



## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DISPENSA ACADÉMICA EN ESTUDIOS DE GRADO

1.- Tal como se indica en el artículo 2.1 de la [normativa de matrícula y permanencia en estudios de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos](#), los **estudiantes de Grado a Tiempo Completo o Tiempo Parcial**, podrán solicitar a los/as Decanos/as y Directores/as de los Centros responsables de su titulación, una dispensa académica que les exima de la asistencia a clase de aquellas asignaturas o partes de asignaturas, cuya Guía Docente así lo permita, sin que ello pueda afectar al proceso de evaluación.

La dispensa académica se debe solicitar desde la plataforma habilitada para tal fin (<https://gestion2.urjc.es/dispensa/login>), durante el período lectivo, de acuerdo con el calendario académico vigente en cada momento.

Para el curso 2023-24, el **plazo** para solicitar dispensa académica estará abierto durante todo el curso académico.

En la solicitud se deberán indicar las asignaturas para las que solicita la dispensa académica y motivos que alega; así mismo, deberá adjuntar la documentación que considere oportuna para justificar dichos motivos en un único archivo PDF que no supere los 5 Mb.

2.- La dispensa académica no exime de evaluación continua y se solicitará por matrícula y asignatura. La dispensa académica no exime de la participación en actividades obligatorias presenciales determinadas por el profesor/a responsable de la asignatura.

3.- En la medida de lo posible todas las asignaturas o partes de asignaturas contenidas en la titulación que esté cursando el estudiante **deben contemplar la posibilidad de concesión de dispensa académica**, a excepción de determinadas asignaturas como Prácticas Externas, o aquellas otras que por sus características no hagan posible su realización fuera del aula. Puede comprobar tal circunstancia consultando el apartado VII.B de las guías docentes (<https://gestion3.urjc.es/guiasdocentes/>).

4.- Podrán solicitar dispensa académica los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Poseer un trabajo por cuenta ajena con contrato en vigor durante el período temporal para el cual se solicita la DAAC, y cuyo horario se solape con el establecido para la docencia presencial. Junto con el **contrato de trabajo**, será necesario aportar el **Informe de Vida Laboral** y, si el horario no se especifica en el contrato de trabajo, será imprescindible aportar también un **certificado de empresa** en donde se indique dicho **horario**.
- Ser trabajador por cuenta propia (autónomo) con actividad profesional demostrable durante el año fiscal en el año de inicio del curso académico para el que se solicita la DAAC.
- Ser beneficiario de una beca ERASMUS.
- Estar en situación de permiso por maternidad, permiso de paternidad o permiso por nacimiento y cuidados del menor, baja por enfermedad crónica o sobrevenida.
- Encontrarse en situación de cuidado de un familiar dependiente.
- Ser deportista de élite.

5.- No se podrá solicitar dispensa académica por incompatibilidad horaria entre asignaturas (por ejemplo, horario coincidente por estar repitiendo curso, coincidencia con las prácticas curriculares, etc.).

6.- En cada centro habrá una comisión encargada del estudio de las solicitudes de dispensa académica.

7.- El plazo de respuesta será de 15 días hábiles a contar desde la entrega de su solicitud a través del portal de servicios, aunque excepcionalmente en algún caso este plazo podría demorarse.

8.- Frente a la resolución de la solicitud de dispensa académica, se podrá presentar en el **plazo de 20 días** por medio de la sede electrónica (<https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/001/>) o en cualquier registro de la universidad, **recurso** dirigido al **Decanato o Dirección del Centro del que dependen los estudios que se están cursando**, acompañado de la documentación que se considere oportuna para apoyar las alegaciones.

9.- Frente a la resolución del recurso anterior se podrá presentar **recurso de alzada** dirigido al **Rector** en el **plazo de 1 mes** por medio de la sede electrónica



(<https://sede.urjc.es/catalogo-de-servicios/001/>) o en cualquier registro de la universidad, y su resolución agotará la vía administrativa.