



*Código Ético de la Confederación Española de Centros
de Formación y Academias Privadas*
CECAP



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

Código Ético de CECAP
Sector Empresarial de la Enseñanza y Formación No Reglada

PREÁMBULO

El presente Código Ético recoge una serie de normas de actuación que los Centros de Formación No Reglada han de seguir en pro de la calidad de su actividad y de los derechos de todas las partes intervinientes en la misma. Dado el carácter social de una actividad como es la formación, al tiempo vital para el desarrollo formativo y profesional de sus destinatarios, la Confederación ha considerado fundamental liderar una iniciativa de este tipo que asegure a centros y alumnos los principios de convivencia y legalidad democráticamente establecidos en el Estado Español, desde las siguientes premisas:

1. La actividad de los Centros de Formación y Academias está orientada a la capacitación de sus usuarios en determinadas disciplinas y/o habilidades, que les lleve a una mejora de sus capacidades profesionales y/o personales.
2. La prestación de los servicios conllevará la adquisición por parte de los alumnos de un determinado nivel de preparación, previsto por el centro y conocido por el propio interesado.
3. Los Centros de Formación llevan décadas formando a desempleados y luchando por la competitividad del tejido empresarial español. Este espíritu de servicio y de compromiso con la sociedad en atender sus demandas, constituye su base de funcionamiento y la esencia de su viabilidad empresarial.

TÍTULO I: DE LOS SERVICIOS.

1. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

- 1.1. El Centro de Formación deberá facilitar a sus alumnos el material didáctico y otros que sean necesarios, apropiados para la enseñanza impartida y para con los resultados esperados de la misma.
- 1.2. El Centro de Formación deberá utilizar un método de enseñanza apropiado a las capacidades y conocimientos que deberán alcanzar los alumnos en cada caso.
- 1.3. El profesorado del Centro de Formación deberá contar con la titulación académica adecuada, sea cual sea la especialización de la formación a impartir o la de sus destinatarios. El profesorado deberá implicarse en la consecución de los objetivos por parte de cada miembro del grupo, facilitando las orientaciones que puedan ser necesarias. A estos efectos, deberán establecerse grupos homogéneos en cuanto al nivel y preparación de los alumnos.
- 1.4. El número máximo de alumnos por aula o formador deberá ser el adecuado para la consecución de los resultados previstos.

TÍTULO II: DE LA PUBLICIDAD E INFORMACIÓN AL PÚBLICO.

2. PUBLICIDAD.

- 2.1. La oferta, promoción y publicidad realizada por el centro cualquiera que sea el medio utilizado para efectuarla deberá ajustarse al principio de veracidad, no induciendo a error a los destinatarios de la misma.
- 2.2. El Centro de Formación deberá utilizar denominaciones o expresiones, con independencia de su naturaleza e idioma empleado, que reflejen fielmente la naturaleza y finalidad del centro, la validez académica de las enseñanzas que se impartan y de los títulos, certificados y diplomas que se expidan en cada caso.
- 2.3. La oferta, promoción y publicidad del Centro de Formación o de los servicios que preste, no deberá nunca inducir a error a sus destinatarios, sobre la naturaleza y características del Centro, de



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

los servicios que presta y de las titulaciones, certificados y diplomas que expida. En consecuencia, no se deberán crear falsas expectativas culturales o profesionales, ni usar expresiones que induzcan al destinatario al convencimiento de que esa enseñanza tiene carácter oficial o posee validez académica, cuando no sea así.

- 2.4. Tampoco se deberá hacer uso de los números de registro o autorizaciones de autoridades españolas o extranjeras de forma que induzca a pensar que existe un respaldo oficial hacia el Centro o metodología empleada por éste, cuando no sea así.

3. INFORMACIÓN AL PÚBLICO.

- 3.1. El Centro deberá contar con un servicio de información y orientación para sus alumnos matriculados o potenciales, que les brinde la oportunidad de conocer suficiente y adecuadamente las características de los cursos que se impartan, los conocimientos previos requeridos, así como los resultados esperados en cada caso, permitiendo solventar cualquier tipo de incidencia y consulta que pueda surgir en torno a la prestación de los servicios o a la contratación de los mismos.
- 3.2. Para facilitar el acceso a la información mencionada, el Centro deberá hacer constar los siguientes datos en lugar visible y accesible:
- Denominación del Centro.
 - Persona física o jurídica titular o responsable del Centro.
 - Horario de atención al público.
 - Procedimiento para tramitar consultas o reclamaciones.
 - Relación de cursos que se imparten, horarios y sus correspondientes tutores.
 - Condiciones de contratación, baja anticipada, etc.
- 3.3. En lugar visible, se deberá hacer indicación expresa de que los certificados, diplomas o títulos expedidos por el centro son de carácter privado.

TITULO III: DE LA CONTRATACIÓN

4. INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- 4.1. El Centro deberá facilitar por escrito, de forma clara y suficiente, información sobre las modalidades y condiciones de contratación, en especial sobre:
- 4.1.1. Identificación de Centro contratante y de su titular o responsable.
 - 4.1.2. Tiempo estimado de duración del curso, horario del mismo y programa del curso.
 - 4.1.3. Prestaciones pedagógicas o características de la enseñanza.
 - 4.1.4. Precio total del curso y precio de las cuotas en que se divide el mismo con expresión de las fechas de sus vencimientos, así como el precio de los derechos de matrícula o inscripción.
 - 4.1.5. Precio del material didáctico, si éste no viniera incluido en el precio del curso. En caso contrario deberá figurar desglosado junto con los restantes conceptos contenidos en el precio del curso.
 - 4.1.6. Forma de pago.
 - 4.1.7. Derecho de desistimiento del alumno, en el caso que el alumno, por la forma utilizada en la negociación y contratación, goce de este derecho.
 - 4.1.8. Causas, formalidades y consecuencias de la resolución de los contratos.
 - 4.1.9. Otros derechos y deberes de las partes.
- 4.2. El Centro de Formación deberá tener a disposición de los alumnos los modelos de contratos que utilicen en sus relaciones con éstos. Igualmente, cuando proceda, deberá tener a su disposición el documento en el que pueda formalizarse el derecho de desistimiento al que se refiere el apartado 4.1.7 anterior.



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

- 4.3. En el caso en el que el Centro de enseñanza exija el pago del precio total del curso por adelantado, al contado o mediante cualquier otra fórmula de financiación por el propio Centro o por terceros, así lo deberá indicar expresamente y de forma clara en la información que facilite al alumno.
5. **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**
- 5.1. Deberán existir básicamente dos modelos de contratos, según la formación tenga carácter abierto y continuado, o bien carácter cerrado y determinado. A ser posible, el centro de formación deberá ceñirse a los modelos consensuados con las Organizaciones de Consumidores por la representación empresarial del sector.
- 5.2. En todo caso, el Centro deberá utilizar en las relaciones con sus clientes unos contratos por escrito acordes con la legislación vigente, en especial con la normativa de defensa de los consumidores y usuarios. Sus cláusulas nunca deberán ser abusivas y deberán ser redactadas en lenguaje concreto, claro y sencillo. Cuando en su redacción se haga referencia a otros textos o normativas, éstos deberán ser facilitados al menos simultáneamente a la firma del contrato.
- 5.3. Si se ha previsto o establecido una fórmula de financiación con el propio Centro o se recomienda la contratación con un tercero, además de la documentación mencionada anteriormente, se deberá dar una información clara, precisa e inequívoca sobre la naturaleza, modalidad y condiciones de la financiación, en particular sobre los siguientes puntos:
- 5.3.1. Nombre o denominación social y domicilio del financiador, en su caso.
- 5.3.2. TAE o, en su caso, tipo de interés nominal anual, los gastos aplicables y las condiciones en las que podrán modificarse ambos.
- 5.3.3. Importe, número y periodicidad de los pagos para el reembolso del crédito y el pago de intereses y demás gastos, así como el importe total de estos pagos cuando sea posible. En otro caso, se deberá hacer una estimación calculada identificando el tipo de interés y los gastos aplicados.
- 5.3.4. En ningún caso el Centro deberá imponer la financiación con una entidad determinada, ni ceder o subrogar el crédito a terceros sin el consentimiento expreso e inequívoco del alumno.
- 5.4. Se deberán extender tantos ejemplares del contrato como partes intervinientes. El alumno deberá disponer de una copia del mismo debidamente firmada por las partes contratantes, junto con una copia de todos los documentos que acompañen al contrato. Asimismo, deberá recibir un justificante, factura o documento acreditativo del pago o pagos realizados.
- 5.5. En el caso que el Centro deje de prestar el servicio de enseñanza contratado, o el contrato se resuelva por cualquier causa no imputable al alumno, el Centro deberá establecer mecanismos para asegurar lo siguiente:
- 5.5.1. La devolución del importe abonado por el alumno correspondiente a los periodos en que la prestación no se vaya a ejecutar o bien el importe correspondiente al periodo computado a partir de la fecha en que el contrato se resuelva.
- 5.5.2. En el caso de que exista financiación, el cese de la obligación de abonar los vencimientos de pago correspondientes a los periodos en los que la prestación no se realice, o devengados a partir de la resolución del contrato principal.

TITULO IV: RECLAMACIONES

6. **RECLAMACIONES DE LOS ALUMNOS**
- 6.1. Las reclamaciones del alumno deberán ser formuladas por escrito dirigido al Centro, con el objeto de que éste tome las medidas necesarias para atenderlas, si son justificadas.



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

- 6.2. El Centro deberá poner toda la diligencia para que las reclamaciones de los alumnos sean resueltas en el plazo más breve posible que, en ningún caso excederá de 15 días.
- 6.3. El Centro deberá tener a disposición de los alumnos Hojas de Reclamaciones conforme al modelo oficial.
- 6.4. En el caso que la reclamación no sea resuelta satisfactoriamente, sin perjuicio de otra acción que corresponda en Derecho, los alumnos podrán acudir a la Junta Arbitral.
- 6.5. Los Centros deberán aceptar el Sistema Arbitral de Consumo, como mecanismo de resolución de los conflictos que se pudieran plantear.

TITULO V: SEGUIMIENTO

7. Para asegurar el cumplimiento del presente Código Ético se establece la constitución de una Comisión Deontológica Nacional y la posibilidad de constitución de comisiones análogas de ámbito territorial -autonómico-.
8. **COMISIÓN DEONTOLÓGICA NACIONAL**
 - 8.1. Fines de la Comisión Deontológica Nacional.
 - 8.1.1. Velar por la difusión del presente Código Ético, así como por su cumplimiento por parte del colectivo destinatario.
 - 8.1.2. Promover y coordinar la actividad de las Comisiones Deontológicas Territoriales/Autonómicas.
 - 8.1.3. Asumir las competencias de las Comisiones Deontológicas Territoriales en los siguientes supuestos:
 - En tanto no hayan sido constituidas.
 - Cuando una Comisión Deontológica Territorial se inhiba en favor de la Comisión Deontológica Nacional.
 - A petición de la Directiva Confederal de CECAP.
 - 8.1.4. Promover la actualización del presente Código Ético.
 - 8.2. Composición y sede de la Comisión.
 - 8.2.1. Se constituirá la Comisión Deontológica Nacional en el plazo máximo de tres meses tras la firma del presente Código Ético, que estará compuesta por:
 - Dos representantes del sector de la formación no reglada designados por CECAP.
 - Dos representantes del Consejo de Consumidores y Usuarios, designados por el Instituto Nacional del Consumo a propuesta de dicho órgano.
 - 8.2.2. La Comisión Deontológica Nacional fija su sede en la de CECAP, estará presidida por la Confederación y contará con un Secretario que será elegido mediante votación entre los miembros de la Comisión en su primera sesión ordinaria, tras la firma del presente Código Ético.
 - 8.2.3. El Presidente y el Secretario formarán la Permanente de la Comisión.
 - 8.3. Reuniones.
 - 8.3.1. Las sesiones de trabajo serán convocadas y moderadas por el Presidente. El Secretario levantará Acta de las sesiones y se ocupará de la tramitación de los expedientes en curso y de la custodia de los documentos. Los acuerdos en las sesiones serán tomados por mayoría simple. En todas las sesiones debería estar presente y actuar como consultor con voz pero sin voto un Asesor Jurídico de CECAP o de los representantes de los consumidores.



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

8.3.2. La Comisión Deontológica Nacional se reunirá en función de los expedientes a analizar, al menos dos veces al año y siempre que lo solicite un tercio de sus miembros.

9. TRATAMIENTO DE LAS DENUNCIAS

- 9.1. La Comisión Deontológica Nacional tratará tanto las demandas que le sean trasladadas desde las Comisiones Deontológicas Territoriales, como las que reciba directa y formalmente de particulares y colectivos, siempre y cuando su autoría esté debidamente acreditada.
- 9.2. Se garantizará la confidencialidad total de las demandas, de su contenidos, así como de los procedimientos y resoluciones que en consecuencia sean adoptados.
- 9.3. Las demandas serán objeto de un análisis previo por parte de la Permanente de la Comisión, quien jurídicamente asesorada, valorará la conveniencia o no de admitirlas a trámite.
- 9.4. Las demandas admitidas a trámite originarán el inicio de un procedimiento, para el que será elegido un miembro de la Comisión que actuará de Instructor.
- 9.5. El Instructor, con los asesores que considere oportunos, escuchará a las partes interesadas y elaborará por escrito un informe, que será estudiado por la Comisión Deontológica para adoptar una propuesta.
- 9.6. El plazo máximo de finalización de cada uno de los procedimientos por parte de la Comisión Deontológica Nacional será de seis meses.
- 9.7. La Comisión Deontológica dará traslado de la propuesta adoptada a las entidades a las cuales representan los miembros de la Comisión, para que resuelvan e informen a las partes interesadas.
- 9.8. En el caso de que un Centro asociado sea informado por CECAP del incumplimiento del presente Código ético en alguno de sus puntos, ante la negativa del Centro a ceñirse a lo dispuesto, el Secretario General de CECAP dará traslado a la Directiva Confederada e iniciará el correspondiente expediente disciplinario según lo establecido por la Confederación para las faltas leves, graves o muy graves, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el Título VII "Procedimiento Disciplinario" del Reglamento de Régimen Interno de la Confederación. Los expedientes de expulsión de Centros que en su caso la Confederación pueda ejecutar derivados del cumplimiento del procedimiento descrito, serán trasladados al Instituto Nacional de Consumo, para su divulgación por los medios que este Organismo considere pertinentes.

10. COMISIONES DEONTOLÓGICAS TERRITORIALES

- 10.1. Las Comisiones Deontológicas que puedan constituirse territorialmente serán de carácter autonómico y tendrán el mismo funcionamiento, composición y fin que la Nacional.
- 10.2. CECAP estará representada en las mismas a través de su Organización territorial correspondiente.



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

ANEXO
Extracto Reglamento de Régimen Interno CECAP

TÍTULO VII
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I.- Inicio. Instructor. Informe del instructor. Sanción. Recurso a la sanción. Sanciones impuestas por Organizaciones Miembro. Sanciones a miembros de la Directiva Confederal. Clasificación de las faltas. Faltas muy graves. Faltas graves. Faltas leves. Nivel de sanción de las faltas.

Artículo 64.- Inicio.

El procedimiento disciplinario se iniciará a propuesta del Comité Ejecutivo con la incoación del correspondiente expediente.

Artículo 65.- Instructor.

El Instructor del procedimiento disciplinario será el Secretario de la Confederación. Éste notificará al interesado la incoación del expediente, trasladándose el correspondiente pliego de cargos, al objeto de que en el plazo de quince días naturales pueda presentar alegaciones y proponer pruebas. La práctica de las pruebas se efectuará por el instructor correspondiente en el plazo improrrogable de quince días naturales.

Artículo 66.- Informe del Instructor.

Concluidos los trámites del Art. 65 de este Reglamento, el instructor elaborará su informe y lo elevará al Comité Ejecutivo, quien impondrá la sanción o decidirá el sobreseimiento. Esta sanción debe ser ratificada por la Directiva Confederal.

Artículo 67.- Sanción.

Ratificada la sanción por la Directiva Confederal y en su caso por la Asamblea ésta será ejecutiva sin perjuicio de que el interesado recurra el acuerdo ante la jurisdicción ordinaria competente.

Artículo 68.- Recurso a la sanción.

Las sanciones impuestas por la Directiva Confederal podrán recurrirse ante la Asamblea Confederal en un plazo de treinta días naturales después de su notificación, debiendo resolverse el recurso en la primera Asamblea Ordinaria o Extraordinaria que se celebre.

Artículo 69.- Sanciones impuestas por Organizaciones Miembro.

Las sanciones impuestas por Organizaciones Miembro a uno de sus asociados, pueden ser de aplicación en CECAP, si así lo solicita la organización sancionadora y lo aprueba el Comité Ejecutivo Confederal.

Artículo 70.- Sanciones a miembros de la Directiva Confederal.

Si algún miembro de la Directiva Confederal se encontrase afectado por los Arts. 69 ó 70 de este Reglamento perderá su representación en ésta debiendo ser cubierta su baja de acuerdo con el Art. 46 de estos Estatutos.

Artículo 71.- Clasificación de las faltas.

Las faltas en función de su gravedad serán clasificadas como:

Muy graves

Graves

Leves



Confederación Española de Centros de Formación y Academias Privadas
CÓDIGO ÉTICO

Artículo 72.- Faltas muy Graves.

Se consideran faltas muy graves aquellas que perjudiquen directamente a la imagen de la Confederación o de su Directiva Confederal, así como la vulneración de los acuerdos válidamente tomados por los órganos de gobierno o todas aquellas conductas que constituyan vulneración de los Estatutos.

Artículo 73.- Faltas Graves.

Se considerarán faltas graves aquellas acciones que perjudiquen o limiten el normal desarrollo de los fines específicos de la Confederación o de sus asociados.

Artículo 74.- Faltas Leves.

Se considerarán faltas leves aquellas que impliquen un incumplimiento temporal de acciones o acuerdos confederales y que limiten o retrasen el normal desarrollo de proyectos confederales.

Artículo 75.- Nivel de sanción de las Faltas.

Las sanciones impuestas por la Directiva Confederal irán en función de la clasificación de la falta.

Faltas muy graves:

La sanción para las faltas calificadas como muy graves será la de la expulsión inmediata, reservándose la Confederación el derecho a emprender las acciones legales que considere oportuno.

Faltas graves:

La sanción para las faltas consideradas como graves irá de uno a dos años de suspensión de todos sus derechos como asociado, no así de sus obligaciones. La Directiva Confederal se reserva el derecho de emprender las acciones legales que estime conveniente.

Faltas leves:

La sanción para las faltas consideradas como leves irá de tres meses de suspensión a un año de los derechos de asociado, no así de sus obligaciones.
