

#### **4.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación.**

En el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEULS): el Acceso y Admisión de estudiantes en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle ha seguido los procesos incluidos en el sistema de garantía interna de calidad, acreditado por la Agencia nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA) con fecha 16 de septiembre de 2009, la cual certificó la conformidad del diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEULS).

El Centro Superior de Estudios La Salle (CSEULS) ha definido como proceso clave el de “Perfiles de Ingreso y Captación de Estudiantes” (Proceso Clave 04, dentro del programa Audit, ANECA) debido a su incidencia directa en la conformación del alumnado.

El proceso definido incluye la participación de los responsables de titulación a partir de la revisión periódica de los perfiles de ingreso para garantizar que los programas se ajustan a las necesidades de los grupos de interés para los que fueron diseñadas.

El perfil del estudiante de Máster en Terapia Ocupacional Basada en la Evidencia es el que da acceso a la titulación en virtud de la normativa vigente. Las características personales que ha de poseer un alumno para realizar los estudios de Máster en Terapia Ocupacional Basada en la Evidencia serían las de una persona con capacidad para la reflexión, el análisis, el aprendizaje, vocación, responsabilidad y equilibrio personal.

Además ha de tener facilidad para la comunicación, capacidad para analizar, sintetizar, analizar y resolver problemas, mostrar dedicación y ser riguroso.

Debe mostrar una actitud positiva hacia el aprendizaje a lo largo de la vida y la investigación y una motivación por la calidad.

El Centro tendrá en cuenta las posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos, en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad y se incluirían los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados.

A partir del análisis de necesidades desde la óptica académica, la Dirección de Comunicación y Marketing, unidad técnica de apoyo, favorece la inclusión de acciones pertinentes y eficaces que promuevan la captación de alumnos según las estimaciones definidas. El Plan de Captación incluye, entre otras, las siguientes acciones:

**Programa de puertas abiertas** (Visita de profesionales o estudiantes de último curso y potenciales alumnos al Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle;

**Visita a los Centros Educativos, Instituciones o Empresas interesadas** (según nivel formativo)

**Plan de medios** (Incluyendo publicación en medios impresos y marketing digital y otros medios en función del plan de estudios y grupo objetivo correspondiente)

**Participación en Ferias de Información y Orientación.**

Desde el Centro Universitario La Salle, y de forma complementaria, para la difusión e información de los estudios que oferta, se lleva también a cabo una labor de asesoramiento a través de las Sesiones Informativas que periódicamente desarrolla tanto en los Centros Educativos como durante la participación en ferias y jornadas especializadas en educación universitaria.

Además, el propio material promocional de las titulaciones que ofrece el centro incorpora epígrafes específicos sobre el perfil y las características que han de reunir los candidatos a cursar cada uno de estos estudios, así como las salidas profesionales de los mismos. A los alumnos interesados se les ofrece la posibilidad de realizar visitas guiadas a las instalaciones del Centro, en las que pueden participar sus familiares, y que contemplan una entrevista personalizada en la que se atienden todas sus demandas de información con respecto al acceso a la universidad.

El Centro Universitario La Salle cuenta con un Servicio de Información y Atención específico, ubicado en el hall del edificio principal, que permanece abierto ininterrumpidamente desde las 8.15 h. hasta las 21.30 h. de lunes a viernes así como los sábados en los que hay actividad académica, con el objeto de atender personalmente y solventar las dudas y demandas de cualquier persona interesada en conocer tanto la oferta formativa del centro como los trámites para el acceso y matriculación en la universidad.

Los alumnos o los familiares que lo soliciten pueden, además, mantener entrevistas con los responsables de cada una de las titulaciones que se imparten en el Centro, así como con el profesorado con el objeto de clarificar cualquier duda sobre los programas y planes de estudios específicos.

Previo al periodo de matrícula los estudiantes interesados en dicha titulación pueden acceder en la web del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle a información relacionada con el centro y con los estudios que en él se imparten (Guías Docentes, objetivos, metodología, sistemas de evaluación, etc.).

Los mecanismos de información previos a la matriculación constan en oferta al estudiante de tener una sesión informativa con el departamento de admisiones de postgrado, en el que se le presentan todas las características del máster y se resuelven cuantas dudas puedan surgir. En caso de que el alumno lo necesitará se oferta la posibilidad de realizar una entrevista personal con el Director del Máster.

Una vez los estudiantes se hayan matriculados, el director del máster, tiene una **sesión informativa inicial presencial, a modo de sesión de acogida** en la que expone como será el desarrollo del máster, además de hacer hincapié en las diferentes normativas que aplican.

## **NORMATIVA PARA LA 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.

### **I. INSTRUCCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA DE PERMANENCIA EN EL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID<sup>1</sup>**

1 Aprobada por Consejo de Gobierno de 10 de mayo de 2013 y Consejo Social de 13 de mayo de 2013.

#### **Preámbulo**

Tal y como regula la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades con la modificación operada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y la Ley 12/2002, de 18 de diciembre, de los Consejos Sociales de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, el Consejo Social de la UAM aprobó, a propuesta del Consejo de Gobierno, la normativa de Permanencia de la Universidad en su sesión plenaria del 16 de marzo de 2009. Esta nueva normativa de Permanencia fue redactada como parte del proceso de incorporación de la UAM al Espacio Europeo de Educación Superior regulando los requisitos de Permanencia para estudios correspondientes a las titulaciones establecidas en el marco del Real Decreto 1393/2007, es decir, para los nuevos Títulos de Grado y Posgrado Oficial de la Universidad.

La presente Instrucción recoge la interpretación concreta que se ha dado a la normativa de Permanencia de la Universidad Autónoma de Madrid durante su aplicación práctica, con el objetivo de ponerla en conocimiento de la comunidad universitaria y garantizar el principio de igualdad de oportunidades.

#### **Articulado**

**1º.** Es competencia del Consejo Social el proceso por el cual se resuelve permitir o no que un estudiante continúe sus estudios de titulación oficial en la UAM cuando éste no haya superado el porcentaje de créditos mínimo definido en la normativa de Permanencia de la UAM.

**2º.** Los estudiantes de Grado o Máster Oficial que hayan matriculado dos veces una misma asignatura y que no la hayan superado, deberán solicitar la posibilidad de formalizar una 3ª matrícula, solicitud que es competencia resolver por la dirección de los Centros. No obstante, para un estudiante que solicita 3ª matrícula y haya entrado en situación de Permanencia, es requisito indispensable que su resolución de Permanencia sea favorable para que se le conceda la 3ª matrícula.

**3º.** El estudiante cuya resolución de Permanencia para una titulación sea desfavorable no podrá continuar sus estudios en la UAM en dicha titulación.

**4º.** La normativa de Permanencia de la UAM es aplicable durante todos y cada uno de los cursos académicos que un estudiante realice como estudios oficiales.

**4º.1.** El estudiante que no haya superado el porcentaje de créditos mínimo para continuar sus estudios de titulación en la UAM definido en la normativa de Permanencia de la UAM, podrá presentar su solicitud de Permanencia ateniéndose a los plazos y condiciones de la correspondiente convocatoria de Permanencia.

**4º.2.** El estudiante al que se concede la Permanencia debe matricularse en su titulación en el curso académico entrante o recién iniciado. En casos excepcionales, habrá que justificar ante el Consejo Social las causas por las no se haya efectuado la matrícula ateniéndose a los plazos y condiciones de la correspondiente convocatoria de Permanencia.

**5º.** El Trabajo de Fin de Titulación (Grado y Máster) y las Prácticas Externas o Practicum no computan a efectos de calcular el porcentaje de créditos superados.

**6º.** Si un estudiante está matriculado en dos titulaciones diferentes del mismo nivel (ya sea en Grado o en Máster) en la UAM, el porcentaje de créditos superados se calculará tomando en cuenta el número total de créditos matriculados y superados entre ambas titulaciones [(ECTS superados titulación 1 + ECTS superados titulación 2) / (ECTS matriculados titulación 1 + ECTS matriculados titulación 2)].

**7º.** Composición de la Comisión de Permanencia de la UAM.

La Comisión de Permanencia será una comisión delegada del Consejo Social y estará presidida por el Presidente o persona en quien delegue.

De entre otros Consejeros del Consejo Social, serán miembros de la Comisión de Permanencia, al menos, un Consejero y el Consejero representante de los Estudiantes y actuará como secretario de la misma el Secretario del Consejo Social.

También serán miembros de la Comisión de Permanencia los Vicerrectores con competencias sobre estudiantes, grado y posgrado, el Delegado del Rector para los Estudiantes, y el Vicedecano/Subdirector responsable de los temas de Permanencia de cada una de las siete Facultades, de la Escuela Politécnica Superior y de los centros de estudios adscritos a la Universidad Autónoma de Madrid.

El Presidente de la Comisión de Permanencia tendrá la instancia última para la ordenación de las resoluciones en caso de ausencia de acuerdo en la Comisión.

**8º.** Las gestiones administrativas relacionadas con la convocatoria de Permanencia se tramitarán a través de la sede (electrónica o física) de la Universidad Autónoma de Madrid.

**9º.** El Informe del Tutor se ajustará preferentemente al siguiente contenido y estructura:

- **Motivación y Esfuerzo:** interés, preocupación por las asignaturas, trabajo realizado, participación, etc.
  - **Dificultades o problemas académicos:** en alguna asignatura hubiera necesitado conocimiento previo, falta de entendimiento, tutorías desaprovechadas, etc.
  - **Recomendación de resolución para la Comisión de Permanencia:** favorable o desfavorable.
- En caso de que el Tutor considere que necesita información adicional para valorar el caso del estudiante, se recomienda indicarlo en el Informe.

**10º.** Excepcionalmente la Comisión de Permanencia admitirá informes emitidos por otros académicos que conozcan el caso del estudiante.

## **II. DE LA NORMATIVA SOBRE PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID**

2 Acuerdo del Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2009 y aprobado por el Consejo Social de 16 de marzo de 2009.

### **Limitaciones de matrícula**

1. Los estudiantes podrán matricularse de cada asignatura un máximo de dos veces.

#### **Mínimos por superar**

1. 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**.

2. 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 como créditos matriculados los créditos obtenidos por reconocimiento de actividades culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación.

### **ADAPTACIÓN DE ESTUDIANTES A LAS NUEVAS ENSEÑANZAS**

#### **Máximo de convocatorias**

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.

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

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

1. El CSEULS abrirá el plazo de solicitud en los periodos que establece para ello la UAM<sup>3</sup>. 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, 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, junto con toda la documentación, a la UAM, en los plazos fijados para ello.

7. El Decano comunica al alumno la resolución definitiva.

### **REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

Según el artículo 3 de la normativa de permanencia de la UAM:

*“Los estudiantes que consuman las convocatorias correspondientes a las dos matrículas a las que se refiere el punto anterior tendrán derecho a presentar una solicitud motivada de nueva matrícula. Esta solicitud se presentará ante el Decano o Director del Centro. Una comisión constituida por dos Vicedecanos o Subdirectores (correspondientes al campo de actividad de estudiantes y ordenación académica), el tutor académico del solicitante y dos representantes de la Junta de Centro pertenecientes al estamento de estudiantes, decidirá sobre estas solicitudes en función de la trayectoria académica individual del solicitante”.*

Según el artículo 6 de la normativa de permanencia de la UAM, las solicitudes de revisión en caso de incumplimiento seguirán el siguiente procedimiento:

*“Una comisión paritaria, formada por representantes de estudiantes en la Junta de Centro y profesores miembros de la misma, informará las solicitudes para continuar estudios de aquellos estudiantes que no hayan superado sus estudios de acuerdo con las normas de permanencia. El Consejo Social resolverá a la vista de los expedientes académicos de los solicitantes y de los correspondientes informes remitidos por las comisiones paritarias de cada Centro. La notificación a los interesados se hará únicamente después de que se produzca la mencionada resolución por el Consejo Social, sin ulterior recurso ante la autoridad académica”.*

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

## **COMISIÓN DE PERMANENCIA DEL CSEULS**

Estará formada por:

- Vicepresidente de Ordenación Académica
- Decano de Facultad
- Coordinador de Alumnos
- Tres 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 Alumnos 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.

### **Disposición Final**

La presente normativa ha sido aprobada por el Equipo del Gobierno del CSEULS a 27 de julio de 2010.

Y revisada el día 19 de junio de 2013.

Entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.