

NORMATIVA DE MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIOS DE GRADO Y DOBLE GRADO DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS. INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS

(Aprobada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos de 06 de mayo de 2022.

Aprobada por Acuerdo del Consejo Social de la Universidad Rey Juan Carlos de 28 de junio de 2022.)

PREÁMBULO

En el marco del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas, y tal como dispone el artículo 168.1 de sus Estatutos “el Consejo de Gobierno, oído el Consejo de Estudiantes, a propuesta del Rector, determinará los procedimientos de inscripción, matriculación, permanencia, reconocimiento y transferencia de créditos de los estudiantes en las correspondientes enseñanzas”, se propone al Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos la normativa de matrícula y permanencia de los estudios de Grado y Doble Grado, así como sus instrucciones y procedimientos.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa tiene por objeto regular el régimen de matrícula y permanencia del alumnado en los estudios oficiales de Grado y Doble Grado de la Universidad Rey Juan Carlos, así como establecer las instrucciones y procedimientos derivados de los mismos.

Artículo 2. Dedicación a Tiempo Completo y a Tiempo Parcial

2.1. El alumnado, con independencia del curso en el que se encuentre, podrá elegir la condición de Estudiante a Tiempo Completo o Estudiante a Tiempo Parcial.

2.2. Estudiante a Tiempo Completo será quien tenga matriculados, durante un curso académico, un mínimo de 48 créditos para Grados y Dobles Grados.

2.3. Estudiante a Tiempo Parcial será quien tenga matriculados, durante un curso académico, un mínimo de 24 créditos para Grados y Dobles Grados. Los y las estudiantes que se matriculen en esta modalidad tienen que indicar la condición de Estudiante a Tiempo Parcial al realizar la matrícula.

2.4. El límite inferior de créditos para ser Estudiante a Tiempo Parcial no será aplicable a quienes les falten menos de 24 créditos para completar los estudios objeto de la matrícula. La consideración de dedicación en estos casos sería Tiempo Completo a efectos de años de permanencia, según lo establecido en el artículo 10 de esta normativa.

Artículo 3. Número máximo de créditos matriculables por curso

3.1. El número máximo de créditos en los que podrá matricularse el estudiantado a Tiempo Completo de nuevo ingreso será de 78 créditos para Grado y Doble Grado. Quedan excluidos de este cómputo los créditos referidos a las Prácticas Académicas Externas y el Trabajo Fin de Grado.

3.2. El estudiantado a Tiempo Completo podrá matricularse hasta un máximo de 78 créditos en Grado y 101 créditos en Doble Grado. Quedan excluidos de este cómputo los créditos referidos a las Prácticas Académicas Externas y el Trabajo Fin de Grado.

3.3. El estudiantado a Tiempo Parcial no podrá superar nunca el número de 47 créditos matriculados en Grado y Doble Grado.

3.4. En todos los supuestos anteriores, el o la estudiante deberá consultar los horarios en la web oficial de la Universidad, y asegurarse de la compatibilidad de los mismos en las asignaturas que quiera matricular, antes de realizar la matrícula.

Artículo 4. Procedimientos, requisitos y plazos de matrícula

La matriculación en la Universidad Rey Juan Carlos se realiza por el procedimiento de automatrícula a través de Internet, según el tipo de estudiante del apartado 4.3 de este artículo, en los plazos aprobados por Consejo de Gobierno para cada curso.

El proceso de automatrícula se hace con la cuenta de dominio único @alumnos.urjc.es, salvo en el caso de la primera matrícula de estudiantes de nuevo ingreso, quienes deberán de seguir el procedimiento indicado en el artículo 4.1 la primera vez que se matriculen.

La cuenta de dominio único @alumnos.urjc.es y su clave de acceso será considerado el sistema de firma y de identificación del estudiantado en el proceso de matrícula, según los artículos 9.2.c y 10.2.c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (sistemas de identificación y de firmas admitidos). Este sistema de identificación y firma solo tendrá una excepción: el estudiantado que haga su primera matrícula en la Universidad Rey Juan Carlos, que seguirá, solo en su primera matrícula, el sistema de identificación y de firma indicado en el artículo 4.1.

La Universidad Rey Juan Carlos usará esta cuenta de dominio único para comunicarse con el alumnado, así como para notificaciones, según se recoge en el artículo 41.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Condiciones generales para la práctica de las notificaciones). Dichas notificaciones tendrán efecto desde el momento de acceso a ellas o pasados diez días naturales desde su envío, según el artículo 43.2 de la citada ley (Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos). Se recomienda al alumnado que la consulte con una regularidad inferior a ese plazo. La matrícula deberá contener todas las asignaturas que el o la estudiante quiera cursar durante el curso académico en el que se haga la matrícula.

Antes de comenzar el procedimiento de automatrícula, el o la estudiante deberá tener en cuenta las indicaciones de esta normativa sobre la compatibilidad de horarios (artículo 3.4), de pago de matrícula (artículo 5), posibles reducciones, exenciones o bonificaciones de pago (artículo 7) que pudieran ser de aplicación en su caso y posibles limitaciones de matrícula cuando su acceso sea uno de los recogidos en el apartado i) del artículo 4.3 de esta normativa.

4.1. Estudiantes de nuevo ingreso

Para acceder al procedimiento de automatrícula, el o la estudiante de nuevo ingreso, deberá identificarse y firmar como sigue:

Usuario: documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte, etc.)

Clave inicial: fecha de nacimiento precedida de una f, con el formato: fddmmyyyy

Este sistema de identificación y de firma solo será válido para la primera vez que se matricule en la Universidad Rey Juan Carlos y para la modalidad, curso académico y estudios objeto de la admisión.

Una vez finalizada la automatrícula, se le notificará al o la estudiante en su cuenta de correo personal, en un plazo máximo de 72 horas, el usuario y clave que constituyen su cuenta dominio único @alumnos.urjc.es, que deberá emplear, a partir de ese momento, para acceder a los distintos servicios informáticos de la Universidad y en su actividad

académica cotidiana (Aula Virtual), sustituyendo a efectos de comunicación a la cuenta inicial.

4.2. Estudiantes veteranos y veteranas

En los días previos a la apertura del plazo oficial de matrícula para el curso académico correspondiente (artículo 4.3), el alumnado veterano deberá consultar en la web oficial de la Universidad, o en el Portal de Servicios (con la cuenta de dominio único @alumnos.urjc.es), a partir de qué fecha y hora comienza el plazo de matrícula para sus estudios y créditos superados.

4.3. Plazos de matrícula según requisitos de estudiantes

Los plazos de apertura de matrícula de cada curso académico, según tipo de estudiante, serán aprobados anualmente por Consejo de Gobierno y publicados en el Tablón Electrónico Oficial, en la web oficial de la Universidad y en el Portal de Servicios.

a.	Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase ordinaria de prescripción.
b.	b.1 Estudiantes veteranos y veteranas que continúan los mismos estudios de Grado o Doble Grado con más de 180 créditos superados.
	b.2 Estudiantes admitidos y admitidas por traslado de expediente.
c.	Resto de estudiantes veteranos y veteranas.
d.	Estudiantes de nuevo ingreso en primer curso admitidos en la fase extraordinaria de prescripción.

El plazo para realizar la automatrícula de todos los tipos contemplados en el cuadro anterior no podrá ser posterior al 30 de septiembre.

El pago de la matrícula, o del primer recibo, según la modalidad de pago por la que se opte de las recogidas en el artículo 5 de esta normativa, será considerado a todos los efectos como la formalización oficial de la matrícula.

Solo podrán realizar la automatrícula después del 30 de septiembre estudiantes:

- i) cuyo acceso a la plaza motivo de la matrícula haya seguido una vía administrativa cuya resolución favorable se haya producido con posterioridad a esa fecha (por adjudicaciones de plaza a listas de espera, u otras similares); todas ellas sujetas a posibles limitaciones de asignaturas matriculables vinculadas a las garantías de calidad imprescindibles, según los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad;
- ii) Estudiantes veteranos y veteranas que en el curso anterior hubieran estado de Erasmus, Munde o SICUE y no tuvieran todas sus calificaciones recogidas en su expediente antes de esa fecha.

4.4. Justificante de matrícula

Una vez finalizada la automatrícula se obtendrá el recibo de matrícula (carta de pago) correspondiente, en el que aparecerán las asignaturas matriculadas y el precio de la matrícula.

Deberá imprimir las dos copias del recibo de matrícula (carta de pago) que el sistema le ofrece, una para el o la estudiante y otra para la entidad colaboradora, para proceder a realizar el pago de su matrícula, si opta por las modalidades de pago único o de pago fraccionado, según lo recogido en los artículos 5.2.1 o 5.2.2 de esta normativa, respectivamente.

En caso de no poder imprimir el recibo de matrícula (carta de pago) en el momento de realizar la automatrícula, o haberlo extraviado después de imprimirlo, el o la estudiante podrá obtenerlo de nuevo accediendo al Portal de Servicios con su cuenta de dominio único y seleccionando el enlace MIS RECIBOS, para imprimir dos copias del recibo de matrícula (carta de pago) necesarias para efectuar el pago. El estudiantado de nuevo ingreso deberá esperar a que le sea notificada su cuenta de dominio único para poder acceder al trámite por esta vía.

4.5. Entrega de documentación justificativa en situaciones especiales

Para formalizar la matrícula, tendrán que presentar documentación adicional al procedimiento de automatrícula y al pago del primer recibo de matrícula, estudiantes:

- i) con algún tipo de exención, reducción o bonificación de pago de las recogidas en el artículo 7 de esta normativa. El motivo alegado deberá estar en vigor en el momento de la realizar la matrícula, debiéndolo acreditar documentalmente. La no acreditación de la causa de exención de pago supondrá la modificación de la matrícula a la categoría de ordinaria.
- ii) de nuevo ingreso que hayan realizado las Pruebas de Acceso a la Universidad en una universidad distinta a cualquiera de las seis públicas de la Comunidad de Madrid, aportarán obligatoriamente el resguardo de haber solicitado el Traslado de Expediente. La no presentación paralizará el proceso de formalización de matrícula por falta de acreditación de requisitos de acceso, quedando sin efecto la automatrícula.
- iii) que cambien de estudios universitarios o Campus en los mismos estudios en la Universidad Rey Juan Carlos, o provengan de otra Universidad, aportarán obligatoriamente el resguardo de haber solicitado el Traslado de Expediente.

La no presentación paralizará el proceso de formalización de matrícula por falta de acreditación de requisitos de acceso, quedando sin efecto la automatrícula.

La entrega de documentación será siempre con cita previa si es presencial (a través de la Plataforma habilitada por la Universidad), o por el correo electrónico específico de la Secretaría de Alumnos del Campus en el que el o la estudiante realice sus estudios, que aparecen recogidos en la web oficial de la Universidad Rey Juan Carlos, en los casos en los que se le haya autorizado hacerlo por esta modalidad.

El plazo máximo para entregar la documentación acreditativa adicional al proceso de automatrícula será el 15 de octubre.

Podrán entregar después de este plazo quienes realicen la automatrícula después de esta fecha por haber seguido una vía administrativa cuya resolución favorable se haya producido con posterioridad (apartados i) y ii) del artículo 4.3); en estos casos, el o la estudiante deberá solicitar cita presencial en la secretaría que le corresponda y seguir las instrucciones que se le comuniquen desde la misma para su caso.

Artículo 5. Pago de la matrícula

5.1. Precios de la matrícula

Los precios de matrícula de la Universidad Rey Juan Carlos serán los recogidos en el Decreto que establezca los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid.

En los Dobles Grados con distinto grado de experimentalidad, se aplicarán los precios del Grado más económico en todas las asignaturas.

5.1.1. Estudiantes que soliciten beca

El o la estudiante que solicite beca ha de tener en cuenta que, en todos los estudios, la beca sólo cubrirá los créditos en 1ª matrícula, por lo que en su recibo de matrícula (carta de pago) aparecerá, además de las tasas de secretaría y el seguro escolar, si procede, la cuantía de los créditos de asignaturas matriculadas en segunda o sucesivas matrículas.

Quienes soliciten beca y matriculen asignaturas en segunda o sucesivas matrículas, deberán abonar las tasas correspondientes según la modalidad de pago que hayan escogido (artículo 5.2. de esta normativa).

El estudiantado deberá estar al corriente de pago una vez iniciado el curso académico. La Universidad Rey Juan Carlos notificará, a través de Sede Electrónica a la cuenta de dominio único (@alumnos.urjc.es), a los y las estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a los plazos e instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las instrucciones o plazos notificados, el Vicerrectorado de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y ésta quedará anulada de oficio.

5.1.2. Estudiantes extranjeros

Las universidades públicas de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo previsto en el artículo 81.3 b) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y en concreto la URJC, cobrará a los estudiantes extranjeros, de nuevo ingreso y mayores de dieciocho años que no tengan la condición de residentes, excluidos los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y aquellos a quienes sea de aplicación el régimen comunitario, en el caso de estudios de grado, los precios de cuarta matrícula.

A estos efectos, la autorización de estancia concedida a los estudiantes extranjeros de acuerdo con el RD 557/2011, de 20 de abril, no equivaldrá a la condición de residentes.

5.2. Modalidades de pago

5.2.1. Modalidad de pago único

Con el recibo de matrícula (carta de pago), en el que aparecerán las asignaturas y grupos matriculados, así como la liquidación correspondiente a su matrícula, deberá efectuar el pago del importe total **en un plazo de diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente de realizar la automatrícula. El pago se podrá hacer por una de las siguientes opciones:

- a) En cualquier sucursal de CaixaBank o del Banco Santander.
- b) A través de Banca Electrónica, utilizando los enlaces de pago de recibos e indicando los datos que se encuentran en el recibo de matrícula (carta de pago): referencia, sufijo, etc.
- c) En los cajeros automáticos que dispongan de lector de código de barras.

Nunca se abonará a través de transferencia bancaria.

El estudiantado deberá conservar durante todo el curso académico el justificante del pago validado o sellado por la entidad bancaria para la opción a), el archivo del pago en la opción b) y el justificante de la operación en el cajero para la opción c).

5.2.2. Modalidad de pago fraccionado

El o la estudiante que elija esta modalidad de pago deberá tener el número de cuenta corriente y los datos del titular de la cuenta cuando realice la automatrícula por esta modalidad. Con el recibo de matrícula (carta de pago), en el aparecerán las asignaturas y grupos en que se ha matriculado, así como la liquidación correspondiente a su matrícula, el o la estudiante que escoja la modalidad de pago fraccionado deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El **primer pago** será del **30% del total del importe de la matrícula**. Y se realizará por cualquiera de las modalidades de pago expuestas en la modalidad de pago único (a), b) o c), **en un plazo de diez días hábiles**, a contar desde la realización de la automatrícula. El estudiantado deberá conservar durante todo el curso académico el justificante del pago validado o sellado por la entidad bancaria para la opción a), el archivo del pago en la opción b) y el justificante de la operación en el cajero para la opción c).
2. **Domiciliación obligatoria de los pagos del 2º al 8º (siete pagos del 10%), de octubre a abril** durante el proceso de automatrícula. Deberá tener el número de cuenta corriente y los datos del titular de la cuenta cuando realice la automatrícula por esta modalidad.
3. Una vez haya acabado el proceso de automatrícula, según establece la normativa SEPA (reglamento 260/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo) todo aquel estudiante que tenga los recibos domiciliados debe presentar una orden de domiciliación bancaria. Dicha orden se descargará junto con el primer recibo de pago (el correspondiente al apartado 1), y deberá ser firmada por el titular de la cuenta, a la que se ha solicitado la domiciliación, de manera digital o manuscrita, y depositada en los buzones habilitados para ello en las Secretarías de Alumnos, si la firma es manuscrita, o enviada al correo electrónico de su correspondiente Secretaría de Alumnos, según se recoge en el apartado e) del artículo 4.5 de esta normativa, si la firma es digital, siempre hasta el 15 de octubre.

Aquellos estudiantes que en cursos anteriores ya hubieran entregado la citada orden de domiciliación en la Secretaría de Alumnos, no deberán volver a presentarla, salvo que sea modificada la cuenta que indicaron.

4. El o la estudiante tendrá que comprobar que el cobro se realiza en la cuenta indicada entre el 1 y el 5 de cada mes, desde octubre hasta abril, de no ser así deberá ponerse en contacto con su Secretaría de Alumnos. El estudiantado deberá estar al corriente de pago una vez iniciado el curso académico. La Universidad Rey Juan Carlos notificará, a través de Sede Electrónica a la cuenta de dominio único (@alumnos.urjc.es), a los y las estudiantes que no se encuentren al corriente de pago su situación irregular, que deberán subsanar conforme a los plazos e instrucciones que reciban en dicha notificación. En caso de incumplimiento de las instrucciones o plazos notificados, el Vicerrectorado de Estudiantes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid,

declarará la pérdida de los derechos derivados de la matrícula y esta quedará anulada de oficio.

5.2.3. Modalidad de pago con factura

El proceso de la modalidad de pago con factura es el siguiente:

1. Una vez completada la automatrícula, si la abona una empresa o institución, el o la estudiante debe solicitar la factura con los datos de la misma mediante el formulario que podrá obtener en la web oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.
2. La solicitud de factura mediante formulario se presentará obligatoriamente en cualquier registro presencial de la Universidad Rey Juan Carlos o el registro de su Sede electrónica, **dentro del plazo que figure en el recibo de matrícula** (carta de pago).
3. Una vez solicitada la factura no se puede utilizar recibo de matrícula (carta de pago) para realizar el pago por otra opción. En caso de haber realizado ya el pago de la matrícula sólo se podrá emitir un certificado de ingreso, en ningún caso una factura.

Artículo 6. Tarjeta universitaria

Una vez formalizada la matrícula, el o la estudiante podrá obtener su tarjeta de estudiante siguiendo las instrucciones recogidas en la sede web oficial de la Universidad Rey Juan Carlos.

Artículo 7. Causas de reducciones, exenciones y bonificaciones en el importe de la matrícula y documentación a presentar en las Secretarías de Estudiantes de Campus

7.1. Serán causas de reducción, exención o bonificación del importe de la matrícula:

- a. Condición de familia numerosa de categoría especial:** el o la estudiante tendrá que abonar solo la cantidad correspondiente al seguro escolar, si procede, y tendrán exención completa de los precios públicos oficiales de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado).

Documentación a presentar: original del título de familia numerosa de categoría especial o su tarjeta individual, en ambos casos expedidos por la comunidad autónoma correspondiente. Debe estar en vigor en el momento de hacer la matrícula.

- b. Familias numerosas de categoría general:** tendrán una reducción del 50% en los precios públicos oficiales (Grado o Doble Grado) y de las tasas de los servicios de secretaría, debiendo abonar íntegramente la cantidad correspondiente al seguro escolar, si procede.

Documentación a presentar: original del título de familia numerosa de categoría general o su tarjeta individual, en ambos casos expedidos por la comunidad autónoma correspondiente. Debe estar en vigor en el momento de hacer la matrícula.

- c. Víctimas del terrorismo:** serán beneficiarias las víctimas de actos terroristas, sus cónyuges e hijos e hijas menores de 25 años; deberán abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, teniendo exención completa de los precios públicos oficiales de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado).

Documentación a presentar: resolución administrativa de reconocimiento de la Subdirección General de Apoyo a las Víctimas del terrorismo del Ministerio del Interior de España, o las autoridades competentes cuando el o la estudiante sea

nacional de Estados miembros de la Unión Europea. Estos documentos deberán ir acompañados de traducción jurada si fuese necesario.

d. Víctimas de Violencia de Género: podrán ser beneficiarias las víctimas de violencia de género, y sus hijos e hijas menores de 25 años, que no hayan obtenido beca del Ministerio por este mismo concepto; deberán abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, teniendo exención completa de los precios de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado).

Documentación a presentar: cualquiera de las recogidas en el artículo 31 (Título habilitante) de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Por motivos de protección y seguridad, la cita presencial para la presentación se solicitará en estos casos a la Secretaría General de la Universidad Rey Juan Carlos.

e. Estudiantes con diversidad funcional. Serán beneficiarios los y las estudiantes: **i)** con discapacidad igual o superior al 33%; **ii)** pensionistas de la Seguridad Social con una incapacidad permanente con grado de total, absoluta o gran invalidez; y **iii)** pensionistas de clases pasivas con una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio. Deberán abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, teniendo exención completa de los precios públicos oficiales de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado).

Documentación a presentar: **i)** resolución original del reconocimiento del grado de discapacidad de la administración competente, o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad; **ii)** y **iii)** original del dictamen de incapacidad y el certificado de pensiones emitido por las autoridades competentes. Debe estar en vigor en el momento de hacer la matrícula.

f. Cualquier otra situación que pudiera recogerse en el futuro en el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establecen los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid de nueva aplicación. Deberían abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, y se les aplicaría la reducción o exención correspondiente a su caso sobre los precios públicos oficiales de los estudios oficiales de los que se tratase.

Documentación a presentar: resolución administrativa o legal de reconocimiento de la condición que diese lugar a la exención, reducción o bonificación de tasas.

g. Matrículas de honor: serán beneficiarios de esta reducción los y las estudiantes que hayan obtenido: **i)** matrícula de honor global en 2º de Bachillerato (LOGSE, LOE, LOMCE, Formación Profesional, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente). Deberán abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, teniendo exención completa de los precios de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado) el primer año de matrícula universitaria; y **ii)** estudiantes de Grado o Doble Grado de la Universidad Rey Juan Carlos, que hayan obtenido una o varias matrículas de honor en un curso académico, podrán obtener una bonificación en el curso académico inmediatamente posterior a aquel en el que lo obtuvo en matrículas de Grado o Doble Grado que equivaldrá al precio de un número de créditos igual al de los que tenga la asignatura o asignaturas en las que haya obtenido matrícula de honor. Se aplicará al alumnado de la Universidad Rey Juan Carlos aun en el caso de cambio de estudios.

Documentación a presentar: **i)** la acreditación se realizará mediante certificación expedida por el centro educativo en el que haya realizado los estudios de bachiller

o equivalente cuando el o la estudiante sea nacional de Estados miembros de la Unión Europea. Estos documentos deberán ir acompañados de traducción jurada si fuese necesario.

h. Familiares del funcionariado, o personal laboral, de alguna administración española fallecidos o fallecidas en acto de servicio o accidente laboral: serán beneficiarios sus hijos e hijas menores de 25 años y el o la cónyuge. Deberán abonar las tasas de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede, teniendo exención completa de los precios de los estudios oficiales de los que se trate (Grado o Doble Grado).

Documentación a presentar: la acreditación se realizará mediante certificación expedida por la administración pública española correspondiente.

i. Becarios del Ministerio de Educación y Formación Profesional: deberán abonar el importe de los créditos matriculados que excedan los cubiertos por la ayuda según se especifique en la convocatoria de becas, y los precios públicos de los servicios de secretaría y el seguro escolar, si procede. El o la estudiante que finalmente no sea beneficiario de una beca, deberá pagar el importe restante de su matrícula, pudiendo optar por alguna de las modalidades de pago recogidas en el artículo 5. Si se acoge a la modalidad de pago fraccionado, tendrá que realizar todos los pagos fraccionados hasta el mes en el que se incorpore a esa modalidad de pago.

El desistimiento de la beca concedida con posterioridad a la confirmación de la matrícula no conllevará la anulación de la misma. Si el o la estudiante desea anular matrícula, parcial o total, por no haberle sido concedida la beca, deberá hacerlo según se recoge en el artículo 8 de esta normativa.

7.2. Cualquier error al señalar la causa de reducción, exención o bonificación durante el proceso de automatrícula será subsanado por la Secretaría de Alumnos correspondiente.

Artículo 8. Modificación y anulación de matrícula. Tipos, plazos, procedimientos y causas

8.1. Solicitud de modificación de matrícula. Procedimientos

La solicitud de modificación de matrícula incluye tres procedimientos; i) cambio de unas asignaturas por otras, ii) ampliación del número de asignaturas matriculadas, iii) reducción del número de asignaturas matriculadas y iv) solicitud de cambio de turno en asignaturas.

El procedimiento de solicitud de modificación de matrícula, para sus cuatro opciones, es telemático y se lleva a cabo desde la Plataforma de Modificaciones de matrícula de la Universidad Rey Juan Carlos que aparece en la web oficial de la Universidad y a la que se puede acceder también por el Portal de Servicios.

Se podrá realizar una única solicitud de modificación de matrícula por plazo de modificación, siempre teniendo en cuenta el mínimo y el máximo de créditos matriculados y matriculables por curso recogidos en los artículos 2 y 3, respectivamente.

Cualquier modificación de matrícula que suponga el incremento del número de créditos matriculados inicialmente conllevará el pago del precio correspondiente al número de créditos incrementados, siempre que el o la estudiante no tenga ningún tipo de exención o bonificación de las recogidas en el artículo 7 de esta normativa, o lo proporcional en caso de reducción, que lo cubra.

La denegación de la solicitud de cualquiera de los cuatro procedimientos podrá ser recurrida por el o la estudiante ante el Vicerrectorado de Estudiantes a través de la opción RECURSO que ofrece la Plataforma, en un plazo de diez días naturales a partir del día en que le sea comunicada la denegación. En dicho recurso deberá especificar qué desea

recurrir. En ningún caso se podrá recurrir la modificación de asignaturas no solicitadas en primera instancia.

8.1.1. Condiciones y causas para la solicitud de cambio de turno/grupo

Se podrá solicitar cambio de turno solo cuando existan dos turnos distintos de los mismos estudios de Grado o Doble Grado en el mismo Campus. Quedan excluidos de este punto los estudios con turno único que tienen clases por la mañana y por la tarde. Se podrá obtener el cambio de turno en las siguientes situaciones:

a. Tener contrato de trabajo cuyo horario coincida con el turno asignado.

Documentación a presentar: contrato de trabajo, 'vida laboral' actualizada y documento que acredite el horario, cuando no aparezca en el contrato.

b. Enfermedad que incapacite para el transcurso de la clase en el horario asignado.

Documentación a presentar: informe médico de la Seguridad Social.

c. Estar federado en algún deporte cuya actividad regular coincida con el horario asignado.

Documentación a presentar: declaración responsable de la federación indicando el horario de entrenamiento.

d. Estar cursando la asignatura de Prácticas en una empresa cuyo horario coincida con el turno asignado.

Documentación a presentar: adjuntar documento que acredite el horario de dichas prácticas.

e. Cursar estudios oficiales de Idiomas y Enseñanzas artísticas profesionales que coincidan con el horario asignado.

Documentación a presentar: certificado expedido por el centro educativo oficial (Escuela Oficial de Idiomas o Conservatorio Profesional) en el que conste el horario del o la estudiante y la imposibilidad de ofrecerle un horario alternativo. En el caso de centros docentes privados autorizados para impartir enseñanzas artísticas profesionales de danza o música, documento en el que se acredite el horario y la imposibilidad de cambiárselo.

f. Cualquier otra causa objetiva no contemplada anteriormente. Se estudiará cada caso de forma individual. Se valorará la concesión dependiendo de las causas y documentación alegadas y el número de plazas del turno solicitado.

8.1.2. Plazos de solicitud de modificación de matrícula y tipos de asignaturas susceptibles de la solicitud

En cada curso académico habrá dos plazos de modificación de matrícula, antes del comienzo del período lectivo correspondiente, cuyas fechas concretas serán aprobadas por Consejo de Gobierno para cada curso, y serán publicadas en el Tablón Electrónico Oficial y la web oficial de la Universidad.

Plazos de modificación de matrícula y tipos de asignaturas

Primer plazo: hasta el día anterior al de inicio oficial del curso, según el calendario académico.

Asignaturas de primer y segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas.

Segundo plazo: entre los dos cuatrimestres del curso, según calendario académico.

Asignaturas de segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas.

Solo podrán solicitar la modificación de matrícula en el primer plazo quienes hayan formalizado su matrícula hasta el día anterior al día oficial de inicio del curso, según calendario académico.

Solo podrán solicitar modificación de matrícula en el segundo plazo quienes hayan formalizado su matrícula hasta el 15 de octubre, y quienes la hubiesen formalizado después por las razones recogidas en el artículo 4.3.

8.2. Anulación de matrícula. Tipos, causas, procedimientos y plazos

La anulación de matrícula podrá ser parcial o total.

El procedimiento solicitud de anulación de matrícula, parcial o total, se lleva a cabo desde la Plataforma de Modificaciones de matrícula de la Universidad Rey Juan Carlos que aparece en la web oficial de la Universidad y a la que se puede acceder también por el Portal de Servicios.

8.2.1. Solicitud y plazos de anulación parcial de matrícula

La anulación parcial consiste en la eliminación de asignaturas, a instancia del o la estudiante, dentro de la matrícula del curso vigente, siempre teniendo en cuenta el mínimo de créditos matriculables por curso recogido en el artículo 2.

La concesión de la anulación parcial de la matrícula a instancias del estudiantado, dentro de los plazos, conlleva la devolución de los precios públicos pagados correspondientes a las asignaturas eliminadas. El o la estudiante deberá solicitar la devolución a través de la Sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos, según el procedimiento que se recoge en la normativa de devolución de tasas y precios públicos, dentro de un plazo de treinta días naturales a partir del día en el que le sea notificada la concesión de la anulación.

En cada curso académico habrá dos plazos de anulación parcial de matrícula, que se abrirán antes del comienzo del período lectivo correspondiente.

Plazos de anulación parcial de matrícula y tipos de asignaturas

Primer plazo: hasta el día anterior al de inicio oficial del curso, según el calendario académico.	Asignaturas de primer y segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas
Segundo plazo: entre los dos cuatrimestres del curso, según calendario académico.	Asignaturas de segundo cuatrimestre, anuales e indefinidas

El alumnado que haya solicitado beca deberá tener en cuenta que únicamente podrá solicitar anulación parcial de matrícula que suponga reducción de número de créditos matriculados en el primer plazo establecido. En el segundo plazo no podrá solicitar anulación parcial de matrícula, salvo por causas imputables a la Universidad.

Fuera de estos plazos, en casos de fuerza mayor sobrevenida y debidamente justificada, se solicitará la valoración del caso por parte del Vicerrectorado de Estudiantes mediante

escrito presentado en cualquier registro presencial de la Universidad Rey Juan Carlos o el registro de su Sede electrónica.

8.2.2. Anulación total de matrícula, tipos y plazos

Es aquel tipo de anulación que conlleva la baja de la matrícula activa en el curso vigente. La anulación total de la matrícula podrá producirse a petición del estudiante o de oficio por la universidad.

A petición del estudiante

- a. El alumnado podrá solicitar anulación total de matrícula **por la obtención de plaza en otra universidad, u otros estudios oficiales, en el mismo curso académico**. Esta se le concederá una vez revisada la documentación presentada.

Si el o la estudiante hubiera hecho efectivo el pago, total o parcial, de su matrícula, podrá solicitar la devolución de los precios públicos que hubiera satisfecho hasta ese momento, salvo las tasas de secretaría y el seguro escolar, a través de la Sede electrónica de la Universidad Rey Juan Carlos, según el procedimiento que se recoge en la normativa de devolución de tasas y precios públicos. El plazo para solicitarlo será de **cuatro años** (artículo 25 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria) a contar desde la fecha en que hubiera hecho efectivo el pago.

- b. El alumnado también podrá solicitar la anulación total de matrícula **por otras causas, sin que sea necesario justificar o documentar su petición, hasta el 15 de noviembre del curso académico motivo de la solicitud**. La concesión de la anulación total de la matrícula en este último caso no conlleva la devolución del importe abonado por el estudiante.

De oficio por parte de la Universidad

La anulación de oficio por parte de la universidad es aquella que se aplica cuando el o la estudiante no cumple con alguna de sus obligaciones administrativas o académicas de acceso a la plaza motivo de la matrícula.

- i) **Por el impago del importe total o parcial de alguno de los recibos de la matrícula, en los plazos establecidos.**

De acuerdo con el Decreto del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se establezcan los precios públicos por estudios universitarios conducentes a títulos oficiales y servicios de naturaleza académica en las universidades públicas de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, la Universidad Rey Juan Carlos exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa para una nueva matrícula y podrá denegar la expedición de títulos y certificados (incluidos traslados de expediente) pudiendo establecer sobre esas cantidades un recargo equivalente a los intereses devengados al precio oficial por el período de adeudo.

- ii) **Por el incumplimiento o no acreditación, en tiempo y forma, de alguno de los requisitos administrativos o académicos de acceso a, o la permanencia en, la plaza objeto de la matrícula.**

De conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una matrícula o la no presentación ante la Universidad Rey Juan Carlos de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo en ella declarado por el o la estudiante, determinará la pérdida de sus derechos de

matrícula y la imposibilidad inmediata de continuar con los estudios objeto de la matrícula desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, así como la no devolución de lo ya abonado por la misma, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar. Asimismo, la resolución administrativa que declare tales circunstancias podrá determinar la imposibilidad de solicitar la admisión en estudios de la Universidad Rey Juan Carlos durante un período que podrá ser de un máximo de dos cursos.

Artículo 9. Número de matrículas y convocatorias por asignatura

9.1. Con carácter general, el **número máximo de matrículas por asignatura** en los Grados y Dobles Grados de la Universidad Rey Juan Carlos es de **cuatro**, con las excepciones recogidas en el artículo 9.2, y siempre dentro de los años máximos de permanencia del artículo 10 de esta normativa. Las anulaciones totales concedidas no contarán como matrículas.

9.2. El número de convocatorias por matrícula irá en función de las asignaturas y la normativa aplicable en cada curso. **Con carácter general, cada matrícula de asignatura da opción a la evaluación continua en la convocatoria ordinaria del cuatrimestre** en el que cada asignatura se encuentre en el plan de estudios (itinerario formativo), **o anual** para las asignaturas que lo sean, **y a la extraordinaria** en los términos que la guía docente recoja para cada una de las asignaturas.

Son excepciones las asignaturas: Trabajo Fin de Grado (TFG), Prácticas Académicas Externas o Prácticas Clínicas/Practicum (en el caso de Ciencias de la Salud), Idioma Moderno y Reconocimiento Académico de Créditos (RAC), que cuentan con matrícula y convocatorias específicas.

La asignatura de **TFG** se rige por el Reglamento Marco del Trabajo de Fin de Grado y por las normativas específicas de cada centro (Facultad/Escuela). La matrícula de la asignatura es indefinida, debiendo el o la estudiante renovar matrícula (pagar tasas de secretaría y seguro, si procede) en sucesivos cursos si no presenta a evaluación su TFG. En caso de suspender el TFG, el o la estudiante deberá matricular de nuevo la asignatura como segunda matrícula (tercera o cuarta). Todo ello siempre dentro del marco de la permanencia recogida del artículo 10 de esta normativa. El o la estudiante podrá presentar a evaluación su TFG en una de las convocatorias de defensa de TFG recogidas en el calendario para el curso, o según normativa, de cada centro (Facultad/Escuela), cuando cumpla los requisitos que establecen la normativa marco y la específica de centro. En los Dobles Grados en los que participen dos centros, cada TFG se registrará por la normativa vigente en el centro al que estén adscritos los estudios de Grado a los que pertenece el TFG. Asimismo, la evaluación de cada TFG se hará en una de las convocatorias posibles del calendario para el curso, o según normativa, del centro al que estén adscritos los estudios de Grado. La asignatura dispone de un espacio propio en la Intranet de la Universidad donde se recoge la información por centros (Facultad/Escuela).

La matrícula de la asignatura **Idioma Moderno** tiene carácter indefinido, permaneciendo abierta hasta su calificación. En caso de que un o una estudiante se haya matriculado de la asignatura en un curso académico y no se haya inscrito en ningún grupo de primer o segundo cuatrimestre en ese curso, o no se haya examinado, deberá renovar matrícula para cursos sucesivos, debiendo abonar solamente las tasas de secretaría y el seguro escolar, si procede. El o la estudiante que suspenda Idioma Moderno deberá matricular de nuevo la asignatura como segunda matrícula (tercera o cuarta). Todo lo anterior siempre dentro del marco de la permanencia recogida del artículo 10 de esta normativa. La asignatura de Idioma Moderno solo dispone de una convocatoria por curso académico. La asignatura dispone de un espacio propio en la Intranet de la Universidad con toda la información de la asignatura.

La asignatura de **Prácticas Académicas Externas o Prácticas Clínicas/Practicum (en el caso de Ciencias de la Salud)** se rige por el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudiantes Universitarios de la Universidad Rey Juan Carlos. La matrícula tiene carácter indefinido, permaneciendo abierta hasta su calificación. El o la estudiante deberá haber cursado el 50% de los créditos de sus estudios para matricularla, a excepción de aquellos Grados que, por la alta carga de asignaturas de prácticas de cualquiera de estos tipos, lo permitan. En caso de que un estudiante no comparezca ni curse la asignatura, conforme las obligaciones y requisitos contenidos en el Reglamento, en los sucesivos cursos académicos sólo deberá abonar las tasas correspondientes a gastos de secretaría y seguro escolar, si procede. Todo ello siempre dentro del marco de la permanencia recogida del artículo 10 de esta normativa. La asignatura dispone de un espacio propio en la web oficial de la Universidad con toda la información de la asignatura para estudiantes y para empresas.

La asignatura de **RAC** se rige por la Normativa de Reconocimiento Académico de Créditos de los estudios de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos. La matrícula tiene carácter indefinido, siempre dentro del marco de permanencia recogida en el artículo 10 de esta normativa. La modalidad o convocatorias de evaluación de la asignatura en cada curso se regirán por la normativa de RAC vigente y serán publicadas en la web oficial de la Universidad. La asignatura dispone de un espacio propio en la Intranet de la Universidad con toda la información de la asignatura.

9.3. El Titular del Rectorado podrá conceder una matrícula adicional. Excepcionalmente, se podrán conceder dos matrículas adicionales extraordinarias más, previa solicitud motivada. Se solicitará a través de la Plataforma Quinta Matrícula.

Artículo 10. Permanencia en los estudios de Grado y Doble Grado

10.1. Se considerarán años de permanencia aquellos en que el o la estudiante haya formalizado su matrícula y no la haya anulado a petición propia o se le haya anulado de oficio.

10.2. La permanencia del estudiantado en los estudios de Grado de 240 créditos será de un máximo de ocho años para estudiantes a tiempo completo. El estudiantado a tiempo parcial podrá solicitar al Titular del Rectorado una prórroga de hasta dos años más, mediante escrito presentado en cualquier registro presencial de la Universidad Rey Juan Carlos o el registro de su Sede electrónica. A estos efectos, se entenderá por estudiante a tiempo parcial el que hubiera solicitado esta condición durante al menos dos cursos académicos.

10.3. En los Grados de duración superior a 240 créditos, el máximo del apartado anterior se incrementará en un año más por cada 60 créditos que superen los 240. En los Dobles Grados se aplicará un incremento en los mismos términos.

10.4. El alumnado a tiempo completo deberá de superar en el primer curso un mínimo de dos asignaturas. Quienes cursen estudios a tiempo parcial, deberán superar al menos una asignatura en su primer año académico. La no obtención de este número mínimo de asignaturas determinará la imposibilidad de continuar los estudios iniciados.

10.5. No obstante lo anterior, con carácter extraordinario, el Titular del Rectorado podrá autorizar, a petición del o la estudiante, la continuación de los estudios en aquellos casos particulares en los que causas de fuerza mayor, debidamente documentadas, hubieran afectado a su rendimiento académico, así como establecerá las medidas que resulte pertinente adoptar. Esta solicitud podrá dirigirse directamente al Titular del Rectorado, o bien al o la Responsable de Centro en el que realice sus estudios (Decano/a de Facultad o Director/a de Escuela), por escrito presentado en cualquier registro presencial de la Universidad Rey Juan Carlos o el registro de su Sede electrónica. En la segunda opción,

si el o la Responsable de Centro estima la solicitud, será quien elevará una propuesta motivada al Titular del Rectorado.

10.6. El alumnado con diversidad funcional se regirá por idéntico régimen de permanencia que el resto de estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos (artículo 15 de la Normativa General en relación con el servicio de apoyo a estudiantes con diversidad funcional en la Universidad Rey Juan Carlos). No obstante, la Universidad promoverá la efectiva adecuación de la normativa de permanencia y matrícula a las necesidades de los y las estudiantes con diversidad funcional, mediante la valoración de cada caso concreto y la adopción de las medidas específicas adecuadas.

10.7. La Universidad Rey Juan Carlos velará por la flexibilización de estas normas cuando el o la estudiante sufra una enfermedad grave durante un tiempo prolongado, o cuando se produzca alguna otra situación excepcional.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta normativa.

Disposición final

La presente normativa se publicará en el Boletín Oficial de la Universidad Rey Juan Carlos (BOURJC), y será de aplicación a partir del curso 2022-2023.