

**Normativa de Ordenación Académica 03**  
**SOLICITUD Y RESOLUCIÓN DE PERMANENCIA**  
**EN EL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS LA SALLE**

El Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEULS), centro adscrito a la Universidad Autónoma de Madrid, sigue la normativa de permanencia que establece esta Universidad para los estudios de Grado y Posgrado. En el presente documento se establece el procedimiento interno del Centro para la solicitud de permanencia por parte de los estudiantes y su revisión por parte del CSEULS.

**Preámbulo**

Desde la aprobación de la última normativa sobre permanencia de estudiantes por el Consejo Social de la UAM, mediante Acuerdo de 16 de marzo de 2009, se ha culminado la implementación de los cambios derivados de la nueva organización y estructuración de las enseñanzas, exigida por el proceso de integración en el Espacio Europeo de Educación Superior.

El Estatuto del Estudiante Universitario, aprobado por el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, establece como un derecho común a todos los estudiantes universitarios el de la igualdad de oportunidades, sin discriminación alguna, en el acceso a la universidad, ingreso en los Centros, permanencia en la universidad y ejercicio de sus derechos académicos, así como el derecho de ser informado y participar de forma corresponsable en el establecimiento y funcionamiento de las normas de permanencia de la Universidad Autónoma de Madrid aprobadas por el Consejo Social de la misma.

La aplicación de la normativa de permanencia desde su promulgación ha sido completada por la Instrucción para la aplicación de la normativa de permanencia, aprobada por el Consejo Social de la UAM por Acuerdo de 13 de mayo de 2013, y por las Directrices Comunes para la resolución de las solicitudes de matrículas extraordinarias en estudios de Grado y en asignaturas de Planes en extinción, aprobada por la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno con fecha de 7 de marzo de 2011, modificada por el Acuerdo de 8 de julio de 2014.

La experiencia acumulada desde la aprobación de la normativa de permanencia y el desarrollo normativo posterior, aconsejan proceder a la aprobación de una nueva normativa de permanencia que, refundiendo las previsiones normativas anteriores en un único texto, sirva para simplificar la tramitación y resolución de los procedimientos de permanencia de los

estudiantes, y a su armonización y coordinación con los correspondientes procedimientos de matriculación.

El Consejo Social de la UAM ostenta la competencia para la aprobación, a propuesta del Consejo de Gobierno, de la normativa de permanencia de estudiantes en la Universidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.3 de la LOU, en el artículo 3 i) de la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid y en el artículo 3 del Decreto 220/2003, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interior del Consejo Social de la Universidad Autónoma de Madrid.

## **CAPITULO I: PRINCIPIOS GENERALES**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. La presente normativa, concretada en la NOSA 03, será aplicable a los estudios correspondientes a las titulaciones establecidas en el marco del RD 1393/2007, en cuyo Anexo I se establece la obligación de reconocer la existencia de necesidades educativas especiales. Atendiendo a este fin, se implantan dos modalidades de matrícula: a tiempo completo y a tiempo parcial.
2. Los estudiantes del CSEULS podrán optar por la modalidad a tiempo completo o a tiempo parcial, señalando el régimen elegido al formalizar su matrícula. Este régimen se mantendrá durante todo el curso académico, pudiéndose modificar en el siguiente.
3. Los estudiantes a tiempo completo se matricularán, en cada curso académico, de un número de créditos no superior a 78 ni inferior a 37. Los estudiantes a tiempo parcial se matricularán, en cada curso académico, de un número de créditos no superior a 36 ni inferior a 24.
4. De manera excepcional, y previa solicitud al Decano, se podrá autorizar la matrícula de más de 78 créditos a estudiantes de tiempo completo y de menos de 24 créditos a estudiantes de tiempo parcial.

### **ANULACIÓN DE MATRÍCULA A EFECTOS ACADÉMICOS**

1. Se procederá a conceder la anulación de matrícula en las asignaturas que así se soliciten por escrito en Secretaría por parte del estudiante durante los 30 días naturales siguientes a la fecha oficial del inicio de las clases de dichas asignaturas, ya se trate de una asignatura anual, del primer o del segundo semestre. Este plazo será de 45 días naturales para las asignaturas de primer curso.
2. Finalizado dicho plazo, la anulación de la matrícula solo se concederá cuando a juicio del Decano concurren circunstancias especiales debidamente justificadas.
3. Como consecuencia de la anulación de matrícula a la que se hace referencia en los párrafos anteriores, ningún estudiante a tiempo completo podrá modificar su régimen de dedicación. Los estudiantes acogidos a la modalidad de estudios a tiempo parcial no podrán anular matrícula por debajo de los 24 créditos que define el artículo 3.
4. En circunstancias excepcionales y previa solicitud al Decano, un estudiante podrá variar su régimen de dedicación en el paso del primer al segundo semestre.

5. En todo caso, las resoluciones del Decano deberán ser notificadas al interesado. A efectos de permanencia, la anulación supone la renuncia a la matrícula para dicho curso académico.

## **II. REQUISITOS PARA LA CONTINUACIÓN EN LOS MISMOS ESTUDIOS OFICIALES INICIADOS**

1. Para permanecer en una misma titulación oficial, los estudiantes deberán cumplir dos requisitos: no agotar las convocatorias a las que tienen derecho en las asignaturas matriculadas y superar, en cada curso académico, un porcentaje mínimo de créditos según su nivel de estudios sea de grado o de máster.

2. En relación con el primer requisito, los estudiantes tienen derecho en todo caso a matricular cada asignatura dos veces, lo que comprende un total de 4 convocatorias.

3. Cuando en el mismo curso académico los estudiantes tengan exclusivamente una o dos asignaturas no superadas en las dos matrículas a las que en cualquier circunstancia tienen derecho, se autorizará una tercera matrícula sin necesidad de tramitar su solicitud, que el estudiante deberá usar en el curso académico siguiente.

4. En cuanto al segundo requisito, se exigirá superar en cada curso académico al menos un 25 por ciento de los créditos matriculados a los estudiantes de Grado, y un mínimo de un 50 por ciento a los estudiantes de Posgrado oficial.

5. A efectos de cálculo de los porcentajes anteriores:

a) No contabilizarán como créditos matriculados los correspondientes a las materias en las que se haya anulado matrícula.

b) No contabilizarán como créditos matriculados ni superados los que hayan sido reconocidos por estudios previos, así como por actividades extracurriculares (culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación, idiomas, etc.).

c) No contabilizarán como créditos matriculados los créditos del Practicum y/o Prácticas Externas y de los Trabajos de Fin de Grado y de Fin de Master cuando el estudiante no los haya superado.

d) Si un estudiante está matriculado en dos titulaciones diferentes del mismo nivel académico, el porcentaje de créditos se calculará tomando en cuenta el número total de créditos matriculados y superados entre ambas titulaciones.

## **III. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMANENCIA**

1. El estudiante que consuma las dos matrículas en tres o más asignaturas y/o no haya superado el porcentaje mínimo en sus estudios, tendrá derecho a presentar una solicitud de permanencia.
2. La solicitud de permanencia será motivada por el estudiante y se tramitará en la Comisión de Permanencia del Centro, que resuelve en el caso de terceras matrículas y hace el informe para la Comisión de Permanencia del Consejo Social de la Universidad Autónoma de Madrid, ateniéndose a los plazos y condiciones de la correspondiente convocatoria de Permanencia en cada curso académico.
3. El estudiante deberá aportar la documentación justificativa de las causas que hayan incidido en sus resultados académicos, como una enfermedad, simultaneidad de estudios y trabajo, u otras causas de valoración objetiva. El estudiante podrá aportar también un informe de su tutor.

#### **IV. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y RESOLUCIÓN DE PERMANENCIA EN EL CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS LA SALLE (CSEULS)**

Procedimiento para la solicitud de Permanencia de los estudiantes que no han superado el mínimo de créditos exigible:

1. Los plazos de solicitud de permanencia vendrán indicados en el calendario académico oficial del CSEULS. Este plazo será posterior al cierre de actas.
2. Los alumnos podrán presentar una solicitud motivada, dirigida al Decano de Facultad en el Servicio de Información y Atención al alumnado del centro (SIA).
3. En dicha solicitud deberán incluir los siguientes datos:
  - DNI
  - Nombre
  - Apellidos
  - Teléfonos
  - Dirección completa
  - Motivo que argumenta para la no superación de la permanencia (trabajo, salud, otros) con el correspondiente justificante.
    - ✓ Simultaneidad de estudio y trabajo, éste último legalmente justificado, y con un tiempo máximo de dos cursos académicos. En caso de alegar esta causa será necesario justificarla con el contrato laboral o vida laboral.
    - ✓ Enfermedad prolongada, durante más de dos meses en periodo lectivo, legalmente justificada. Será necesario aportar informe médico.
    - ✓ Otras situaciones de valoración objetiva.
4. El SIA entregará la solicitud al Decano correspondiente.
5. El Decano de facultad, el Responsable de Titulación (Vicedecano) y el Coordinador de Alumnos elaboran un informe con los datos que exige la UAM, junto con las solicitudes motivadas de los alumnos.

6. Posteriormente, el Coordinador de Alumnos del Centro remitirá la resolución final adoptada por la comisión del CSEULS, junto con toda la documentación, a la UAM, en los plazos fijados para ello.
7. El Decano de facultad comunica al alumno la resolución definitiva.

#### **V. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE PERMANENCIA**

1. El Decano de facultad del CSEULS tendrá la competencia para resolver los casos que consistan exclusivamente en la solicitud de tres o más terceras matrículas, a propuesta de una Comisión de permanencia del Centro.
2. Esta misma comisión de permanencia del CSEULS emitirá informe acerca de las solicitudes de permanencia en el Centro, cuando el estudiante no ha superado el porcentaje mínimo de créditos estipulado, precise o no de terceras matrículas adicionales.
3. El CSEULS remitirá al Consejo Social de la UAM los informes preceptivos de la Comisión de permanencia, a los que se refiere el apartado anterior, en los plazos que éste fije.
4. La Comisión de Permanencia del Consejo Social de la UAM resolverá las solicitudes que le competen, a la vista de los expedientes académicos de los solicitantes y de los correspondientes informes remitidos por las comisiones paritarias de los Centros.
5. La resolución favorable de la Comisión de Permanencia de la UAM vinculará la autorización de terceras matrículas cuando además de no haber superado el porcentaje mínimo de créditos establecido en esta norma, el estudiante también hubiera agotado las dos matrículas a las que por normativa tiene derecho.

Este procedimiento en el CSEULS se articula de la siguiente forma:

#### **VI. COMISIÓN DE PERMANENCIA DEL CSEULS**

Estará formada por:

- Vicepresidente de Ordenación Académica
- Decano de Facultad
- Coordinador de Estudiantes
- Dos representantes de estudiantes
- Tutor académico del alumno (sólo en caso de terceras matrículas).

Esta comisión se reunirá posteriormente al cierre del plazo establecido para la solicitud de la permanencia por parte de los alumnos. El Coordinador de Estudiantes del CSEULS, con la

información que el Decano y los Responsables de Titulación (Vicedecanos) le remitan, presentará en la comisión la siguiente documentación:

- Tabla cumplimentada con los datos que exige la UAM.
- Expediente de los alumnos que solicitan la permanencia.
- Carta motivada para la solicitud.
- Justificantes.

La decisión de la comisión se recogerá en la tabla correspondiente a los datos sobre solicitud de permanencia, que será remitida por el Coordinador de Alumnos a la UAM en la fecha que establece el calendario para tal fin. El Coordinador de Alumnos asistirá a la Comisión convocada por el Consejo Social de la UAM.

#### **VII. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DEL CSEULS**

En todos los casos, la Comisión tendrá en cuenta la trayectoria académica del estudiante y considerará la documentación que éste aporte, atendiendo a las causas que hayan incidido en sus resultados académicos: enfermedad, simultaneidad de estudio y trabajo, y otras situaciones de valoración objetiva como las derivadas de los informes de seguimiento y calidad de la titulación, así como otras situaciones de carácter excepcional. La Comisión podrá recabar información del Tutor.

#### **VIII. RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DEL CSEULS**

1. La resolución del Decano de facultad, a propuesta de la Comisión de Permanencia concediendo o denegando las tres o más terceras matrículas, será notificada al estudiante.
2. Los estudiantes deberán consumir las terceras matrículas concedidas por el Centro en el curso académico siguiente a la fecha de resolución. Excepcionalmente, y previa solicitud motivada al Decano de facultad del Centro, podrá posponerse el uso de la tercera matrícula, de acuerdo con los criterios que el Centro establezca.
3. En caso de denegación de la solicitud el estudiante podrá recurrir al Presidente del CSEULS. Posteriormente, se podrá acoger al procedimiento establecido por el Consejo Social de la UAM.

#### **IX. RESOLUCIONES DE LA COMISIÓN DE PERMANENCIA DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UAM**

1. Una vez resueltas las solicitudes por acuerdo de la Comisión de Permanencia de la UAM, el Consejo Social notificará a los estudiantes la concesión o no de la continuidad de sus estudios.
2. El estudiante al que la Comisión de Permanencia conceda la continuidad de sus estudios, deberá hacer uso de la resolución favorable en el curso académico siguiente a la fecha de

resolución. En casos excepcionales, y previa solicitud motivada al Consejo Social, éste podrá autorizar que se posponga la matrícula.

3. Los acuerdos de la Comisión de Permanencia serán recurribles en alzada ante el Consejo Social en el plazo máximo de un mes desde su notificación.

#### **X. DENEGACIÓN DE LA PERMANENCIA**

En caso de denegarse la permanencia, el estudiante no podrá continuar el plan de estudios iniciado. Sin embargo, podrá solicitar su admisión en cualquiera otra titulación que oferte el CSEULS.

#### **XI. DISPOSICIÓN TRANSITORIA PARA ESTUDIANTES DE PLANES EN EXTINCIÓN**

1. Los estudiantes que cursaban asignaturas de Planes de Estudio que han sido reemplazados por nuevas titulaciones podrán realizar las convocatorias que les queden en los dos cursos académicos siguientes al de la extinción de dicha asignatura. Finalizado el plazo de dos años, el estudiante que tuviera pendiente alguna asignatura, deberá adaptarse al nuevo Plan de Estudios. En ningún caso las convocatorias no superadas en las asignaturas del plan antiguo se arrastrarán a las del plan nuevo por las que son sustituidas de acuerdo con las pertinentes tablas de convalidaciones.

2. En aplicación del Real Decreto 2347/1996, del 8 de noviembre, la Universidad, sin perjuicio de los criterios de permanencia de los estudiantes señalados por el Consejo Social, podrá autorizar, con carácter extraordinario, que el número de convocatorias de examen sea de seis, en lugar de cuatro, a realizar en los tres cursos académicos siguientes al de extinción del Plan de Estudios antiguo.

#### **Disposición Final**

Revisada y ratificada por el Equipo de Gobierno del CSEULS el 28 de abril de 2016  
Entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**ANEXO 1:**

Normativa de Permanencia de la UAM para estudios oficiales de Grado y Posgrado:

[http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368616/contenidoFinal/Normativa\\_Propia\\_de\\_la\\_UAM.htm](http://www.uam.es/ss/Satellite/es/1234886368616/contenidoFinal/Normativa_Propia_de_la_UAM.htm)

**ANEXO 2:**

Tabla a cumplimentar para enviar al Consejo Social de la UAM.

En dicha tabla se recogerán los siguientes datos:

- Facultad/ Escuela/ Escuela universitaria: CSEU La Salle
- Cargo del responsable: Coordinador de Alumnos
- Año: Permanencia Grado curso correspondiente.
- Titulación
- Porcentaje de estudiantes en la titulación en situación de permanencia.
  
- Datos del estudiante que solicita la permanencia:
  - ✓ DNI
  - ✓ Nombre
  - ✓ Apellidos
  - ✓ Teléfonos
  - ✓ Dirección completa
  - ✓ Nº de créditos matriculados
  - ✓ Nº de créditos superados
  - ✓ Motivo que argumenta para la no superación de la permanencia (trabajo, salud, otros)
  
- Observaciones del centro
- Resultado de la comisión de permanencia del centro



Estos datos se cumplimentarán en la tabla adjunta, la cual debe ser remitida a la UAM en los plazos que se establecen.

**Facultad/ Escuela/ Escuela universitaria:**

**Cargo del responsable:**

**Año:**

Titulación	% de estudiantes de la titulación en situación de permanencia	DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	Créditos matriculados	Créditos superados	Por trabajo	Por enfermedad

Otros	Observaciones del centro	Resultado comisión paritaria	Teléfono	Dirección	Municipio	Provincia	Código postal