

Normativa de Secretaría Académica MATRÍCULA de GRADO

1. DEFINICIÓN

La matrícula es el trámite que permite al alumno cursar estudios en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEU La Salle).

Podrán matricularse aquellos alumnos que reuniendo los requisitos marcados por la normativa de la Universidad Autónoma de Madrid o, en su caso, la del CSEU La Salle (*Acceso y Admisión* en la NOSA 02), hayan obtenido plaza para realizar estos estudios.

Los alumnos que se matriculen por primera vez en el CSEU La Salle realizarán el trámite de *Apertura de Expediente* (NOSA 01).

2. PLAZOS DE MATRÍCULA

Se hacen públicos para cada curso académico en la página web del CSEU La Salle.

http://www.lasallecentrouniversitario.es/estudiantes_lasalle/matricula/Paginas/default.aspx

3. TIPOLOGÍA DE MATRÍCULA: TIEMPO PARCIAL, TIEMPO COMPLETO

En el caso de **las titulaciones de GRADO establecidas en el marco del Real Decreto 1393/2007**, se implantan dos **tipos** de matrícula: a tiempo completo y a tiempo parcial.

➤ Los estudiantes del CSEU La Salle, como centro adscrito a la Universidad Autónoma de Madrid, podrán cursar estudios a tiempo parcial y a tiempo completo; desde el momento de la matrícula el estudiante señalará si opta por una u otra modalidad. El régimen elegido se mantendrá durante todo el curso académico, pudiéndose modificar en el siguiente.

➤ Los estudiantes a tiempo completo se matricularán, en cada curso académico, de un número de créditos mínimo de 37 y no superior a 60 créditos en primer curso, o 78 en los siguientes. Los estudiantes a tiempo parcial se matricularán, en cada curso académico, de un número de créditos entre 24 y 36.

➤ De manera excepcional, y previa solicitud al Decano de Facultad, se podrá autorizar la matrícula de más créditos a estudiantes de tiempo completo y de menos de 24 créditos a estudiantes de tiempo parcial.

4. MODALIDAD DE MATRÍCULA: PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

El CSEU La Salle ofrece algunas de sus **titulaciones oficiales de GRADO** en dos **modalidades** de estudio: presencial y semipresencial.

5. TRÁMITE de MATRÍCULA

El alumno podrá realizar la matrícula a través de internet o presencialmente en el Centro.

5.1. INFORMACIÓN

➤ El estudiante podrá informarse en el Servicio de Información y Atención (SIA) en horario de 08.30h a 20.30h de lunes a viernes. Esta información está disponible en la web del Centro.

5.2. REALIZAR LA AUTOMATRÍCULA

5.2.1 PROCESO DE MATRÍCULA.

Para iniciar el trámite de matrícula es necesario realizar el registro informático en

http://www.lasallecentrouniversitario.es/estudiantes_lasalle/matricula/Paginas/default.aspx en los plazos señalados (ver página web).

➤ Una vez efectuados los pagos de tasas de matrícula se debe proceder a entregar la documentación en la Secretaría de alumnos **en las fechas de matrícula publicadas en la web.**

➤ Si se realiza el registro en el CSEU La Salle, donde hay equipos a disposición de los alumnos, el horario será el siguiente:

- **Junio:** de lunes a jueves de 8.30 a 17.00 h.
- **Julio:** de lunes a viernes de 9.00 a 14.00h.
- **Septiembre:** de lunes a jueves de 8.30 a 17.00h, viernes de 8:30 a 17:00

➤ Este registro ha de realizarlo el alumno/alumna interesado/a.

5.2.2 ALUMNOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTOS DE ASIGNATURAS POR ESTUDIOS PREVIOS.

Los reconocimientos deben ser solicitados **previamente** a la realización de la matrícula y se podrán solicitar hasta la primera semana de octubre (consultar fecha concreta) para poder matricular las asignaturas reconocidas en el curso en el que se solicitó.

Nota: si el alumno tiene algún tipo de infracción en su expediente o incumple alguna normativa de permanencia, su matrícula estará bloqueada. El alumno tendrá que dirigirse a la Secretaría de Alumnos para consultar y/o resolver su incidencia.

5.3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA A ENTREGAR EN SECRETARÍA.

5.3.1. ALUMNOS DE PRUEBA DE ACCESO DEL AÑO EN CURSO Y AÑOS ANTERIORES.

➤ Sobre de Matrícula (que se recogerá en la Secretaría de Alumnos) con los impresos correspondientes al registro informático por duplicado.

➤ Resguardo del pago realizado en concepto de tasas de matriculación.

➤ Fotografía de carné en formato digital jpg. de tamaño 80X80 px. y con el nombre NIA.jpg (ejemplo: 20100xxx.jpg) enviar a incidencias@lasallescampus.es

➤ Ficha del alumno (que se recogerá en la Secretaría de alumnos) y tres fotos carné.

➤ Fotocopia del DNI.

➤ Original y fotocopia de las calificaciones de la Prueba de Acceso.

➤ Carta de Admisión de la UAM.

➤ Hoja de orden de domiciliación SEPA firmada por el titular de la cuenta., en el caso de pago fraccionado.

➤ Original y fotocopia de Libro / Carné de Familia Numerosa, en vigor, donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar (si procede).

➤ Justificante de Solicitud de Beca del Ministerio (si procede).

➤ Resguardo del abono de las tasas del Traslado de Expediente en los siguientes casos:

- Alumnos UNED.
- Prueba de Acceso realizada fuera de Madrid.
- Prueba de acceso mayores de 25, 40 ó 45 años.
- Simultaneidad de estudios.
- Alumnos que se cambian de estudios y/o facultad sin terminar la carrera iniciada.

Para obtener este resguardo se deberá presentar, en la Universidad de origen, la carta de Admisión en la Universidad Autónoma de Madrid o en el CSEU La Salle.

➤ En el caso de ser titulado universitario, pero hubiese elegido la incorporación por Prueba de Acceso, deberá entregar solo los documentos del punto 5.3.3.

5.3.2. ALUMNOS DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR.

- Sobre de Matrícula (que se recogerá en la Secretaría de Alumnos) con los impresos correspondientes al registro informático por duplicado.
- Resguardo del pago realizado en concepto de tasas de matriculación.
- Fotografía de carné en formato digital jpg de tamaño 80X80 px y con el nombre NIA.jpg (ejemplo: 20100xxx.jpg) enviar a incidencias@lasallescampus.es
- Ficha del alumno (que se recogerá en la Secretaría de alumnos) y tres fotos carné.
- Fotocopia del DNI.
- Original y fotocopia del Certificado de Notas del ciclo formativo.
- Original y fotocopia del título del ciclo formativo o resguardo del abono de las tasas para la obtención del título. Una vez obtenido el título deberá entregarse fotocopia compulsada antes de finalizar los estudios.
- Carta de Admisión de la UAM.
- Hoja de orden de domiciliación SEPA firmada por el titular de la cuenta., en el caso de pago fraccionado.
- Original y fotocopia de Libro / Carné de Familia Numerosa, en vigor, donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar (si procede).
- Solicitud de beca del Ministerio, debidamente cumplimentada (si procede).

5.3.3. ALUMNOS CON OTRA TITULACIÓN UNIVERSITARIA.

- Sobre de Matrícula (que se recogerá en la Secretaría de Alumnos) con los impresos correspondientes al registro informático por duplicado.
- Resguardo del pago realizado en concepto de tasas de matriculación.
- Fotografía de carné en formato digital jpg de tamaño 80X80 px y con el nombre NIA.jpg (ejemplo: 20100xxx.jpg) enviar a incidencias@lasallescampus.es
- Ficha del alumno (que se recogerá en la Secretaría de alumnos) y tres fotos carné.
- Fotocopia del DNI.
- Original y fotocopia del Certificado de Notas de la carrera.
- Original y fotocopia de Título de la carrera o Resguardo del abono de las tasas para la obtención del Título.
- Carta de Admisión de la UAM.
- Hoja de orden de domiciliación SEPA firmada por el titular de la cuenta., en el caso de pago fraccionado.
- Solicitud de beca del Ministerio, debidamente cumplimentada (si procede).
- Original y fotocopia de Libro / Carné de Familia Numerosa, en vigor, donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar (si procede).

5.3.4. ALUMNOS DEL CENTRO A PARTIR DE 2º CURSO DE GRADO DEL CSEU La Salle.

- Sobre de Matrícula (que se recogerá en la Secretaría de Alumnos) con los impresos correspondientes al registro informático por duplicado.
- Resguardo del pago realizado en concepto de tasas de matriculación.
- Hoja de orden de domiciliación SEPA firmada por el titular de la cuenta (en pago fraccionado). Si no se entregó o se ha cambiado de cuenta.
- Original y fotocopia de Libro / Carné de Familia Numerosa, en vigor, donde aparezcan todos los miembros de la unidad familiar (si procede).
- Solicitud de beca del Ministerio, debidamente cumplimentada (si procede).

5.4. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

La entrega de los impresos de matrícula junto con la documentación correspondiente, así como los

justificantes de pago realizados, la realizará el alumno o persona en la que éste delegue, en la Secretaría de Alumnos del CSEU La Salle (edificio A).

El horario de secretaría para realizar este trámite puede consultarse en:

https://www.lasallecentrouniversitario.es/estudiantes_lasalle/sec_academica/Paginas/default.aspx

SI EL ALUMNO NO HA ENTREGADO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, SE PROCEDERÁ A DAR DE BAJA SU EXPEDIENTE, PERDIENDO TODO DERECHO A DEVOLUCIÓN.

6. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

6.1. LIMITACIONES DE MATRÍCULA.

Según la normativa de permanencia para las titulaciones de Grado:

- Los estudiantes podrán matricularse de **cada asignatura un máximo de dos veces**.
- Si agotan las matrículas en una o dos asignaturas no deben hacer ningún trámite y pueden matricularse por tercera vez. Pero si esta circunstancia ocurre en más de dos asignaturas tendrán derecho a presentar una solicitud motivada de nueva matrícula. Esta solicitud se presentará ante el Decano de la Facultad, quien lo elevará a la Comisión correspondiente, que decidirá sobre estas solicitudes en función de la trayectoria académica individual del solicitante.

6.2. MÍNIMOS POR SUPERAR.

- En los estudios oficiales de Grado para permanecer como estudiante en una misma titulación se exigirá haber superado en cada curso académico al menos **un 25 por ciento de los créditos matriculados**.
- A efectos del cálculo del anterior porcentaje:
 - 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.
 - c) No contabilizarán los créditos de Practicum ni TFG.
 - d) No contabilizarán como créditos matriculados los créditos obtenidos por reconocimiento de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación.

6.3. MÁXIMOS CRÉDITOS MATRICULADOS.

En el primer curso el máximo de créditos a matricular es de 60.

A partir del 2º curso de Grado, el número máximo de créditos de los que podrá matricular un alumno es de 78.

Se podrá ampliar este límite excepcionalmente cuando concurren circunstancias especiales debidamente justificadas y lo autorice el Decano de la Facultad.

7. FORMACIÓN DE GRUPOS

Para que se pueda impartir docencia, un grupo queda constituido cuando alcance un número igual o superior a 20 alumnos matriculados en el mismo turno y/o modalidad. Para las menciones el número mínimo será de 15 alumnos.

8. MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Una vez realizada la matrícula para el curso no se podrá modificar, salvo excepciones que se tramitarán

en el plazo establecido para ello, (consultar calendarios). Este cambio se realizará en la Secretaría de alumnos.

Los cambios de turno, grupo o modalidad son una modificación de matrícula con repercusiones en el expediente y en la organización de grupos; en consecuencia, deberán ser solicitados oficialmente al Decano de la Facultad a la que pertenezca la titulación. La resolución correspondiente será comunicada al alumno y será la Secretaría de Facultad quien procederá a realizar el cambio concedido.

9. ANULACION Y/O AMPLIACIÓN

- Se procederá a conceder la anulación o ampliación de matrícula en las asignaturas que así se soliciten por escrito en Secretaría de Alumnos 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 los alumnos de primer curso.
- Finalizado dicho plazo, la anulación o ampliación de matrícula solo se concederá excepcionalmente cuando concurren circunstancias especiales debidamente justificadas y lo autorice el Decano de Facultad, siempre antes de la generación de actas del semestre correspondiente.
- Como consecuencia de la anulación o ampliación de matrícula a la que se hace referencia en los párrafos anteriores, ningún estudiante a tiempo completo podrá modificar su régimen de dedicación ni superar los créditos máximos. Los estudiantes acogidos a la tipología de estudios a tiempo parcial no podrán anular matrícula por debajo de los 24 créditos.
- En circunstancias excepcionales, y previa solicitud justificada al Decano de Facultad, un estudiante podrá variar su régimen de dedicación en el paso del primer al segundo semestre.
- 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.
- El alumno podrá realizar sin coste **una** única modificación de matrícula en los plazos ordinarios al inicio de cada semestre. Las siguientes modificaciones, siempre en los plazos establecidos para ello, generarán un coste de gestión en secretaría de 35 euros por cambio en el programa matriculado.

10. PAGO DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

El pago de los estudios universitarios en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle se divide en dos conceptos:

- ✓ Tasas de matrícula (precios públicos).
- ✓ Importe de la enseñanza privada.

10.1. TASAS DE MATRÍCULA (PRECIOS PÚBLICOS).

Los precios públicos por estudios universitarios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial se establecen por Decreto que se publique al efecto, por parte del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, dentro de los límites establecidos por la Conferencia General de Política Universitaria.

Estos precios se estructuran en una cantidad a abonar en concepto de servicios académicos y otra cantidad en concepto de servicios administrativos y seguro escolar.

Para el cálculo de la cantidad a abonar por servicios académicos, en los estudios, se deberá conocer el total de créditos a matricular y multiplicarlo por el valor del crédito marcado en el Decreto. El coste del crédito dependerá de si se realiza en primera matrícula, en segunda o, excepcionalmente, en sucesivas, así como del grado de experimentalidad de la titulación que se pretende obtener.

10.1.1 FORMA DE PAGO DE LAS TASAS DE MATRÍCULA (PRECIOS PÚBLICOS).

- a) Mediante ingreso o transferencia en la entidad bancaria correspondiente.

- b) En el momento de entrega de la documentación en secretaría, con tarjeta.
- c) Pago online

10.1.2 PLAZOS DE PAGO.

La cantidad total a abonar en concepto de matrícula podrá abonarse de las siguientes formas:

✓ **Pago único**

El abono se realiza al formalizar la matrícula.

✓ **Abono en dos plazos.**

El abono se realizará en dos plazos, el primero en el momento de la matrícula, en el que se abonará el 50% de los precios por servicios académicos y el 100 % de los precios por servicios administrativos y seguro escolar, y el segundo plazo, en el que se abonará el 50% restante de los precios por servicios académicos, a través de recibo domiciliado en la segunda quincena de enero.

De acuerdo con la normativa de Tasas y Precios Públicos, la obligación de las tarifas académicas se genera en el mismo momento en que se realiza la matrícula o su modificación; la obligación de pago solo puede demorarse cuando el estudiante solicite beca o un aplazamiento.

Si la matrícula se realiza antes de la publicación oficial de los precios públicos integrados en el Decreto de la Comunidad, el cálculo del importe de la misma se realizará con los precios públicos del curso anterior, y si fuera necesario se procederá al reajuste una vez cerrado el proceso de matrícula en el Centro.

El Centro podrá exigir el pago de las cantidades pendientes por matrícula de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula. Se podrá denegar la expedición de títulos y certificados cuando los alumnos tuvieran pagos pendientes por satisfacer.

10.1.3 EXENCIONES Y BONIFICACIONES EN EL PAGO DE PRECIOS PÚBLICOS.

Los requisitos para acogerse a la exención de precios públicos deberán presentarse en el momento de efectuar la matrícula (ver apartado 5.3) y se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo correspondiente.

Se contemplan los siguientes supuestos sobre exención y bonificación de los precios públicos:

10.1.3.1 Matrícula de Honor.

- Por matrículas de honor obtenidas en un curso, se podrá deducir la cantidad que resulte en igual número de créditos en el curso siguiente.
- Por haber obtenido Matrícula de Honor en la evaluación global de 2º de Bachillerato LOGSE o Ciclo formativo de grado superior que da acceso al grado no abonarán la matrícula. Esta exención se aplicará una sola vez en la matrícula de primer curso, para lo que se deberá adjuntar el certificado correspondiente en Secretaría de alumnos. Abonará las tasas de Secretaría y Seguro escolar.
- Los alumnos que hayan obtenido Premio extraordinario de Bachillerato o Ciclo formativo tendrán matrícula gratuita en el curso posterior a su obtención en las asignaturas que se matricule y curse por primera vez. Abonará las tasas de Secretaría y Seguro escolar.

10.1.3.2 Becarios con cargo a los presupuestos generales del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Abonarán solo el importe del seguro escolar y las tasas de Secretaría. No tienen exención de precios las becas de colaboración del MEC ni las ayudas de la CAM por aprovechamiento académico excelente. Se debe entregar el justificante de la petición de beca en Secretaría; de otro modo se abonará el precio público.

En el caso de que se le deniegue la beca con posterioridad o sea revocada, deberá abonar los precios por servicios académicos.

10.1.3.3 Hijos solteros, menores de 25 años de funcionarios fallecidos en acto de servicio.

Cuando se acredite dicha situación y para las asignaturas que se matriculen por primera vez.

10.1.3.4 Víctimas de Actos Terroristas

De conformidad con lo previsto en el art.7 de la ley 32/1999, de 8 de octubre, están exentos de todo tipo de tasas académicas en los centros oficiales de estudios de todos los niveles de enseñanza las víctimas de actos terroristas, así como sus cónyuges e hijos. En consecuencia, deberán abonar únicamente las tasas administrativas. Para hacer efectiva esta exención se deberá acreditar certificación o resolución pertinente.

10.1.3.5 Estudiantes con discapacidad.

De conformidad con lo previsto en la disposición adicional vigésimo cuarta de la Ley Orgánica de Universidades, en la redacción dada por la Ley 4/2007, de 12 de abril, los estudiantes con discapacidad, (considerándose por tales aquellos comprendidos en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad,) tendrán derecho a la exención total de precios públicos en los estudios conducentes a la obtención de un título universitario. Para hacer efectiva esta exención deberán acreditar certificación o resolución pertinente de tener un mínimo del 33% de discapacidad.

10.1.3.6 Beneficiarios de Familia Numerosa.

a) De 2ª y Honor, o Especial: la exención se aplica a la totalidad de la matrícula y servicios de secretaría. Debe pagar el Seguro Escolar.

b) De 1ª o General: Abonarán el 50% de las tarifas académicas y el precio íntegro del Seguro Escolar. En ambos casos el alumno debe presentar, al formalizar la matrícula, el original y copia del título de familia numerosa donde aparezcan todos los miembros y en vigor.

10.1.3.6 Adaptación y reconocimiento de créditos.

Se entiende por adaptación de créditos aquellos procedentes de titulaciones de diplomaturas o licenciaturas sin finalizar, para realizar el grado equivalente a la titulación extinta y su gestión no tiene coste de matrícula.

Se entiende por reconocimiento de créditos aquellos procedentes de estudios de Grado, de Diplomatura y de Licenciatura finalizados o de Ciclos Formativos Grado Superior, y tienen un coste de matrícula del 25% del precio público.

El alumno debe solicitar el estudio de reconocimientos **antes** de formalizar la matrícula y en todo caso **no matricular aquellas asignaturas que considere le puedan ser reconocidas**. Debe tener en cuenta los plazos de modificación de matrícula para matricular la asignatura de un modo u otro.

10.1.3.7 Trabajadores del CSEU La Salle.

Según las condiciones reflejadas en el artículo 48 del XIII Convenio de Ámbito Estatal para los Centros de Educación Universitaria e Investigación.

10.1.4 DEVOLUCIÓN DE LAS TASAS DE MATRÍCULA: PRECIOS PÚBLICOS

Según lo establecido en el artículo 27.5 de la Ley de Tasas y Precios Públicos y demás legislación vigente al respecto, tendrán derecho a devolución:

a) Quienes hubieren efectuado abonos superiores a los precios públicos en vigor por errores materiales o de hecho y los aritméticos en la autoliquidación.

b) Cuando, por causas no imputables al obligado cumplimiento de pago del precio por servicios académicos, no se preste dicho servicio.

c) Cuando el interesado solicite anulación de matrícula dentro del plazo fijado para ello (apartados 8 y 9). Expirado este plazo, el **alumno pierde los derechos de devolución**. El abandono de los estudios **no** implica la anulación de la matrícula. Esta devolución hace referencia exclusivamente a los precios públicos de la matrícula.

En ningún caso procederá la devolución de los precios abonados en concepto de servicios de Secretaría.

En el caso a y b se solicitará mediante instancia dirigida a Secretaría de Alumnos del Centro, alegando los motivos de la solicitud.

Deberá acompañar a la instancia una copia del pago o del impreso de la entidad donde se efectuó el abono, así como los datos bancarios para la realización de la devolución, en caso de que sea favorable.

10.2. IMPORTE DE LA ENSEÑANZA PRIVADA.

La cuantía que hace referencia al concepto de enseñanza privada para cada titulación será fijada por el CSEU La Salle para cada año académico. Para el presente curso académico ver anexo 1

10.2.1 FORMA DE PAGO.

Pago único. Es el importe total del curso académico. (Descuento del **2%** en concepto de pronto pago). Se pagará por transferencia, de modo online, con tarjeta o ingreso en cuenta, a la vez que se liquidan los precios públicos. Se acreditará en el momento de formalizar la matrícula (la cuenta aparece reflejada en el impreso de matriculación).

Pago fraccionado. Es el importe total del curso académico distribuido en 9 plazos de octubre a junio ambos inclusive. Este pago se realizará en los primeros 10 días de cada mes mediante cargo a la cuenta bancaria indicada por el alumno al formalizar la matrícula. Esta opción únicamente se puede utilizar para una cuenta bancaria abierta en España.

La baja económica aceptada por la Presidencia del Centro causará efecto para la emisión de los recibos transcurridos **quince** días desde la fecha de la recepción de la solicitud por escrito a través del impreso disponible en el Servicio de Información y Atención (SIA), situado en el edificio A del CSEU La Salle.

10.2.2 MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA ENSEÑANZA PRIVADA.

Los cambios en la matriculación causarán efecto para la emisión de los recibos transcurridos quince días desde la recepción de la solicitud.

En el caso de modificación de matrícula se generará una nueva liquidación por el importe total de los cambios realizados que se abonará o devolverá en un máximo de diez días desde la realización del cambio.

10.2.3 POLÍTICA DE DESCUENTO.

- Estas líneas de descuento solo son aplicables sobre el importe de los precios privados no sobre el importe de los precios públicos (matrícula).
- Estos descuentos son para el presente curso académico, reservándose el CSEU La Salle el derecho a modificarlo en cursos sucesivos.
- Únicamente se puede acoger a una línea de descuento.

	ESTUDIOS DE GRADO
Trabajadores de los Centros La Salle ARLEP	15%
Trabajadores de Centros de Prácticas (según convenio)	15%
Egresados del CSEU La Salle	30%
Antiguos Alumnos colegios La Salle	15%

1.2.4 POLÍTICA DE BECAS INTERNAS

Consultar en la página web del Centro

Disposición Final

Aprobada por el Equipo de Gobierno del CSEU La Salle el 9 de mayo del 2019

Entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

**ANEXO 1
TARIFAS CURSO 2019-2020**

GRADO:

CURSO COMPLETO TÍTULO	PRECIO TOTAL ¹ (Excluida Apertura de Expediente)	PRECIO CRÉDITO ²	9 PLAZOS
EDUCACIÓN INFANTIL	4.080 €	68 €	453,33 €/mes
EDUCACIÓN PRIMARIA	4.080 €	68 €	453,33 €/mes
EDUCACIÓN SOCIAL	4.080 €	68 €	453,33 €/mes
TRABAJO SOCIAL	4.080 €	68 €	453,33 €/mes
DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS TRANSMEDIA	6.600 €	110 €	733,33 €/mes
TERAPIA OCUPACIONAL	4.080 €	68 €	453,33 €/mes
PODOLOGÍA	7.020 €	117 €	780,00 €/mes
FISIOTERAPIA	7.920 €	132 €	880,00 €/mes

¹ Este precio es para un curso con 60 ECTS matriculados

² Para un número distinto de 60 créditos se calculará el importe según este precio.

DECA EN GRADO:

MODALIDAD	PRECIO por ASIGNATURA	9 PLAZOS
Presencial y Semipresencial	157 €	17,44 €/mes