

Nº Expediente:

Nº Solicitud:



Universidad
Rey Juan Carlos

Instituto Universitario
de Danza "Alicia Alonso"

SOLICITUD DE DISPENSA ACADÉMICA

| DNI / NIE / PPTE | NOMBRE Y APELLIDOS |
|------------------|--------------------|
| | |

| DIRECCION |
|-----------|
| |

| CIUDAD | CODIGO POSTAL | PROVINCIA |
|--------|---------------|-----------|
| | | |

| CORREO ELECTRÓNICO | TLFNO. MOVIL | TLFNO. FIJO |
|--------------------|--------------|-------------|
| | | |

| MENCION | | | |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Danza Clásica | <input type="checkbox"/> | Danza Española | <input type="checkbox"/> |
| Danza Contemporánea | <input type="checkbox"/> | Teatro Físico del Movimiento | <input type="checkbox"/> |
| | | Danzas Acrobáticas y Circenses | <input type="checkbox"/> |

Año que cursa actualmente (1º, 2º, 3º o 4º):

| NOMBRE DE LA ASIGNATURA (según matricula) | Trimestre* | PROFESOR/ES |
|--|------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

* Trimestre de impartición de la asignatura: 1º(primero), 2º(segundo) o A(anual)

| PERIODO SOLICITADO (indicar aquí periodo solicitado en fechas y días específicos por cada asignatura) |
|---|
| |

SOLICITA

Que previos los trámites y estudios oportunos me sea concedida la dispensa académica para las asignaturas arriba indicadas

| MOTIVOS (Explicar brevemente los motivos en que fundamenta su petición) |
|---|
| |

En Madrid a _____ de _____ de _____

Firma del interesado

INSTRUCCIONES PARA SU SOLICITUD

- 1.** La solicitud se realizará a través de este formulario preparado a tal efecto y podrá solicitarse la Secretaria interna del Instituto situada en el Aulario IV o al email **victor.barbera@urjc.es**. Deberá presentarse relleno correctamente (todos los espacios completados con la información solicitada y firmado). La fecha indicada en el formulario deberá coincidir con la entrega efectiva presencial del formulario al responsable administrativo asignado para su gestión de forma presencial (cita previa en el email **victor.barbera@urjc.es**) o de forma telemática (**victor.barbera@urjc.es**). En el caso de no coincidencia de fechas entre la indicada en el formulario y el día efectivo de la presentación, se considerará fecha oficial de solicitud la de recepción, presencial o telemática (victor.barbera@urjc.es), del formulario correctamente presentado.
- 2.** 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.
- 3.** En el caso de solicitar más asignaturas que espacios existen en el formulario de solicitud se utilizarán los formularios necesarios según asignaturas solicitadas, pero no se añadirán fuera del espacio asignado y en cada formulario se rellenarán todos los datos.
- 4.** El formulario de solicitud de dispensa académica deberá contener los siguientes datos imprescindibles para el trámite del mismo:
 - Nombre, apellidos y número de DNI / NIE / PPTE completos
 - Dirección postal completa donde resida actualmente
 - Correo electrónico de contacto (importante ya que será aquí donde le comuniquemos la resolución final de la dispensa)
 - Teléfono de contacto
 - Mención y año que se está cursando
 - Nombre oficial de cada asignatura afectada (según consta en la matrícula) sobre la que se solicita dispensa, trimestre (primero, segundo o anual) y nombre completo del profesor que la imparte.
 - Indicar en el apartado *Periodo Solicitado* las fechas específicas para las que se solicita la dispensa por cada asignatura.
 - Indicar en el apartado *Motivos* la razón por la cual se solicita la dispensa.
 - Aportar copia de la matrícula del curso donde se solicita la dispensa.
 - 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.
- 5.** Se podrá solicitar cualquier otra documentación adicional e incluso en algunos casos pedir que se rectifique la dispensa académica si existiera algún defecto de forma, contenido u omisión sustancial en la solicitud.
- 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.
- 7.** Una vez resuelta la Solicitud de Dispensa 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 al efecto.
- 8.** Cualquier petición de dispensa académica que no cumpliera los requisitos para su solicitud podrá ser rechazada de oficio.
- 9.** Para cualquier aclaración puede escribir al email **victor.barbera@urjc.es**, incluyendo los siguientes datos: nombre y apellidos, titulación, mención, año que se está cursando, asunto que se desea tratar.