



DOSSIER INFORMATIVO

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
HISTORIA DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	3
PROGRAMAS DE ESTUDIOS.....	5
PROGRAMAS DE ESTUDIOS OFICIALES	5
MÁSTER EN TEOLOGÍA	5
GRADO EN TEOLOGÍA.....	12
PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROPIOS	25
DIPLOMA EN ESTUDIOS TEOLÓGICOS	25
FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA	26
MODALIDADES EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA	30
FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	36
ASUNTOS ACADÉMICOS	36
REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO O MÁSTER	47
INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	56
NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA	59
NORMAS DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES	60
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	71
REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	86
OBJETIVO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	92
BASES TEOLÓGICAS DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE	92
ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD.....	95

INTRODUCCIÓN

La Teología es una ciencia que ha sido enseñada desde la antigüedad, y con ella nacieron no pocas escuelas y bibliotecas. En el mundo cristiano (católico, ortodoxo o protestante), las Escuelas, Seminarios y Facultades de Teología siempre han desempeñado y desempeñan un papel importante no sólo a nivel académico, tratando de desarrollar y explicar el objeto de su fe en el mundo actual y en diálogo abierto con las corrientes de pensamiento contemporáneas sino también a nivel pastoral, tratando de llenar las necesidades espirituales de los fieles. Por esa razón, los estudios de Teología a nivel universitario, estatal o privado, que cuentan con una larga y fecunda tradición, mantienen en la actualidad toda su vigencia, lo que explica su presencia en la mayoría de países del mundo y especialmente en universidades europeas de prestigio.

La Facultad de Teología UEBE viene formando pastores y ministros de culto desde 1922, y de forma ininterrumpida desde 1948, primeramente, en su sede de Barcelona y desde 1976 en Alcobendas (Madrid). Se trata pues de una experiencia educativa de más de 80 años en la formación religiosa. Numerosas promociones han salido de las aulas de la Facultad de Teología UEBE, habiendo sido empleados sus integrantes, en su inmensa mayoría, en diferentes responsabilidades tanto en España como en otros países.

HISTORIA DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

En el año 1922, promovida por la Junta de Misiones Foráneas de la Convención Bautista del Sur de los EE. UU. (Foreign Mission Board, FMB), tuvo lugar en Madrid una reunión de líderes bautistas españoles, con el objetivo de unificar la obra bautista en España. En esta reunión se decidió, entre otros acuerdos importantes, fundar un Seminario Teológico Bautista en España. En este mismo año se inauguró en Barcelona el Seminario Teológico Bautista -en realidad, Instituto Teológico Bautista-, que comenzó su andadura con siete estudiantes. La facultad estaba compuesta por Nils Bengston, Ambrosio Celma, Everett Gill y Percy Buffard, fundador de la Misión Cristiana Española, con sede en Valdepeñas (Ciudad Real). En 1925, Vincent Leroy David, misionero del F. M. B., llega a España como director del Seminario Bautista. En 1926, en el cuarto año de su existencia, el seminario contaba con catorce estudiantes y, dos años después, con diez. En este momento la facultad de profesores estaba formada por Vincent L. David, su esposa, Nils Bengston y Emilio Mora. Se impartían dos tipos de estudios: uno para preparación de pastores y otro para preparación de laicos, con el objeto de que atendieran los puntos de misión.

Los prometedores comienzos del Seminario Bautista, muy dependiente para su funcionamiento de la ayuda económica norteamericana, se vieron notablemente afectados por la recesión económica en los Estados Unidos durante la década de los veinte, que alcanzó su punto álgido con el "crack" de la Bolsa en 1929. Las aportaciones del FMB a la obra bautista en España disminuyeron en un 33%, y el Instituto Teológico Bautista de Barcelona tuvo que cerrar sus puertas en 1929.

En el otoño de 1948 se reabrió el -ahora sí- Seminario Bautista en Barcelona con seis estudiantes, después de diecinueve años de paralización de sus actividades. El nuevo director era el Dr. Jorge Jennings, quien había sido enviado a España por el FMB para incentivar la educación teológica en nuestro país. Las clases se reanudaron en un edificio alquilado en una popular barriada de Barcelona, que servía de centro de estudios y vivienda de estudiantes, pero pronto el seminario pudo disponer de un edificio propio en la calle Camp de la ciudad condal, comprado por el FMB, que en 1957 fue ampliado y modernizado. Para entonces, el seminario contaba con un nuevo director, el Dr. Roy Wyatt. Las restricciones del régimen franquista a las confesiones no católicas españolas se endurecieron en la década de los cincuenta, pero aun así el seminario continuó con sus actividades. En la década de los sesenta, sin embargo, el seminario fue cerrado en dos ocasiones por problemas internos (1959-1961 y 1962-1963), pero el hecho más significativo en su breve historia fue su traslado de Barcelona a la ciudad de Alcobendas, en Madrid.

En 1976 se inauguraron en esta población del extrarradio de Madrid las nuevas instalaciones del que sería seminario y centro bautista, una decisión que no contentó a todos los bautistas españoles, pero el tiempo y el desarrollo urbanístico de la ciudad terminaron por dar la razón a los que defendieron la conveniencia de situar la institución más representativa de la obra bautista en el centro del país. Una evidencia de la madurez que iba adquiriendo el seminario fue el nombramiento, en 1978, de D. José Borrás Cerveró como director del seminario, el primer director español que accedía a este cargo en cincuenta y seis años. Desde entonces, los sucesivos directores del Seminario Bautista han sido españoles, y su plantilla de profesores también se ha visto reforzada con personal autóctono. En 1997, el seminario cambió de nombre, pasando a ser conocido como Seminario Teológico UEBE. En 2011, el Seminario pasó a ser Facultad de Teología, tras la publicación del Real Decreto 1633/2011, de 14 de noviembre, que acreditó a efectos civiles los programas presenciales de estudios que oferta la institución. Desde 1922, el seminario ha estado formando a la mayoría de los pastores y líderes bautistas españoles, pero también de otras denominaciones evangélicas, ofreciendo programas de formación que respondan a las actuales necesidades eclesiales y ministeriales dentro y fuera del territorio español. En la actualidad, es una de las instituciones bautistas con más prestigio entre el pueblo evangélico español.

PROGRAMAS DE ESTUDIOS

PROGRAMAS DE ESTUDIOS OFICIALES

MÁSTER EN TEOLOGÍA

El título de Máster en Teología, con una orientación académica y profesional dirigida a la profundización en el ámbito del conocimiento, pretende la adquisición de recursos intelectuales para comprender nuestro propio presente, un mundo cada vez más cambiante y complejo en el que han surgido nuevos retos para la acción pastoral y la reflexión teológica: las ambivalentes relaciones entre la ciencia, la ética, el medio ambiente, la sociedad y la religión. Esta comprensión incluye el reconocimiento de las iglesias locales como comunidades de fe en el ámbito de la praxis teológica y, por lo tanto, necesarias en el proceso educativo.

Por ello se ha elaborado este Máster con una doble finalidad:

- Completar la formación académica de los actuales y futuros graduados en Teología.
- Ofrecer a diferentes graduados/as de las diferentes ramas de conocimiento una formación multidisciplinar y transversal que les permita completar su formación especializada.

El programa de estudios concerniente al Máster en Teología que oferta la Facultad de Teología UEBE está orientado a alumnos/as que desean una formación académica especializada en el área de la Teología y la Pastoral de una de las confesiones de notorio arraigo en el Estado español, como es la evangélica o protestante. Ésta es una práctica internacionalmente establecida, por la cual las diferentes denominaciones evangélicas o protestantes se dotan de instituciones teológicas, reconocidas por los organismos educativos competentes en cada país.

1. OBJETIVO DEL MÁSTER EN TEOLOGÍA

El objetivo fundamental del título oficial de Máster en Teología es formar profesionales con un conocimiento amplio de las disciplinas bíblica, teológica, histórica, pastoral, etc. Preparar titulados/as formados, con capacidad de pensar, analizar, recabar información religiosa y teológica relevante, procesarla y aplicarla a la realidad social y espiritual circundante es el cometido fundamental de la Facultad de Teología UEBE.

Los objetivos generales y específicos del Máster en Teología se definen teniendo en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

Previamente a la definición de las competencias a adquirir por el estudiante, tanto generales, como específicas, el proyecto de título oficial está articulado a partir de objetivos que reflejan la orientación general del mismo. Dichos objetivos permiten al estudiante conocer la orientación generalista, especializada y profesional que se pretende dar al título, ayudándole a comprender el sentido de la propuesta de competencias que deben adquirir durante sus estudios y que son exigibles para la obtención del título. Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el R. D. 1393 de 29 de octubre de 2007 y en consonancia con los descriptores de Dublín ([www. jointquality.org/gedescriptors](http://www.jointquality.org/gedescriptors)), este título de Máster se otorga a los estudiantes que:

- Sean poseedores de un título de Grado reconocido en el Estado español.
- Sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos profesionales y educativos más amplios, en las tareas propias de su especialidad.
- Sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales, éticas y pastorales, vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Sepan comunicar sus conclusiones y posiciones, y las razones que las sustentan, a públicos especializados y no especializados, de un modo claro y sin ambigüedades.
- Estén capacitados a nivel de relaciones humanas para contribuir de modo constructivo al funcionamiento de la sociedad a la que sirven.
- Hayan adquirido la capacitación suficiente para proseguir estudios doctorales, en el área de la Teología, con plena autonomía.

Los objetivos y competencias del título de Máster en Teología se definen no sólo a partir de las necesidades y de los imperativos del ser humano, sino que, a partir de las experiencias vividas por el ser humano de hoy y de los grandes cambios experimentados en la sociedad actual, se han originado nuevas necesidades y nuevas exigencias profesionales que pueden y deben suplir los aspirantes al título de Máster.

Es evidente, pues, que las acciones curriculares deben proveer información no sólo para los alumnos/as, sino también a partir de los alumnos/as. A estos se les debe dar la ocasión de poner en práctica el conocimiento teórico adquirido en clase en el contexto del servicio a la iglesia y a la sociedad.

2. RELACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

Se garantizará que los estudiantes:

- Sean aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.
- Sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Sean comunicar sus conclusiones (y los conocimientos y razones últimas que las sustentan) a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.
- Adquieran un correcto conocimiento teológico, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas teológicas.
- Adquieran las habilidades pedagógicas necesarias en el ejercicio de la función docente.
- Adquieran formación en aspectos específicos de la teología pastoral.
- Incorporen los elementos de interdisciplinariedad que les permitan integrarse en equipos multidisciplinares y que incluya, no sólo una base sólida de conocimientos, sino también metodología de trabajo, capacidad de organización y de adaptación, manejo de la información y la documentación, dominio de la teología, cultura, y destrezas relacionadas con la formación pastoral.

3. PERFIL DE INGRESO

Por las características de los contenidos objeto de estudio y la especialidad de las metodologías aplicadas, el Máster en Teología presenta una adecuación particular a los estudios previos de Grado. No obstante, la orientación a la formación en competencias y la naturaleza de éstas tal como quedan formuladas permiten adaptarse al proceso de aprendizaje a los alumnos/as, resultando de interés la formación adquirida incluso para el desempeño profesional en áreas de actividad no directamente relacionadas con el campo específico de las Humanidades y las Ciencias Sociales.

4. CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES

El acceso a los estudios de Máster en Teología se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto

861/2010 de 2 de julio, que dice:

- Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior perteneciente a otro Estado integrante del Espacio Europeo de Educación Superior que faculte en el mismo para el acceso a enseñanzas de Máster.
- Asimismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Facultad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de posgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Siguiendo el artículo 17 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, se tendrá en cuenta para la admisión las siguientes circunstancias:

- Los estudiantes podrán ser admitidos en un Máster conforme a los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos, que en su caso sean propios del título de Máster o establezca la Facultad.
- La Facultad incluirá los procedimientos y requisitos de admisión en el plan de estudios, entre los que podrá configurar requisitos de formación previa específica en algunas disciplinas en función de la formación previa acreditada por el estudiante.
- Estos sistemas y procedimientos deberán incluir, en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.
- La admisión no implicará, en ningún caso, modificación alguna de los efectos académicos y, en su caso, profesionales que correspondan al título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar enseñanzas de Máster.

Podrán ser admitidos a los estudios de Máster en Teología los estudiantes que hayan completado los estudios de Grado o equivalente de cualquier especialidad, pero con preferencia de Humanidades y Ciencias Sociales.

La Facultad de Teología UEBE exige, además, que el solicitante de ingreso acredite, mediante documento oficial, tener un nivel de conocimiento de inglés B1, de acuerdo al marco de referencia europeo.

En el supuesto de existir mayor número de solicitudes que de plazas ofertadas, la selección de los admitidos se producirá en función de su expediente académico (50%), currículum (40%), y otros méritos (10%).

5. TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre relativo a la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales dice en su preámbulo que “uno de los objetivos fundamentales de esta organización de las enseñanzas es fomentar la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de Europa, como con otras partes del mundo, y sobre todo, la movilidad entre las distintas universidades españolas y dentro de una misma universidad. En este contexto resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento y acumulación de créditos, en el que los créditos cursados en otra universidad serán reconocidos e incorporados al expediente del estudiante”.

El citado Real Decreto, con el fin de hacer efectivo el objetivo de la movilidad, establece en el artículo 6. 1 que “las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, así como el proceso de inclusión de los mismos en el expediente académico del alumno”.

Asimismo, la Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales de la ANECA (versión 03-08 /01/09) señala en las páginas 28 y 29 que cada universidad “debe indicar los sistemas previstos de transferencia y reconocimiento de créditos” y las reglas básicas que deben respetarse en este procedimiento a tenor de lo señalado en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

6. SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

La Facultad de Teología UEBE dispone de mecanismos para el reconocimiento y convalidación de créditos, que se adaptará a los conceptos de reconocimiento y transferencia de créditos de acuerdo con su definición en los artículos 6 y 13 del R. D. 1393/2007.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en estudios oficiales cursados en cualquier universidad, tanto los transferidos como los cursados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico.

Los créditos obtenidos por el estudiante con anterioridad podrán ser reconocidos en las nuevas enseñanzas seguidas por él, de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Facultad de Teología UEBE (según los criterios del Comisión para la Acreditación de Centros y Títulos de Teología Protestante) que, en todo caso, deberá respetar las siguientes reglas básicas:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a

asignaturas equivalentes.

- Las prácticas propias del título de Máster en Teología recibirán un máximo de seis créditos por curso académico.
- El resto de créditos podrán ser reconocidos por el centro teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

7. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL MÁSTER EN TEOLOGÍA

El plan de estudios del título de Máster en Teología por la Facultad de Teología UEBE tiene una orientación académica profesional y se estructura, de acuerdo con el carácter de los contenidos, en Materias. Las materias del plan de estudios constituyen la unidad académica fundamental. Se proponen un total de 66 créditos. La estructura general de este plan de estudios, con sus materias y asignaturas, queda establecida como sigue:

MATERIAS	OBLIGATORIAS				
	1 ^{er} semestre	Cr.	2º semestre	Cr.	
SAGRADAS ESCRITURAS	Cristología	4	Eclesiología	4	
	Hermenéutica	4	Htra. De Israel	4	
HISTORIA Y TEOLOGÍA	Historia y Pensamiento Protestante	4	Historia y Teología de la Acción	4	
	Sociología Urbana	2	Ecología	2	
PASTORAL	Métodos de Iniciación a la Investigación	2	Counselling	4	
	T.T.Comunicación	2			
	DDHH	2			
PRÁCTICAS	2	1 ^{er} semestre	20	2º semestre	18
TFM	20	Créditos Totales			60
Total Horas de Clase y Créditos del Programa de Máster = 30 Horas de Clase y 60 Créditos					

8. DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS POR TIPO DE MATERIA

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
OBLIGATORIAS	38
PRÁCTICAS	2
TRABAJO FIN DE MÁSTER	20
TOTAL	60

Explicación de esta distribución:

Las materias están distribuidas en 7 asignaturas de 4 créditos ECTS y 5 asignaturas de 2 créditos ECTS cada una, procurando que el estudiante pueda recibir una enseñanza y carga de trabajo equilibradas en cada una de ellas.

El plan de estudios requiere la realización de prácticas por un total de 2 créditos ECTS. La Facultad de Teología UEBE tiene convenios abiertos para la realización de estas prácticas con las siguientes entidades:

- Diaconía España
- Diaconía Madrid
- Unión Evangélica Bautista de España

GRADO EN TEOLOGÍA

El programa de estudios concerniente al Grado en Teología que oferta la Facultad de Teología UEBE está orientado a la formación de ministros de culto o pastores de una de las confesiones de notorio arraigo en el Estado Español, como es la confesión evangélica. Ésta es una práctica internacionalmente establecida, por la cual las diferentes denominaciones evangélicas se dotan de instituciones teológicas, reconocidas por los organismos educativos competentes en cada país, para la formación de sus pastores o ministros de culto.

El título de Grado en Teología está diseñado para la formación requerida para el ejercicio de una actividad regulada en España, como es la del Ministro de Culto Evangélico:

A todos los efectos legales, son ministros de culto de las iglesias pertenecientes a la FEREDE las personas físicas que estén dedicadas, con carácter estable, a las funciones de culto o asistencia religiosa acrediten el cumplimiento de estos requisitos mediante la certificación expedida por la Iglesia respectiva, con la conformidad de la Comisión Permanente de la FEREDE (Ley 24/1992, Artículo 3. 1).

La sociedad española es una sociedad avanzada que requiere respuestas profesionales tanto a sus necesidades como a sus inquietudes. Partiendo de esa realidad, el título de Grado en Teología que oferta la Facultad de Teología UEBE responde adecuadamente a las necesidades socioeconómicas de las iglesias o centros de trabajo en las que los graduados desarrollarán sus actividades profesionales y por ende al resto de la sociedad en la que la iglesia está inserta.

La Facultad de Teología UEBE forma parte de un grupo de Facultades y Seminarios de Teología de diversas denominaciones pertenecientes a la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España y dedicados a la enseñanza de la Teología y a la formación de ministros de culto.

El desarrollo curricular del Grado en Teología aquí propuesto tiene sus equivalentes en instituciones teológicas internacionales acreditadas. Muestra de ellos son los diferentes acuerdos de homologación o convalidación de estudios que la Facultad de Teología UEBE mantiene con instituciones teológicas de nivel superior, como son, por ejemplo, el Seminario Evangélico de Puerto Rico y el Carson Newman College (Jefferson City, Tennessee; EEUU), con los que hay convenios formales de reconocimiento. Igualmente, la Facultad de Teología UEBE es miembro fundador del Consorcio de Seminarios Teológicos Bautistas Europeos (CEBTS, por sus siglas en inglés), que aglutina a 25 instituciones teológicas autorizadas en sus respectivos países. Ejemplo del funcionamiento de este consorcio es la vinculación de nuestra institución con el Seminario Teológico Bautista Internacional (IBTS, por sus siglas en inglés), institución acreditada por la Universidad de Gales (Reino Unido) y la Charles University de Praga

(República Checa), en la cual diplomados de la Facultad de Teología UEBE han cursado estudios de posgrado de teología (Máster en Teología).

1. OBJETIVOS DEL GRADO EN TEOLOGÍA

El objetivo fundamental del título oficial de Grado en Teología es formar profesionales con un conocimiento amplio de la tarea pastoral en todas sus facetas (bíblica, teológica, histórica, pastoral, etc.) además de indagar en los orígenes y el desarrollo del cristianismo, estudiar sus diferentes manifestaciones e influjo en las diversas dimensiones de la vida; con un perfil más específicamente lingüístico y literario en las filologías hebrea y griega bíblicas; con una formación filosófica y teológica de carácter general y un conocimiento adecuado de los aspectos prácticos, eclesiales, psicológicos y de comunicación inherentes a las diversas tareas pastorales, así como a los medios sociales y culturales contemporáneos; preparar, en fin, titulados formados, con capacidad de pensar, analizar y resolver situaciones de todo tipo, de recabar información religiosa y teológica relevante, procesarla y aplicarla a la realidad social y espiritual circundante, titulados, en suma, con una alta capacidad de liderazgo y de organización, moralmente responsables y con una adecuada disposición de adaptación a toda suerte de situaciones de servicio, y dispuestos a un aprendizaje permanente.

Los titulados podrán incorporarse al trabajo pastoral a nivel español y mundial, a la dirección y atención de iglesias, a la enseñanza de la religión y de la catequesis, a la investigación teológica en temas propios de la especialidad; a la gestión y dirección de las distintas áreas de la administración eclesiástica en sus diversas instituciones y departamentos, desempeñando labores asociadas a la vocación pastoral tales como la capellanía (escolar, penitenciaria, hospitalaria, etc.), preceptor en internados escolares, aconsejamiento espiritual y familiar; gestión y asesoramiento en documentación, archivos y bibliotecas especializadas; ayuda social y humanitaria y otros tipos de trabajos de relaciones humanas relacionados en consonancia con las competencias adquiridas.

Los objetivos generales y específicos del Grado en Teología se definen teniendo en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

El estudiante debe cubrir las áreas básicas de estudio exigibles para conseguir su título de Grado y consiguientemente estar en condiciones de servir como ministro de culto evangélico.

Previamente a la definición de las competencias a adquirir por el estudiante, tanto general como específico, el proyecto de título oficial está articulado a partir de objetivos que reflejan la orientación general del mismo. Dichos objetivos permiten al estudiante conocer la orientación generalista, especializada y profesional que se pretende dar al

título, ayudándole a comprender el sentido de la propuesta de competencias que deben adquirir durante sus estudios y que son exigibles para la obtención del título. Igualmente, de acuerdo con lo establecido en el R. D. 1393 de 29 de octubre de 2007 y en consonancia con los descriptores de Dublín (www.jointquality.org/gedescriptors), este título de Grado se otorga a los estudiantes que:

- Hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en el área de estudio de la Teología, y otros básicos sobre diversas disciplinas del área del conocimiento de las Ciencias Sociales y Humanidades, adquiridos a partir de la base de la enseñanza secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia del campo de estudio teológico.
- Sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que les permitan elaborar y defender argumentos y resolver problemas dentro de los límites de su especialidad.
- Tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas importantes de índole social, ética y teológica.
- Puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones, dentro del área de la Teología y el Ministerio Pastoral, a un público tanto especializado como no especializado.
- Hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores, en el área de la Teología, con un alto grado de autonomía.

Los objetivos y competencias del título de Grado en Teología se definen no sólo a partir de las necesidades y de los imperativos del ser humano de siempre como tal, sino que, a partir de las experiencias vividas por el ser humano de hoy y de los grandes cambios experimentados en la sociedad actual, se han originado nuevas necesidades y nuevas exigencias profesionales que pueden y deben suplir los ministros del evangelio.

Es evidente, pues, que las acciones curriculares deben proveer información no sólo para los alumnos, sino también a partir de los alumnos/as. A estos se les debe dar la ocasión de poner en práctica el conocimiento teórico adquirido en clase en el contexto del servicio a la iglesia y a la sociedad, proporcionándoles actividades de carácter práctico supervisadas por pastores- profesores de probada experiencia.

2. RELACIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

- Conocimiento general y amplio de la Teología en todas sus facetas (bíblica, teológica, social, pastoral, etc.) además de investigar en sus orígenes y su

desarrollo hasta nuestros días.

- Preparación para que el/la graduado/a pueda desarrollar una enseñanza y una predicación basadas en la Biblia, que sean socialmente relevantes y que promuevan el discipulado.
- Adquisición de un correcto conocimiento teológico teniendo en cuenta la teología sistemática, la hermenéutica, las religiones comparadas, la apología, la ética.
- Consecución de una adecuada formación en teología práctica: desarrollo de capacidades en homilética, catequesis, teología pastoral, dirección de iglesia y espiritualidad.
- Conocimiento de la población a la que pretende servir, adquiriendo conocimientos de sociología, historia del cristianismo, historia del protestantismo, historia de las principales religiones y filosofías de las poblaciones a las que se pretende servir espiritualmente.
- Adquisición de una adecuada formación práctica que incluya las técnicas de evangelización y la planificación eclesial.
- Dominio de las relaciones públicas con los medios de comunicación, las autoridades y otras entidades públicas y privadas.
- Obtención de una correcta visión organizativa para promover el desarrollo, la calidad de vida y la unidad de la iglesia.
- Desarrollo de las capacidades de liderazgo para llevar a cabo con la máxima eficacia las tareas pastorales.
- Conocimiento práctico de la naturaleza humana a través de una formación básica en psicología y consejería.
- Acercamiento de la formación universitaria a la cambiante realidad social y cultural de nuestra sociedad.
- Formación de titulados capaces de atender las necesidades de los feligreses y que tengan la madurez para entender y promover el ideal de servicio.
- Formación de titulados con un alto grado de preparación que incorpore los elementos de interdisciplinariedad que permitan a los egresados integrarse en equipos multidisciplinares y que incluya, no sólo una base sólida de conocimientos, sino también metodología de trabajo, capacidad de organización y de adaptación, manejo de la información y la documentación, dominio de la teología, cultura, y destrezas relacionadas con la formación pastoral.

- Concienciación de los estudiantes en los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Asimilación de los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas discapacitadas.
- Aceptación de los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos.

3. PERFIL DE INGRESO

Por las características de los contenidos objeto de estudio y la especialidad de las metodologías aplicadas, el Grado en Teología presenta una adecuación particular a los estudios cursados en el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. No obstante, la orientación a la formación en competencias y la naturaleza de éstas tal como quedan formuladas permiten adaptarse al proceso de aprendizaje a los alumnos/as procedentes de otras modalidades de bachillerato y otras vías de acceso, resultando de interés la formación adquirida incluso para el desempeño profesional en áreas de actividad no directamente relacionadas con el campo específico de las Humanidades y las Ciencias Sociales.

A estos conocimientos comunes, es recomendable que el estudiante añada un interés por todos los temas relacionados con la Teología, especialmente para el desarrollo de actividades ministeriales propias del quehacer de la Iglesia Evangélica y plantear respuestas de intervención que contribuyan a la mejor intervención de la membresía y ciudadanía en general a los que irá dirigida su tarea pastoral.

Por otra parte, considerando la naturaleza de los estudios teológicos y el carácter de la titulación que oferta la Facultad de Teología, de clara vinculación eclesial, es necesario que el/la solicitante corresponda al cumplimiento y respeto de las normas de régimen interior establecidas. Tal normativa obedece a la necesidad de reglamentar el funcionamiento interno de la institución, en relación a las normas de convivencia y respeto mutuo del estudiantado, fundamentado en principios de respeto y tolerancia en la fe cristiana, propia de una institución que pretende formar ministros de culto y responsables de diferentes áreas profesionales en el ámbito de la Iglesia Evangélica o Protestante.

El título de Grado en Teología Protestante tiene que proporcionar al estudiante la formación bíblico-teológica suficiente para planificar la acción ministerial atendiendo a todos los condicionantes que intervienen en el desarrollo del mismo: entorno social, cultural, valores intrínsecos, técnicas comunicativas, principios bíblicos teológicos y administración de la iglesia, y para ello debe acceder a los estudios con una formación general sólida, que le permita profundizar en ella durante los años de la carrera y transformar esos conocimientos en instrumento de aprendizaje para que los miembros de iglesia y, en general, todos los ciudadanos objeto de su intervención, adquieran las

competencias básicas requeridas en la Palabra de Dios.

El alumnado que acceda al Grado deberá ser consciente de que va a recibir una formación inicial de calidad, pero que será sólo el principio para que, con su participación personal, pueda iniciar procesos de mejora y de innovación en la práctica ministerial de la iglesia. Este perfil de ingreso requiere, por lo demás, que el estudiante sea consciente desde el principio que el Grado al que va a acceder exige una participación activa en las propuestas eclesiales y ministeriales, dado que al final del proceso de aprendizaje tendrá que ser el dinamizador y promotor del desarrollo ministerial que haya de incentivar a la iglesia.

Por último, este perfil de ingreso podría resumirse en un modelo ideal de alumnado que tenga inquietud por los temas bíblico-teológicos, que sea crítico con las situaciones del entorno, que tenga capacidad de análisis de los contextos teológicos y eclesiales en general y que sea capaz de iniciarse en la creación de propuestas ministeriales eficaces.

Por lo demás, la Facultad de Teología UEBE es una institución educativa que acoge en su seno a todo tipo de estudiantes sin distinción de sexo, clase social, origen étnico, nacionalidad o confesionalidad, sobre las mismas bases y las mismas exigencias.

4. CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES

De acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto 1392/2007, de 29 de octubre sobre la organización de las enseñanzas universitarias oficiales, se establece que para acceder a las enseñanzas oficiales de Grado se requerirá estar en posesión del título de Bachiller o equivalente y haber superado la prueba a la que se refiere el artículo 42 de la ley 6/ 2001 Orgánica de Universidades modificada por la ley 4/2007, de 12 de abril. Por otra parte, el Real Decreto 1892/2008 de 14 de noviembre (BOE nº 283, de 24 de noviembre de 2008), que regula el acceso a las enseñanzas universitarias, establece en su artículo 13. 1 relativo a la superación de la prueba de acceso a la universidad lo siguiente:

El acceso a la universidad española, tanto pública como privada, para cursar las enseñanzas conducentes a la obtención de los distintos títulos de las enseñanzas oficiales de Grado con validez en todo el territorio nacional, requerirá, con carácter general la prueba a la que se refiere el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106 de 4 de mayo de 2008) que se regula en el presente real decreto sin perjuicio de los otros supuestos previstos en el artículo 3 del presente real decreto.

La Facultad de Teología UEBE exige, además, la realización del Test Psicológico 16 PF5 DE Cattell o similar, que mide 16 factores de personalidad, a todos los estudiantes que se matriculan en la institución con el fin de conocer mejor al estudiante y orientarle en sus necesidades. La realización de este Test no determina el ingreso del estudiante en el centro.

Todos los solicitantes de ingreso en la Facultad de Teología UEBE que no sean de

nacionalidad española o ciudadanos de la Unión Europea deberán acreditar que se hallan en posesión de visado de estudiante, de residencia o de trabajo en España. El visado de turista no da derecho a la matrícula en la Facultad.

Los solicitantes extranjeros cuya lengua materna no sea el español deberán superar una prueba oficial de nivel de español para extranjeros.

5. ALUMNOS/AS OYENTES

Si alguna persona desea estudiar en la Facultad de Teología UEBE, en la modalidad de alumno oyente, puede solicitarlo directamente a la decanatura de la Facultad con antelación al inicio del curso académico y completar el proceso administrativo en la secretaría de la Facultad. No existe límite para las asignaturas que se matriculen en calidad de oyente, sin crédito académico.

6. TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre relativo a la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales dice en su preámbulo que “uno de los objetivos fundamentales de esta organización de las enseñanzas es fomentar la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de Europa, como con otras partes del mundo, y, sobre todo, la movilidad entre las distintas universidades españolas y dentro de una misma universidad. En este contexto resulta imprescindible apostar por un sistema de reconocimiento y acumulación de créditos, en el que los créditos cursados en otra universidad serán reconocidos e incorporados al expediente del estudiante”.

El citado Real Decreto, con el fin de hacer efectivo el objetivo de la movilidad, establece en el artículo 6. 1 que “la universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, así como el proceso de inclusión de los mismos en el expediente académico del alumno”.

Asimismo, la Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales de la ANECA (versión 03-08 /01/09) señala en las páginas 28 y 29 que cada universidad “debe indicar los sistemas previstos de transferencia y reconocimiento de créditos” y las reglas básicas que deben respetarse en este procedimiento a tenor de lo señalado en los artículos 6 y 13 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

7. SISTEMA DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

La Facultad de Teología UEBE dispone de mecanismos para el reconocimiento y convalidación de créditos, que se adaptará a los conceptos de reconocimiento y transferencia de créditos de acuerdo con su definición en los artículos 6 y 13 del R. D. 1393/2007.

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en estudios oficiales cursados en cualquier

universidad, tanto los transferidos como los cursados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico.

Los créditos obtenidos por el estudiante con anterioridad podrán ser reconocidos en las nuevas enseñanzas seguidas por él, de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Facultad de Teología UEBE (según los criterios del Consejo para la Acreditación de los Estudios Superiores de Teología Protestante) que, en todo caso, deberá respetar las siguientes reglas básicas:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- Las prácticas propias del título de Grado en Teología recibirán un máximo de seis créditos por curso académico.

El resto de créditos podrán ser reconocidos por el centro teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios, o bien que tengan carácter transversal.

8. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL GRADO EN TEOLOGÍA

El plan de estudios del título de Grado en Teología por la Facultad de Teología UEBE se estructura, de acuerdo con el carácter de los contenidos, en Materias Básicas y Obligatorias. Las materias del plan de estudios constituyen la unidad académica fundamental. Se proponen un total de 240 créditos, de los cuales 62 son de formación básica. La estructura general de este plan de estudios, con sus materias y asignaturas, queda establecida como sigue:

PRIMER CICLO										SEGUNDO CICLO										
MATERIAS	Primer curso				Segundo curso				Tercer curso				Cr.	Cuarto curso				Cr.		
	1 ^{er} semestre	Cr.	2º semestre	Cr.	3 ^{er} semestre	Cr.	4º semestre	Cr.	5º semestre	Cr.	6º semestre	Cr.	7º semestre	Cr.	8º semestre	Cr.				
LENGUAS CLÁSICAS (18 Créditos)	Griego I			8	Hebreo I			4	Hebreo II			2								
					Griego II			4												
SAGRADAS ESCRITURAS (72 créditos)	Intr. Antiguo Testamento I	6	Intr. Antiguo Testamento II	6	Intr. Antiguo Testamento III	6	Intr. Nuevo Testamento III	6	Métodos Exegéticos	4					Teología del Nuevo Testamento	4				
	Intr. Nuevo Testamento I	6	Intr. Nuevo Testamento II	6									Teología del Antiguo Testamento	4						
	Hermenéutica	4											Parábolas de Jesús	4						
									Asignaturas de Ciclo											
									AÑO 1		Cr.	AÑO 1		Cr.						
									Exégesis del Antiguo Testamento I Prof.		4			Exégesis del Antiguo Testamento I Prof.		4				
									Exégesis del Nuevo Testamento II Rom.		4			Exégesis del Nuevo Testamento II Rom.		4				
									AÑO 2		Cr.	AÑO 2		Cr.						
									Exégesis del Antiguo Testamento II Salmos		4			Exégesis del Antiguo Testamento II Salmos		4				
									Exégesis del Nuevo Testamento I Lucas		4			Exégesis del Nuevo Testamento I Lucas		4				
HISTORIA (38 Créditos)	Historia de la Iglesia I			6	Historia de la Iglesia II			6	Historia de las Religiones		6	Historia de los Bautistas I		4	Historia de los Bautistas II		2			
					Historia de la Filosofía			8					AÑO 2		Cr.	AÑO 2		Cr.		
												Historia de la Reforma Protestante en España		4	Historia de la Reforma Protestante en España		4			
																Teología de la Reforma		2		
TEOLOGÍA (20 créditos)					Teología Sistemática I				6	Teología Sistemática II		6	Teología Sistemática III		4			Teología Contemporánea	4	
PASTORAL (84 Créditos)	Homilética I	4	Homilética II	4	Ética I		4					Prácticas Externas		4	Prácticas Externas				4	
	Metodología de la Investigación	2							Ética II		4	Música y Canto		2	TRABAJO FIN DE GRADO				8	
									Asignaturas de Ciclo											
									AÑO 1		Cr.	AÑO 1		Cr.			Cr.			
	Evangelización	4	Discipulado	4	Filosofía de la Educación		4	Culto Cristiano		4	Consejería Pastoral I		4	Consejería Pastoral II		4	Consejería Pastoral I		4	
									Educación Jóvenes		2	Educación Infantil		4	Educación Jóvenes		2	Educación Infantil		4
									Principios de Iglecrecimiento Integral		4	Misionología		4	Principios de Iglecrecimiento Integral		4	Misionología		4
									AÑO 2		Cr.	AÑO 2		Cr.			Cr.			
									Ministerio Pastoral I		4	Ministerio Pastoral II		4	Ministerio Pastoral I		4	Ministerio Pastoral II		4
									Educación de Adultos		2	Sociología		4	Educación de Adultos		2	Sociología		4
CRÉDITOS TOTALES									Asignaturas fijas		20	Asignaturas fijas		10	Asignaturas fijas		20	Asignaturas fijas		10
									Asignaturas de 2º ciclo		10	Asignaturas de 2º ciclo		20	Asignaturas de 2º ciclo		10	Asignaturas de 2º ciclo		20
	1 ^{er} semestre	30	2º semestre	30	3 ^{er} semestre	30	4º semestre	30	5º semestre	30	6º semestre	30	7º semestre	30	8º semestre	30			60	
	TOTALES		Créditos 1º curso		TOTALES		Créditos 2º curso		TOTALES		Créditos 3º curso		TOTALES		Créditos 4º curso					
	Total Horas de+A44:R93 Clase y Créditos del Programa de Grado = 120 Horas de Clase y 240 Créditos																			

9. DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS POR TIPO DE MATERIA

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
FORMACIÓN BÁSICA	62
OBLIGATORIAS	162
PRÁCTICAS EXTERNAS	8
TRABAJO DE FIN DE GRADO	8
TOTAL	240

Explicación de esta distribución:

1. De acuerdo al artículo 12. 5 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de noviembre, relativo a las directrices para el diseño de títulos de Grado, “el plan de estudios deberá contener un mínimo de 60 créditos de formación básica, de las que, al menos 36 estarán vinculados a algunas de las materias que figuran en el anexo II de este real decreto para la rama de conocimiento a la que se pretenda adscribir el título. Estas materias deberán concentrarse en asignaturas con un mínimo de 6 créditos cada una y serán ofertadas en la primera mitad del plan de estudios. Los créditos restantes hasta 60, en su caso, deberán estar configurados por materias básicas de la misma u otras ramas de conocimiento de las incluidas en el anexo II, o por otras materias siempre que se justifique su carácter básico para la formación inicial del estudiante o su carácter transversal”.

En consonancia con esta disposición legal, el plan de estudios presenta **62 créditos de materias de formación básica**. De estos 62 créditos, 38 corresponden a las materias básicas de Lenguas Clásicas e Historia y, por lo tanto, están vinculados a la rama de conocimiento “Artes y Humanidades”. La materia de Lenguas Clásicas está distribuida en dos asignaturas de 6 créditos ECTS cada una; la materia de Historia está distribuida en cuatro asignaturas de al menos 6 créditos ECTS cada una. Los restantes créditos necesarios para completar los 62 de formación básica (24) están configurados por materias básicas para la formación inicial del estudiante, con asignaturas de 6 créditos ECTS.

El bloque obligatorio está configurado por 178 créditos ECTS de materias obligatorias (Lenguas Clásicas, Sagradas Escrituras, Historia, Teología y Pastoral), de los cuales 8 están asignados al Trabajo de fin de Grado y 8 corresponden a las Prácticas Externas.

2. Se han diseñado cinco materias muy semejantes a las que tienen la mayoría de seminarios y facultades internacionales de teología, con el objeto de facilitar la movilidad y el reconocimiento de créditos del estudiante, estableciéndose, además, una organización temporal que responda al orden cronológico y lógico de los estudios de Teología, así como el grado de dificultad de los contenidos.
3. Se ha programado el Trabajo de fin de Grado para su realización en el cuarto curso.

4. Por razones de practicidad, se ha optado por modelo simple “materia - asignaturas” y no por el modelo “módulo – materias – asignaturas” porque el primero se adapta mejor al diseño de nuestro plan de estudios.

10. DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE CONSTITUYEN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Dentro de los parámetros establecidos por la Facultad de Teología UEBE, los 240 créditos del Título de Grado de Teología se distribuyen de la siguiente manera:

- **Bloque básico:** 62 créditos de materias de formación básica de carácter obligatorio.
- **Bloque obligatorio:** 178 créditos de carácter obligatorio. Dentro del bloque obligatorio se encuentra el **Bloque transversal** (16 créditos), de los que 8 están asignados al Trabajo de Fin de Grado y 8 corresponden a las Prácticas Externas.
- Además, en conformidad con el artículo 46. 2. i de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación de actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. A este respecto, en conformidad con esta ley, la Facultad de Teología UEBE, prevé hasta un máximo de 6 créditos ECTS en asignaturas optativas. En base a este artículo, la Facultad de Teología UEBE ha considerado que, siendo todos los créditos de su plan de estudios de carácter obligatorio, al estudiante que solicite la convalidación de estos 6 ECTS, en su totalidad o parcialmente, será de aplicación a las asignaturas del Prácticas Externas distribuidas en los dos últimos cursos académicos. El reconocimiento de dichos créditos se hará en base a la certificación de las actividades realizadas, siguiendo las directrices del reglamento de reconocimiento de créditos y adaptación incluido en esta memoria. De este modo, un/a estudiante podrá ejercer su derecho de solicitar este reconocimiento en cualquiera de los años de estudio. Los créditos reconocidos serán los que puedan ser justificados por medio de la documentación que aporte el estudiante. La Facultad de Teología UEBE asume que la transferencia de créditos en estas asignaturas está justificada por la propia naturaleza de las mismas en cuanto a las Prácticas Externas, que pretende una inmersión real y efectiva de su actividad en la sociedad.

El bloque de formación básica (62 créditos) se concreta en 6 asignaturas obligatorias, correspondientes a materias con carácter de formación básica, de los que 36 están ofertados en la primera mitad del plan de estudios y corresponden a una de las materias de la rama de conocimiento “Artes y Humanidades”, mientras que 26 están configurados

por materias básicas de la misma u otras ramas de conocimiento. Todas las asignaturas del bloque de formación básica tienen, al menos, 6 créditos, de acuerdo con el artículo 12. 5 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de noviembre, relativo a las directrices para el diseño de títulos de Grado:

- **MATERIA: LENGUAS CLÁSICAS (12 créditos)**

- Griego I: 8 créditos
- Griego II: 4 créditos

- **MATERIA: HISTORIA (26 créditos)**

- Historia de la Filosofía: 8 créditos
- Historia de la Iglesia I: 6 créditos
- Historia de la Iglesia II: 6 créditos
- Historia de las Religiones: 6 créditos

11. NÚMERO DE CRÉDITOS DEL TÍTULO

Según se establece en el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 224 de 18 de septiembre de 2003), el número total de créditos será de 240 ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM). El número total de créditos para cada curso académico será de 60. El número de horas por crédito será de 25, estando comprendidas en esta asignación las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio, las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, lecturas, prácticas, proyectos y las exigidas para la preparación y realización de exámenes y pruebas de evaluación. El número de semanas por curso académico será de 36. Esto se concreta en un programa anual de 36 semanas, distribuidas en 2 semestres de 18 semanas cada uno por 42 horas semanales de volumen total de trabajo académico por parte del estudiante.

A	Semanas / año	36
B	Horas / semana	42
C	Horas / año (A x B)	1500
D	Horas / crédito	25
E	Créditos (C/D)	60

12. NÚMERO DE CRÉDITOS EUROPEOS DE MATRÍCULA POR ESTUDIANTE Y PERIODO LECTIVO

El número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y período lectivo será de 30 (matrícula a tiempo parcial) y el estudiante deberá completar los dos primeros años (120 créditos ECTS) en un plazo de tres años y los dos últimos años (tercero y cuarto, 120 créditos ECTS) en un plazo máximo de tres años. Por consiguiente, el estudiante deberá completar los 240 créditos europeos del título de Grado en un plazo máximo de seis años a contar desde la fecha de la primera matriculación.

Los estudiantes que cursen estudios a tiempo parcial, según lo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y los que tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán superar al menos 6 créditos en su primer año académico.

PROGRAMAS DE ESTUDIOS PROPIOS

DIPLOMA EN ESTUDIOS TEOLÓGICOS

El Diploma en Estudios Teológicos es un título de 180 créditos. Es de carácter igualmente presencial y correspondiente a los cursos primero, segundo y tercero del programa de Grado en Teología. Está dirigido a aquellas personas que, sin cumplir los requisitos de acceso a la universidad (pero que estén en posesión del título de Bachiller, ESO, C. F. Grado Medio, o equivalente) aspiran a una formación bíblica y teológica de nivel superior que les ayude a reflexionar sobre su fe y les capacite para el servicio eclesial.

1. ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL DIPLOMA EN ESTUDIOS TEOLÓGICOS

PRIMER CICLO										SEGUNDO CICLO					
MATERIAS	Primer curso				Segundo curso				Tercer curso						
	1 ^{er} semestre	Cr.	2º semestre	Cr.	3 ^{er} semestre	Cr.	4º semestre	Cr.	5º semestre	Cr.	6º semestre	Cr.			
LENGUAS CLÁSICAS (18 créditos)	Griego I			8	Hebreo I			4	Hebreo II			2			
					Griego II			4							
SAGRADAS ESCRITURAS (72 créditos)	Intr. Antiguo Testamento I	6	Intr. Antiguo Testamento II	6	Intr. Antiguo Testamento III	6	Intr. Nuevo Testamento III	6	Métodos Exegéticos				4		
	Intr. Nuevo Testamento I	6	Intr. Nuevo Testamento II	6											
	Hermenéutica	4													
					Asignaturas de 2º ciclo										
					ANO 1										
									Exégesis del Antiguo Testamento I Prof. Exégesis del Nuevo Testamento II Rom.				4		
					ANO 2										
									Exégesis del Antiguo Testamento II Salmos Exégesis del Nuevo Testamento I Lucas				4		
HISTORIA (38 Créditos)	Historia de la Iglesia I			6	Historia de la Iglesia II			6	Historia de las Religiones			6			
					Historia de la Filosofía			8	Historia de los Bautistas I			4			
									Historia de los Bautistas II			2			
									ANO 2			Cr.			
TEOLOGÍA (20 créditos)					Teología Sistemática I			6	Teología Sistemática II			6			
									Teología Sistemática III			4			
PASTORAL (84 Créditos)	Homilética I		4	Homilética II		4	Ética I		4	Prácticas Externas				4	
	Metodología de la Investigación		2					Ética II		4	Música y Canto		2		
	Evangelización		4	Discipulado		4	Filosofía de la Educación		4	Culto Cristiano		4	Asignaturas de 2º ciclo		
													ANO 1		
													Consejería Pastoral I		4
													Educación Jóvenes		2
													Principios de Iglecrecimiento Integral		4
												Misionología		4	
CRÉDITOS TOTALES	1 ^{er} semestre		30	2º semestre		30	3 ^{er} semestre		30	4º semestre		30	Asignaturas fijas		20
													Asignaturas de 2º ciclo		10
													Asignaturas de 2º ciclo		20
													5º semestre		30
													6º semestre		30

Para más información sobre el programa de Diploma en Estudios Teológicos, consultar la información del programa de Grado en Teología correspondiente a los tres primeros cursos.

FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA

A medida que el colectivo Evangélico en España crece, también crece el desafío de cubrir sus necesidades formativas. Si bien la formación doctrinal básica es responsabilidad de la iglesia local, formar a los individuos en disciplinas más académicas debe ser un compromiso adquirido desde las instituciones, que como la Facultad de Teología UEBE están preparadas para ello y pretenden aportar su porción educativa en este gran reto.

En el esfuerzo por hacer llegar al individuo con vocación la formación teológica adecuada, se hace preciso incorporar la modalidad de estudios a distancia como alternativa a la modalidad presencial. La trayectoria que la EaD de la Facultad de Teología UEBE ha recorrido desde sus comienzos en 1997, ha sido ardua y exitosa. Pero en los tiempos actuales, en los que la accesibilidad al estudio se ha generalizado como nunca antes, es más pertinente y necesaria que la educación teológica pueda llegar, de una manera más eficaz y actualizada, a todo aquel que desee una preparación formal y apropiada a la vocación de servicio eclesial.

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA

El programa de estudios de Formación Teológica a Distancia de la Facultad de Teología UEBE, abierto a todas las denominaciones evangélicas, tiene como propósito principal facilitar el acceso a la educación teológica de aquellas personas que desean adquirir una formación de estas características, pero, por diversas razones, tienen dificultades para hacerlo de forma presencial. Son objetivos de este Programa:

- **Armonizar la educación teológica con las necesidades de la obra evangélica en España**, preparando obreros y líderes para los diversos ministerios de las iglesias
- **Descentralizar la enseñanza**, para que pueda alcanzar a un número mayor de personas

A través de este programa educativo, el/la alumno/a puede cursar un **ciclo básico** de estudios teológicos que oferta la Facultad de Teología UEBE desde su lugar de residencia, y que conduce a la obtención del **Certificado de Estudios Teológicos** (60 créditos), proveyendo de una formación teórica y fortaleciendo la práctica de los diversos ministerios cristianos de las iglesias locales.

2. CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES

Los requisitos para inscribirse en el Programa en Extensión son los siguientes:

- Solicitar el ingreso, según formato oficial publicado en la página web de la Facultad: www.ftuebe.es
- Formación a nivel de ESO o sus equivalentes según los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación.

- Ser miembro en plena comunión, en un periodo no inferior a dos años, de una iglesia evangélica perteneciente a la FEREDE
- Obtener la recomendación del Pastor/a o Consejo de Ancianos
- En caso de no ser ciudadano de la Unión Europea, estar en posesión de la documentación necesaria para residir en España
- En caso de residir en el extranjero, homologación al sistema educativo español, en el consulado español del país de origen del solicitante, de la titulación secundaria obtenida
- En caso tener titulación secundaria fuera del espacio europeo, homologación al sistema educativo español, a través del Ministerio de Educación en España

3. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- Cumplimentar el formulario de Solicitud de Admisión que se encuentra en la página web de la Facultad: www.ftuebe.es mediante el formulario que encuentra <https://ftuebe.es/solicitud/>
- Desde la secretaría de la Facultad se le enviará al solicitante la información y documentación necesaria para cumplimentar y adjuntar
- Remitir a la Facultad, a la atención del Departamento en Extensión, toda la documentación requerida y debidamente cumplimentada, acompañada de:
 - a. Fotocopia del título de ESO o equivalente, Bachiller o titulación superior. En el caso de residencia en el extranjero o de título ajeno al del espacio europeo, fotocopia de la homologación indicada en el punto 6 y 7 de los criterios de acceso
 - b. Recomendación del Pastor/a o Consejo de Ancianos de la iglesia a la que se pertenece, haciendo constar que el/la solicitante es miembro en plena comunión de dicha iglesia
 - c. Formulario de matriculación debidamente cumplimentado e indicando las asignaturas que va realizar en el curso vigente y las guías de estudio correspondientes
 - d. Justificante¹ de haber hecho efectiva la cantidad estipulada en el curso académico, en concepto de inscripción en el Programa en Extensión, así como el importe correspondiente a la matrícula de las asignaturas que se vayan a cursar y el importe del material para realizarlas (guía de estudio y antologías), utilizando para ello cualquiera de las formas especificadas en la hoja de inscripción

¹ En el caso de que el importe de la inscripción se abone por transferencia bancaria o por imposición en efectivo.

- e. Dos fotos tamaño carnet
- f. Fotocopia del D. N. I o del N. I. E. Para residentes en el extranjero, fotocopia de su documentación oficial
- Una vez recibida en la Facultad la documentación señalada en el punto 3, se remitirá al alumno/a una guía introductoria con información de interés para el mismo, conteniendo:
 - Definición de la enseñanza en extensión
 - Cómo usar las guías de estudio
 - Índice de símbolos utilizados en las guías de estudio
 - Guía para la preparación de asignaciones escritas
 - Relación pormenorizada de las asignaturas que componen el plan de estudios
 - Modelo para realizar los informes de lectura solicitados

El/la alumno/a tendrá acceso a las guías de estudio de su interés, previo pago de la cantidad estipulada para el curso académico por cada asignatura y/o módulo solicitado, en concepto de derechos académicos, más el precio de la guía de estudio propiamente dicha y la antología de lecturas de la asignatura matriculada. Ambos materiales estarán a su disposición en el aula de la asignatura generada en Moodle de la Facultad (<http://ftuebe.org/moodle/>) para tal fin.

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA

El cuadro de asignaturas correspondientes a este programa es el siguiente:



El/la alumno/a podrá solicitar los módulos o asignaturas que desee, pudiendo realizar éstos de acuerdo al ritmo de trabajo que mejor se adapte a las circunstancias personales del interesado, pero también teniendo en cuenta que éstos deberán ser finalizados en el plazo de un año académico² a partir del cual será necesario renovar el importe de inscripción de las asignaturas o módulos correspondientes³. La Facultad recomienda que el número de asignaturas y/o módulos matriculados en un año académico no sea superior a **cuatro** -dependiendo siempre de las circunstancias personales de los interesados-pero respeta al mismo tiempo las decisiones particulares de cada alumno/a.

El/la alumno/a realizará todos los ejercicios requeridos en el módulo o la asignatura que haya solicitado. Una vez realizados -en el orden en que constan en la guía de estudio- los remitirá de una sola vez, cuando haya finalizado todas las tareas requeridas en la guía de estudio, al Departamento en Extensión de la Facultad de Teología UEBE, quien los hará llegar al profesor responsable de la asignatura y hará la oportuna evaluación, notificando a continuación el resultado al alumno/a o interesado/a.

La evaluación de los ejercicios requeridos se hará de acuerdo a la escala 1 al 10, siendo 5 la nota mínima para aprobar.

La titulación obtenida por el/la alumno/a al finalizar este ciclo de estudios será la de Certificado de Estudios Teológicos.

Para poder inscribirse en los módulos II o III de una asignatura será necesario haber completado antes el módulo I.

Materia	Asignatura/Módulos	Créditos
<i>Sagradas Escrituras</i>	Antiguo Testamento I-II-III (3/2/2)	7
	Nuevo Testamento I-II-III (3/2/2)	7
	Parábolas de Jesús	2
	Hermenéutica	2
<i>Teología</i>	Teología Sistemática I-II (4/4) CET Visión Reino 2Cr.	8
	Introducción a la Apologética	2
<i>Historia</i>	Historia de la Iglesia I-II (2/3)	5
	Historia de la Filosofía I-II (2/2)	4
	Historia de los Bautistas	2
	Ética I-II (3/2) CET Visión Reino 2Cr. Fusión	5
	Evangelización	2
	Homilética (2/2)	4

² El año académico se contempla del 1 de septiembre al 30 de junio.

³ Los alumnos que se matriculen desde el comienzo del curso hasta el mes de abril tendrán de plazo para completar su/s asignatura/s hasta el mes de junio del año en curso. Los alumnos que se matriculen desde el 1 de mayo disponen de plazo hasta el 30 de junio siguiente.

<i>Pastoral</i>	Discipulado	2
	Ministerio Juventud	2
	Educación Cristiana	2
	Misionología	2
	Ministerio de Adoración y Alabanza	2
		60

MODALIDADES EN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN TEOLÓGICA A DISTANCIA

Se establecen dos modalidades para el estudio a distancia.

- **Certificado de Estudios Teológicos**

El programa completo ofrecido hasta ahora y que consta de 60 créditos (antes 52). El alumno va matriculando asignaturas según su interés hasta completarlo. Las materias son Sagradas Escrituras, Teología, Historia y Pastoral. No hay orden establecido para matricular las asignaturas de las distintas materias, a excepción de las asignaturas que tienen módulos (I-II-II) que se respetará el orden.

- **Cursos por módulos ministeriales o temáticos**

Son cursos enfocados al servicio para ministerios eclesiales más concretos. Están diseñados con asignaturas necesarias para el desarrollo de esa área en la iglesia local. La matriculación de las asignaturas sigue un orden establecido, hasta completar el curso. Los créditos asignados a cada curso varían en función de la temática (entre 12 – 22 créditos). Al finalizar el curso se obtiene un diploma.

Descripción Cursos por Módulos Ministeriales o Temáticos

Según las asignaturas que se tienen desarrolladas a distancia con guías de estudio, antologías y tutorización, se pueden ofrecer los siguientes cursos: (algunos en construcción)

Ministerio Intergeneracional

En este curso se aborda el estudio de los principios de enseñanza, la psicología y la organización para la educación cristiana, según edades. Especialmente se estudian las características de los jóvenes, su desarrollo y sus necesidades. Se incluyen las oportunidades de ministerio, la metodología y criterios para elaborar programas para implementar en estas edades, así como la interacción e involucración en la misión de la iglesia local de los alumnos.

Educación Cristiana

En este curso se ofrece una introducción al ministerio educativo de la Iglesia, prestando especial atención a las bases bíblicas y pedagógicas de la educación cristiana y a la planificación curricular para la iglesia y la administración de su programa educativo en cumplimiento de la Gran Comisión.

Estudios Bíblicos

Este curso sienta las bases para el estudio de las Escrituras. Busca poner un buen cimiento para el amplio conocimiento de la Palabra en todas sus ramificaciones indagando en el trasfondo y particularidades de los dos Testamentos. Procura establecer un fundamento sólido en cuanto a la interpretación apropiada y proclamación relevante de la Biblia en el mundo de hoy.

Apologética y Pensamiento Cristiano

El curso pretende abordar toda la gama de la reflexión cristiana en sus aspectos históricos, teológicos y filosóficos. Es decir, se pretende preparar un fundamento para el diálogo con el mundo sobre lo que es el mensaje cristiano y la misión de la iglesia en el mundo.

Evangelización y Obra Pionera

Este curso es una introducción a la misión de la Iglesia, tanto en el terreno de fundación de iglesias como de la evangelización. El curso ofrece los fundamentos bíblicos y teológicos de la misión, proponiendo una reflexión sobre la evangelización en la sociedad actual, incluyendo la perspectiva bautista. El objetivo del curso se enfoca en una mayor y eficaz comunicación del mensaje del evangelio.

Adoración Contemporánea

Este curso promueve la reflexión bíblica y teológica para entender la importancia de la adoración y sus efectos en medio de una comunidad sana. Para ello, se indagará en el trasfondo bíblico de la adoración, evaluando y contextualizando su práctica en la comunidad contemporánea.

Actualización Teológica

Este curso ofrece la reflexión bíblica y teológica para una puesta al día ministerial y actualización al contexto bautista español. Está enfocado a pastores que, desde otra cultura o denominación evangélica, son invitados a pastorear iglesias de la Unión (UEBE).

Estructura de los cursos o módulos ministeriales o temáticos

Los cursos temáticos quedarían establecidos con las siguientes asignaturas. Estos cursos se han planificado pensando en la base bíblica y teológica necesaria para que la formación sea, por un lado, lo suficientemente formal, pero por otro, lo más reducida posible para que los alumnos completen un curso. De este modo se enfoca un área específica de su interés, y también un área específica de los ministerios en las iglesias.

Ministerio Intergeneracional	
Asignatura	Cr.
Evangelización	2
Discipulado	2
Parábolas de Jesús	2
Educación Cristiana	2
Ministerio Juventud	2
Introducción a la Apologética	2
TOTAL	12

Estudios Bíblicos	
Asignatura	Cr.
Hermenéutica	2
Antiguo Testamento	7
Nuevo Testamento	7
Parábolas de Jesús	2
Homilética	4
TOTAL	22

Educación Cristiana	
Asignatura	Cr.
Antiguo Testamento I-II-III	7
Nuevo Testamento I-II-III	7
Hermenéutica	2
Parábolas de Jesús	2
Discipulado	2
Educación Cristiana	2
TOTAL	22

Adoración Contemporánea	
Asignatura	Cr.
Nuevo Testamento	7
Teología Sistemática	8
Ministerio de Adoración y Alabanza	2
TOTAL	17

Apologética y Pensamiento Cristiano	
Asignatura	Cr.
Historia de la iglesia	5
Teología Sistemática	8
Historia de la Filosofía	4
Ética Cristiana	5
Introducción a la Apologética	2
TOTAL	24

Evangelización y Obra Pionera	
Asignatura	Cr.
Misionología	2
Evangelización	2
Discipulado	2
Historia de los Bautistas	2
Teología Sistemática	8
TOTAL	16

Actualización Teológica	
Asignatura	Cr.
Teología Sistemática	8
Historia de los Bautistas	8
Ministerio Pastoral	6
TOTAL	22

5. LAS GUÍAS DE ESTUDIO

- La Facultad de Teología UEBE facilitará a cada alumno las guías de estudio correspondientes al plan de estudios integrado en el Programa de Estudios Teológicos a Distancia, en las que se encontrarán un texto base de la asignatura, las lecturas y trabajos exigidos en cada módulo o asignatura y una bibliografía de consulta.
- Las guías de estudio no son independientes del programa educativo del que forman parte. Éstas se entregarán a los/las alumnos/as debidamente inscritos en el Programa a Distancia previo pago de los importes establecidos por la Facultad.
- Los profesores colaboradores con el Programa a Distancia recibirán las guías de estudio correspondientes a las asignaturas que van a tutorizar.
- En cada guía de estudio figurará el contenido, lecturas, trabajos prácticos, bibliografía general, bibliografía específica, etc. que el/la alumno/a necesita para su formación.
- Con el fin de unificar criterios en la elaboración de las guías de estudio, para que éstas sean reconocidas y aprobadas por la Facultad deberán ser redactadas de acuerdo a las normas aprobadas por la institución. Cada guía de estudio será entregada en formato impreso y digital (formato.doc) al Departamento en Extensión.
- Las guías de estudio que los alumnos deben devolver al Departamento en Extensión, una vez hayan concluido con todos los ejercicios y asignaciones requeridas, deben incluir:
 - Asignaciones escritas de cada sección o final de cada capítulo. Se recomienda que estas asignaciones escritas no sobrepasen las 2-5 páginas, a doble espacio, y se requiera sean redactadas en consonancia con la **Guía para la preparación de asignaciones escritas de la Facultad de Teología UEBE**
 - Informes de lecturas obligatorias. En cada guía de estudio se adjuntará un modelo de informe de lectura unificado
 - Trabajo final de investigación o examen final, si procede
 - Bibliografía general
- En las guías de estudio constará su Copyright, que preserva los derechos de autor. No están autorizadas las copias de las guías de estudio sin previo consentimiento de la Facultad.

En las guías de estudio constará su Copyright, que preserva los derechos de autor. No están autorizadas las copias de las guías de estudio sin previo consentimiento de la Facultad.

6. FINANZAS

- Las tarifas para el programa de estudios de formación a distancia se revisarán cada curso académico y se distribuirán en los siguientes conceptos:
 - Apertura de expediente académico
 - Matriculación de asignaturas por crédito
 - Materiales de estudios: guías y antologías
 - 2ª Matriculación de asignaturas y sucesivas
 - Expedición de certificado-diploma de estudios realizados
 - Además, las cuotas correspondientes a los distintos servicios de secretaría académica: convalidación, documentos, expedientes...
- El Programa de Estudios de Formación a Distancia no contempla el pago aplazado. Éste deberá hacerse de una sola vez y de acuerdo a las formas indicadas por la Facultad.
- El importe total debe efectuarse por **Transferencia bancaria** a la entidad bancaria **La Caixa ES12 (2100)**, oficina **3456**, D. C. **17**, nº de cuenta **2200140972**, titular **“Seminario Teológico UEBE”**
- La Facultad de Teología UEBE establecerá los respectivos derechos de autor para los profesores autores de las guías de estudio utilizadas en el Programa a Distancia.

7. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

- La Facultad de Teología UEBE otorgará como titulación propia sin posibilidad de acreditación civil el **Certificado de Estudios Teológicos** a aquellos alumnos del programa a distancia que cumplan los siguientes requisitos:
 - No tener deudas pendientes con la institución
 - Completar y aprobar todas las asignaturas del plan de estudios del Programa de Estudios Teológicos a Distancia
- Si algún/a alumno/a procede de otro Centro Teológico, o ha cursado estudios que puedan ser compatibles con el currículo ofrecido por la Facultad en el programa a distancia, y desea la convalidación de tales asignaturas, deberá presentar por escrito la carta descriptiva (contenido detallado) de las mismas, la nota obtenida - certificada por el centro de estudios expedidor- y abonar las tasas de estudio y convalidación correspondientes. La Facultad de Teología UEBE decidirá, en todo caso, si procede dicha convalidación.
- La FT-UEBE ofrece reconocer los programas de estudios de los CET's⁴ como

⁴ Con los CET's que se hayan establecido convenios académicos

equivalentes al **Certificado de Estudios Teológicos** (52 créditos ECTS: 1 crédito ECTS = 25 horas de estudio presencial y no presencial) de la Facultad, que oferta a través de su Programa de Formación Teológica a Distancia. El Certificado de Estudios Teológicos es un título propio de la FT-UEBE, es decir, no goza de la acreditación a efectos civiles que tienen otros títulos de la Facultad, como el Grado o el Máster en Teología. Es importante destacar, sin embargo, que, como título expedido por la FT-UEBE, permite el acceso a otros títulos propios de nivel superior de la Facultad, como es el **Diploma en Estudios Teológicos** (180 créditos ECTS), convalidándose todos los créditos obtenidos en el Certificado de Estudios Teológicos en el programa de Diploma en Estudios Teológicos, en el caso de proseguir estudios. Información sobre los títulos propios de la FT-UEBE puede encontrarse en la página web oficial del centro: www.ftuebe.es.

La equivalencia entre el programa de estudios de un CET y el Certificado de Estudios Teológicos de la FT-UEBE no es automática. Para ello, deben darse los siguientes requisitos:

- El programa de estudios del CET debe ser, al menos, coincidente con el de la FT-UEBE en un 80%. Es decir, el 80% de las asignaturas impartidas en el CET deben corresponderse con asignaturas incluidas en el programa de Certificado de Estudios Teológicos de la FT-UEBE.
- Los créditos ECTS se computan a razón de 25 horas presenciales y no presenciales por crédito, incluyendo las horas de clase y el estudio personal realizado por el alumno (lecturas, informes, trabajos de investigación, preparación de exámenes, etc.). Por tanto, para que la FT-UEBE pueda reconocer créditos realizados en un CET deberá acreditarse por parte de éste que los créditos emitidos conllevan una carga lectiva total de 25 horas presenciales y no presenciales por crédito.
- Las asignaturas han debido ser impartidas por profesoras/es que estén en posesión, al menos, del Diploma/Graduado en Teología por el Seminario Teológico UEBE (antes, Seminario Teológico Bautista Español), o por una institución teológica similar.
- La emisión del título otorgado por la FT-UEBE está condicionado al pago a la entidad, por parte del interesado, de las tasas académicas vigentes en el curso académico de referencia.
- Las Asociaciones territoriales y sus CET's que deseen participar de este acuerdo, deberán solicitarlo por escrito a la FT-UEBE, por correo electrónico (secretaria@ftuebe.es) o por correo postal, en las señas indicadas a pie de página.

FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Teología UEBE (FT-UEBE) es una institución religiosa privada de nivel universitario vinculada a la Unión Evangélica Bautista de España (UEBE) y a la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España (FEREDE). Como centro de formación superior, está inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) con el núm. 28053204 y sus programas de estudios de Grado y Máster están amparados en el Real Decreto 1633/2011, de 14 de noviembre, por lo que cuentan con acreditación oficial en el Estado español.

ASUNTOS ACADÉMICOS

1. PROCESO DE MATRICULACIÓN

- Los/as alumnos/as conocerán al comienzo de cada curso académico el programa curricular correspondiente al mismo, así como los objetivos docentes y los procedimientos de evaluación y control de sus conocimientos que establecerán los profesores en sus respectivas asignaturas.
- La asistencia a clase estará condicionada a la finalización del proceso de matrícula en la Secretaría Académica en las fechas establecidas.
- Una asignatura solo podrá ser matriculada dos veces durante el programa de estudios. Cada matrícula da acceso a dos convocatorias de evaluación por curso académico (1er o 2º semestre, y convocatoria septiembre). Los/as alumnos/as que hayan suspendido alguna asignatura en las dos convocatorias oficiales deberán volver a matricularla y pagar las tasas académicas correspondientes. No obstante, el/la alumno/a no estará obligado a asistir a clase si hubiere asistido con anterioridad a dos tercios de las clases impartidas.
- Al comienzo del curso académico, los/as alumnos/as tendrán dos semanas desde el comienzo del curso para solicitar en la decanatura de la institución los ajustes que se consideren necesarios, por parte del decano y del propio interesado, en su programa académico personal, y para realizar en la secretaría académica las matrículas de las asignaturas que hayan sido autorizadas por el decano. No se admitirá ninguna modificación a partir de esta fecha.
- Deberán respetarse los prerrequisitos existentes para las asignaturas que se matriculen (consultar documento de Prerrequisitos de Asignaturas).
- No existe límite para las asignaturas que se matriculen en calidad de oyente, sin crédito académico.

2. MATRÍCULAS

- El número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y períodos lectivo:
 - En el caso del título de Grado, será de 30 (matrícula a tiempo parcial) y el estudiante deberá completar los dos primeros años (120 créditos ECTS) en un plazo de tres años y los dos últimos años (tercero y cuarto, 120 créditos ECTS) en un plazo máximo de cuatro años. Por consiguiente, el estudiante deberá completar los 240 créditos europeos del título de Grado en un plazo máximo de siete años a contar desde la fecha de la primera matriculación.
 - En el caso del título de Máster, será de 20 y el estudiante deberá completar el Máster en un plazo máximo de tres años. Por consiguiente, el estudiante deberá completar los 60 créditos europeos del título de Máster en un plazo máximo de tres años a contar desde la fecha de la primera matriculación.
- Los estudiantes que cursen estudios a tiempo parcial, según lo previsto en el Anexo I del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y los que tengan un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán superar al menos 6 créditos en su primer año académico.
- Para poder pasar de curso académico, el alumno no deberá tener más de tres asignaturas pendientes del curso anterior. En ese caso, el alumno deberá volver a matricularse de dichas asignaturas y pagar íntegramente el importe de los créditos correspondientes. No obstante, el alumno no estará obligado a asistir a clase si hubiere asistido con anterioridad a dos tercios de las clases impartidas.
- Los/as alumnos/as conocerán al comienzo de cada curso académico el programa curricular correspondiente al mismo, así como los objetivos docentes y los procedimientos de evaluación y control de sus conocimientos que establecerán los profesores en sus respectivas asignaturas.
- Al comienzo del curso académico, los/as alumnos/as de régimen presencial tendrán dos semanas desde el comienzo del curso para solicitar en la decanatura de la institución los ajustes que se consideren necesarios, por parte del decano y del propio interesado, en su programa académico personal, y para realizar en la secretaría académica las matrículas de las asignaturas que hayan sido autorizadas por el decano. No se admitirá ninguna modificación a partir de esta fecha.
- Deberán respetarse los prerrequisitos existentes para las asignaturas que se matriculen (consultar documento de Prerrequisitos de Asignaturas).
- No existe límite para las asignaturas que se matriculen en calidad de oyente, sin crédito académico.

3. TUTORÍAS

Los profesores de cada asignatura establecerán y comunicarán a los/las alumnos/as el horario de tutorías de su/s asignatura/s, para consultas y preguntas relacionadas con las mismas. Son funciones de los tutores académicos:

- Proveer a los estudiantes de la orientación académica y práctica que necesitan durante su período de formación en la Facultad, aconsejándoles, animándolos y corrigiéndoles cuando las circunstancias así lo requieran.
- Estar disponibles para los alumnos asignados, comunicándoles el horario en el que pueden ser atendidos.
- Resolver sus dudas en relación a la aplicación de las Normas de Régimen Interno de la FT-UEBE y desarrollo de la vida académica y comunitaria en la institución.
- Informar a la dirección de la Facultad de las incidencias que se produzcan en relación a los alumnos tutorizados.
- Supervisar las prácticas externas de los alumnos, sirviendo de enlaces entre la iglesia o entidad receptora, los alumnos y la Facultad, e informando a la Comisión de Prácticas Externa
- Presentar a la dirección de la Facultad todas aquellas sugerencias o recomendaciones que contribuyan al bienestar de los alumnos y de la comunidad académica en su conjunto.

4. EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

El ingreso en la Facultad de Teología UEBE es por un año académico. La permanencia en la Institución en periodos sucesivos se considerará en relación al rendimiento académico del estudiante y el respeto a las normas de régimen interior establecidas, siendo el Consejo Ejecutivo de la Facultad el que determinará la continuidad o no del alumno en cursos sucesivos.

El curso académico se divide en dos semestres. Al final de cada uno de ellos se establece un periodo de exámenes, en la que el/la profesor/a de cada asignatura procederá a la evaluación de la misma de acuerdo a los criterios que haya establecido al comienzo del curso académico. El número máximo de convocatorias permitidas por asignatura es de cuatro, distribuidas en dos cursos académicos. No presentarse al examen supone convocatoria perdida. Una vez agotadas las cuatro convocatorias oficiales y, por razones extraordinarias debidamente probadas, el Decano/a tendrá la facultad de conceder una convocatoria única de gracia siempre que la solicite el alumno/a y previa consulta al claustro docente.

El calendario de evaluaciones es el siguiente:

GRADO Y MÁSTER	1 Semestre		2 Semestre	
	Enero-Febrero	1ª Convocatoria obligatoria	Junio	1ª Convocatoria obligatoria
	Enero- Febrero	2ª Convocatoria: Hebreo I y Métodos Exegéticos	Junio	Evaluación extraordinaria
	Enero-Febrero	Evaluación extraordinaria		
	Septiembre	2ª Convocatoria (Recuperación)	Septiembre	2ª Convocatoria (Recuperación)

La entrega, por parte de los/as alumnos/as, de los trabajos de investigación y de las asignaciones solicitadas por un profesor deberá realizarse necesariamente en las fechas establecidas en la guía docente de cada asignatura. Si el alumno no cumple con los plazos de entrega establecidos, obtendrá la calificación de suspenso. Solo se concederá un plazo extraordinario de entrega, previo consentimiento por escrito del profesor correspondiente, cuando las circunstancias personales del alumno así lo justifiquen, no pudiendo exceder el plazo extraordinario, en todo caso, de los siete días, con la correspondiente penalización.

Toda irregularidad cometida por un/a alumno/a en un examen o prueba se sancionará con la calificación de suspenso en la asignatura a que corresponda dicha prueba o examen, lo que afectará negativamente al expediente académico del sancionado/a.

Las calificaciones obtenidas por el/la alumno/a serán anotadas en su expediente personal, y se le comunicarán mediante acta pública de notas en un plazo no superior a los veinte días hábiles, contados a partir de la finalización de las pruebas de evaluación.

La evaluación académica del alumno corresponde a cada profesor, quien emitirá la nota correspondiente en una escala de 1 a 10. El sistema de calificaciones será el generalmente adoptado en otros centros docentes, esto es:

- Suspenso (0 a 4,99)
- Aprobado (5 a 6,99)
- Notable (7 a 8,99)
- Sobresaliente (9 a 9,99)
- Sobresaliente con mención de honor (10)

En caso de disconformidad con la nota emitida, el alumno podrá solicitar al profesor una revisión de la nota en un plazo máximo de 7 días a partir de la presentación de la misma.

Para alumnos de Diploma de Estudios, las asignaturas alternativas a las lenguas clásicas son:

<i>Lenguas clásicas</i>		<i>Alternativa</i>	
Griego II	2º año	Teología Contemporánea	2º o 3º año
Hebreo I	2º año	Parábolas de Jesús	2º o 3º año
Hebreo II	2º año	Teología de la Reforma	2º o 3º año

5. ASIGNACIÓN DE LECTURAS

Las lecturas asignadas por los profesores como parte de la metodología de trabajo en el aula o fuera de ella se establecen de la siguiente forma:

Grado en Teología: Teniendo en cuenta que 1 hora corresponde a la lectura de 18-20 páginas (incluido tiempo de redacción de ficha), los profesores deberán distribuir las horas de estudio no presencial, entre las lecturas y la preparación de otros métodos de evaluación, (presentaciones, ensayos, trabajos de investigación, preparación de exámenes, etc.)

- Asignaturas de 2 créditos: 30 horas para la distribución del trabajo
- Asignaturas de 4 créditos: 60 horas para la distribución del trabajo
- Asignaturas de 6 créditos: 90 horas para la distribución del trabajo.

Máster en Teología: Teniendo en cuenta que 1 hora corresponde a la lectura de 23-25 páginas (incluido tiempo de redacción de ficha), los profesores deberán distribuir las horas de estudio no presencial, entre las lecturas y la preparación de otros métodos de evaluación, (presentaciones, ensayos, trabajos de investigación, preparación de exámenes, etc.)

- Asignaturas de 2 créditos: 30 horas para la distribución del trabajo
- Asignaturas de 4 créditos: 60 horas para la distribución del trabajo

6. ASISTENCIA A CLASES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA FACULTAD

La asistencia y puntualidad a las clases y actividades programadas por la Facultad en el calendario académico es obligatoria para los/as alumnos/as, y deben dar a éstas carácter de prioridad sobre otras actividades coincidentes.

En cuanto a las clases, el número de ausencias permitido (horas de clase⁵) queda establecido de la siguiente manera:

- Asignaturas de 1 hora semanal (2 créditos/15 horas totales): 3 horas
- Asignaturas de 2 horas semanales (4 créditos/30 horas totales): 6 horas
- Asignaturas de 3 horas semanales (6 créditos/45 horas totales): 9 horas
- Asignaturas de 4 horas semanales (8 créditos/60 horas totales): 13 horas
- Por este motivo, más faltas de las establecidas en una asignatura, sean justificadas o injustificadas, invalidan dicha asignatura. Será considerada ausencia injustificada la incorporación a una clase transcurridos cinco minutos desde el comienzo de la misma, cuando no se hayan producido circunstancias ajenas a la voluntad del alumno, o la salida de el/la alumno/a antes de que esta hubiese concluido. Las ausencias y faltas de puntualidad a clase serán contabilizadas por los profesores,

⁵ Las clases presenciales tienen una duración de cincuenta minutos

y repercutirán negativamente en la nota final de una asignatura. Durante la primera semana del curso académico, en la que se pueden producir cambios en las matrículas y horarios, las posibles faltas de asistencias no serán contabilizadas por el profesor/a.

- Cuando un/a profesor/a no pueda impartir una clase por motivos justificados, podrá solicitar en decanatura la recuperación de la misma, siempre que el horario académico lo permita. No se permitirán cambios en los horarios de clases aprobados por el claustro, salvo circunstancias excepcionales y siempre que hayan sido confirmados por decanatura y comunicados por secretaría académica.

En cuanto a las actividades formativas recogidas en el calendario académico, dado el carácter del centro y la orientación del título, enfocado en la formación de ministros de culto de la confesión evangélica o protestante, la asistencia a todas ellas es obligatoria para los alumnos de la Facultad.

- Son actividades regulares, las clases y reuniones de estudio, seminarios, ciclos de conferencias, exposiciones, prácticas externas en las iglesias, servicios de capilla, reuniones de oración, encuentros fraternales, actos de apertura, clausura y graduación, etc. La participación en las distintas actividades es exigible para lograr los propósitos antes mencionados, por lo que será obligatorio para todos los estudiantes de la institución la colaboración y participación en las mismas.
- Las ausencias a dichas actividades se contabilizarán como faltas leves, de conformidad con el Reglamento de Procedimiento Disciplinario de la Facultad; la acumulación de dos faltas leves dentro de un mismo curso académico, o de tres o más en varios cursos, será calificada como una falta grave según el mismo reglamento.

Para asegurar una correcta gestión de las asistencias y mantener una buena comunicación, se tendrán en cuenta los siguientes puntos en caso de faltar a clase:

- Comunicarlo al profesor: Si el alumno va a faltar a una clase, lo notificará al profesor explicando el motivo de la ausencia. Esta simple comunicación ayuda a estar al tanto y a entender la situación del alumno.
- Presenta el justificante: Para que la ausencia pueda quedar registrada y justificada correctamente, es necesario que el alumno entregue en Secretaría Académica el comprobante o documento que acredite la razón de la falta.
- Plazo para la entrega: Es importante recordar que el plazo para entregar esta documentación es de siete días naturales a partir del día de la ausencia. Una vez pasado este periodo, no se podrá admitir nuevos documentos ni tramitar la justificación de la falta.

Entendemos que pueden surgir imprevistos, pero todo ello ayudará a mantener un registro

claro y ordenado.

7. NORMATIVA REALIZACIÓN PRUEBAS OBJETIVAS

- Queda terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil o cualquier dispositivo electrónico. El alumno no puede estar en posesión de ninguno de estos dispositivos ni encendido ni apagado ni introducirlo en el aula o espacio del examen
- Durante la realización de la prueba no se permiten preguntas. Si hay alguna pregunta que puede resultar confusa o se cree que pudiera estar mal redactada, debe anotarse en el cuadernillo y comunicárselo a su profesor. Si algún estudiante se levanta o alza la voz para debatir acerca de la redacción de alguna pregunta se considerará que intenta distraer al profesor para facilitar el plagio de exámenes
- Si las respuestas de las preguntas están escritas en un tamaño excesivamente grande en el cuestionario o el alumno levanta en exceso la hoja de respuestas, se considerará que quiere exponer sus respuestas al resto de sus compañeros facilitando el plagio.
- Se considera ilícito que el estudiante lleve algo escrito en alguna parte de su cuerpo, mobiliario del aula, papel, cualquier soporte con anotaciones o cualquier otro medio, tanto si está relacionado con el contenido de la prueba objetiva como si no lo está
- No se permite que un alumno hable con ningún compañero durante la realización del examen
- En cualquiera de los casos anteriores será retirado el examen con la apertura del consiguiente expediente disciplinario y la pérdida de la convocatoria en curso (incluyendo todas las calificaciones de la asignatura en dicha convocatoria) o la convocatoria siguiente, sin perjuicio de la sanción que corresponda por cualquier otra falta disciplinaria que se cometa
- Se debe mantener el orden en el aula durante el desarrollo de la prueba objetiva. En caso de alteración del mismo se procederá a expulsar al alumno del aula sin perjuicio de la sanción disciplinaria que proceda

8. REPRESENTACIÓN DEL ALUMNADO

El cuerpo estudiantil elegirá cada año académico a un/a delegado/a que les representará ante el rector de la institución, el claustro de la FT-UEBE y el Consejo Ejecutivo. El cuerpo estudiantil de la Facultad podrá tener representación, en la persona elegida como delegado/a, en las reuniones del claustro de profesores, a invitación expresa del rector de la Facultad.

9. PRÁCTICAS EXTERNAS

Como parte del programa académico de la FT-UEBE, los/as alumnos/as realizan prácticas externas en iglesias o entidades con las que la Facultad tenga establecidos acuerdos para la realización de dichas prácticas. La Comisión de Prácticas Externas es la responsable de realizar el correspondiente seguimiento de estas actividades formativas.

Descripción de las Prácticas Externas

La formación teórica que los alumnos reciben durante el curso académico abre sus mentes a un amplio campo de conocimientos, pero el objetivo primordial de la Facultad de Teología de la Unión Evangélica Bautista de España es la formación de hombres y mujeres con aptitudes para el ministerio cristiano, particularmente para el servicio pastoral. De ahí la importancia de las prácticas externas, que permiten a la Facultad y a los propios estudiantes orientar su vocación y descubrir las áreas en las que se muestran más competentes, proceso en el que tutores externos y entidades colaboradoras resultan imprescindibles.

Objetivos

Mediante la realización de las Prácticas Externas, se aspira a que el alumno:

1. Obtenga durante su paso por la Facultad de Teología una formación integral, que relacione teoría con práctica.
2. Ejercite y desarrolle sus aptitudes vocacionales y personales.
3. Descubra en qué áreas de ministerio o servicio se muestra más competente.
4. Sea capaz, una vez finalizados sus estudios, de asumir las responsabilidades que se derivan del ministerio cristiano y la praxis pastoral en las iglesias y entidades de confesión evangélica o protestante.
5. Se familiarice con el entorno natural donde va desarrollar su vocación y vida profesional una vez finalice sus estudios, adquiriendo, mediante prácticas tutorizadas, las competencias necesarias para el servicio a otros en el contexto eclesial o paraeclesial.

Se espera de los/as alumnos/as que realicen sus prácticas con esfuerzo y buena voluntad. Para ausentarse de cualquier actividad programada por la iglesia o entidad colaboradora deberá tener un motivo justificado, y para ello deberá contar con la aprobación del pastor o responsable.

Realización de las prácticas de Grado

1. Las prácticas externas se realizan en los semestres: 5º, 6º, 7º y 8º del Grado.
2. La iglesia o entidad colaboradora se compromete a facilitar al alumno asignado y a la Facultad de Teología UEBE un proyecto de trabajo ministerial,

especificando en qué áreas participarán los estudiantes asignados.

3. La colaboración del alumno en prácticas con la iglesia o entidad receptora tendrá lugar durante el sábado o el domingo. En ningún caso se podrá solicitar su colaboración en horario académico o en franjas horarias que puedan afectar a su rendimiento académico.
4. La iglesia o entidad colaboradora se compromete a respetar los períodos vacacionales de los estudiantes señalados en el calendario académico, así como los días festivos que figuren en el calendario de la Comunidad de Madrid. Por su parte, los alumnos no podrán ausentarse en fechas lectivas, salvo que concurran circunstancias justificadas y aceptadas por el pastor o responsables de la entidad receptora. En este caso, el pastor o responsables de la entidad deberán comunicar las ausencias del alumno a la dirección de la Facultad de Teología UEBE, con el fin de que se adopten las medidas oportunas.
5. Al finalizar el período de prácticas del estudiante, el pastor o responsable de la entidad colaboradora emitirá un informe por escrito, evaluando las actitudes y capacidades manifestadas por el alumno en prácticas (según modelo establecido).
6. Al finalizar sus prácticas externas, el alumno presentará una memoria de 8-10 páginas, a doble espacio, donde se describirán las actividades realizadas, el período temporal en el que se han desarrollado, el lugar de realización, una valoración personal sobre lo que las prácticas externas han aportado a la formación académica y ministerial y sugerencias para la mejora de las prácticas.
7. Contacto con la Comisión de Prácticas Externas: secretaria@ftuebe.es - 916624099.

Funciones del tutor/responsable de la entidad

1. Proveer al estudiante asignado la orientación práctica que necesite sobre su periodo de formación en la entidad receptora, animándole, aconsejándole, y corrigiéndole cuando las circunstancias así lo requieran.
2. Tener disposición para los alumnos asignados y hacerles un seguimiento para que se sientan bien atendidos.
3. Resolver las dudas del estudiante en prácticas en relación con la vida y el desarrollo de las tareas asignadas en la entidad receptora.
4. Comunicar a la Comisión de Prácticas de la Facultad y al tutor académico del alumno cualquier incidencia o problemática relacionada con las prácticas del alumno.
5. Presentar a la dirección de la Facultad todas aquellas sugerencias o

recomendaciones que contribuyan a una mejora de las prácticas, tanto del alumno, como de la entidad receptora.

Procedimiento administrativo

1. La Comisión de Prácticas Externas indicará a cada alumno, al comienzo del curso académico, el enlace en la web desde el que podrá descargar la documentación correspondiente a la realización de las prácticas.
2. Cada alumno es responsable de que esta documentación quede completada en tiempo y forma por las personas implicadas en la realización de las prácticas.
3. El alumno recibirá la siguiente documentación:
 - a. Carta Informativa a las iglesias o entidades colaboradoras, en la que se describe las condiciones en las que las prácticas externas deberán realizarse.
 - b. Convenio Específico de Colaboración entre la Facultad de Teología UEBE y la iglesia o entidad colaboradora
 - c. Anexo del Convenio de Colaboración
4. La documentación requerida y debidamente cumplimentada deberá ser entregada en Secretaría Académica en los plazos indicados.
5. La Comisión de Prácticas, una vez recibida por parte del alumno la documentación de colaboración, notificará por escrito a los tutores académicos el contacto del correspondiente tutor de las prácticas, asignado al alumno en la entidad receptora.
6. El tutor académico se pondrá a disposición del tutor de prácticas y hará un seguimiento al alumno.
7. La memoria descriptiva de las prácticas externas deberá ser entregada por el alumno a su tutor de prácticas, quien, a su vez, la hará llegar a la Comisión de Prácticas Externas
8. Los créditos correspondientes a las prácticas externas se asignarán una vez se hayan verificado los documentos de evaluación.

Realización de las prácticas de Máster 38 horas presenciales 12 presenciales (50 horas)

Las prácticas externas del título de Máster están orientadas a la cooperación, el voluntariado y la acción social, en sintonía con la orientación del título, que es académica, no profesionalizante. A este efecto, la Facultad de Teología UEBE ha establecido acuerdos, para la realización de las prácticas, con entidades colaboradoras, como son la UEBE, la Sociedad Bíblica, Diaconía España y la Fundación Tejerina, entidad organizadora de los Seminarios Internacionales de Biomedicina, Ética y DD.HH. –

Encuentros Ética y Sociedad.

1. Las prácticas externas se pueden matricular en cualquier momento del Máster.
2. La entidad colaboradora facilita al alumno servir en alguno de los programas con orientación social, especificando en qué áreas participarán los estudiantes asignados.
3. La colaboración del alumno en prácticas con la entidad receptora se llevará a cabo en las fechas y horarios acordados entre ambas partes.
4. Al finalizar el período de prácticas del estudiante, el responsable de la entidad colaboradora emitirá un informe por escrito, indicando el área de trabajo, el tiempo y las horas empleados, y los datos personales del alumno, junto con los propios de la entidad.
5. Al finalizar sus prácticas externas, el alumno presentará una memoria de 8-10 páginas, a doble espacio, donde se describirán las actividades realizadas, el período temporal en el que se han desarrollado, el lugar de realización, una valoración personal sobre lo que las prácticas externas han aportado a la formación académica y ministerial y sugerencias para la mejora de las prácticas.
6. Contacto con la Comisión de Prácticas Externas: secretaria@ftuebe.es - 916624099.

Procedimiento administrativo

Para la realización de las prácticas de Máster el alumno se pondrá en contacto personalmente con aquellas entidades colaboradoras de la Facultad, u otras ONGS o asociaciones, cuyos proyectos estén orientados a la ayuda de personas.

Una vez elegida la entidad, acordará con ésta los términos de la colaboración y lo comunicará por escrito a la Comisión de Prácticas de la Facultad. Tras terminar las prácticas, el alumno entregará a la Comisión de Prácticas según el calendario de evaluación establecido por la Facultad: el documento oficial emitido por la entidad que corrobore las horas y el ámbito de las prácticas; y la memoria de prácticas indicada en el punto 5.

Para aprobar la asignatura de Prácticas Externas, el estudiante debe cumplir con 50 horas de colaboración descritas en el documento a entregar de las cuales, 38 son horas presenciales y 12 no presenciales, destinadas estas últimas a la confección de la memoria final y las tutorías correspondientes.

Si este requisito se cumple, será aprobado en primera convocatoria (junio). En caso contrario, podrá realizar la práctica durante el verano, y entregar la documentación en el plazo establecido para la segunda convocatoria (septiembre).

REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE FIN DE GRADO O MÁSTER

INTRODUCCIÓN

El Trabajo de Fin de Grado o Máster ha de ser un trabajo personal que estudie con la adecuada metodología, objetividad y rigor científicos un punto concreto del conjunto de los saberes teológicos, con particular atención a su aplicación pastoral, dado el carácter de los estudios ofertados por la Facultad de Teología UEBE. No es imprescindible que el trabajo haga avanzar el conocimiento científico en el tema objeto de su estudio. Sin embargo, este aspecto habrá de ser tenido en cuenta especialmente en la calificación. También se valorará el conocimiento y utilización de la oportuna bibliografía.

A. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

1. Métodos docentes

- Tutorías programadas: grupales e individuales
- Seguimiento vía mail a demanda del estudiante/tutor
- Defensa oral

2. Trabajo autónomo del estudiante

- Preparación y seguimiento de las actividades presenciales: lectura de materiales, estudio, elaboración de esquemas o resúmenes, etc.
- Elaboración del TFG: organización del trabajo personal, búsqueda de información, realización de tareas intermedias y formateo del trabajo final
- Apoyo Moodle: a través de esta plataforma virtual didáctica se facilitará información y documentación sobre el TFG
- Preparación de la defensa oral

B. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE TFG Y TFM

1. Los alumnos/as de Grado en Teología podrán presentar al claustro docente sus proyectos de TFG, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - **Propuestas:** deben haber completado, como mínimo, 180 créditos ECTS en el curso en el que estas realicen
 - **Matriculación y Defensa:** se realizarán en el último curso académico del alumno, es decir, en el año de su graduación.
 - **Tutorías:** se ofrecerán cuando se haya realizado la matriculación.

2. Los alumnos del Grado en Teología presentarán al claustro docente del título **dos proyectos** (modelo TFG; modelo TFM), según formato oficial de la Facultad, valorando las propuestas del claustro sobre el tema a desarrollar (ver punto 8).
3. El alumno propondrá, de entre los miembros del claustro, un director para cada una de sus propuestas, previa consulta con el mismo. El claustro escogerá una de las propuestas y procederá al nombramiento del director, que podrá ser el sugerido por el alumno. Los otros miembros del tribunal de defensa, lector y moderador, también serán asignados por el claustro docente. Los miembros del claustro podrán dirigir, como máximo, 2 trabajos por curso académico.
4. Para el desarrollo de algunas actividades en el contexto de la asignatura serán necesarios conocimientos de inglés que permitan al estudiante: a) la realización de búsquedas bibliográficas (términos de búsqueda, consultas en internet, etc.); b) la lectura de documentación de apoyo (artículos científicos, guías, procedimientos, etc.); c) la elaboración de textos en inglés (*abstract*).
5. Fecha límite de presentación de proyectos en decanatura:
 - TFG: último día lectivo de la primera quincena de octubre del año en curso
 - TFM: último día lectivo de la primera quincena de noviembre del año en curso
6. Aceptación de tema de investigación y asignación de director, lector y moderador de tanto los TFG's como los TFM's es en el primer y último claustro del curso (septiembre y mayo).
7. El alumno tendrá derecho a un máximo de **6 tutorías personales** de 1 hora con su director de TFG o TFM

C. CONVOCATORIAS

Las defensas de los TFG/TFM tendrán lugar en los días previstos en el calendario académico para la 1ª convocatoria y 2ª convocatoria. La convocatoria de evaluación extraordinaria, para los casos de alumnos que no han podido realizar la defensa de su TFG/TFM por causa grave justificada, también queda establecida en el calendario académico.

El estudiante deberá presentar solicitud de defensa de su TFG/TFM, según modelo oficial (Solicitud de Defensa TFG o TFM), en la secretaría académica del centro, previo pago de las tasas académicas establecidas para la defensa del trabajo.

Defensa TFG Y TFM	2º Semestre	
	Junio	1ª Convocatoria obligatoria
	Septiembre	2ª Convocatoria (recuperación)

D. TASAS Y PLAZOS

1. Tasa para la defensa del TFG o TFM: según tarifa establecida por la Facultad de Teología UEBE, será abonada en contabilidad con fecha límite una semana antes del comienzo de las defensas programadas.
2. Período de validez de la matrícula del TFG o TFM: **un curso académico** (2 convocatorias).

E. CALENDARIO DE ENTREGAS

Calendario de entregas de TFG/TFM (se ajusta cada curso académico)			
Fechas Convocatoria	1ª	Fechas Convocatoria 2ª	Proceso
		septiembre	
Fecha límite: 30 de abril		Fecha límite: 30 de junio	Vº Bº del director/a de TFG y entrega de Solicitud de Defensa debidamente cumplimentada junto con el resguardo de las tasas de defensa abonadas. El director entregará rúbrica de la tutorización. El alumno pagará las tasas de defensa y entregará la Solicitud de Defensa.
30 de abril al 5 de mayo		30 de junio al 5 de julio	El alumno entregará a los lectores y moderadores copias digitalizadas e impresas del TFG con los comentarios del director/a, y otra copia digitalizada a Secretaría Académica.
19 de mayo		14 de julio	Fecha límite de comentarios por parte de los lectores a los alumnos. El lector y el moderador, entregarán la rúbrica correspondiente en Secretaría Académica.
20 - 30 de mayo		15 - 28 de julio	Realizar los cambios oportunos, sugeridos por los lectores, según las indicaciones del director.
31 de mayo antes de las 12.00 h.		29 de julio antes de las 12.00 h.	El alumno entregará personalmente copia digitalizada e impresa al director, lector y moderador con el texto para la defensa. El director entregará la rúbrica correspondiente en Secretaría Académica.
		1-31 AGOSTO	NO LECTIVO
31 de mayo al 7 de junio		2 al 6 de septiembre	Defensas de TFG/TFM
21 de junio		20 de septiembre	Entregar en secretaría académica 3 copias definitivas encuadernadas del TFG/TFM, según formato indicado en la Guía Informativa, y otra copia, igualmente definitiva y no fragmentada, en CD o pendrive.

F. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y DEFENSA DE LOS TFG Y TFM

- a. El tribunal para la defensa de TFG o TFM estará formado por el director de TFG o TFM, lector y moderador, escogidos de entre los miembros del claustro docente. El moderador, presidirá el acto académico de defensa de TFG o TFM.
- b. La defensa consistirá en la exposición, por parte del estudiante, del objeto, fuentes, método, contenido y conclusiones de su trabajo. Tras esta exposición, los profesores darán su juicio sobre el trabajo y formularán las objeciones o preguntas que consideren pertinentes, a las que el estudiante habrá de responder.
- c. Previamente a la defensa del TFG o TFM por parte del alumno, las funciones de los miembros del tribunal serán las siguientes:

- **Director**

- Orientar al alumno en el enfoque del trabajo
- Ayudarle a desarrollar un plan de trabajo
- Supervisar la realización del trabajo
- Sugerir bibliografía adecuada al tema de investigación
- Instar al alumno a la presentación adecuada del TFG o TFM, de acuerdo a las Normas para la Realización de Asignaciones Escritas aprobado en la Facultad
- Devolver al alumno el trabajo realizado, mientras no cumpla lo descrito en el punto anterior o no esté escrito correctamente
- Proveer al alumno de las tutorías especificadas en el Manual Informativo de la Facultad

- **Lector**

- Recibirá del alumno el TFG o TFM con el visto bueno previo del director
- Realizará una lectura que ayude al alumno a mejorar el trabajo, con comentarios y aportaciones al contenido y señalando las carencias o errores que pueda encontrar en el mismo

- No es competencia del lector la corrección ortográfica y de estilo del texto, que es responsabilidad del alumno/a
 - Una vez revisado el trabajo, el lector lo remitirá, con sus comentarios al alumno y a los otros miembros del tribunal
 - **Moderador**
 - La función principal del moderador es dirigir el tribunal de defensa, pero, como el lector, podrá hacer sus propias aportaciones al TFG o TFM:
 - Recibirá del alumno el TFG o TFM con el visto bueno previo del director
 - Realizará una lectura que ayude al alumno a mejorar el trabajo, con comentarios y aportaciones al contenido y señalando las carencias o errores que pueda encontrar en el mismo
 - No es competencia del moderador la corrección ortográfica y de estilo del texto, que es responsabilidad del alumno
 - Una vez revisado el trabajo, el moderador lo remitirá, con sus comentarios al alumno y a los otros miembros del tribunal
- d. La defensa consistirá en la exposición por parte del alumno del objeto, fuentes, método, contenido y conclusiones de su trabajo. Tras esta exposición, los miembros del tribunal darán su juicio sobre el trabajo y formularán las objeciones o preguntas que consideren pertinentes, a las que el alumno habrá de responder.
- e. El procedimiento concreto a seguir será el siguiente:
- Introducción a la defensa por el presidente del tribunal
 - Exposición y defensa del trabajo de investigación por el alumno (20 minutos)
 - Intervención del profesor lector
 - Respuesta del alumno, si procede

- Intervención del profesor moderador
- Respuesta del alumno, si procede
- Intervención de los profesores y graduados presentes, si lo desean, con respuesta del alumno, si procede
- Intervención del director de TFG o TFM, si lo desea
- Deliberación del comité de defensa, emisión de nota (por parte del lector y del presidente del tribunal) y levantamiento y firma de acta de calificación
 - i. Los miembros del tribunal deliberarán sobre la calificación, a conceder al alumno, pero cada profesor calificará en acta independiente facilitada por la Facultad, con una única nota para la disertación y la defensa.
 - ii. La nota final obtenida por el alumno tendrá en cuenta tanto el trabajo final presentado como la defensa pública del mismo, primando el contenido del TFG o TFM sobre el diseño de la presentación.
 - iii. En cada curso podrá concederse un premio extraordinario de grado para distinguir a los alumnos de relevantes méritos académicos y científicos.
- Comunicación a el alumno, y conclusión del acto

EVALUACIÓN DEL TRABAJO

Para la superación de la asignatura, el estudiante deberá obtener, al menos, una nota final de 5 sobre 10, que se alcanzará mediante:

1. **PRESENTACIÓN ESCRITA:** El TFG reflejará el trabajo realizado a lo largo de todo el semestre, y podrá obtener una **puntuación máxima de 7 puntos** sobre los 10 del total de la asignatura. **Para que se considere apto para su defensa oral deberá obtener una calificación mínima de 3,5 puntos.** En relación al TFG se evaluará:
 - i. El proceso de elaboración del TFG (desarrollo de las tutorías y el proceso de tutela): 2 puntos. El tutor evaluará a través de una rúbrica (Pedir formulario a la Secretaría Académica), que se

entrega en secretaría el 30 de abril (1ª convocatoria) o el 30 de junio (2ª convocatoria).

- ii. Memoria final: 5 puntos. Será necesaria una puntuación mínima de 2,5 puntos en la evaluación del contenido y la calidad del TFG para la superación de esta parte. Se evaluará mediante rúbrica. Las rúbricas realizadas por el tutor, el lector y el moderador se entregarán en la Secretaría Académica una vez hayan terminado su evaluación del trabajo en las fechas indicadas. Pedir rúbricas en Secretaría Académica.

2. **DEFENSA ORAL:** el tribunal evaluador podrá asignar una **calificación máxima de 3 puntos** a la defensa oral realizada por el estudiante. Esta calificación será sumatoria a la obtenida en el TFG escrito **siempre que sea superior a 1,5 puntos**. Se evaluará mediante rúbrica.

Los modelos de informe de proceso y rúbricas de evaluación se facilitarán a los estudiantes para su conocimiento.

3. **DEFENSA DEL TFG/TFM:** Primera convocatoria

- **MEMORIA NO APTA:** el estudiante que en primera convocatoria de evaluación no obtenga en la evaluación de su TFG la calificación mínima de 3,5 puntos podrá presentar de nuevo el TFG en la segunda convocatoria.
- **DEFENSA ORAL NO APTA:** el estudiante que, habiendo superado la evaluación de su TFG, no obtuviera en convocatoria ordinaria la calificación mínima de 1,5 puntos en la defensa oral, podrá optar a una nueva defensa oral en la segunda convocatoria de evaluación

4. **DEFENSA DEL TFG/TFM** Segunda convocatoria

La Facultad de Teología UEBE establece un segundo plazo para la presentación y defensa del TFG en el mes de septiembre, para aquellos casos en los que el estudiante no cumpla los requisitos de defensa oral del TFG en la primera convocatoria de evaluación.

5. **PLAGIO**

La detección evidente de plagio en el trabajo significará, como norma general, que la evaluación de ese trabajo tendrá la calificación de 0, sin menosprecio de otras consecuencias particulares que puedan tener lugar. El tutor, en su labor de evaluación, como conocedor de la

dimensión y envergadura de la copia, podrá decidir si es susceptible de efectos mayores.

6. DEPÓSITO Y CUSTODIA DEL TRABAJO

Tras la defensa del trabajo, éste será archivado en la secretaría académica del centro, en formato digital y formato papel, y se conservará durante el período establecido por la normativa vigente.

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL TFG O TFM

- a. El TFG o TFM se realizará de acuerdo a las “Normas para la Realización de Asignaciones Escritas” de la Facultad de Teología UEBE
- b. Extensión:
 - TFG: 40-50 páginas, a doble espacio + bibliografía
 - TFM: 60-90 páginas, a doble espacio + bibliografía
- c. Hojas tamaño DIN A4
- d. Tipo y tamaño de la letra: Times New Roman, 12 puntos
- e. Encuadernación en cartóné, color oscuro y con la portada y el lomo grabados (no una pegatina). Una vez defendida y aprobado el TFG o TFM, tres copias con las correcciones incorporadas deberán ser entregadas en la secretaría de la Facultad de Teología UEBE, destinadas a: biblioteca, director y lector.

PROPUESTAS DE TEMAS DE INVESTIGACIÓN

- La Reforma Radical y el discipulado
- Iglesias Evangélicas actuales que están experimentando crecimiento en España
- Cristianismo y Bioética
- Visión cristiana de la justicia y los derechos humanos
- La repercusión de *Bonhoeffer* en España
- La teología de la misión en Orlando Costas y René Padilla
- El debate escatológico en el pensamiento evangélico español
- Análisis del crecimiento de la iglesia en una región española
- La vida y obra de bautistas españoles
- La idoneidad de la homilética narrativa en la postmodernidad

- Retórica versus praxis en la homilética
- La importancia de la ceremonia nupcial en España
- Los efectos del divorcio en el ámbito evangélico
- Escatología: los que mueren en Cristo
- La Segunda Venida y los signos de la globalización
- Aproximación a una teología de la oración
- Historia de una iglesia centenaria
- Los principios bautistas: separación de Iglesia y Estado

INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

A. USO DE LAS INSTALACIONES

- Todo alumno en la Facultad tiene la obligación moral de velar por la conservación y la limpieza del edificio y sus dependencias, así como de los enseres que contiene y el buen orden de estos. Esto implica el buen uso que se espera que los/as alumnos/as hagan de las instalaciones.
- Fuera del horario de clase de Grado o Máster, el aula A estará disponible para el estudio. El acceso a la zona académica será a partir de las 8. 00, antes de esa hora no se atenderá la puerta de entrada.
- De acuerdo a la legislación vigente, ningún objeto personal (ni cajas de alimentos, ni carros de bebé...) debe ser depositado en las áreas comunes de la Facultad (pasillos, aulas, vestíbulos, zonas ajardinadas, etc.), que constituyen las vías de evacuación del edificio en caso de emergencia.
- En cumplimiento de la legislación vigente, se prohíbe fumar y el consumo de sustancias nocivas para la salud en todo el recinto de la Facultad. El incumplimiento de esta norma dará opción a la expulsión del infractor, si tras ser advertido por el rector de la Facultad persistiera en su actitud.

B. SERVICIOS

La Facultad de Teología UEBE presta a los/as alumnos/as y residentes en sus instalaciones los siguientes servicios:

- **Red Wi-Fi.** El derecho de uso de internet está incluido en las tasas académicas que cada alumno abona al comienzo de cada periodo escolar.
- **Aparcamiento.** Debido a la limitación de aparcamientos para vehículos de alumnos, las plazas libres serán asignadas, en primer lugar, a los alumnos residentes. Los externos deben aparcar fuera del recinto de la Facultad. Si quedan plazas libres deberán solicitar la adjudicación de una plaza. Queda terminantemente prohibido ocupar una plaza de aparcamiento diferente a la asignada, o aparcar en la zona reservada a profesores y visitas de la Facultad o UEBE. Las visitas de los alumnos no pueden aparcar dentro del recinto.
- **Teléfono.** La residencia de estudiantes dispone de un teléfono público para uso de los/as alumnos/as y residentes. **El horario de uso del teléfono público es de 08,00 - 23,00 h.** Fuera de este período no se puede hacer uso del mismo, salvo que sea por causa muy justificada.
- Durante las clases o servicios comunitarios los teléfonos móviles deben permanecer apagados.

C. BIBLIOTECA

La Facultad de Teología UEBE cuenta con fondos bibliográficos a disposición de profesores y alumnos. Para preservar sus fondos, la biblioteca se rige por una normativa estricta, que la bibliotecaria pone en conocimiento de los estudiantes al comienzo de cada curso escolar. El incumplimiento de las normas que rigen el uso de la biblioteca supone la pérdida del derecho al uso de sus fondos. La devolución de los libros prestados por la Biblioteca a los estudiantes será requisito necesario para la recepción del título acreditativo de los estudios realizados.

D. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Cualquier desperfecto o incidencia debe ser comunicado a conserjería.

E. MEDIDAS DE SEGURIDAD

- La **cancela** de acceso al recinto de la Facultad permanecerá cerrada desde las 20,00 horas a las 08,00 horas.
- Las **puertas de acceso** al edificio deben permanecer, igualmente, cerradas para evitar la entrada de intrusos o de personas ajenas a la Facultad. Si se constata que un residente o familiar del mismo deja la puerta abierta, dicha familia puede perder su calidad de residente. Si alguno de los residentes o externos encuentra estas puertas abiertas o en- tornadas, debe proceder a cerrarlas de inmediato. El mismo proceder se espera cuando se hace uso de la iluminación de la Facultad o se encuentran luces encendidas, evitando el funcionamiento masivo de luces cuando no es realmente necesario, por el importante gasto que supone para la institución.

F. SERVICIOS RELIGIOSOS

- Todas las semanas se celebran en la Facultad servicios religiosos, a los que están invita- dos profesores y alumnos. La asistencia a los mismos es obligatoria para todos los alum- nos que hayan matriculado 20 créditos ECTS o más por curso. El culto a Dios es tanto un privilegio como una responsabilidad, por lo que se espera de los asistentes puntualidad, decoro y una sincera actitud de adoración a Dios.
- En casos especiales, el culto comunitario podrá ser sustituido por una actividad formativa, previo acuerdo de la dirección y la decanatura de la Facultad.

G. HORARIO DE OFICINAS Y SERVICIOS AUXILIARES

Durante el curso académico, la atención al público en las oficinas de la Facultad de Teología UEBE será en el siguiente horario:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Contabilidad	10:00- 13:00	10:00- 13:00	10:00 - 13:00	10:00- 13:00	10:00- 13:00
Secretaría	10:00- 13:00	12:00- 13:30	12:00 - 13:30	10:00- 13:00	10:00- 13:00
Dirección	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00	9:00 - 14:00
Biblioteca		17:00- 18:30	10:00 - 12:00	10:00 - 12:00 17:00 - 18:30	
Conserjería	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00	10:00 - 14:00

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

A. CONSULTA DE LIBROS

1. Los libros y revistas que se encuentran en la Sala de Lectura **no se pueden sacar de dicha sala.**
2. Durante el horario de apertura de la Biblioteca se podrán consultar todos los libros que se desee. Una vez sacados de sus estanterías no se deben colocar, sino que se entregarán al personal de la Biblioteca.
3. Existe un Fichero manual con la bibliografía de los libros de la Biblioteca que puede ser consultado en cualquier momento. Se encuentra a la entrada de la Sala de Lectura.
4. Existe otro Catálogo o Fichero accesible en Internet. Dirección: se puede entrar desde la web de la Facultad, <https://ftuebe.es/> pinchando en el link de Biblioteca.

B. PRÉSTAMO DE LIBROS

1. Cada estudiante puede solicitar el préstamo de 10 libros o revistas como máximo.
2. Se prestará cada libro por un plazo de **14 días naturales**. Se podrá renovar dicho plazo por **otros 7 días**, en el caso de no ser solicitado por otro compañero.
3. Si no son devueltos los libros o revistas en fecha y forma requerida se puede imponer una sanción.
4. Los libros prestados han de ser devueltos en el horario en el que la biblioteca está abierta y a la persona responsable.
5. Los hijos de estudiantes residentes que quieran hacer uso de la biblioteca, han de traer permiso escrito de sus padres, y estos, se harán responsables del cumplimiento de las normas de la biblioteca.
6. Toda persona que no sea alumno de la Facultad y que quiera hacer uso de los servicios de la biblioteca, ha de pedir permiso por escrito al Director de la Facultad.
7. Los estudiantes que estén realizando la tesina podrán pactar de forma especial con la bibliotecaria, otro tipo de préstamo de libros.
8. Horario de apertura de la biblioteca será: **miércoles y jueves de 10:00 a 12:00 y martes y jueves de 17:00 a 18:30.**

NORMAS DE LA RESIDENCIA DE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN

La Facultad de Teología UEBE dispone de una residencia de estudiantes para uso de los miembros de las iglesias evangélicas que, por su vocación, testimonio y consagración, han sido recomendados por sus respectivas congregaciones. La residencia de la Facultad se rige por una normativa interna que regula las normas de convivencia en los internados y que tienen como fin el respeto mutuo de los estudiantes y a las normas internas de la Facultad. Esta normativa se rige por principios de respeto y tolerancia fundamentada en principios cristianos, propia de una institución que pretende formar a ministros de culto y responsables de iglesias. Por tanto, se entiende que los residentes están dispuestos a observar en todo momento una conducta cristiana, que dignifique la institución tanto dentro como fuera de ella.

A. FINANZAS

1. Los precios de alojamiento en la Facultad se entregarán a cada residente de año lectivo en los días previos al comienzo del curso, y podrán ser revisados y actualizados anualmente por el Consejo Ejecutivo.
2. El pago de las cantidades adeudadas a la Facultad deberá efectuarse, obligatoriamente, en los primeros **cinco** días naturales del mes en curso. Transcurridos diez días desde la finalización del plazo establecido para los pagos, las cantidades a abonar se incrementarán en un **1%** diario, en concepto de retraso en el abono hasta un máximo del 5% de la deuda pendiente. En ningún caso se podrá exceder del día 20 del mes en curso para abonar las cantidades pendientes.
3. Los alumnos o residentes de la institución tienen el plazo máximo de 90 días a partir de la fecha límite de pago para abonar las deudas contraídas con la Facultad. Si transcurrido este plazo dicha deuda no ha sido saldada, los interesados perderán la condición de alumno o residente, según sea el caso.
4. Las tasas académicas podrán pagarse en efectivo o por transferencia bancaria, en pago único o en pagos aplazados según la opción seleccionada por el alumno en el formulario de matriculación y aprobada por Contabilidad. En el caso de pago por transferencia el alumno se hará cargo del reembolso a la Facultad de las gestiones generadas por dichas transferencias.
5. Al ingresar en la Facultad, los alumnos residentes en la institución abonarán la cantidad estipulada por la FT-UEBE en concepto de **fianza**. Esta fianza será custodiada en Contabilidad a nombre de su propietario, y se devolverá al interesado cuando éste pierda o renuncie a su condición de residente, salvo que se hayan producido situaciones de impago, el residente haya incurrido en daños al inmueble por uso incorrecto de sus instalaciones y de su contenido, o no haya entregado la habitación en las condiciones de limpieza requerida por la Facultad, procediéndose, en este caso,

al descuento del importe necesario para hacer frente a las reparaciones pertinentes o limpieza de la habitación. El importe de la fianza deberá ser abonado, en una sola entrega, dentro de los dos meses siguientes al comienzo del año lectivo.

6. Si algún residente o estudiante tuviese deudas pendientes con la Facultad del curso anterior (matrículas, alojamiento, gastos generales, etc.), deberá abonarlas antes del comienzo del nuevo curso académico, acordando con la administración de la Facultad la periodicidad para la satisfacción de las mismas. De no observarse este requisito, el deudor o deudora perderá su condición de alumno residente, y no recibirá certificado acreditativo de sus estudios hasta que la deuda esté saldada. Esta medida no es aplicable a los residentes que no forman parte del alumnado, que deberán mantenerse mensualmente al día en sus cuentas con la Facultad.
7. Si algún residente abandona las instalaciones de la Facultad dejando deudas pendientes, sin haber establecido su satisfacción futura con la administración de la Facultad, perderá el derecho a disfrutar de los servicios académicos y generales que ofrece la Facultad hasta que la deuda quede saldada.

B. USO DE LAS INSTALACIONES

1. Todo residente en la Facultad tiene la obligación moral de velar por la conservación y la limpieza del edificio y sus dependencias, así como de los enseres que contiene y el buen orden de estos. Esto implica el buen uso que se espera que los residentes hagan de las instalaciones, y el reemplazo, por parte de los ocupantes de las habitaciones de la Facultad, de aquellas piezas o enseres gastados o deteriorados por el uso y disfrute de los interesados (bombillas, tubos luz, manguera y mango ducha, tirantes muebles, tapas inodoros, etc.), correspondiendo a la Facultad las reparaciones por avería o desgaste por el paso del tiempo de infraestructuras, aparatos y mobiliario propiedad de la Facultad.
2. Cada residente aportará una cantidad mensual, estipulada anualmente, en concepto de alquiler del espacio donde reside. Además, abonará una cantidad fija mensual en concepto de gastos comunes (calefacción, gas propano, agua, butano), mientras que el consumo de electricidad se abonará según la lectura del contador individual de cada apartamento.
3. La mayoría de los apartamentos destinados a estudiantes y residentes tienen cocina, baño, armarios, cama, mesa y sillas, escritorio, etc. Cada residente es responsable de la limpieza de su propia habitación y baño, y del buen estado de los muebles, así como también de mantener limpia la puerta exterior de su habitación, la jardinera de la ventana (la cual debe usarse sólo para plantas) y el vierteaguas o poyete.
4. Fuera del horario de clase de Grado o Máster, el aula A estará disponible exclusivamente para el estudio. El acceso de los alumnos externos a la zona académica será a partir de las 8. 00, antes de esa hora no se atenderá la puerta de entrada.

5. Fuera del horario académico, la capilla está destinada exclusivamente a la adoración a Dios: alabanza, oración, recogimiento, y ensayos relacionados con la vida espiritual de la comunidad Facultad. Siempre con el límite horario de las 23:00 h. Cualquier otra actividad no compatible con este propósito no está permitida.
6. Está prohibido introducir e ingerir cualquier tipo de alimentos y bebida (excepto agua) en la zona académica: aulas, capilla, biblioteca, sala de lectura.
7. Está prohibido a los niños el acceso a todas las aulas de la facultad (capilla, aula C, aula D, Sala de Lectura). Los jóvenes, hijos de estudiantes, pueden estudiar en la Sala de Lectura en las mismas condiciones que los estudiantes de la facultad.
8. Todos deben respetar el espacio vital y la propiedad de los demás, al igual que las **horas de silencio (23:00 - 08:00 h)**, lo cual implica también tener cuidado con los ruidos molestos dentro de las habitaciones (conversaciones altas, gimnasia, música alta, etc.). Hemos de colaborar en todo aquello que repercuta en una mejor convivencia, una comunión fluida y agradable en un ambiente cristiano de ayuda mutua y bendición.
9. Los alumnos que quieran recibir alimentos del Ministerio de Obra Social de la Comunidad Bautista de Madrid (CBM) son responsables de ponerse en contacto con la persona encargada de este ministerio y gestionar la recepción y reparto de alimentos.
10. El responsable de recibir y distribuir los alimentos de la obra social debe comunicar previamente a la conserje el día y la hora de la distribución a efectos de asegurarse qué espacio de la facultad podrán usar para el reparto. En caso de ausentarse el responsable debe delegar en otra persona la recepción y distribución de los alimentos.
11. En caso de estar ausente el usuario que recibe alimentos, debe dejar prevista la recepción y guardado de los mismos, ya que no se abrirán las habitaciones de los residentes que no se encuentran presentes para depositar la comida. Tampoco se pueden depositar alimentos en los pasillos.
12. Cuando los residentes soliciten comida a domicilio, deberán recibirla en la puerta de la residencia, no en la puerta de la habitación.
13. La recepción de las compras de alimentos a domicilio (de supermercados u otros) deben realizarse en la puerta de la facultad, en ningún caso se puede recepcionar los pedidos en la puerta de la habitación (ni permitir el acceso de personas extrañas al edificio).
14. **Cocina:** Tendrán acceso y podrán usar la cocina y nevera de la facultad únicamente los estudiantes y residentes autorizados (residentes en habitación sin cocina), **fuera de los horarios de clase**. No se usará la cocina ni la nevera de la facultad para guardar alimentos de la obra social entregados a los estudiantes de la facultad (deben repartirse el mismo día que se reciben). Tampoco se podrá retirar o depositar

utensilios o comida cuando se realizan eventos en la facultad (siempre que haya estudiantes haciendo uso de la cocina).

15. **Porche:** El uso del porche es exclusivo de la Facultad y de los alumnos y residentes (quienes forman parte de la vida de la facultad): para comer juntos de lunes a viernes de 14:00 a 17 horas. Fuera de estos días y horarios hasta las 23 horas previa comunicación y solicitud al conserje. En todos los casos siempre deberán dejar limpia y recogida la zona utilizada. No se prestará el porche para fiestas, reuniones, ni comidas, ajenas a la convivencia de la Facultad. Sólo se prestará eventualmente para reunión de oración o estudio bíblico (sin comida).
16. Se podrá usar el porche para organizar y repartir los alimentos donados por la CBM a los alumnos de la facultad, con el compromiso de dejarlo limpio y sin alimentos, los cuales deben ser repartidos el mismo día.
17. Sólo los alumnos de planta baja podrán ingresar y salir por el porche, apagando las luces y cerrando siempre la puerta. No deben usar esta puerta el resto de los residentes, cuya entrada es por la puerta lateral.
18. A partir de las 23 horas (tiempo de silencio) el acceso a la facultad en grupos (más de una unidad familiar) debe realizarse por la puerta lateral.
19. El conserje no abrirá las puertas de las habitaciones si el usuario de la misma no está presente o sin la autorización del mismo. Sólo procederá a abrir la puerta en casos de emergencia o con la autorización del residente para solucionar averías (fontanería, electricidad...).
20. Está permitida la decoración de las habitaciones con los enseres personales de los ocupantes, así como el pintado de las paredes con colores suaves, previa autorización de la dirección. No está permitido taladrar las paredes, salvo cuando sea estrictamente necesario y se cuente con el permiso del director de la Facultad. En este caso, los ocupantes se comprometen a dejar la habitación, al menos, en el estado en el que la encontraron, más las mejoras que se hayan ido realizando durante el período de ocupación de las mismas. Si la habitación hubiese sido pintada de un color diferente a los autorizados por la Facultad, sus ocupantes deberán pintarla en color blanco antes de abandonarla definitivamente.
21. En las habitaciones donde no exista gas propano para la cocina y el agua caliente se dispondrá de bombonas de butano, que se encuentran depositadas en la caseta de la antigua depuradora de aguas residuales. Si algún alumno o residente tiene dificultades para trasladar una bombona de butano hasta su habitación, deberá solicitar la ayuda de algún compañero.
22. Las puertas de las habitaciones **deben permanecer cerradas mientras se cocina**, para evitar que los olores que desprenden las comidas se propaguen por el edificio de la

Facultad (abrir ventanas). Las bolsas de basura no deben ser depositadas en el pasillo de la residencia de estudiantes.

23. Las habitaciones deben ventilarse diariamente para evitar olores y humedad.
24. De acuerdo a la legislación vigente, ningún objeto personal (bolsas, cajas, carros de bebé, bicicletas...) deber ser depositado en las áreas comunes de la Facultad (pasillos, aulas, vestíbulos, etc.), sino que su lugar se encuentra en el interior de los apartamentos que ocupa cada alumno o residente. Los pasillos son salida de emergencia, por lo cual deben permanecer despejados siempre.
25. La Facultad no dispone de punto limpio ni trastero, por lo que, si algún alumno o residente desea desprenderse de algún mueble u objeto de su propiedad que no puede ser depositado en el interior de los contenedores de basura, deberá contactar personalmente con el servicio de recogida de enseres inservibles del Ayuntamiento de Alcobendas, y realizar los trámites necesarios para su recogida, o llevarlo al punto limpio. El abandono irresponsable de objetos en el recinto de la Facultad y el incumplimiento reiterado de esta normativa supondrá la pérdida de la condición de residente en la institución.
26. Al finalizar el año lectivo, todos los residentes que entregan sus habitaciones deben entregar en conserjería las llaves del inmueble que les fueron confiadas, habiendo retirado previamente sus enseres personales y habiendo dejado el apartamento que han utilizado en perfectas condiciones de limpieza y uso. De no ser así, se les pasará a cobro las horas que sean necesarias para limpiar y reparar los apartamentos que han ocupado. En caso de dejar objetos personales dentro de la habitación, en la parte superior del armario, la Facultad no se responsabiliza de los mismos y no recibirá reclamos al respecto. No está permitido a los residentes guardar ningún tipo de enseres personales (maletas, cajas, etc.) en espacios de la facultad (pasillos, aulas, baños, escaleras, cocina, almacenes, etc.). Si un residente desea hacerle el favor a otro residente de guardarle enseres personales, debe hacerlo en su habitación.
27. Durante el período estival, las habitaciones de la residencia de estudiantes podrán ser ocupadas por visitantes que soliciten alojamiento en la Facultad. Si algún alumno no desea que su habitación sea ocupada durante el verano, deberá abonar el importe correspondiente al alquiler mensual de la habitación vigente durante el curso académico.
28. Siempre que el residente se ausente de su habitación debe: comunicarlo al conserje, cerrar la llave del gas, desconectar calentadores eléctricos, dejar ventanas cerradas y comunicar antes de salir cualquier avería.
29. Los alumnos graduados tienen un plazo máximo de quince días desde la finalización del curso escolar, para retirar sus objetos personales (de la habitación y del recinto), y entregar la habitación (salvo autorización expresa del rector para permanecer por más

tiempo) en perfectas condiciones de limpieza y uso. De no ser así, se les descontarán de la fianza los gastos de limpieza y reparación de los apartamentos que han ocupado. Una vez que el residente entrega la llave de su habitación pierde el derecho a reclamar cualquier tipo de objeto personal que no haya retirado.

30. El chequeo de limpieza de las habitaciones entregadas (por fin de estadía o por vacaciones de verano) NO se realizará en el momento de la entrega de la misma, sino posteriormente. El resultado le será comunicado al usuario cuando se haya completado dicho chequeo. El usuario podrá dejar su número de cuenta a efectos de recibir su fianza una vez se haya realizado la revisión de la habitación o la limpieza de la misma, según corresponda.
31. Al comienzo de la estancia en la facultad, la Conserjería de la Facultad realizará un inventario del mobiliario y útiles pertenecientes a la institución que se encuentren en los apartamentos de los alumnos y residentes, siendo éstos los responsables de los mismos. Al finalizar el año lectivo, y antes de la salida de la Facultad de los alumnos y residentes, se comprobará que todos los enseres pertenecientes a la Facultad están en las condiciones en que fueron entregados. De no ser así, se descontará de la fianza entregada por los residentes el importe de las reparaciones o sustituciones a que hubiere lugar.
32. Si el residente desea retirar o cambiar de su habitación algún mueble de propiedad de la facultad, tendrá un plazo de un mes a partir del comienzo de las clases para retirar o cambiar dicho mueble previa comunicación al conserje. Pasado este plazo no se acepta ningún tipo de devolución hasta la finalización del curso en junio del año siguiente. Los enseres deben ser devueltos, en el plazo establecido, desarmados o embalados según corresponda. Bajo ningún concepto podrá extraerse de los apartamentos mobiliario y/o utensilios de la Facultad que se encuentre en ellos, ni intercambiarlo con otros residentes, sin conocimiento y consentimiento expreso del conserje de la Facultad, quien hará las indicaciones oportunas.
33. No se permite quitar las puertas interiores de los apartamentos. En caso de hacerlo, deberá permanecer dentro de la habitación.
34. Si algún residente necesita disponer de alguna herramienta o utensilio del almacén, debe solicitarlo al conserje. El almacén se abrirá únicamente los lunes.
35. Las solicitudes de cambio de habitaciones, o solicitudes de habitaciones complementarias deben realizarse con la debida antelación (de un curso para otro), antes de terminar el curso académico actual, con el fin de poder gestionar la solicitud y ofrecer una respuesta adecuada.
36. En cumplimiento de la legislación vigente, se prohíbe fumar y consumir sustancias nocivas para la salud en todo el recinto de la Facultad. El incumplimiento de esta norma

dará opción a la expulsión del infractor, si tras ser advertido por el director de la Facultad persistiera en su actitud.

37. Está prohibido lavar los coches particulares en el recinto de la Facultad.

C. SERVICIOS

La Facultad de Teología UEBE presta a los residentes los siguientes servicios:

1. **Red Wifi.** El derecho de uso de internet se incluye en la cantidad mensual que cada residente en la facultad abona al centro en concepto de gastos comunes, se haga uso o no del servicio.
2. **Lavandería:** Cada residente tiene asignado un turno de lavado, que debe respetar. Asimismo, cada unidad familiar debe comprar e identificar su detergente y suavizante, evitando utilizar los de otros residentes, y tener sus propias cestas de ropa; así como colaborar para que la lavandería presente un aspecto limpio y agradable. El horario de lavandería es de 8,00 a 14,00 h. y de 16,00 a 22,00 h. No está permitido el uso de lavado- ras fuera de estos turnos y los domingos.
3. **Tendedero:** La Facultad dispone de un tendedero de ropa. La ropa debe tenderse de manera de ocupar el espacio justo (una prenda a continuación de la otra) y debe ser recogida tan pronto se haya secado, para dejar espacio a otros residentes. **Cada residente usará sus propias pinzas.** Las pinzas que sean encontradas en el suelo serán re- cogidas y colocadas en el tendedero o en la lavandería.
4. **Aparcamiento:** Debido a la limitación de aparcamientos, las plazas libres serán asignadas, en primer lugar, a los residentes. Los alumnos externos deben aparcar fuera del recinto de la Facultad. Si quedan plazas libres pueden solicitar la adjudicación de una plaza. El aparcamiento del vehículo debe hacerse procurando dejar espacio suficiente a la persona de la plaza contigua. Queda terminantemente prohibido ocupar una plaza de aparcamiento diferente a la asignada, o aparcar en la zona reservada a profesores y visitas de la Facultad o UEBE. **Las visitas de los residentes deben aparcar fuera del recinto.**
5. Los familiares de residentes que pernoctan en la facultad, pueden aparcar su coche dentro del recinto, siempre que haya espacio. Deberá consultar el sitio al conserje. En caso de no pernoctar en la facultad y usar parking, se cobrará la tarifa correspondiente.
6. **Jardín.** El jardín de la Facultad existe para uso y disfrute de los alumnos y residentes. Cada persona alojada en la Facultad debe velar por su uso y mantenimiento, vigilar que las plantas y árboles no sufran daños y recoger los papeles y desperdicios que puedan encontrar en el interior del recinto. En el período comprendido entre el **1 de junio y 31 de octubre** no se pueden realizar barbacoas.

7. **Teléfono.** La residencia de estudiantes dispone de un teléfono en la planta superior para uso de los alumnos y residentes, para recibir llamadas y hacer llamadas a fijos nacionales. **El horario de uso del teléfono público es de 08,00 - 23,00 h.** Fuera de este período no se puede hacer uso del mismo, salvo que sea por causa muy justificada. Los alumnos y residentes deben advertir a familiares y conocidos que no llamen durante el período de silencio.
8. La instalación de una línea telefónica propia en las habitaciones no está permitida, pero sí el uso de teléfonos móviles. Durante las clases o servicios comunitarios los teléfonos móviles deben permanecer apagados.
9. **Paquetería:** La recepción de paquetería es responsabilidad de quien realiza la compra. En horario de clase, y siempre que el personal auxiliar esté disponible, puede recepcionar ocasionalmente alguna paquetería. Teniendo en cuenta que el personal tiene que dar sus datos personales al recepcionar los paquetes, aun así, no se hace responsable de los mismos. Los paquetes recepcionados se depositarán en la zona de los buzones. fuera del horario de clase, el personal auxiliar no recepcionará paquetería particular.

D. FURGONETA

1. El uso de la furgoneta de la Facultad está limitado a desplazamientos del personal docente de la institución y a aquellos servicios indicados por la dirección de la Facultad. No se cederá su uso para asuntos de índole particular.

E. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

1. Las tareas de limpieza y mantenimiento en la Facultad son asignadas por la dirección de la institución a los alumnos residentes en la Facultad durante un año lectivo o más. A criterio de la dirección podrán asignarse tareas a los alumnos no residentes o a los cónyuges no estudiantes. Las horas de trabajo **son obligatorias** y remuneradas de acuerdo a lo establecido por la Facultad en cada período escolar, y cada residente tiene el **deber de cumplir** con la tarea que le ha sido asignada, teniendo en cuenta que su servicio repercute en el bien común de la institución.
2. Las horas de trabajo realizadas por los alumnos residentes se contabilizarán semanalmente en las hojas preparadas para ello, serán supervisadas por el conserje de la Facultad y se abonarán en los días establecidos de pago. No se abonarán las tareas de meses anteriores, cuyas hojas no hayan sido pasadas en el mes correspondiente.
3. El **abandono injustificado** de las tareas asignadas durante dos semanas consecutivas, o la realización incompleta o deficitaria de las mismas, conllevará la **pérdida de las horas de trabajo** y de su correspondiente remuneración y, en los casos de reincidencia abusiva, la **pérdida de la condición de residente en la Facultad**. Igualmente, el

incumplimiento irresponsable de las tareas asignadas, en los términos antes indicados, tendrá como consecuencia que el/la residente no pueda acceder a los beneficios de tipo económico que promueva la Facultad, tales como pagos aplazados en las matrículas académicas, fianza, residencia, y otros, ni tampoco a las becas que pueda ofrecer la institución.

4. Las labores de limpieza y mantenimiento deberán realizarse los lunes hasta las 22,00 horas, salvo imprevistos o cuestiones personales puntuales, y serán supervisadas por el servicio de conserjería de la Facultad. Las tareas son individuales (No son transferibles a otro integrante de la unidad familiar). Si alguien no puede realizar su tarea debe comunicarlo a conserjería. Las indicaciones para las tareas se darán los lunes. Para los servicios de limpieza, la Facultad dispone de los útiles y productos necesarios. **Está prohibido hacer uso de los productos y utensilios de la facultad para fines particulares.**
5. Todos los residentes en la Facultad de Teología UEBE colaboran, mediante un turno semanal establecido, en la apertura y cierre de la cancela principal de la Facultad, y en la atención al teléfono de la residencia de estudiantes. Cuando el responsable del turno semanal de puerta o teléfono vaya a ausentarse, deberá delegar previamente el servicio en otra persona, de forma que éste quede debidamente atendido.
6. Cualquier desperfecto o incidencia, ocurrida dentro o fuera de la habitación, debe ser comunicado a el/la conserje de la Facultad.
7. A los cónyuges de alumnos/as residentes que no estén matriculados en ninguno de los programas de estudios ofrecidos por la Facultad se les podrá solicitar su colaboración en alguna de las áreas de servicio y mantenimiento de la Facultad, en las mismas condiciones que los alumnos residentes.

F. VISITAS

1. Los residentes en la Facultad podrán recibir visitas, siempre y cuando no coincidan con el horario de clases o con otras actividades educativas de la Facultad. En cualquier caso, las visitas deberán abandonar el edificio al comienzo del horario de silencio (23,00 horas). Las visitas deben aparcar fuera del recinto y en ningún caso deben abrir los portones por sus propios medios.
2. Durante la permanencia de las visitas en el recinto, éstas deberán estar en las dependencias del interesado, y en ningún caso en las áreas comunes, académica o administrativa. Asimismo, no deberán realizar ninguna actividad que perjudique a los residentes, guardando el decoro y respeto que merece la Facultad.
3. Los residentes en la Facultad pueden hacer uso de las zonas verdes exteriores de la Facultad para sus encuentros familiares y de amigos, siempre que se cumplan dos condiciones: a) solicitud de permiso a el/la conserje de la Facultad; y b) compromiso

de dejar limpia y recogida la zona ocupada si se ha utilizado para comidas o celebraciones.

4. Si los/las residentes solteros alojados en la Facultad reciben en sus departamentos privados visitas de personas de distinto sexo ajenas a la Facultad deberán mantener un comportamiento coherente con la vocación cristiana de la Facultad y de sus ocupantes, evitando dar lugar a comentarios o sospechas con una conducta recta y acciones diáfanas, y observando rigurosamente el horario de salida de la Facultad de las visitas.
5. Cuando algún visitante se quede a pernoctar en la Facultad, este hecho debe comunicarse a el/la conserje de la institución, quien, en los casos que corresponda, pasará comunicación a contabilidad para establecer los abonos correspondientes, que serán pasados a cobro a los hospedadores. El alojamiento eventual de visitas de familiares directos (padres, esposa/o, hijos, hermanos, abuelos, nietos) de los residentes, en sus habitaciones, no tiene coste. Fuera de ese parentesco deberá abonar su alojamiento. La Facultad no proveerá de ropa de cama o aseo a los visitantes que los residentes reciban en sus apartamentos. Si se necesitase algún colchón o cama extra de la Facultad para el hospedaje, deberá solicitarse a conserjería, y nunca extraerlo de su lugar de almacenaje sin el consentimiento expreso de los responsables de la Facultad.
6. El conserje no abrirá las puertas de las habitaciones ocupadas, ni entregará las llaves de la misma a los visitantes. Es el residente el responsable de todo lo relacionado con sus visitas, pero debe comunicar al conserje previamente cuando las visitas de familiares directos pernoctan en la facultad.
7. En caso de necesitar parking para las visitas que pernoctarán en la facultad, debe solicitarlo al conserje y se le otorgará sin coste siempre que haya sitio.

G. MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. La cancela de acceso al recinto de la Facultad permanecerá cerrada desde las 20,00 horas a las 08,00 horas. Cada responsable de turno debe asegurarse que la cancela esté cerrada y abierta en el horario establecido.
2. En horario de cierre de la cancela, ésta debe permanecer cerrada cada vez que se entre o salga del recinto. La cancela permanecerá cerrada los domingos y los sábados cuando no haya clases de máster o CET.
3. Las puertas de acceso al edificio deben permanecer cerradas para evitar la entrada de intrusos o de personas ajenas a la Facultad. Si alguno de los/as alumnos/as encuentra estas puertas abiertas o entornadas, debe proceder a cerrarlas de inmediato. El mismo proceder se espera cuando se hace uso de la iluminación de la Facultad o se encuentran luces en funcionamiento, evitando el encendido masivo de luces cuando

no es realmente necesario, por el importante gasto que supone para la institución. Si se detecta la presencia en el recinto de personas ajenas a la Facultad debe comunicarlo de inmediato al conserje. La puerta del porche es para acceso exclusivo al área administrativa. Puede ser usada como acceso o salida de la residencia únicamente por los alumnos autorizados (Planta Baja) quienes son responsables de cerrar la puerta y apagar la luz.

4. Cuando alguna persona ajena a la Facultad pretenda entrar en el edificio tocando el timbre, antes de que se le abra debe identificarse y comunicar el nombre de la persona que desea visitar, avisándose al interesado para que se haga cargo de la situación.

H. ADORACIÓN COMUNITARIA

1. Todas las semanas se celebran en la Facultad servicios comunitarios, en los que profesores, alumnos y residentes participan de forma rotatoria en la predicación y la dirección del culto. También son invitados a participar pastores de la zona y profesores visitantes. El culto a Dios es tanto un privilegio como una responsabilidad, por lo que se espera de los asistentes puntualidad, decoro y una sincera actitud de adoración a Dios. La asistencia a los cultos es obligatoria para los alumnos de la Facultad durante los primeros cuatro años de estudios. Sólo podrá dispensarse puntualmente la asistencia por razones justificadas y aceptadas por la dirección de la institución. La ausencia injustificada a los cultos conllevara medidas disciplinarias, como el suspenso de la asignatura de Prácticas Externas o la pérdida de la condición de alumno, cuando tal proceder sea reiterado e injustificado.
2. En casos especiales, el culto comunitario podrá ser sustituido por una actividad formativa, previo acuerdo de la dirección y la decanatura de la Facultad.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

PREÁMBULO

Este reglamento tiene como fin regular y describir las funciones y responsabilidades de los diversos órganos de la entidad denominada Facultad de Teología de la Unión Evangélica Bautista de España -en lo sucesivo FT-UEBE - como órgano autónomo de la Unión Evangélica Bautista de España -en lo sucesivo UEBE -, desarrollando el documento conocido como Estatutos.

TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO I. La asamblea general

Artículo 1.

La Asamblea General está constituida por todos los representantes delegados por las iglesias pertenecientes a la UEBE. La Asamblea General se reunirá, al menos, una vez al año en sesión ordinaria, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada por la Junta Directiva de la UEBE. Como órgano máximo de gobierno de la FT-UEBE, corresponden a la Asamblea General las facultades siguientes:

- A. Conocer de cuantos asuntos no sean competencia de otros órganos de gobierno de la entidad.
- B. Crear las comisiones de trabajo, estudio o consulta que estime necesarias, a fin de procurar la consecución de los fines de la FT-UEBE, de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.
- C. Designar cuantas comisiones de carácter temporal, provisional o por tiempo indeterminado se acuerden para el desarrollo de los objetivos de la entidad.
- D. Aprobar, cuando proceda, los informes, cuentas anuales y presupuesto económico de la FT-UEBE, así como los correspondientes a las comisiones, departamentos, secciones o delegaciones dependientes de la misma.

CAPÍTULO II. El Consejo Ejecutivo

Artículo 2. Composición

Su nombramiento corresponde, exclusivamente, a la Junta Directiva de la UEBE, y estará formado por:

- A. Un Presidente, cargo que corresponderá al Director del Ministerio de Educación, Teología y Adoración (META) de la UEBE.
- B. Un Secretario, cargo que corresponderá al Secretario General de la UEBE.
- C. Un Tesorero, nombrado por la Junta Directiva de la UEBE de entre los miembros de las iglesias de dicha Unión.
- D. Tres Vocales, nombrados por la Junta Directiva de la UEBE de entre los miembros de las iglesias de dicha Unión.
- E. El rector y el decano de la FT-UEBE serán miembros ex officio.

Artículo 3. Propósito

- A. Representará los intereses de la UEBE en la FT-UEBE, con el objetivo de que ésta responda a las necesidades ministeriales de la UEBE, participando en la toma de decisiones y en el desarrollo de proyectos.
- B. Buscará, junto con el rector y el decano, los medios humanos y económicos para la consecución de los objetivos de la institución.
- C. Velará por el cumplimiento de los objetivos, proyectos y presupuestos aprobados.

Artículo 4. Funciones

Son funciones del Consejo Ejecutivo:

- A. Proponer a la Junta Directiva de la UEBE
 - a) El Reglamento de Régimen Interno de la entidad.
 - b) El nombre del rector de la FT-UEBE.
- B. Aprobar, a propuesta del rector:
 - a) El Plan de Estudios de la FT-UEBE.
 - b) Al decano.
 - c) Al Administrador.
 - d) El presupuesto y la liquidación económica anual.
 - e) Todo el personal contratado por la entidad.
- C. Recibir información y supervisar:
 - a) Los aspectos económicos de la FT-UEBE, durante todo el año.
 - b) El nombramiento de profesores y de todo personal vinculado, previamente a su compromiso con la institución.
 - c) El personal contratado por la entidad.

Artículo 5. Reuniones

- A. El Consejo Ejecutivo se reunirá, con carácter ordinario, al menos dos veces al año, y con carácter extraordinario cuantas veces se considere necesario. El Consejo Ejecutivo será convocado a instancias del Presidente del Consejo, o a petición de tres de sus miembros.
- B. Al menos, una vez al año se invitará a la reunión del Consejo Ejecutivo al Delegado de los Estudiantes de la FT-UEBE, y en el punto del orden del día destinado a ello.
- C. Podrá invitarse a cualquier persona vinculada a la FT-UEBE, pero siempre previa información al rector.

Artículo 6. Procedimientos

Para la decisión de un tema o asunto en el orden del día de las reuniones del Consejo Ejecutivo, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a) Información previa al rector de los asuntos a tratar.
- b) Se podrán requerir los informes previos que el rector o/y el Presidente consideren oportunos.
- c) Cualquier persona vinculada a la FT-UEBE, y que quiera dirigirse al Consejo Ejecutivo, podrá hacerlo, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a. La solicitud deberá estar acompañada del informe del rector.
 - b. En caso de que el rector de la FT-UEBE no considere oportuno trasladar al Consejo Ejecutivo un asunto o tema presentado por una tercera persona, ésta deberá presentar, además del tema propuesto, una alegación por escrito al Consejo Ejecutivo, con copia al rector de la institución, en la que manifieste las causas que le motivan a presentar el tema.

TÍTULO II. ÓRGANOS EJECUTIVOS Y ACADÉMICOS

CAPÍTULO I. Rector

Artículo 7. Elección

Al Consejo Ejecutivo le corresponde proponer al rector de la FT-UEBE, teniendo en cuenta:

- A. Que sea una persona de una iglesia de la UEBE.
- B. Que sea una persona lo más cercana posible al perfil que previamente se diseñe.
- C. El informe del Claustro de la FT-UEBE.
- D. La dedicación exclusiva.

El Consejo Ejecutivo llevará a la Junta Directiva de la UEBE el nombre del candidato. Esta propondrá el candidato a la Asamblea General. La Asamblea General de la UEBE ratificará, se así lo estima, a la persona propuesta.

Artículo 8. Duración

El rector de la FT-UEBE será elegido por un período de 4 años, pudiendo ser reelegido para nuevos mandatos en iguales períodos sucesivos, sin límite en el número de estos.

Artículo 9. Funciones

- A. Competencias generales:
 - a) Promoverá las vocaciones pastorales y el ministerio docente de la entidad.
 - b) Dirigirá y supervisará todas las áreas institucionales de la FT-UEBE.
 - c) Formará parte, ex officio, de todas las Comisiones y Departamentos de la FT-UEBE.

d) Ejecutará las decisiones del Consejo Ejecutivo.

B. Competencia sobre el Profesorado y Plan de estudios:

a) Convocará y presidirá las reuniones del Claustro.

b) Propondrá al Consejo Ejecutivo el candidato a ocupar la decanatura de la entidad.

c) En ausencia del decano, asumirá las funciones que corresponden al mismo, pudiendo delegar éstas en una tercera persona, por un tiempo determinado y previo informe al Consejo Ejecutivo.

d) Informará al Consejo Ejecutivo y al Claustro de los profesores que, bajo la supervisión del decano, impartirán las asignaturas del curso académico.

e) Presentará al Consejo Ejecutivo, de manera anual, el Programa del Curso que haya elaborado el decano, asesorado por el Claustro.

f) Establecerá relaciones académicas exteriores y acuerdos de cooperación, informando de sus gestiones al Consejo Ejecutivo.

C. Administración y Finanzas:

a) Cuando lo crea conveniente, propondrá al Consejo Ejecutivo el nombre del Administrador.

b) El rector podrá asumir esta función, con la aprobación del Consejo Ejecutivo.

c) Supervisará el trabajo del administrador.

d) Contratará al personal auxiliar y administrativo propuesto por el Administrador.

e) Dará al Consejo Ejecutivo información referente a las funciones del Administrador.

f) Someterá el presupuesto económico anual de la FT-UEBE al Consejo Ejecutivo, tras recibir las propuestas del Administrador y del decano.

g) Será una de las dos firmas en todas las cuentas bancarias. La otra será la de la persona que designe el Ministerio de Mayordomía de la UEBE.

CAPÍTULO II. DECANO

Artículo 10. Elección

A. Corresponde al rector proponer al Consejo Ejecutivo, en consenso con el Claustro y el representante de los alumnos de la entidad, al decano de la FT-UEBE, de acuerdo al perfil diseñado previamente.

B. El Consejo Ejecutivo ratificará, si procede, el nombre propuesto.

Artículo 11. Duración

El decano de la FT-UEBE será elegido por un período de 4 años, pudiendo ser reelegido para nuevos mandatos en iguales períodos sucesivos, sin límite en el número de estos.

Artículo 12. Funciones

- A. Deberá trabajar en coordinación y consenso con el rector.
- B. Propondrá todos los temas relacionados con el Plan de Estudios.
- C. Organizará anualmente, en consenso con el Claustro, los calendarios y horarios académicos.
- D. Canalizará las decisiones del Claustro en asuntos académicos.
- E. Será el responsable de las relaciones en el profesorado y el alumnado, así como de los procedimientos disciplinarios.
- F. Coordinará y supervisará los diferentes Departamentos de la FT-UEBE, entre los cuales se distribuirá el currículo académico.
- G. Informará a los estudiantes sobre los convenios de cooperación existentes para favorecer la movilidad, así como de las posibles ayudas para financiar ésta.
- H. Junto con el rector, se ocupará de promover la firma de nuevos convenios de cooperación, tarea en la que colaborarán los miembros del Claustro de la institución y la denominación eclesial a la que pertenece.
- I. Planificará los mecanismos de seguimiento, evaluación, asignación de créditos y reconocimiento curricular adecuados.
- J. Establecerá mecanismos de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados, informándoles de las posibilidades de intercambio.
- K. Presidirá y coordinará las Comisiones Internas de la Facultad que sean de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC): Comisión de Movilidad, Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos y, junto el rector, la Comisión de Control de la Calidad.

CAPÍTULO III. VICEDECANOS

Artículo 13. Nombramiento

- A. La FT-UEBE contará, en principio, con una Vicedecanatura, pudiéndose constituirse tantas vicedecanatura como las necesidades de la entidad lo demanden.
- B. Corresponderá al rector proponer al Consejo Ejecutivo el candidato a ocupar la Vicedecanatura, previa consulta con el Claustro y el alumnado, representado en el delegado de curso.
- C. El Consejo Ejecutivo deberá ratificar su nombramiento.
- D. El Vicedecano será elegido para un período de 4 años, pudiendo ser reelegido por iguales períodos sucesivos cuantas veces se estime conveniente. La elección se ajustará al perfil diseñado previamente

Artículo 14. Competencias

El Vicedecano presidirá las Comisiones que le corresponden, según el organigrama de funcionamiento de la FT-UEBE, y asistirá al decano en sus funciones cuando así le sea solicitado por éste.

CAPÍTULO IV. DEPARTAMENTOS

Artículo 15. Establecimiento

Se establecerán tantos Departamentos como la organización académica lo requiera. Su establecimiento se contemplará en función de lo determinado en el Plan de Estudios.

Artículo 16. Nombramiento de Directores de Departamentos

- A. El Director de Departamento será nombrado por el rector, a propuesta del decano, informándose al Consejo Ejecutivo del nombramiento.
- B. Su nombramiento será por cuatro años, y su revocación corresponderá al rector, a petición del decano.

Artículo 17. Competencias de los Directores de Departamentos

El Director de Departamento será responsable de:

- A. Supervisar, junto con el responsable de la Comisión de Título de la FT-UEBE, las guías docentes de las asignaturas adscritas a su Departamento que han sido preparados por los profesores que imparten dichas asignaturas, cuidando de que los contenidos, actividades y evaluación de competencias se ajusten a lo establecido en la Memoria aprobada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), evitando duplicidades y vacíos, y velando porque la aplicación de criterios de evaluación sea coherente a lo establecido.
- B. Supervisar el cumplimiento de lo recogido en las guías docentes.
- C. Organizar y coordinar las actividades conjuntas que pudiesen afectar a más de una asignatura del mismo Departamento.
- D. Redactar un informe anual, para dar cuenta al Coordinador del Título de la marcha y problemas detectados en el desarrollo docente.

CAPÍTULO V. Comisiones Internas

Artículo 18. Establecimiento

Corresponde al decano el establecimiento de las Comisiones Internas que se indican en la Memoria aprobada por la agencia acreditadora.

Artículo 19. Composición y competencias

La composición de las Comisiones estará determinada por las competencias de las mismas, correspondiendo al decano su activación, de común acuerdo con el rector.

TÍTULO III. Personal docente

CAPÍTULO I. Claustro

Artículo 20. Composición

El Claustro de la FT-UEBE estará formado por los siguientes profesores:

A. Con voz y voto

- Rector
- Decano
- Profesores contratados doctores
- Profesores asociados

B. Con voz y sin voto

- Profesores visitantes
- Profesores eméritos, de acuerdo con su categoría académica
- Profesores colaboradores
- Ayudantes

C. Cuando el rector y decano lo estimen oportuno, el Delegado de los estudiantes podrá ser convocado a las reuniones de Claustro.

D. Cuando el Claustro lo estime oportuno, cualquier persona podrá ser convocada a las reuniones de Claustro.

E. El Presidente del Consejo Ejecutivo podrá asistir a las reuniones de Claustro, previa información al rector.

Artículo 21. Funciones

Son funciones del claustro de la FT-UEBE:

- A. Sugerir y proponer modificaciones al Reglamento de Régimen Interno.
- B. Participar en la elaboración del Plan de Estudios y de todos los procesos relacionados con el ámbito educativo.
- C. Realizar la evaluación del alumnado.
- D. Organizar y desarrollar la investigación y la enseñanza.
- E. Proponer, coordinar y supervisar los Trabajos de Fin de Grado y Máster.
- F. Promover cursos especiales.
- G. Ejercer la tutoría de los alumnos.

Artículo 22. Reuniones

- A. Las convocará el rector a cada inicio de semestre y al final del curso académico, así como cuando lo estime necesario.
- B. Para que la reunión pueda celebrarse, deberá tener el quórum mínimo de la mitad más uno de sus componentes con voz y voto. Si no fuera así, se convocaría, automáticamente, para la siguiente semana a la misma hora, dándose inicio con el número de asistentes que haya.

CAPÍTULO II. Profesorado

- A. La contratación del profesorado se efectuará bajo las modalidades de arrendamiento de servicios o contrato laboral, según proceda, conforme a lo dispuesto en la legislación sobre la materia. Asimismo, podrá concertarse la colaboración de personal docente para la docencia de las titulaciones.
- B. El personal docente e investigador de la FT-UEBE deberá estar en posesión de la titulación académica que se establezca en la normativa aplicable.
- C. En todo caso, conforme a la legislación vigente, al menos el 50 por 100 del total del profesorado deberá estar en posesión del título de Doctor.

Artículo 23. Disposiciones generales

- A. El personal docente e investigador de la FPTUEBE será personal contratado que, a su vez, se clasificará en dos grupos:
 - a) Contratado permanente o indefinido
 - b) Contratado con carácter temporal
- B. El personal docente e investigador de la FPTUEBE se regirá por las disposiciones internas y legales vigentes.
- C. La política de personal docente e investigador se adecuará a lo previsto en los estatutos de la entidad. Podrán contemplarse políticas específicas para acciones especiales de política científica, siempre que se justifiquen debidamente.
- D. La FT-UEBE establecerá anualmente, en el estado de gastos de su presupuesto, los correspondientes a sus profesores, clasificados en las siguientes categorías:
 - a) Profesores eméritos, de acuerdo con su categoría académica
 - b) Profesores visitantes
 - c) Profesores contratados doctores
 - d) Profesores asociados
 - e) Profesores colaboradores
 - f) Ayudantes

Artículo 24. Categorías de los profesores

Como se ha indicado anteriormente, el Claustro docente de la FT-UEBE estará formado por:

A. Profesores eméritos, de acuerdo con su categoría académica

El profesor emérito es un profesor que alcanzó la edad de jubilación. La condición de Profesor Emérito es un reconocimiento de méritos de especial relevancia adquiridos en el ejercicio de las actividades de docencia, investigación, gestión, etc. que la FT-UEBE acordará conceder, de acuerdo con las previsiones

y definiciones legalmente establecidas, a los profesores que hayan acumulado un currículum de excepcional calidad y de contrastado prestigio nacional e internacional.

Una vez se haya extinguido la relación contractual del Profesor Emérito, la condición de Profesor Emérito será vitalicia a efectos honoríficos.

B. Profesores visitantes

El profesor visitante es un académico de mérito, distinguido y sobresaliente, vinculado a una institución de educación superior, o a un organismo de elevado prestigio. En razón de su condición extraordinaria, su presencia y permanencia en la FPTUEBE será transitoria.

C. Profesores contratados doctores

Es el profesor con plaza fija, con relación contractual con la institución, de acuerdo a la normativa vigente, y con dedicación a jornada completa. Cualquier excepción deberá ser aprobada por el rector, el decano y Consejo Ejecutivo de la institución. Deberá ser miembro de una iglesia de la UEBE y tener el perfil y currículo adecuado para ejercer la enseñanza en una institución de nivel universitario.

D. Profesores asociados

Es el profesor con plaza fija, con dedicación a tiempo parcial y relación contractual con la institución, de acuerdo a la normativa vigente. Deberá ser miembro de una iglesia evangélica y tener el perfil y currículo adecuado para ejercer la enseñanza en una institución de nivel universitario.

El candidato a profesor asociado deberá pasar por un período de prueba de al menos un año como profesor visitante.

E. Profesores colaboradores

Es el profesor con carácter eventual, invitado por la institución para impartir una o más asignaturas del plan de estudios oficial por un período no superior a un curso académico, o cursos especiales de duración limitada. Deberá ser miembro de una iglesia evangélica y tener el perfil y currículo adecuado para ejercer la enseñanza en una institución de nivel universitario.

Los profesores tutores del Programa de Formación Teológica a Distancia tendrá la categoría de profesores colaboradores

F. Ayudantes

Para el apoyo docente en las áreas de enseñanza de la FT-UEBE, podrán ser contratados profesores con la titulación de Diplomado Universitario, Título de Grado o Máster. Se requerirá informe favorable del Departamento al que esté adscrito el puesto sobre la capacidad docente e investigadora del candidato.

Artículo 25. Funciones

Los profesores de la FT-UEBE tendrán la docencia y la atención regular de las clases que les corresponden como principal ocupación, siendo otras de sus funciones la investigación, la colaboración con el Departamento al que estén adscritos y la participación en cursos especiales programados por la institución. Asimismo, podrán proponer cursos especiales y realizarán la oportuna tutoría de los alumnos.

Artículo 26. Nombramiento

- A. El nombramiento de un profesor lo realiza el rector, a propuesta del decano, previa información al Consejo Ejecutivo sobre el perfil necesario, descripción de la función y currículum de la persona propuesta.
- B. A ser posible, se tratará de que el candidato esté vinculado a una iglesia de la UEBE, o afín.
- C. Asumirá la filosofía de la FT-UEBE y respetará la Confesión de Fe de la UEBE.
- D. Cuando la elección de un profesor implique contratación, la aprobación final deberá realizarla el Consejo Ejecutivo.
- E. La propuesta deberá adjuntar un documento con la explicación de la necesidad de la contratación, motivos de esta elección, currículum, propuesta económica, forma y características de la contratación y todo aquello que se considere oportuno.

CAPÍTULO III. COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 27. Coordinación del profesorado

La coordinación del plan de estudios es fundamental para el buen desarrollo del mismo. En este sentido, la FT-UEBE activará la coordinación del profesorado horizontal (por cursos/niveles) y vertical (por materias/bloques de contenido) que tendrán como objetivos, entre otros:

- A. La evaluación inicial del alumnado y su distribución en grupos de trabajo estables a lo largo del curso/nivel.
- B. El análisis continuo del aprendizaje del alumnado.
- C. La programación de actividades formativas que posibiliten el trabajo y la evaluación conjunta desde distintas asignaturas.
- D. La verificación continua de la adquisición de los distintos niveles de las competencias, tanto generales como específicas.
- E. La elaboración de criterios de evaluación.
- F. La determinación de criterios metodológicos coherentes y coordinados.

TÍTULO IV. PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 28. Administrador

- A. El Administrador será propuesto por el rector, correspondiendo su nombramiento al Consejo Ejecutivo de la FT-UEBE. Siempre que las circunstancias así lo requieran, el rector podrá asumir esta función.

Las funciones del Administrador serán coordinar, supervisar y gestionar los servicios administrativos y de infraestructuras, bajo la supervisión del rector y el decano.

Artículo 29. Bibliotecario

Serán funciones del bibliotecario de la FT-UEBE:

- A. Atender y coordinar la biblioteca y su servicio.
- B. Prestar servicios de apoyo a la docencia, el aprendizaje y la investigación.
- C. Las normas de uso de la Biblioteca quedarán registradas en un Manual de Uso, y en la Guía Informativa que cada alumno recibirá al inicio del curso académico.

Artículo 30. Secretario Académico

El Secretario Académico se responsabilizará de todo lo relacionado con el apoyo administrativo a las tareas académicas y de funcionamiento de la FT-UEBE.

Artículo 31. Responsable de Contabilidad

El Responsable de Contabilidad supervisará y gestionará el movimiento financiero de la entidad, informando regularmente al rector de su gestión.

Artículo 32. Responsable de Conserjería, Mantenimiento y Edificio

El Responsable de Conserjería, Mantenimiento y Edificio se responsabilizará de la atención a visitantes y del mantenimiento del edificio y sus infraestructuras.

Artículo 33. Capellán

Junto con el rector, el capellán diseña y se ocupa de los aspectos de la vida cültica de la institución y de la atención a las necesidades, especialmente de las espirituales, del alumnado y profesorado. Asimismo, será el responsable de preparar las actividades especiales de la vida comunitaria de la entidad.

Título V. ESTUDIANTES

Artículo 34. Ingreso

- A. El procedimiento de ingreso en la FT-UEBE se describe en la página web de la institución (www.ftuebe.es).
- B. El ingreso en la FT-UEBE es por un año académico. La permanencia en la institución en periodos sucesivos se considerará en relación al rendimiento académico del estudiante y el respeto a las

Normas de Régimen Interno establecidas. El Consejo Ejecutivo dictaminará sobre las solicitudes de prórroga de estudios.

- C. El rector y el decano informarán al Consejo Ejecutivo de la aprobación o denegación de las solicitudes de ingreso presentadas. El Consejo Ejecutivo podrá realizar las sugerencias que considere oportunas.
- D. En caso de una reclamación por parte del solicitante, el Consejo Ejecutivo será el órgano que tome la decisión final.
- E. Los alumnos de la FT-UEBE se clasifican en presenciales y a distancia.
- F. Los alumnos que residen en la Residencia de la FT-UEBE reciben la denominación de Estudiantes Internos.
- G. Los alumnos que no residen en la Residencia de la FT-UEBE reciben la denominación de Estudiantes Externos.
- H. El cuerpo estudiantil estará representado en los órganos competentes de la FT-UEBE por el Delegado de Estudiantes.
- I. El nombramiento de Delegado tendrá carácter anual, renovable y será requisito para la elección ser estudiante residente de la FT-UEBE, y no haber cometido ninguna falta disciplinaria.
- J. Las funciones del Delegado serán:
 - a) Organizar y potenciar las actividades que se le encomienden.
 - b) Fomentar la participación de los estudiantes y residentes en las actividades organizadas por la institución.
 - c) Asistir al Responsable de Conserjería de la FT-UEBE en sus funciones.
 - d) Todas aquellas otras que el rector/Administrador le encomiende para el bienestar y buen funcionamiento de la comunidad estudiantil.
- K. El cese del Delegado se realizará:
 - a) A petición propia
 - b) Por pérdida de los requisitos necesarios para ser elegible.
 - c) Por la comisión de una falta disciplinaria, según lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario.

Artículo 35. Normas para los alumnos y residentes

- A. La FT-UEBE se rige por normas que regulan el estudio y la convivencia en la institución, y que afectan al ámbito académico, la convivencia, las finanzas, el uso de instalaciones, la disciplina y cualquier otro tema que se crea adecuado. Dichas normas se recogen en la Guía Informativa o Manual del Alumno que los alumnos y residentes reciben al comienzo del curso escolar. La elaboración de estas normas corresponde al rector y al decano de la entidad, en consenso con el Claustro y el Consejo Ejecutivo, quien debe aprobarlas, así como todas las modificaciones que se estimen pertinentes. Las normas deben ser coherentes con este Reglamento de Régimen Interno.

- B. La mencionada Guía Informativa o Manual del Alumno de la FT-UEBE contiene información sobre las condiciones e ingreso, programas de estudios, normas de residencia, asuntos académicos, finanzas, uso de las instalaciones y servicios, visitas y otros, y está a disposición del Consejo Ejecutivo, Claustro, alumnos y personal vinculado a la institución.
- C. Cualquier modificación de las normas que rigen la vida en la institución se dará a conocer, primeramente, al Claustro, y posteriormente al Consejo Ejecutivo, a quien corresponde la aprobación o denegación de la misma.
- D. Podrán hospedarse en la FT-UEBE residentes que no sean alumnos de la institución, siempre que sean de confesión evangélica y estén cursando estudios reglados en centros públicos o privados, religiosos o seculares, teniendo preferencia los alumnos que cursen estudios en la FT-UEBE. Los residentes, como los alumnos de la Facultad, deberán sujetarse a las normas establecidas en los Estatutos y en el Reglamento de Régimen Interno de la entidad.

Artículo 36. Reglamento de Procedimiento Disciplinario

- A. La FT-UEBE dispone de un Reglamento de Procedimiento Disciplinario, de aplicación para profesores, estudiantes, residentes y personal administrativo de la entidad.
- B. La supervisión del procedimiento disciplinario corresponde al decano, informado por el rector y el Claustro, y deberá contar con la aprobación del Consejo Ejecutivo.
- C. El Reglamento de Procedimiento Disciplinario tendrá carácter público.

Artículo 37. Titulaciones y convalidaciones

A. TÍTULOS OFICIALES

Grado en Teología

Máster en Teología

Doctor en Teología

B. TÍTULOS PROPIOS

Diploma en Estudios Teológicos

Certificado en Estudios Teológicos

- C. Otras titulaciones de carácter privado que se crean oportunas y hayan sido aprobadas por el Consejo Ejecutivo.
- D. La FT-UEBE dispondrá de un documento, consensuado por el Claustro y aprobado por el Consejo Ejecutivo, en el que estará descrito el currículum de cada una de las titulaciones, incluyendo asignaturas (con sus horas/créditos, y su descripción), que deberá ajustarse a la legislación vigente en materia educativa.

Artículo 38. Requisitos para la obtención de títulos

- A. Los aspirantes a obtener los títulos oficiales de la FT-UEBE deberán estar en posesión de la titulación requerida en el Estado español para el acceso a la universidad. Asimismo, deberán

completar las horas lectivas solicitadas, cumplir los requisitos académicos requeridos y elaborar y defender un trabajo de fin de carrera.

- B. Los aspirantes a obtener títulos propios de la FT-UEBE (Diploma en Estudios Teológicos o Certificado de Estudios Teológicos) deberán reunir las condiciones de acceso a estos planes de estudios establecidas por la institución. Asimismo, deberán completar las horas lectivas solicitadas y cumplir los requisitos académicos requeridos.
- C. Las titulaciones propias de la entidad estarán reguladas por los procedimientos internos de la FT-UEBE.

Artículo 39. Convalidaciones

- A. El proceso de convalidación, así como el cuadro de convalidaciones, se recoge en la Memoria Descriptiva de la FT-UEBE, aprobada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).
- B. Los procesos de convalidación con instituciones académicas con títulos reconocidos a efectos civiles se registrarán por los criterios y mecanismos previstos en la legislación vigente, y serán supervisados por la Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos de la FT-UEBE. En otros casos, se requerirá la aprobación del Consejo Ejecutivo.
- C. Cuando un alumno de la FT-UEBE desee la convalidación de créditos, deberá presentar su solicitud al decano, quien la remitirá a la Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos de la entidad para su resolución.

TITULO VI. FINANZAS

Artículo 40. Recursos

La FT-UEBE dispondrá de los siguientes recursos:

- A. Transferencias de fondos realizados por la UEBE, según presupuesto aprobado.
- B. Tasas y derechos académicos.
- C. Donaciones, legados, ayudas, ofrendas de iglesias o particulares.
- D. Cualquier otra modalidad de ingreso económico, acorde con la legalidad vigente, y que el Consejo Ejecutivo de la FT-UEBE crea oportuna.

Artículo 41. Presupuesto

- A. El presupuesto de la FT-UEBE será elaborado y gestionado por el rector, que buscará, cuando lo crea oportuno, la ayuda necesaria para su realización, efectuada bajo su supervisión directa.
- B. El Consejo Ejecutivo solicitará anualmente al Ministerio de Educación, Teología y Adoración (META) de la UEBE la partida anual aprobada por la Asamblea General para la FT-UEBE.
- C. El Consejo Ejecutivo aprobará el presupuesto anual de la entidad, así como el informe económico del año anterior.

- D. El Consejo Ejecutivo recibirá información económica regularmente, y, como mínimo, cada seis meses.

Artículo 42. Instalaciones

- A. Será responsabilidad del Responsable de Conserjería de la entidad el cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la Facultad, bajo la supervisión del rector. Si existiera la figura del Administrador, el Responsable de Conserjería realizaría sus funciones bajo su supervisión, quien informaría, a su vez, al rector.
- B. Los proyectos de nueva edificación o de reforma que impliquen una partida extra-presupuestaria, deberán ser aprobados por el Consejo Ejecutivo.

Artículo 43. Representatividad

- A. La representación de la institución recaerá siempre bajo la figura del rector y del Presidente del Consejo Ejecutivo de la entidad.
- B. Cualquier otra situación, permanente, deberá ser aprobada por el Consejo Ejecutivo, a propuesta del rector.

Artículo 44. Proyecto de Trabajo

El rector, en colaboración con el decano y el Claustro, elaborará un Proyecto de Trabajo anual y una Memoria anual de Actividades y Gestión, que presentará al Consejo Ejecutivo para su aprobación.

Artículo 45. Enmiendas

- A. Las enmiendas a este Reglamento de Régimen Interno deberán ser aprobadas por el Consejo Ejecutivo.
- B. El Claustro podrá proponer al Consejo Ejecutivo las enmiendas razonadas que estime convenientes, con tres meses de antelación a la fecha prevista para su reunión.
- C. Cualquier persona del Consejo Ejecutivo puede presentar una enmienda con tres meses de anterioridad a la siguiente reunión del Consejo.

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Teología UEBE aprobado por el Consejo Ejecutivo en Alcobendas (Madrid), el día trece de febrero de 2014.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Facultad de Teología UEBE (FT-UEBE)

Aprobado por el Consejo Ejecutivo el 13 de febrero de 2014

CAPÍTULO I. NATURALEZA Y FINES

La Facultad de Teología UEBE (FT-UEBE) es la institución teológica de la Unión Evangélica Bautista de España (UEBE), y tiene como propósitos la formación espiritual, ministerial, humana, cultural y científica de sus estudiantes, así como la promoción y dignificación del ministerio cristiano.

Actividades regulares de la FT-UEBE son las clases y reuniones de estudio, seminarios, ciclos de conferencias, exposiciones, prácticas externas en las iglesias, servicios de capilla, reuniones de oración, encuentros fraternales, etc. La participación en las distintas actividades es exigible para lograr los propósitos antes mencionados, por lo que será obligatorio para todos los estudiantes de la institución la colaboración y participación en las mismas.

CAPÍTULO II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Art. 1º. La FT-UEBE dispone de un Reglamento de Régimen Interno acorde con los Estatutos de la entidad, de carácter público y disponible para órganos de gobierno, profesores, personal administrativo, alumnos y residentes en la institución.

CAPÍTULO III. INSTALACIONES

Art. 2º. Forman parte de la FT-UEBE los siguientes espacios:

1. Residencia de estudiantes
2. Biblioteca
3. Capilla
4. Aulas
5. Despachos de profesores, administración y UEBE
6. Dependencias comunes: aseos, lavandería, cocinas, aparcamiento y zonas ajardinadas.

Además, cualquier otra dependencia que la FT-UEBE pueda promover en el futuro para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa, así como todas aquellas que puedan ser cedidas a la institución por otras entidades, tanto públicas como privadas.

CAPÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA Y RESIDENCIA

Art. 3º. La convivencia en la FT-UEBE es un aspecto básico para conseguir una buena calidad de vida en la institución, y se basa en el respeto mutuo.

Art. 4º. La formalización de matrícula y de alojamiento en la FT-UEBE implica la plena aceptación del Reglamento de Régimen Interno de la institución, Normas de la Residencia, Reglamento de Procedimiento Disciplinario y de las condiciones que regulan el Régimen Económico, Inscripción y Estancia en la Facultad.

Art. 5º. Normas de admisión en la Residencia de Estudiantes

1. Antes de iniciarse el curso académico, se asignarán las plazas de la Residencia de Estudiantes. La asignación será realizada por el Responsable de Conserjería de la FT-UEBE, de acuerdo con los criterios establecidos al efecto por los órganos de gobierno de la institución.
2. La denegación de plaza en la Residencia de Estudiantes podrá ser recurrida ante el Rector de la FT-UEBE quién, para la resolución del recurso, podrá requerir los informes pertinentes.
3. Podrán formar parte de la comunidad de la FT-UEBE residentes que no sean alumnos de la institución, siempre que sean de confesión evangélica y estén cursando estudios reglados en centros públicos o privados, teniendo preferencia los alumnos que cursen estudios en la FT-UEBE. Los residentes deberán sujetarse a las condiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interno de la entidad y en las Normas de la Residencia.

Art. 6º. La Residencia de Estudiantes de la FT-UEBE está bajo la supervisión del Responsable de Conserjería, siendo sus competencias:

1. Proponer al Rector/Administrador todas aquellas cuestiones que contribuyan al confort y mejor funcionamiento de las instalaciones.
2. Coordinar los servicios de residencia y mantenimiento de las instalaciones, y solicitar las colaboraciones que considere necesarias en el ejercicio de sus funciones.
3. Velar por el cumplimiento de las Normas de la Residencia de Estudiantes, recogidas en la Guía Informativa de la institución.
4. Proponer al Rector/Administrador enmiendas a las Normas de la Residencia.
5. Proponer al Rector/Administrador la admisión de residentes, de acuerdo con los criterios establecidos.

CAPÍTULO V. REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art. 7. Se entiende como **falta o infracción** toda conducta contraria al carácter y las normas que rigen en la FT-UEBE, de forma que la vida académica, la convivencia y la imagen institucional se vean afectadas o perturbadas significativamente.

La tipificación de las faltas cometidas por los profesores, personal administrativo, estudiantes y residentes, así como las sanciones a que estos pudiesen hacerse acreedores, vendrá determinadas por el Reglamento de Procedimiento Disciplinario de la FT-UEBE.

Art. 8º. Reglamento de Procedimiento Disciplinario

1. El Reglamento de Procedimiento Disciplinario será de aplicación a todos los profesores, personal administrativo, estudiantes y residentes de la FT-UEBE.
2. El régimen disciplinario establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir los profesores, personal administrativo, estudiantes y residentes, la cual se hará efectiva en la forma que determina la Ley.
3. La aplicación del Reglamento de Procedimiento Disciplinario de la FT-UEBE, a propuesta de la Comisión de Disciplina, corresponderá al Rector de la FT-UEBE.

4. Los profesores, personal administrativo, estudiantes y residentes de la FT-UEBE incurrirán en responsabilidad disciplinaria en los supuestos y circunstancias establecidos por este Reglamento.

CAPÍTULO VI. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS O INFRACCIONES

Art. 9º. Las faltas cometidas por los profesores, personal administrativo, estudiantes y residentes podrán ser muy graves, graves y leves.

Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente en la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

Art. 10º. Son **faltas leves**:

1. La incorrección o descortesía con el personal docente, personal administrativo y estudiantes/residentes de la Facultad.
2. Todas aquellas que no puedan calificarse de graves o muy graves.

Art. 11º. Son **faltas graves**:

1. Las manifestaciones y las actuaciones incompatibles con la convivencia y el compañerismo, así como cualquier acción que perturbe el estudio, el descanso o la vida comunitaria.
2. El uso indebido del mobiliario y enseres de la institución.
3. La comisión de dos o más faltas leves en un mismo curso académico, o de tres o más en varios cursos.
4. En el caso de los estudiantes y residentes, el incumplimiento del Régimen Económico, Normas de Inscripción y Condiciones de Estancia aprobados por el Consejo Ejecutivo de la Facultad.

Art. 12º. Son **faltas muy graves**:

1. La agresión a cualquier persona vinculada con la institución.
2. La comisión en un mismo curso académico de dos o más faltas graves, o de tres o más en varios cursos.
3. La comisión de un acto tipificado como delito en el Código Penal.
4. Todo comportamiento reiterado que implique descrédito o menosprecio de los órganos de gobierno, personal directivo, claustro docente, personal administrativo, estudiantes y residentes de la institución.
5. La obstaculización intencional y premeditada del normal desarrollo de las actividades de la Facultad.
6. El uso indebido del nombre y la representación de la FPT- UEBE.
7. Acciones que directa o indirectamente atenten contra el buen nombre de la FT-UEBE.
8. La conducta dolosa que cause daños a las instalaciones de la FT-UEBE.

CAPÍTULO VII. COMISIÓN DE DISCIPLINA

Art. 13º. El procedimiento disciplinario de la FT-UEBE es competencia de la Comisión de Disciplina, que actuará de acuerdo al presente Reglamento de Procedimiento Disciplinario. Forman parte de la Comisión de Disciplina de la FT-UEBE:

- a. El Decano de la FT-UEBE, quien la presidirá.
- b. El Rector, ex officio.
- c. Un/a profesor/a de la Facultad, nombrado de entre los miembros del claustro docente.
- d. El delegado de estudiantes, en representación del cuerpo estudiantil.
- e. Un miembro del Consejo Ejecutivo, que se unirá a la Comisión de Disciplina siempre que la falta a sancionar tenga la calificación de muy grave, pudiendo conllevar, por ello, la suspensión de empleo y sueldo, en el caso de personal contratado, o la expulsión de la institución, en el caso de estudiantes o residentes.

Art. 14º. Procedimiento Sancionador

1. El procedimiento sancionador, ante las faltas graves o muy graves, se iniciará de oficio por la Comisión de Disciplina, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o por denuncia motivada y fundada de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
2. El personal docente y administrativo de la institución estará obligado a dar cuenta al Rector de todos aquellos hechos conocidos en el desempeño de sus funciones que puedan ser constitutivos de falta grave o muy grave.
3. La Comisión de Disciplina podrá ordenar la práctica de cuantas diligencias sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y, en particular, de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.
4. La dirección del centro podrá adoptar medidas de carácter cautelar o preventivo en aquellos casos en que la gravedad de la falta cometida así lo exija, incluyendo la expulsión inmediata de la vida comunitaria del expedientado, en aquellos casos en los que el mantenimiento de la convivencia y el orden en la comunidad educativa así lo aconseje. Dichas medidas cautelares o preventivas podrán ser ratificadas o revocadas por la Comisión de Disciplina, una vez analizada la situación.
5. En cualquier momento del procedimiento, los expedientados tienen derecho a conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos contenidos en el mismo.
6. Asimismo, y con anterioridad al trámite de audiencia, los expedientados podrán formular alegaciones y aportar los documentos que estimen convenientes.

Art. 15º. Aplicación

1. Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Faltas leves: Amonestación y advertencia por parte del Rector.
 - b) Faltas graves: Apertura de expediente y advertencia, si el sancionado es profesor o empleado de la institución, y expulsión temporal de la institución por un periodo de entre una semana y un día hasta un semestre (16 semanas) en el caso de alumnos o residentes.
 - c) Faltas muy graves:
 - a. En el caso de personal docente y administrativo, suspensión de empleo y sueldo por un período comprendido entre un mes y un semestre académico, o despido definitivo, según el caso.
 - b. En el caso de estudiantes y residentes, expulsión de la institución y/o residencia, con pérdida de la fianza, sin que el sancionado pueda volver a ingresar o hacer uso de los servicios ni de las instalaciones de la Facultad.
2. Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios al mobiliario, la resolución del procedimiento podrá declarar:
- a) La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.
 - b) La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

Art. 16º. Prescripción

1. Las faltas muy graves, en caso de no haberse iniciado procedimiento disciplinario, prescribirán al año, las graves a los seis meses y las leves a los tres meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el momento en que la falta tipificada se haya conocido y se haya abierto el correspondiente expediente disciplinario.
3. La prescripción se interrumpirá por iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento.

Art. 17º. Actuación

1. Incoación. Tipificada la sanción como grave o muy grave, se abrirá expediente disciplinario.
2. Dicho informe se trasladará al Decano de la institución que, si la falta a sancionar está calificada de muy grave, convocará a la Comisión de Disciplina en la Facultad para analizar y deliberar sobre el expediente abierto. La Comisión nombrará a un instructor, quien diligenciará el procedimiento del expediente disciplinario, levantará actas de las actuaciones y decisiones y, notificará al profesor, empleado, alumno o residente del expediente sancionador, a fin de que pueda ejercer, si fuere el caso, la recusación del mismo.
3. En un plazo máximo de diez días, el instructor formulará, en nombre de la Comisión de Disciplina, el pliego de cargos, señalando la imputación de los hechos objeto de sanción y formulando la sanción que se propone, haciéndosele entrega copia del mismo al interesado, junto con la notificación de que podrá, en un plazo máximo de diez días, presentar las alegaciones que considere oportunas en su defensa.

4. Pasado el plazo de alegaciones, se dictará la resolución definitiva en un plazo no superior a diez días.
5. Ante dicha resolución, el expedientado objeto de la sanción podrá elevar recurso ante la Comisión de Disciplina, que tendrá un plazo máximo de diez días para dictaminar la resolución definitiva.
6. Dicha resolución debe ser:
 1. Motivada
 2. Precisa, señalando los preceptos en los que aparezca tipificada dicha falta
 3. Debe identificar al responsable
 4. Debe indicar la sanción que se impone.
7. La resolución dictaminada es firme y finaliza el procedimiento sancionador.
8. Contra la misma, el causante podrá ejercer sus derechos por las vías legales de amparo.

Art. 18º. Reforma del Reglamento de Procedimiento Disciplinario

Las modificaciones o enmiendas al Reglamento de Procedimiento Disciplinario deberán ser dirigidas por escrito al Rector de la FT-UEBE, quien las trasladará al Consejo Ejecutivo para su consideración y, si procede, aprobación.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no dispuesto en este Reglamento de Procedimiento Disciplinario, se estará a lo que disponen los Estatutos, Reglamento de Régimen Interno y Guía Informativa de la Facultad.

Reglamento aprobado por la Comisión Ejecutiva en Alcobendas (Madrid) el trece de febrero de dos mil catorce.

OBJETIVO DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

La formación de pastores y ministros del evangelio:

1. Acompañándoles a lo largo de su ministerio
2. Con un visión congregacional
3. Capaces de la gestión de proyectos
4. Conocedores de las estructuras y dinámicas congregacionales
5. Transmitiéndoles las habilidades que les permitan gestionar las transiciones y mediar en los conflictos
6. Dándoles las herramientas que les faculten para realizar una hermenéutica de la realidad y responder a las necesidades en un ambiente urbano y con una dimensión social
7. Desde una perspectiva de la misión
8. Con una dimensión espiritual
9. Desde el discipulado como un seguimiento de Jesús
10. Con un comportamiento ético coherente con su vocación cristiana

BASES TEOLÓGICAS DE LA FACULTAD DE TEOLOGÍA UEBE

Sagradas Escrituras

<i>Posición teológica</i>	1. Carácter inspirado de las Escrituras como revelación de Dios en la historia y testimonio fehaciente de Cristo, Palabra última de Dios. La inspiración, por tanto, no se entiende como garantía de conocimiento inerrante sobre cuestiones de conocimiento racional, sino con relación a la obra redentora de Dios en el mundo, que tiene su culminación en Cristo. 2. Necesidad de la iluminación del Espíritu para escuchar y obedecer la Palabra de Dios.
<i>Enfoque exegético</i>	1. Carácter natural de la exégesis, por lo que se aplican los criterios e instrumentos exegéticos propios de las ciencias humanas. 2. Por tanto, se recurre a la crítica exegética en sus distintos desarrollos, según corresponda (histórico-exegéticos, socio-literarios, antropológicos, narratológicos, etc.). 3. La diferencia entre la exégesis cristiana y la secular no reside tanto en el método como en el propósito último de aquella, que es entender el texto bíblico como Palabra de Dios que interpela al ser humano. 4. Es por este motivo que se entiende que debe haber un entronque con las principales corrientes de la exégesis judeo-cristiana tradicional.

Teología

<i>Posición teológica</i>	1. La fuente principal de la teología es la Biblia, criterio decisivo para todas las revelaciones. 2. La teología sistemática cuenta, además, con otras fuentes adicionales para su elaboración, como son: el desarrollo histórico de la iglesia cristiana, la razón, la experiencia y opinión cristianas y la cultura de cada época. 3. Afirmamos el carácter kerigmático, apologético y práctico de la teología.
<i>Enfoque metodológico</i>	1. Correlación entre historia y teología: la teología es histórica mientras que la historia es teológica. Contenidos y contextos son inseparables. 2. Uso de las ciencias modernas y sus metodologías: filosofía, sociología, antropología, psicología, fenomenología, etc. 3. Pedagogía basada en la asunción personal y crítica de los contenidos teológicos.

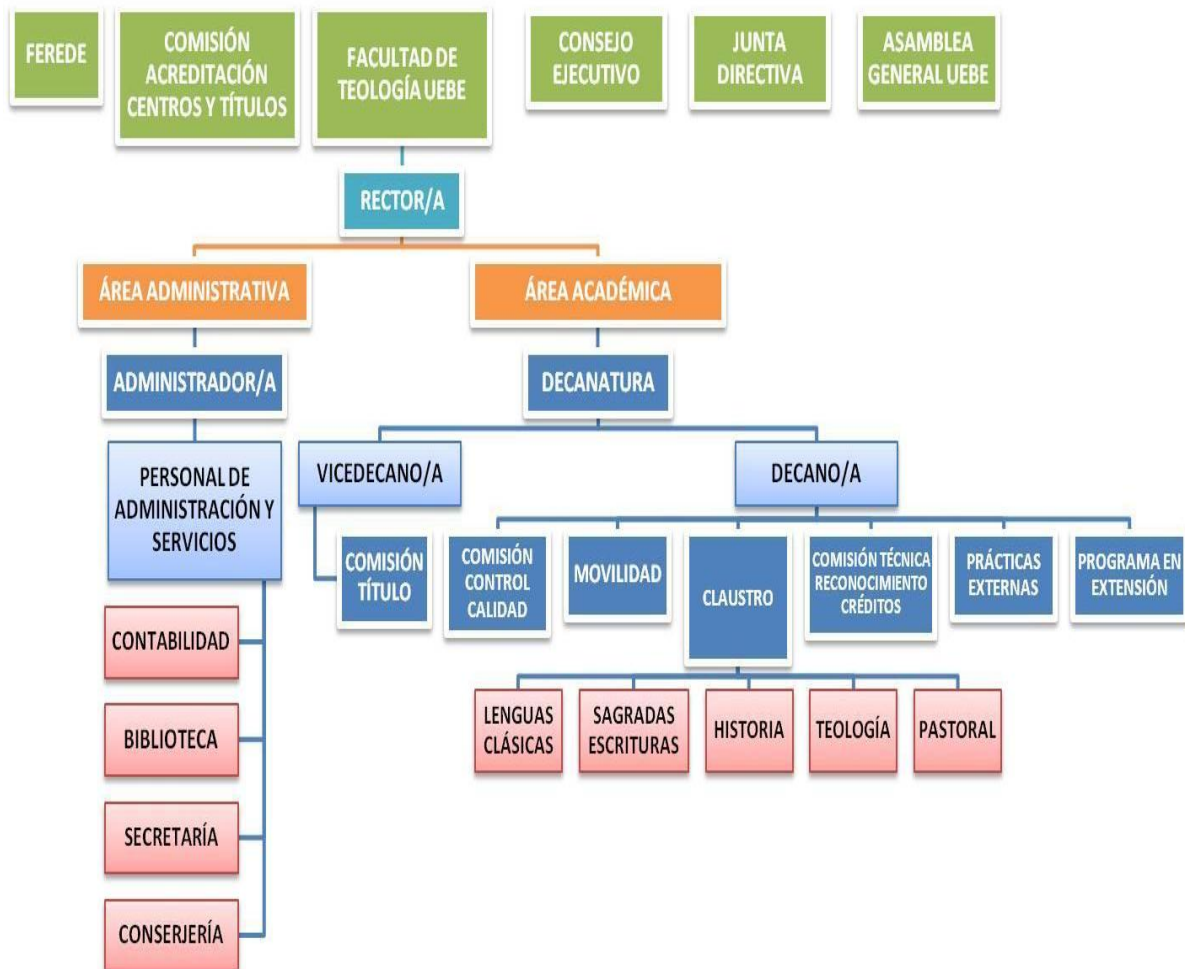
Pastoral

<i>Posición teológica</i>	La pastoral se comprende desde su dimensión vocacional, a saber, desde la respuesta personal y voluntaria de los hombres y las mujeres que forman parte del pueblo de Dios al llamamiento divino al ministerio cristiano. Validamos los absolutos bíblicos requeridos por Dios para el ministerio pastoral y buscamos conocer, reafirmar y restaurar el método bíblico para el ministerio pastoral, a fin de proporcionar a las iglesias la clase de liderazgo pastoral que la Palabra de Dios requiere.
<i>Enfoque metodológico</i>	Es objetivo de la Facultad formar pastores y ministros del evangelio: 1. Con corazones de siervos, amantes de la Palabra de Dios y apasionados por las almas. 2. Con una visión congregacional, y conocedores de las estructuras y dinámicas congregacionales. 3. Capaces de la gestión de proyectos. 4. Con habilidades que les permitan gestionar las transiciones y mediar en los conflictos. 5. Dotados de las herramientas que les facultan para realizar una hermenéutica de la realidad y responder a las necesidades en un ambiente urbano y con una dimensión social. 6. Con una perspectiva integral de la misión y visión espiritual. 7. Con un entendimiento del discipulado como el seguimiento de Jesús. 8. Con un comportamiento ético coherente con su vocación cristiana, comenzando en el ámbito familiar, en las relaciones con sus cónyuges e hijos (1 Tim. 3:4-5).

Ética cristiana

<i>Posición teológica</i>	1. Se entiende la ética cristiana particular como una ética de seguimiento de Jesús, esto es, como forma de vida personal y comunitaria configurada a imagen de Jesús, cuyos principios son permanentes. 2. Por lo tanto, el seguimiento trasciende la ética del imperativo por una ética de conformación al carácter y al estilo de vida de Jesús. 3. Asimismo, entendemos que el seguimiento de Jesús debe articularse en cada contexto cultural y generacional, a fin de ser genuino seguimiento. 4. Finalmente, entendemos que hay una ética humana autónoma, con la que se debe dialogar para contribuir en la consecución de una ética que dignifique al ser humano.
<i>Enfoque metodológico</i>	1. Importancia para el pueblo de Dios de un carácter moral según los valores del Reino de Dios, para testimonio de Jesucristo en el mundo. 2. La referencia es el modelo ético de Jesús, que incluye tanto sus raíces veterotestamentarias como sus prolongaciones neotestamentarias (Pablo en particular), con el fin de articular interpelaciones concretas tanto al seguidor de Jesús como a la comunidad de fe que se sustenta en él. 3. El análisis del modelo de Jesús presta, además, particular atención a los diversos modelos éticos de las Escrituras, a fin de articular una ética cristiana que dé respuestas a las inquietudes y dilemas del ser humano, en una sociedad plural y compleja. 4. Se consideran, asimismo, las principales escuelas éticas del pensamiento humano, tanto históricas como actuales, con vistas a considerar la contribución que la ética cristiana hace a la ética humana.

ORGANIGRAMA DE FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD



**ENTIDAD INSCRITA EN EL REGISTRO DE UNIVERSIDADES,
CENTROS Y TÍTULOS (RUCT)
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN CON EL NÚM. 28053204**

**CÓDIGOS DE TÍTULOS: 9000003 (GRADO
EN TEOLOGÍA) Y 9000004 (MÁSTER EN TEOLOGÍA)**

 **DIRECCIÓN: C/ MARQUÉS DE LA VALDAVIA, N° 134, 28100, ALCOBENDAS
(MADRID)**

 **TELÉFONO: 916. 624. 099**

 **FAX: 916. 624. 098 - 916. 624. 092 (RESIDENCIA)**

 **CORREO-E: SECRETARIA@FTUEBE.ES / ADMIN@FTUEBE.ES**

 **WEB: WWW.FTUEBE.ES**