidos.

## 6. ACTITUD Y PROCEDIMIENTOS EN EL AULA

Todo estudiante tiene el derecho y el deber de intervenir en clase, participando activamente en el aprendizaje. Por otra parte, las actitudes de contradicción y enfrentamiento hacia el profesor u otros alumnos no son permitidas. Se puede preguntar

y se puede diferir, pero siempre en una actitud de respeto hacia el profesor, hacia su posición como profesor, y a las posturas de otros alumnos.

Durante la clase o durante el período de capilla, no se permite el uso personal del móvil o el ordenador en referencia a cuestiones personales que no tengan que ver con la clase (redes sociales, etc.), a menos que no exista una emergencia evidente. Tampoco se podrá comer o beber (excepto en botellas o tazas que tengan tapa) en las aulas, biblioteca o capilla.

Los profesores y alumnos pueden usar la biblioteca, el comedor y las aulas de la planta baja del edificio principal como lugar de trabajo. Al abandonar cualquiera de estos lugares deben llevar consigo todas sus pertenencias y dejar el lugar ordenado. En el caso de ser el último en salir del aula o espacio de trabajo, se debe apagar las luces, calefacción o cualquier aparato utilizado.

## **7. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN LAS CLASES**

Debido a que las asignaturas son de evaluación continua, la presencia del profesor y de los alumnos toma un carácter central en el proceso de aprendizaje. Es por ello que la asistencia es obligatoria, permitiendo hasta un máximo del 20% de ausencias en el aula. Ausencias por encima del 20% podrán ser causa de suspenso de la asignatura.

En casos donde la ausencia supere un 20% de las clases, por motivos claramente justificables, el estudiante debe solicitar al Consejo Rector una excepción. El profesor tendrá la prerrogativa de cómo suplir esas ausencias, ya sea visualizando clases grabadas, asignando trabajos escritos, o como el profesor estime.

En referencia a puntualidad, en caso de que el profesor se retrase más de quince minutos, se entiende que la clase queda cancelada y los alumnos pueden irse. Pero, si el alumno se va antes de los 15 minutos, y el profesor llega, se considerará como una ausencia.

## **8. GUÍAS DOCENTES**

Las guías docentes proveen las descripciones de cada asignatura, especificando por escrito la metodología, requisitos y criterios de evaluación. Las guías constituyen un contrato cuyas estipulaciones comprometen a las dos partes, de ahí su importancia.

## **9. EXÁMENES**

El profesor decidirá y pondrá en la guía docente las fechas de los exámenes. Los exámenes podrán ser recuperados en segunda o tercera convocatoria, siempre que el estudiante haga la solicitud de recuperación por medio de la página web y acuerde con el profesor la fecha del examen de recuperación.

Los exámenes se realizarán individualmente a no ser que el profesor indique lo contrario. Cualquier plagio, copiado, engaño o violación ética en la realización de un examen se comunicará de inmediato al Decano de la Facultad, y puede resultar en el suspenso de la asignatura.

El alumnado ha de realizar los exámenes en las fechas establecidas por el profesor en la guía docente. En caso de no realizar el examen, contará como suspenso, debiendo solicitar la recuperación para una segunda o tercera convocatoria como si lo hubiese suspendido. Cabe recordar que es el alumno el responsable de solicitar la recuperación vía página web y acordar con el profesor la fecha de recuperación. Si el alumno suspende en las tres convocatorias, deberá repetir toda la asignatura.

## **10. TAREAS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN**

### ***10.1. Pautas generales***

El estudiante podrá comprobar en las guías docentes de sus asignaturas los trabajos que le serán pedidos durante el semestre a cursar.

Los alumnos deben hacer sus trabajos individualmente a no ser que el profesor indique lo contrario.

Al elaborar los trabajos, ensayos etc., los alumnos han de seguir las normas de la Facultad IBSTE con respecto al formato y diseño. Se incluirán los datos bibliográficos de los autores que se citan en los trabajos escritos.

La fecha tope de entrega de los trabajos que supongan un porcentaje de la nota global es el último día de la asignatura, excepto cuando el profesor indique una fecha anterior o dos días no-lectivos posteriores.

En caso de obtener una calificación insuficiente, el profesor podrá pedir otro trabajo para complementar la asignatura.

### ***10.2. En caso de entrega fuera de plazo o no entrega de trabajos***

Si el alumno no entrega el trabajo dentro del plazo determinado se aplican las normas siguientes:

- Si el trabajo se entrega dentro de una semana después de la fecha asignada, comúnmente al final de la asignatura, el trabajo tendrá una penalización de un 15% sobre la calificación obtenida.
- En caso de trabajo no entregado dentro de plazo ni en los días después, se podrá entregar antes de o en el día de la última convocatoria de recuperación, pero se deducirá un 25% de la calificación.
- Como norma general, si no se entrega el trabajo pendiente antes, o en la última convocatoria de recuperación, el trabajo se evaluará con cero. No obstante, si el profesor ha expresado alguna otra pauta en la guía docente, se procederá según las pautas del profesor particular de la asignatura. De cualquier manera, no se admitirán trabajos después de la última convocatoria de recuperación.
- En caso de enfermedades graves o circunstancias de fuerza mayor, el estudiante debe solicitar una excepción a este procedimiento a su profesor y éste comunicarlo al Consejo Rector para su consideración.

## **11. PROTOCOLO SOBRE CASOS DE PLAGIO**

El plagio es el pecado capital del mundo académico y ha de ser evitado a toda costa. Se considera plagio la presentación como propia de lo que en realidad es un trabajo escrito

por otro autor (incluidos los aportes de otros estudiantes), sin citar la fuente. En todo trabajo académico remitido a un profesor, presencial o telemáticamente, se deberán reconocer explícitamente las fuentes cuando:

- Se cite a otro autor o fuente literalmente;
- Se cite a otro autor o fuente con leves alteraciones en el texto;
- Se presenten los argumentos de otro autor o fuente.

Se tendrá especial cuidado con atribuir falsamente un argumento a un autor para dar relevancia a dicho argumento.

Todas las formas de plagio son inaceptables. En caso probado de plagio, el profesor presentará un informe del caso al Decano, y el protocolo sería el siguiente:

- Primera incidencia: el trabajo académico será suspendido con la calificación mínima (cero).
- Segunda incidencia: quedará suspendida la asignatura donde se detecte la segunda incidencia y el estudiante tendrá que matricularse de nuevo en la misma.
- Tercera incidencia: el estudiante será expulsado del programa de estudios en el que esté matriculado.

Se recomienda a los profesores mantener una actitud alerta contra el plagio, pues en el mundo digital actual, puede darse con facilidad. Se puede detectar por expresiones ajenas al vocabulario normal del estudiante, por expresiones extrañas o por una expresión y contenido académico que no corresponda con el nivel que el alumno expresa en clase. Basta con poner una o varias frases entrecomilladas en Google, para que en muchos casos se verifique el plagio.

## **12. EL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

La inteligencia artificial ha planteado desafíos y amenazas en un número de áreas y entre otras en la educación. Mientras que consultar una fecha, el nombre de un autor, una información básica sobre algún tema puede realizarse con cualquier aplicación digital, sea wikipedia, chat GPT, asistente de google, etc., la utilización de IA como atajo fácil para sustituir la consulta de bibliografía o la redacción de trabajos escritos va en contra de la metodología y ética cristiana cuando un profesor asigna a un estudiante (y no a la IA) el estudio de un tema sobre unas fuentes o la redacción de un ensayo. Por ello, el uso de IA como sustituto de la consulta personal o la redacción personal de un trabajo, será considerado al mismo nivel que un plagio. Consulta con el Decano de la Facultad para más información.

## **13. RECUPERACIÓN**

Es importante recordar que es responsabilidad del alumno solicitar por medio de la web la recuperación de cualquier examen o trabajo suspendido.

En cada asignatura hay dos convocatorias de recuperación:

- La primera convocatoria de recuperación tendrá lugar en la cuarta semana después de acabar el primer semestre para los exámenes suspendidos en el

primer semestre, o la última semana del segundo semestre para los exámenes suspendidos en el segundo semestre.

- La segunda convocatoria de recuperación se realizará en el mes de septiembre, en las fechas establecidas en el calendario anual para recuperar los exámenes pendientes del curso anterior.

Si después de las tres convocatorias (la ordinaria y las dos de recuperación), el estudiante no supera la calificación suficiente para aprobar, deberá volver a matricularse y cursar de nuevo dicha asignatura.

## **14. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

La Facultad IBSTE emplea el sistema numérico universitario de calificación, en el cual el alumno ha de conseguir un 5 para aprobar.

La calificación final de la asignatura ha de determinarse por dos pruebas o más, usando la combinación de trabajos, tareas y exámenes según figure en la guía docente. Para la evaluación de los trabajos, en términos generales, se aplicarán los siguientes criterios:

- 9 - 10 Sobresaliente – Esto significa que el estudiante ha cumplido *extraordinariamente* con los requisitos planteados
- 7 – 8,9 Notable – Comprende la *plena satisfacción* de los requisitos planteados.
- 5 – 6,9 Aprobado – Cumple los requisitos planteados, pero *con carencias*.
- 0 – 4,9 Suspenso – *No cumple* con los requisitos o nivel presentados en la asignatura y guía docente.

Los profesores comunicarán las calificaciones y retroalimentación al alumno en el período máximo de un mes, con la excepción de aquellas asignaturas que sean impartidas al final del año escolar, cuyas calificaciones deben ser entregadas antes del 30 de Junio, aunque este período sea menor a un mes.

## **15. ASIGNATURAS INTENSIVAS**

Algunas de las asignaturas del Currículum, o parte de ellas, son impartidas por profesores que viven a una distancia de la Facultad IBSTE. Por ello, éstas son impartidas en períodos concentrados más breves, comúnmente dos semanas. Esto supone que el estudiante debe dar atención especial a su responsabilidad en la asignatura, tanto en lo que se refiere a asistencia como a los trabajos o exámenes que la asignatura pueda requerir.

En estas asignaturas, el profesor podrá asignar lecturas previas al comienzo de la asignatura, y asimismo podrá dar una fecha de entrega de trabajos hasta una semana después de haber terminado de impartir la asignatura.

## **16. CONTROL DE CALIDAD – ENCUESTAS**

Es de suma importancia la atención a las encuestas que se distribuyen en diferentes momentos y tratan diversos temas del desarrollo de la actividad docente. Además de proveer una percepción directa de la calidad de la enseñanza, administración e instalaciones de nuestra la Facultad IBSTE, las encuestas y tasas proveen el fundamento



para el plan de mejora de año a año. Uno de los puntos a revisar por parte del Ministerio de Educación del Gobierno que mantienen nuestro carácter oficial de enseñanza es este control y sistema de calidad. Por ello, rogamos encarecidamente que tan pronto se reciban encuestas, se proceda a rellenar y a enviarlas.

Las encuestas serán enviadas telemáticamente después de ingresar en el Programa de Grado, tras la conclusión de las asignaturas cursadas, o hacia el final del segundo y cuarto año lectivo. Habrá también otras encuestas enviadas a los graduados, tres años después de completar sus estudios, para evaluar tanto la formación y competencias del Grado en Teología como la inserción laboral de los graduados.

En la cumplimentación de las encuestas, es importante que no dejemos ninguna pregunta sin responder. Esto puede impedir que la encuesta se envíe, o que los valores obtenidos informáticamente no correspondan con la realidad, pues una pregunta no contestada supone un cero en el cómputo para calcular su promedio. También es importante asegurar que la encuesta es enviada, y no cerramos prematuramente la página abierta para su cumplimentación.

## **17. BIBLIOTECA**

### ***17.1 Funcionamiento general de la biblioteca***

Los recursos de la Biblioteca de FIT-IBSTE son para el uso de los estudiantes matriculados, profesores y miembros de la administración de la Facultad. Personas fuera de este grupo pueden utilizar la biblioteca pidiendo cita previa y respetando las normas de la biblioteca (ver arriba, punto 7).

A cada estudiante se dará un carné de biblioteca y se les creará una cuenta de usuario en la página-web de la biblioteca de IBSTE ([biblioteca.ibste.org](http://biblioteca.ibste.org)). Desde esta cuenta cada usuario puede gestionar el préstamo, renovación y reserva de libros.

### ***17.2. Horarios de Biblioteca***

El horario de Biblioteca depende de la disponibilidad de suficientes voluntarios, y puede variar en ocasiones. El horario definitivo, y cualquier cambio que se tiene que hacer, se publicará en el tablón de anuncios, en la puerta de la biblioteca y en la página web de la institución ([biblioteca.ibste.org](http://biblioteca.ibste.org)). La biblioteca estará cerrada durante las semanas de vacaciones.

En casos excepcionales existe la posibilidad de solicitar el uso de la biblioteca fuera del horario establecido. Se debe consultar con el bibliotecario y rellenar la solicitud.

Existe un manual de uso y normas de la Biblioteca a disposición de los estudiantes. Pueden solicitarlo al Bibliotecario.

## **18. CORREO INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN, CARNÉ DE ESTUDIANTE**

Cada estudiante también recibirá un email institucional (la primera letra del nombre de pila y el primer apellido, seguido de [@ibste.org](mailto:@ibste.org)). Ese es el email que se utilizará para la organización de clases en Google Classroom. Google Classroom es la plataforma a través de la que habrá comunicados particulares sobre la clase, entrega de trabajos,

traspaso de archivos, apuntes y preguntas y respuestas entre los participantes de la clase. Existirá también un grupo general incluyendo a todos los estudiantes que se utilizará para comunicados de carácter general (se titula “Aula Magna”). Por todas estas cuestiones, recomendamos el uso regular de la cuenta que se cree a favor del estudiante.

Todo estudiante matriculado podrá solicitar el carné de estudiante. Deberá hacerlo en Secretaría, en el edificio de oficinas, abierta al público lunes y martes.

## **19. COMITE ESTUDIANTIL**

El objetivo del Consejo Estudiantil (CE en adelante) es facilitar la interacción entre los estudiantes matriculados en la Facultad IBSTE y el Consejo Rector. La comunicación entre estos agentes debe perseguir la mejora de la calidad de la enseñanza buscando respuestas prácticas y evaluables por el Sistema Interno de Calidad (SIC).

El Comité Estudiantil (CE) estará formado por un representante de cada uno de los cuatro cursos del título de Grado. El representante de cada curso será elegido por votación, entre los componentes de dicho curso y por mayoría simple. Los cargos electos deberán ser estudiantes que estén cursando el Título Oficial. Recomendamos que los estudiantes se aseguren de que los cargos elegidos tienen el tiempo para poder dedicar a las reuniones y tareas que implican dichos cargos.

Los cargos de dicho comité serán elegidos por la asamblea general de los estudiantes por votación y por mayoría simple. Para que la asamblea pueda celebrarse deberá estar presente al menos el 75% del cuerpo estudiantil. Los cargos tendrán una duración máxima de dos años. El segundo año estará sujeto a ratificación en asamblea por votación y por mayoría simple. Estos cargos serán: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocal.

Ningún miembro del CE podrá tomar decisiones individuales o colectivas sin contar con la aprobación del resto de los miembros del CE, los cuales deberán ser informados previa y ampliamente del tema a decidir. Las decisiones que adopten la asamblea o el propio CE, serán presentadas formalmente al Consejo Rector (CR) de la Facultad, el cual tratará las propuestas e informará de su resolución al Presidente del CE. Tanto las propuestas del CE como las resoluciones del CR serán registradas en un acta firmada por el presidente y el secretario.

El CE funcionará como intermediario, tanto para hacer propuestas al CR, como para recibir información y propuestas del CR para el cuerpo estudiantil. El Interlocutor del CR será el Decano de los Alumnos, quien podrá asistir como observador (sin voto) a las asambleas del CE.

Se llevará a cabo, como mínimo, una asamblea cada semestre. Las asambleas se celebrarán en una hora que facilite la máxima asistencia (por ejemplo: la hora de capilla).

## **20. LA VIDA ESPIRITUAL DEL ESTUDIANTE**

- **Devocional:** Es una parte muy significativa de la preparación de cada estudiante para servir al Señor. Es imprescindible que el alumno cultive cada día una relación íntima con el Señor por medio de la oración, la meditación y la lectura

de las Escrituras, la comunión con los demás. Es, por tanto, responsabilidad del estudiante el administrar su tiempo para cultivar las disciplinas espirituales.

- **Capilla:** Otro aspecto que favorece la formación espiritual es el tiempo de capilla de martes a jueves (de 10:00 a 10:25). Se requiere la asistencia puntual de todos los alumnos residentes y no residentes que estén en el campus a la hora de capilla. IBSTE es una institución de formación integral, y no solamente académica. Las capillas tendrán diferentes énfasis y participaciones que buscan una relevancia y enriquecimiento del estudiante.
- **Compañerismo:** Cada estudiante es responsable de fomentar y participar en la comunión con los demás estudiantes. Cualquier actitud de crítica destructiva hacia otros estudiantes, profesores o miembros del equipo de trabajo, será considerada como falta grave. Por el contrario, se requiere que cualquier alumno que tenga quejas, preguntas u objeciones sobre cualquier asunto, actúe responsablemente hablando con el debido respeto a la persona que afecte el tema en cuestión y evite todo tipo de murmuraciones o actitudes que rompen la buena armonía en el campus.

## 21. CONDUCTA SOCIAL Y ASEO PERSONAL

- **Acceso a las habitaciones:** No se permite a los alumnos internos o externos entrar en la habitación de alguien del sexo opuesto sin que haya una tercera persona presente o se deje la puerta totalmente abierta. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta grave.
- **Conducta hacia el sexo opuesto:** Es importante que cada estudiante fomente una buena relación con todos por igual. Es necesario que todo estudiante sea respetado en libertad personal, sin sentir presiones ni molestias de parte de otros. En el caso de una pareja consolidada o en formación, se espera que desarrolle sus relaciones teniendo en cuenta el carácter de la institución y la importancia de un testimonio de moral y ética cristiana. Por tanto, pedimos que se abstengan de expresiones afectivas excesivas o indecorosas dentro de los edificios y campus de IBSTE.
- **Imagen personal:** La presentación personal es importante y afectará en el futuro la eficacia de tu ministerio. Por eso IBSTE pide que el estudiante preste atención a su aseo e higiene personal y que se vista adecuadamente durante su presencia en el campus.
- **Respeto cultural y étnico:** El cuerpo estudiantil de IBSTE está formado por estudiantes de muy diferentes trasfondos, lo cual enriquece la convivencia y la comprensión cultural. Es necesario que todos los estudiantes eviten las bromas despectivas étnicas o de género y se esfuercen en integrar la diversidad cultural en la convivencia diaria.
- **Disposición de servicio:** Se anima a los estudiantes a fomentar un clima de convivencia cristiana apoyándose los unos a los otros en aquellos aspectos que requieren la cooperación de todos. Problemas de salud, de ánimos, de estudios, de relación, familiares y otros, suelen ser muy comunes en IBSTE. Sin ser obsesivos, debemos ser sensibles a las necesidades de otros y estar dispuestos a responder positivamente.
- **Amistades Excluyentes:** Debemos evitar amistades excluyentes o tóxicas para la convivencia en IBSTE. Nuestras relaciones de amistad, sean del nivel que sean, deben crearse en un entorno servicial y abierto, o generarán conflictos y problemas de convivencia.

## 22. ESPACIOS PÚBLICOS

- **Oficinas** – Cualquier estudiante que necesite hablar con un profesor, deberá solicitarlo con la debida antelación para que pueda organizar su agenda. El acceso a las oficinas está restringido a los estudiantes en el horario laboral de los profesores. Ningún alumno puede entrar en ninguna oficina sin que esté en ella la persona responsable.
- **Ascensor en la Residencia** - El ascensor está reservado para aquellos que tengan un impedimento físico, para subir maletas, o para realizar trabajos designados por las responsables de la Residencia. Durante las horas de clase de la mañana no podrá utilizarse el ascensor.
- **Web de IBSTE** - El estudiante debe familiarizarse con la web y la información académica que debe recibir y transferir a través de ella. Hay trámites importantes que deben realizarse por la web. Hay también un buzón de Quejas, Sugerencias o Felicitaciones que puede y debe ser usado con la debida corrección y seriedad. Mensajes anónimos con descalificaciones o acusaciones personales serán rechazados.
- **Internet** - El estudiante puede acceder a Internet por medio de la conexión Wi-Fi que proveerá IBSTE.
- **Furgoneta** - La furgoneta de IBSTE es de uso exclusivo para el servicio de la institución. Por motivos de seguridad no se puede prestar a ningún alumno para usos personales.
- **Uso de Aulas o Salas fuera del horario de clases** - Cualquier alumno que use un aula o desarrolle una actividad, sea personal o con otros estudiantes, se cuidará del uso del mobiliario o de los objetos presentes. Al concluir, dejará el lugar en orden, limpio y con las luces apagadas. Cualquier desperfecto que se produzca, deberá notificarlo a la Responsable de Residencia y hacerse cargo económico de las posibles reparaciones que pudiera ocasionar.
- **Mobiliario** - Tratar con cuidado las mesas, sillas y objetos de servicio con el debido cuidado para evitar roturas innecesarias.
- **Taller y Herramientas** - Ningún estudiante puede entrar en el taller y sacar objetos o herramientas sin el permiso del Jefe de Mantenimiento. En caso de obtener dicho permiso, el estudiante devolverá las herramientas nada más terminar la tarea asignada.
- **Sala de Máquinas, Calderas** - Está prohibida la entrada a toda persona no autorizada. Nadie deberá manipular los mandos ni llaves de las calderas sin la autorización de la persona o técnico del mantenimiento.
- **Puertas de Acceso** - Es imperativo por motivos de seguridad, que tanto las puertas de acceso al recinto exterior como las de acceso a los edificios deben mantenerse cerradas (no con llave) todo el tiempo, para evitar que personas ajenas a IBSTE sientan la libertad de acceder sin ningún control. Al oscurecer la tarde las puertas de acceso al edificio deberán permanecer cerradas con llave. Cualquier estudiante que entre o salga, deberá abrir o cerrar con su propia llave.
- **Anti-Incendios** - El edificio de IBSTE está equipado con un sistema de detectores de humo en todas las zonas. El edificio tiene también extintores y mangueras de agua para responder en caso de fuego. Estos objetos no deben manipularse si no es en caso de incendio. En la medida de lo posible, se harán talleres informativos para asegurar una evacuación efectiva en caso de necesidad.

- **Mesas deportivas** - (Ping-Pong y Fútbolín) No se podrán usar mientras haya clases en curso. Rogamos que se usen con el debido cuidado. En cuanto a raquetas, bolas, pelotas, etc. se deben devolver a su sitio al terminar. Después de la comida del medio día se respetará el silencio en el exterior para aquellos que necesiten descansar tanto en IBSTE como en el vecindario.
- **Neveras** - Todos los alimentos que se depositen en la nevera deberán estar dentro de un container de plástico, y deberá llevar el nombre del alumno. A los alumnos externos se les permite depositar su comida diaria, pero no guardarla de un día para otro.
- **Bicicletas** - Los alumnos pueden guardar ordenadamente sus bicicletas en el cobertizo destinado a este fin. Deben estar identificadas con el nombre del propietario y no dejarlas abandonadas por el campus. Cuando un alumno concluye sus cuatro años de estudio, debe llevar su bicicleta con sus pertenencias.

## 23. Normas de pago

Encomiamos el esfuerzo que hacen todos los estudiantes que estudian en la Facultad IBSTE. No obstante, es importante trazar las siguientes pautas sobre cuestiones financieras.

Es importante que los estudiantes aclaren la cantidad de asignaturas a las que se matriculan en las primeras semanas del curso escolar. Después de un mes desde el inicio de curso o del segundo semestre no se podrán hacer cambios. En caso de motivos de fuerza mayor, el estudiante presentará una solicitud al Decano y se tratará por el Consejo Rector.

Es muy importante mantenerse al corriente de los pagos, ya sea de matrículas, cuotas académicas, o residencia. En caso de impago, no se podrá acumular cuatro meses de deuda en gastos académicos, y tampoco se podrá acumular más de dos meses de deuda en cuotas de residencia. En el caso de traspasar estos límites, el estudiante perderá el derecho a clase.

En referencia al comienzo de curso, no se podrá comenzar un nuevo año académico si existen deudas de cursos anteriores. En referencia a graduación, para graduarse será imprescindible que el estudiante esté al corriente de pago y sin deudas de cursos anteriores. El Consejo Rector podrá recibir solicitudes para ampliar estos plazos, sólo en casos extraordinarios.

Por otra parte, el/la alumno/a que reciba beca de estudios del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, debe destinar la cantidad recibida para cubrir las obligaciones del pago de los estudios. Si no se hiciese se estaría incurriendo en una falta grave ante el Ministerio de Educación, que provee la beca.

Asimismo, para tramitar cualquier certificado o documento se deberá solicitar por la página web de IBSTE y pagar los gastos correspondientes. No se tramitará la expedición del Título de Grado si no se ha pagado la tasa correspondiente y si no están satisfechas todas las obligaciones financieras del estudiante.

## **24. Faltas leves y graves**

Tristemente la experiencia nos ha forzado a que ciertas conductas deben sancionarse y aún tener consecuencias. Por ello, en cuestión de conducta y convivencia existirán faltas leves y graves. A las tres faltas graves o seis leves el Consejo Rector llamará al estudiante para considerar su permanencia o no en la Residencia o la Facultad.

Es importante también tener en cuenta que la Facultad, como institución de enseñanza teológica, sostiene con igual énfasis la formación espiritual y la coherencia de un testimonio cristiano. De existir una incoherencia patente en la conducta, o una revocación de las referencias dadas a favor del estudiante cuando inició sus estudios en la Facultad, el Consejo Rector podrá evaluar la permanencia o no del estudiante, o la solicitud de nuevas referencias para poder continuar.