

## Reglamento Interno de Escuela Metáfora

### 1. Presentación y objetivos: Breve introducción sobre la escuela y los valores que la guían.

Metáfora - Escuela de Escritura es un espacio dedicado a la formación literaria, donde fomentamos la creatividad, la reflexión y el crecimiento personal a través del arte de escribir. Nuestro objetivo es proporcionar a los alumnos las herramientas y técnicas necesarias para desarrollar su voz propia y explorar diferentes géneros narrativos.

### 2. Ámbito de Aplicación del Reglamento Interno

Todas las personas vinculadas a Metáfora - Escuela de Escritura, ya sea en calidad de alumnos, profesores, personal administrativo, o cualquier otra forma de participación, quedan automáticamente sujetas al presente reglamento desde el momento en que se establezca dicha vinculación. La aceptación de estas normas es implícita y no requiere un consentimiento explícito adicional. La falta de conocimiento o la ignorancia de alguno de los artículos de este reglamento no exime a ninguna persona de su obligación de cumplir con las disposiciones aquí establecidas.

### 3. Inscripciones y pagos: Procedimientos, plazos y políticas de cancelación.

Para asegurar una experiencia ordenada y transparente, Metáfora - Escuela de Escritura establece las siguientes normas sobre inscripciones y pagos:

#### 3.1. Proceso de Inscripción:

Las inscripciones se realizan a través de la página web de la escuela, por e-mail, por teléfono, por cualquier tipo de servicio de mensajería o de manera presencial. Al completar el formulario de inscripción, confirmar su asistencia a cualquiera de nuestras clases y actividades, o realizar la reserva de plaza para la participación en cualquier de nuestros cursos, talleres o actividades de cualquier tipo, el alumno se compromete de forma implícita y automática a cumplir con las normas recogidas en este reglamento y con plazos establecidos por la escuela.

##### 3.1.1. Reservas:

Una vez confirmada por parte del centro educativo la disponibilidad de la plaza solicitada, la persona interesada contará con un plazo de tres días para realizar el abono del importe íntegro o de la cuota del curso, taller o actividad, según corresponda. Una vez realizado el pago y confirmado por la escuela, la plaza solicitada quedará reservada para el interesado durante el periodo de tiempo que corresponda. En caso de que no se efectúe el abono dentro del plazo establecido, la plaza volverá a quedar libre o se reservará para la siguiente persona que figure en la lista de espera para dicha plaza.

#### 3.2. Modalidades de Pago:

Los pagos en Metáfora – Escuela de Escritura se realizarán conforme a las siguientes modalidades:

##### 3.2.1. Pago en efectivo:

El pago de las mensualidades deberá realizarse, con carácter general, **en efectivo**, entregando el importe correspondiente al profesor o al personal administrativo autorizado de la escuela.

##### 3.2.2. Domiciliación bancaria y adeudo SEPA (casos excepcionales):

De forma excepcional, y únicamente cuando el alumno lo solicite expresamente y la escuela lo autorice, el pago de las mensualidades podrá realizarse mediante **domiciliación bancaria a través de adeudo SEPA**. La escuela se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta modalidad según las circunstancias del caso.

### **3.2.3. Transferencia bancaria:**

El pago de los **talleres**, así como el **primer pago de reserva de plaza en los cursos**, deberá realizarse obligatoriamente mediante **transferencia bancaria** al número de cuenta que facilite la escuela en cada caso.

### **3.3. Plazos de Pago:**

**3.3.1. Cursos de más de dos meses de duración:** Los pagos se realizarán por el importe íntegro de forma previa al inicio del curso. El pago confirmará la reserva de la plaza. En el caso de aquellos cursos que puedan pagarse mediante abono mensual, el mismo deberá realizarse previamente a cada mes al que corresponda la cuota o, como muy tarde, durante la primera semana del mismo. En el caso de las mensualidades, el alumno deberá realizar el pago preferentemente dentro de las **dos primeras semanas de cada mes**. Si el abono se realiza con posterioridad a dicho plazo, el alumno podrá efectuarlo sin inconveniente, pero deberá **abonar un recargo adicional de 5 €** en concepto de gestión administrativa.

**3.3.2. Talleres y cursos de duración inferior a dos meses:** Los pagos se realizarán por el importe íntegro de forma previa al inicio del curso, en un plazo máximo de 3 días a partir de la reserva o, en todo caso, antes de la fecha límite que la escuela establezca en general para la inscripción.

**3.3.3. Tutorías:** Existen dos modalidades de pago para las tutorías. Antes de iniciarlas la persona interesada deberá elegir una de las dos. La diferencia de precio que exista entre una modalidad y otra no podrá reclamarse una vez haya sido abonada. La elección de la modalidad deseada implicará atenerse al precio y a la forma de pago correspondiente a su elección.

**3.3.3.1. Cuota mensual:** En el caso en que se llegue al acuerdo entre el alumno y la escuela del pago mensual de las tutorías, las mensualidades deberán ser abonadas de forma íntegra y previa a cada mes al que corresponda la cuota o, como muy tarde, durante la primera semana del mismo.

**3.3.3.2. Pago de sesión por sesión:** En esta modalidad el alumno se compromete a abonar cada tutoría siguiendo las normas del punto N.<sup>º</sup> 6 de este mismo reglamento: «Normas Específicas para Tutorías Privadas».

**3.3.4. Actividades:** Los pagos se realizarán por el importe íntegro del coste de la actividad, en un plazo máximo de 3 días a partir de la reserva o, en todo caso, antes de la fecha límite que la escuela establezca en general para la inscripción.

**3.3.5. Otros servicios y productos de la escuela:** Los pagos se realizarán por el importe íntegro solicitado de forma previa a la obtención del servicio o del producto. Si la escuela establece un plazo previo de reserva, se abonará en un plazo máximo de 3 días a partir de la reserva o, en todo caso, antes de la fecha límite que la escuela establezca en general.

**4. Confirmación de Inscripción:** La inscripción se considera completa y efectiva únicamente tras la recepción del pago correspondiente. Una vez confirmado, el alumno recibirá la confirmación a través de cualquiera de los medios de comunicación de los que dispone la escuela (e-mail, Whatsapp, llamada telefónica, etc.), y podrá participar en las actividades del curso.

**5. Política de Cancelación y Continuidad de Matrícula:** En caso de cancelación por parte del alumno antes del inicio de un curso, taller o sesión de tutoría, se aplicarán las políticas de reembolso detalladas en la página web. Las cancelaciones deben notificarse con al menos 7 días de antelación al inicio del curso, taller o sesión de tutoría. Los reembolsos serán procesados según el método de pago utilizado, descontando las tarifas administrativas correspondientes.

#### **5.1. Renovación Automática de la Matrícula Mensual**

La inscripción en aquellos cursos y talleres que requieran de abono mensual funciona bajo un modelo de renovación automática mensual. Esto significa que, una vez abonada la mensualidad, se asume que el alumno continuará en el curso durante el mes siguiente, salvo que comunique expresamente su

deseo de darse de baja antes del cierre del mes en curso.

## 5.2. Plazo para Cancelaciones

- Si un alumno desea cancelar su inscripción y evitar el cobro de la siguiente mensualidad, deberá notificarlo antes de que termine el mes en curso.
- La notificación debe realizarse por escrito (correo electrónico, mensaje de WhatsApp o cualquier otro medio habilitado por la escuela) y debe ser confirmada por la administración.
- La falta de comunicación dentro del plazo indicado implica la continuidad del alumno en el curso y, por tanto, la obligación de abonar la mensualidad siguiente, sin excepciones.

## 5.3. No Asistencia y Obligación de Pago

- El pago de la mensualidad garantiza la reserva de plaza en el curso, independientemente de la asistencia del alumno.
- Si un alumno no asiste a ninguna clase del nuevo mes y no ha solicitado la baja dentro del plazo establecido, seguirá estando obligado a abonar la cuota correspondiente.
- No se realizarán reembolsos ni compensaciones por clases no asistidas.

## 6. Normas Específicas para las Tutorías Privadas:

Las tutorías privadas de orientación literaria están sujetas a las siguientes normas especiales, que se detallan en esta sección del reglamento.

**6.1. Periodicidad y Horarios:** Las tutorías tienen, salvo que se acuerde lo contrario con la administración de la escuela, una periodicidad semanal, independientemente del número de días o semanas que tenga el mes. El horario de las tutorías será acordado conjuntamente entre el alumno, el profesor encargado y la administración de la escuela. Solo si las tres partes están informadas y de acuerdo, las tutorías podrán llevarse a cabo.

**6.2. Duración y Fijación del Horario:** Las tutorías se imparten en sesiones de 50 minutos, ya sea de manera presencial en la escuela o de forma online. El horario se acordará entre las tres partes mencionadas (alumno, profesor y administración) y deberá ser fijo, estableciéndose el mismo día de la semana y a la misma hora. Una vez establecido el horario, no se permitirán cambios, salvo aprobación directa de la administración de la escuela.

**6.3. Compromiso de Asistencia:** Una vez acordadas, el alumno se compromete a asistir a todas y cada una de las tutorías por el tiempo fijado, hasta la finalización del proyecto para el cual fueron contratadas, o hasta que el alumno decida suspenderlas definitivamente. La asistencia a las tutorías es obligatoria.

## 6.4. Faltas de Asistencia:

**6.4.1. Tutorías de Abono Mensual:** En caso de elegir la modalidad de pago mensual, cualquier falta de asistencia, independientemente de su motivo, no dará lugar a reembolso total ni parcial del abono realizado. La sesión a la que el alumno no asista se considerará perdida y no podrá recuperarse en otro momento. En casos excepcionales, si la falta de asistencia es notificada con al menos 7 días de antelación y siempre que no interfiera con los horarios del profesor ni con el funcionamiento de la escuela, se podrá buscar una fecha para recuperar una sola clase al mes, requiriendo la notificación y aprobación expresa del director.

**6.4.2. Tutorías de Abono por Sesión:** En este caso, las sesiones se abonarán una a una, justo antes o después de cada tutoría. La falta de asistencia no exime al alumno del pago de las sesiones a las que no asista. El abono de dichas sesiones deberá realizarse durante la misma semana en que ocurra la falta. Solo si el alumno notifica su ausencia con más de 7 días de antelación, podrá eximirse del pago de la sesión o buscarse un horario alternativo de forma excepcional. La cancelación de dos o más sesiones en un mismo mes podrá ser motivo de suspensión del servicio.

**6.5. Días Festivos:** No habrá tutorías en días festivos. Si la tutoría coincide con un día festivo, no se celebrará. Para las tutorías contratadas mediante abono mensual, no se procederá a ningún tipo de

devolución parcial o total ni se modificará el horario de dicha tutoría no celebrada. En el caso de las tutorías abonadas por sesión, el alumno no estará obligado a abonar la tutoría no celebrada ni se procederá a cambiarla a otro día.

#### **6.6. Cancelaciones por Parte del Profesor:**

**6.6.1. Tutorías de Abono Mensual:** Si el profesor cancela una tutoría, se acordará con el alumno un horario diferente para celebrar la tutoría cancelada. Si no es posible encontrar un horario adecuado, se devolverá al alumno la cantidad proporcional de la mensualidad correspondiente a dicha tutoría, ya sea en forma de devolución monetaria o mediante descuentos en pagos futuros.

**6.6.2. Tutorías de Abono por Sesión:** Si el profesor cancela una tutoría, se acordará con el alumno un nuevo horario. Si no es posible encontrar un horario adecuado, el alumno quedará eximido del pago de la tutoría no celebrada.

### **7. Normas de comportamiento:** Expectativas de respeto, participación y convivencia entre alumnos y docentes.

El respeto y la convivencia son fundamentales en Metáfora - Escuela de Escritura. Para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y productivo, se establecen las siguientes normas de comportamiento:

**7.1. Respeto Mutuo:** Los alumnos deben tratarse entre sí, así como a los profesores y al personal administrativo, con respeto y cortesía en todo momento. No se tolerarán conductas ofensivas, discriminatorias o intimidatorias. Cualquier incidente de este tipo será tratado con la máxima seriedad y podría resultar en medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión.

**7.2. Participación Activa y Constructiva:** Se espera que todos los alumnos participen activamente en las clases, talleres y actividades de la escuela. La participación debe ser siempre constructiva, respetando las opiniones y aportaciones de los demás. El diálogo abierto y la crítica literaria son esenciales, pero siempre deben realizarse de manera respetuosa y positiva.

**7.3. Uso de Instalaciones y Recursos:** Las instalaciones de la escuela y los recursos proporcionados, como libros, equipos tecnológicos y materiales didácticos, deben utilizarse de manera adecuada y responsable. Cualquier daño causado intencionalmente o por negligencia será responsabilidad del alumno. El espacio común debe mantenerse limpio y ordenado, respetando las normas de uso de cada área. Al abandonar el aula, los alumnos deberán dejar su puesto de la mesa limpio y deberán arrojar vasos de plástico, latas, papeles desechados, envoltorios, etc. a alguna de las papeleras que encontrarán en el aula.

### **8. Uso de Dispositivos Electrónicos:** Durante las clases y actividades, los dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, tabletas, etc.) deben usarse de manera que no interfieran con el desarrollo de las mismas. Se permite el uso de estos dispositivos únicamente para fines educativos y relacionados con el curso. El uso inapropiado de dispositivos, como la grabación no autorizada de clases o la distracción constante, está prohibido.

### **9. Confidencialidad y Respeto por la Propiedad Intelectual:** Los trabajos y textos compartidos por los alumnos durante las clases y talleres son propiedad intelectual de sus autores. Se debe respetar la confidencialidad y no divulgar ni reproducir ningún material sin el consentimiento explícito del autor. Esta norma es esencial para proteger la integridad y originalidad de los trabajos creativos dentro de la escuela.

### **10. Asistencia y puntualidad:** Reglas sobre asistencia, retrasos y justificaciones.

En Metáfora - Escuela de Escritura valoramos la participación constante y puntual de los alumnos, ya que consideramos que la regularidad es esencial para aprovechar al máximo los cursos y talleres. A continuación, se establecen las normas que rigen la asistencia y la recuperación de clases:

**10.1. Asistencia Obligatoria:** Se espera que los alumnos asistan a todas las clases programadas en sus cursos o talleres. La participación regular es clave para un progreso continuo y un aprendizaje efectivo. Sean cuales sean sus motivos o causas, las faltas de asistencia, no implican, bajo ninguna

circunstancia, una reducción del precio del curso, del taller, o la devolución total o parcial de pagos realizados.

**10.2. Puntualidad en las Clases:** La puntualidad es fundamental para el buen desarrollo de las actividades. Los alumnos deben llegar a tiempo a las clases para no interrumpir el flujo de la sesión. Las llegadas tarde recurrentes serán comunicadas y podrían afectar a la continuidad del alumno en el curso.

**10.3. Recuperación de Clases en Cursos de Escritura:** En los Cursos de Escritura, los alumnos que falten a una clase podrán recuperarla únicamente en casos específicos. Las recuperaciones serán posibles solo si hay plazas libres en otros grupos y si no se altera el funcionamiento normal del curso. Además, los alumnos podrán recuperar como máximo una clase al mes. Las recuperaciones no son acumulables, por lo que si un alumno pierde más de una clase en un mes, solo podrá recuperar una de ellas.

**10.4. Recuperación de Clases en Talleres Específicos:** Dado el carácter intensivo y especializado de los talleres, las clases en estos programas no pueden ser recuperadas, salvo circunstancias especiales que considere la dirección de la escuela. Se insta a los alumnos a priorizar su asistencia y organizar su tiempo para aprovechar al máximo la experiencia formativa ofrecida en estos talleres.

**10.5. Justificación de Faltas:** Aunque la escuela comprende que pueden surgir imprevistos, se solicita a los alumnos que notifiquen cualquier ausencia con antelación, cuando sea posible. Sin embargo, la notificación de una falta no garantiza la posibilidad de recuperación, que está sujeta a los criterios previamente mencionados.

**10.6. Ausencias Prolongadas:** En caso de ausencias prolongadas por motivos personales, médicos o laborales, el alumno deberá comunicarse directamente con la administración de la escuela para evaluar posibles soluciones. Sin embargo, la política de la escuela no contempla devoluciones ni compensaciones por faltas prolongadas, salvo en situaciones excepcionales que serán evaluadas caso por caso.

**10.7. Compromiso con la Asistencia:** Al inscribirse en un curso o taller, el alumno asume un compromiso de asistencia y participación activa. La escuela se esfuerza por brindar una formación de calidad y, a cambio, espera que los alumnos se comprometan a asistir con regularidad y a aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje ofrecidas.

## **11. Evaluación y certificación:** Criterios de evaluación y condiciones para obtener certificados.

En Metáfora - Escuela de Escritura, reconocemos la importancia de valorar el progreso y el aprendizaje de nuestros alumnos. A continuación, se describen los procesos de evaluación y las opciones de certificación disponibles:

**11.1. Evaluación en el Curso de Escritura Creativa:** El Curso de Escritura Creativa tiene como objetivo el desarrollo integral de las habilidades narrativas de los alumnos. Al finalizar el curso, se realiza una evaluación exhaustiva por parte del profesor y del equipo docente, basada en los trabajos presentados, la participación en clase y el progreso demostrado, además de los logros externos a la escuela en el ámbito literario alcanzados. La evaluación es un proceso riguroso que busca asegurar que el alumno ha adquirido las competencias necesarias en técnicas narrativas y creatividad literaria, y que, por ello, está capacitado para desempeñar la labor de escritor de manera profesional.

**11.2. Diploma Certificado en Técnicas Narrativas y Creatividad Literaria:** El Diploma Certificado en el Curso de Técnicas Narrativas y Creatividad Literaria se otorga a aquellos alumnos que hayan superado satisfactoriamente la evaluación final. Este diploma es un reconocimiento formal del esfuerzo, la dedicación y las habilidades desarrolladas durante el curso. El título se entrega en una ceremonia especial, que se celebra en una fecha determinada por la escuela una vez por cada curso.

académico. La obtención de este diploma no es automática; el alumno debe demostrar un nivel de competencia que cumpla con los estándares establecidos por el equipo docente.

**11.3. Certificación para el Resto de Enseñanzas:** Para las demás enseñanzas ofrecidas por la escuela, como talleres específicos o cursos cortos, no se dispone de una certificación oficial. No obstante, los alumnos pueden solicitar un Certificado de Aprovechamiento, que avala la asistencia y el compromiso con el curso. Este certificado tiene un costo administrativo de 30 € y debe ser solicitado por el alumno al finalizar el curso. El certificado incluye detalles sobre los contenidos abordados y la participación del alumno, sirviendo como un testimonio del aprendizaje realizado.

**11.4. Procedimiento para Solicitar Certificados:** Los alumnos interesados en obtener un Certificado de Aprovechamiento deben realizar la solicitud a través del personal administrativo o mediante la página web de la escuela. El pago de las tasas correspondientes debe efectuarse al momento de la solicitud. Una vez procesado el pago, la escuela entregará el certificado en un plazo de 15 días hábiles.

**11.5. Importancia de la Evaluación Continua:** La escuela fomenta una cultura de evaluación continua, donde el feedback regular y constructivo es clave para el desarrollo de los alumnos. La evaluación no solo se centra en el producto final, sino también en el proceso de aprendizaje. Se espera que los alumnos participen activamente en este proceso, ya que es fundamental para su crecimiento como escritores.

**12. Derechos y deberes de los alumnos:** Información sobre el uso de recursos, propiedad intelectual y derechos de autor.

Metáfora - Escuela de Escritura se rige por un compromiso con los derechos y deberes tanto de los alumnos como del equipo docente y administrativo. Este apartado detalla los principios que guían nuestras prácticas y establece las obligaciones que deben cumplir los alumnos para garantizar un ambiente de aprendizaje respetuoso y equitativo.

**12.1. Derechos de los Alumnos:**

**12.1.1. Derecho a la Educación de Calidad:** Todos los alumnos tienen derecho a recibir una educación de calidad, basada en un plan de estudios bien estructurado y desarrollado por profesionales cualificados. La escuela se compromete a proporcionar las herramientas, el entorno y los recursos necesarios para el aprendizaje efectivo.

**12.1.2. Derecho a la Igualdad de Oportunidades:** La escuela se adhiere a los principios de igualdad y no discriminación, conforme a lo dispuesto en la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ningún alumno será discriminado por razones de género, orientación sexual, religión, raza, discapacidad o cualquier otra condición personal o social.

**12.1.3. Derecho a la Protección de Datos:** Los datos personales de los alumnos se gestionan conforme al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los alumnos tienen derecho a la confidencialidad de su información y pueden solicitar en cualquier momento acceso, rectificación o eliminación de sus datos personales.

**12.1.4. Derecho a la Propiedad Intelectual:** Los alumnos son titulares de los derechos de propiedad intelectual sobre las obras y textos que crean durante su formación. La escuela respetará y protegerá estos derechos, no utilizando ni divulgando los trabajos de los alumnos sin su consentimiento explícito.

**12.2. Deberes de los Alumnos:**

**12.2.1. Deber de Respeto y Convivencia:** Los alumnos deben comportarse de manera respetuosa hacia sus compañeros, profesores y personal administrativo. Esto incluye la obligación de

mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso, violencia o discriminación, de acuerdo con la Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y la Ley 19/2007 contra la violencia, el racismo, la xenofobia y la intolerancia en el deporte.

**12.2.2. Deber de Participación Activa:** La participación activa es un pilar fundamental del proceso educativo. Los alumnos deben asistir regularmente a las clases, cumplir con los plazos de entrega de trabajos y participar en las actividades propuestas. El incumplimiento de estas obligaciones podría afectar la evaluación final y, en su caso, la obtención del diploma o certificado.

**12.2.3. Deber de Cuidado de los Recursos y las Instalaciones:** El uso responsable de las instalaciones y los recursos de la escuela es obligatorio. Los alumnos deben respetar el material proporcionado y reportar cualquier daño o mal funcionamiento de inmediato. El uso negligente o intencionado de los recursos que cause daño podrá conllevar sanciones económicas o disciplinarias.

**12.2.4. Deber de Cumplimiento Normativo:** Los alumnos deben cumplir con todas las normativas internas establecidas por la escuela, así como con la legislación vigente en España. Esto incluye, entre otros, el respeto a los derechos de autor, la protección de datos y la normativa de salud y seguridad en el trabajo.

**12.2.5. Consecuencias del Incumplimiento:** El incumplimiento de los deberes puede dar lugar a medidas disciplinarias, que varían desde una advertencia hasta la expulsión de la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción. Cualquier acción disciplinaria será tomada de manera justa, respetando el derecho de audiencia del alumno.

### **13. Cesión de datos en actividades realizadas en colaboración con terceros**

En el caso de los alumnos que participen en actividades en las que incurran terceros, ya sean instituciones o personas físicas, y especialmente en el **Curso que se realiza en la Librería Botica de Lectores**, los datos personales estrictamente necesarios para la correcta gestión de la actividad **podrán ser compartidos con dichas instituciones o personas**, exclusivamente a efectos organizativos y administrativos.

Esta cesión se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos y no implicará, en ningún caso, el uso de los datos para fines distintos a los relacionados con el desarrollo del curso.

### **14. Estas disposiciones entran en vigor a partir del 1 de enero de 2026 y tienen efecto permanente o hasta que se renueven o cancelen por parte de la dirección de la escuela.**