



**PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DISPENSAS
ACADÉMICAS DE LOS ALUMNOS DE GRADO EN
ARTES VISUALES Y DANZA CON MENCIÓN**

OBJETIVOS

El objeto de la presente circular es regular el procedimiento interno sobre la solicitud y concesión de las Dispensas Académicas para los alumnos que cursan el Grado en Artes Visuales y Danza con Mención.

AMBITO DE APLICACIÓN

Esta Circular Interna será de aplicación para las siguientes titulaciones:
- Grado en Artes Visuales y Danza con Mención

Nota: A pesar de que existe una normativa específica de la Universidad Rey Juan Carlos que regula el procedimiento general de dispensas académicas para todos los alumnos que cursan grado, debido a la especificidad de estos estudios, el alumno que cursa el Grado en Artes Visuales y Danza con Mención en el Instituto Universitario de Danza Alicia Alonso, deberá regirse por la presente Circular Interna

1. DEFINICION Y REQUISITOS

1.1 Los estudiantes que estén matriculados a tiempo parcial (entre 24 y 47 créditos) y se encuentren en la situaciones recogidas en el punto 1.2 que les impida la asistencia regular a clases, podrán solicitar una Dispensa Académica que les exima de la asistencia a clase solamente en aquellas asignaturas o partes de asignaturas, cuya Guía Docente así lo permita, sin que ello pueda afectar al proceso de evaluación y cumpliendo obligatoriamente con el sistema alternativo indicado en la guía docente.

1.2 Las causas que se consideran justificadas por las que el alumno/a podrá solicitar dispensa académica son las siguientes:

1. Poseer un trabajo remunerado relacionado con el sector profesional de la titulación que se estudia, con contrato en vigor durante el período temporal para el cual se solicita la dispensa, y cuyo horario coincida con el establecido para la docencia presencial. Se considera sector profesional relacionado únicamente los siguientes: danza, teatro, circo, artes del espectáculo y audiovisual. Además de presentar la copia del Contrato Laboral, sino apareciera en este los días y horarios específicos en conflicto con la docencia presencial, deberá presentarse certificado sellado y firmado por la empresa contratante donde consten los días y horarios en conflicto.
2. Estar en situación de baja por maternidad, enfermedad crónica o sobrevenida.
3. Encontrarse en situación de cuidado de un familiar dependiente.
4. Ser deportista de élite.

1.3 Estos estudios se desarrollan en modalidad presencial, por lo que no siendo estudios a distancia, las dispensas serán de carácter puntual y en períodos de tiempo limitado. No se podrá solicitar en ningún caso dispensa académica para la totalidad de un curso académico o semestre.

1.4 Solo se podrá solicitar dispensa académica para aquellas asignaturas donde los profesores lo tengan consignado así en su guía docente, indicando el sistema de evaluación alternativo con el alumno. Este sistema alternativo asegura la evaluación continua de un alumno/a al

cual se le ha concedido dispensa académica.

- 1.5 La concesión de la dispensa académica será aprobada por el profesor/a o los profesores/as que imparten la asignatura, y en última instancia por el coordinador del área del alumno que solita la dispensa, previa reunión y consenso con el profesor o profesores de la asignatura. No obstante, la aprobación definitiva y última recaerá sobre el director responsable de la titulación.
- 1.6 La posibilidad de solicitud de dispensa, así como el procedimiento de evaluación para los alumnos con dispensa académica, deberá reflejarse obligatoriamente en LA GUIA DOCENTE de la asignatura.
- 1.7 Las Dispensas Académicas no eximen de evaluación continua ni tampoco de la participación en actividades obligatorias presenciales determinadas por el profesor/a responsable de la asignatura.
- 1.8 Las inasistencias esporádicas u ocasionales, no se considerarán dispensas y deben ser justificadas al profesor según los procedimientos ya establecidos.
- 1.9 No se podrá solicitar Dispensa Académica por incompatibilidad horaria entre asignaturas (por ejemplo, horario coincidente por estar repitiendo curso).
- 1.10 Si se concediera dispensa por un trabajo remunerado relacionado con el sector profesional, no se podrá solicitar posteriormente la convalidación de las prácticas externas por ese trabajo.
- 1.11 No se puede solicitar dispensa académica por prácticas externas, éstas tienen que ser realizadas en un horario no coincidente con la práctica docente.
- 1.12 Cualquier solicitud de dispensa académica al margen de esta normativa podrá ser denegada de oficio.

2. INSTRUCCIONES PARA SU SOLICITUD

- 2.1 El alumno/a será quien deba solicitar la dispensa académica, iniciar los trámites y realizarlo por los canales habilitados a tal efecto. En el caso de no solicitarlo ni realizarlo por los canales habilitados para ello, no se considerará solicitada.
- 2.2 La solicitud se realizará únicamente a través del formulario preparado a tal efecto y podrá solicitarse en la Secretaría interna del instituto situada en el Aulario IV. El formulario deberá estar relleno completa y correctamente, así como estar firmado por el solicitante indicando la fecha de su presentación. La fecha indicada en el formulario deberá coincidir con la entrega efectiva del formulario al responsable asignado para su gestión. En el caso de no coincidencia de fechas se considerará fecha oficial la de entrega del formulario al responsable asignado para su gestión.
- 2.3 La solicitud de dispensa, en el caso de ser concedida comenzará a contar a partir de la fecha oficial de la solicitud. La fecha oficial de la solicitud corresponderá a la indicada en el formulario de solicitud, o en caso de no coincidencia, fecha de entrega del formulario al responsable asignado, o si correspondiera, fecha justificada según la documentación remitida. Todas las clases previas a la fecha oficial de la solicitud no serán consideradas dentro de la dispensa y podrán ser tomadas como faltas de asistencia por el profesor de la asignatura afectada. En el caso que fuese denegada la solicitud y se volviera a solicitar, aportando nueva documentación, la fecha de concesión siempre será a partir de la última fecha de solicitud.

2.4 El documento de *Solicitud de Dispensa Académica* deberá contener los siguientes datos imprescindibles para el trámite de la misma:

1. Nombre, apellidos y número de DNI / NIE / PPTE completos
2. Dirección postal completa donde reside actualmente
3. Correo electrónico de contacto (importante ya que será aquí donde le comuniquemos la resolución final de la dispensa)
4. Teléfono de contacto
5. Mención y año que se está cursando
6. Nombre oficial de cada asignatura afectada (según consta en la matrícula) sobre la que se solicita dispensa, trimestre de impartición de la asignatura (primero, segundo o anual) y nombre completo del profesor que la imparte.
7. Indicar en el apartado *Periodo Solicitado* las fechas específicas para las que se solicita la dispensa por cada asignatura.
8. Indicar en el apartado *Motivos* la razón por la cual se solicita la dispensa.
9. Aportar copia de la matrícula del curso donde se solicita la dispensa.
10. Aportar copia de la documentación oficial que justifique la inasistencia. La misma deberá estar completa, firmada y sellada por la entidad pertinente, así como cualquier otra documentación que se estime oportuna para poder ser valorada.

2.5 Con objeto de validar la documentación aportada, se podrá solicitar cualquier otra documentación adicional, o pedir que se rectifique el documento de solicitud de dispensa si existiera algún defecto de forma, contenido u omisión sustancial en la solicitud.

2.6 El plazo aproximado de respuesta será de 15 días a contar desde la entrega de la solicitud y la documentación completa pertinente que justifique el motivo de la solicitud.

2.7 Una vez resuelta la solicitud de Dispensa Académica, se comunicará la resolución final a través del email del alumno (el indicado en el documento de solicitud). Si lo desea podrá recoger el documento original en la oficina designada a tal efecto.

3. Las disposiciones y procedimientos de esta Circular Interna se aplicarán a partir del 1º Cuatrimestre del Curso Académico 2021-2022.


Revisado por:
D. Prof. Luis Manuel Llerena, Secretario General



Aprobado por:
D. Prof. Alberto García Castaño, Director