



GUÍA DEL ESTUDIANTE

CURSO ACADÉMICO
2019 / 2020

ÍNDICE

1. BIENVENIDA DE CEDEU.....	6
2. CEDEU.....	7
2.1. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA OFICIAL	7
3. LOCALIZACIÓN	8
4. ORGANIZACIÓN DE CEDEU	9
5. CAMPUS DE CEDEU	11
5.1. ZONAS COMUNES DE CEDEU	11
5.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA URJC.....	11
5.3. CARNÉ DE LA URJC	11
5.4. CAMPUS VIRTUAL DE CEDEU	12
6. ESTUDIAR EN CEDEU.....	13
6.1. OFERTA ACADÉMICA.....	13
7. ENSEÑANZA EN LAS AULAS.....	17
7.1. MODALIDAD DE ENSEÑANZA	17
7.2. MODALIDAD PRESENCIAL	17
7.3. MODALIDAD A DISTANCIA	19
7.4. REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	22
7.5. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO	23
7.6. CLAUSTRO DE CEDEU	23
7.7. CONTACTO CON EL PROFESOR	28
7.8. EL ALUMNO MENTOR	28
8. PLANES DE ESTUDIOS Y CALENDARIOS	29
8.1. PLAN DE ESTUDIOS 2019/2020.....	29
8.2. CALENDARIO ACADÉMICO 2019/2020	29
8.2.3. Calendario Colectivos Profesionales. Modalidad A distancia: Curso académico 2019/2020.....	¡Error! Marcador no definido.
8.2.4. Calendario Modalidad A distancia: Curso académico 2019/2020.....	¡Error! Marcador no definido.
8.2.5. Calendario Máster Universitario de Acceso a la Abogacía 2019/2020	¡Error! Marcador no definido.
8.2.6. Calendario Modalidad Presencial Curso académico 2019/2020.....	¡Error! Marcador no definido.
9. SERVICIOS AL ESTUDIANTE EN CEDEU	30
9.1. SERVICIO DE ACOGIDA AL ESTUDIANTE	30

9.2. JORNADA DE BIENVENIDA	30
9.3. PROGRAMA DE ACOGIDA	30
9.4. ALOJAMIENTO.....	30
9.5. ALUMNOS EXTRANJEROS.....	30
9.6. PROGRAMA «BUSINESS AND CULTURES»	30
9.7. SERVICIOS DE SOFTWARE Y HARDWARE EN LAS AULAS E INSTALACIONES.....	31
9.8. SERVICIO DE BOLSA DE TRABAJO Y OFICINA DE EGRESADOS	31
9.9. SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS.....	32
9.10. SERVICIO DE ALERTA Y CONFERENCIAS Y SEMINARIOS	32
9.11. SERVICIO DE BIBLIOTECA Y SALA DE ESTUDIO.....	32
9.12. SERVICIO DE PRENSA ESPECIALIZADA	32
9.13. SERVICIO DE ALERTA DE NOTICIAS CEDEU.NEWS	32
9.14. SERVICIO DE INFORMACIÓN AL ALUMNO	33
9.15. SERVICIO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS	33
9.16. SERVICIOS DE CARNÉ DE ESTUDIANTE	33
9.17. SERVICIO DE ASESORAMIENTO PROFESIONAL, <i>COACHING</i> Y <i>MENTORING</i>	33
9.18. SERVICIO DE VIDEOCURRÍCULUM PROFESIONAL.....	34
9.19. SERVICIO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS.....	34
9.20. PRÁCTICAS INTERNACIONALES	34
9.21. ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL	34
9.22. PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL E INTERCAMBIOS.....	35
9.23. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE IDIOMAS	36
9.24. SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE BECAS Y AYUDAS.....	36
9.25. SERVICIO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SEU).....	40
9.26. SEGURO ESCOLAR Y ASISTENCIAL.....	40
9.27. SERVICIO CEDEU-CALIDAD	41
9.28. SERVICIO DE TUTORIAS.....	41
9.29. SERVICIO DE MEDIADOR UNIVERSITARIO	41
9.30. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y EXALUMNOS.....	41
10. MATRICULACIÓN, CONVOCATORIAS Y SUPERACIÓN DE MATERIAS	42
10.1. MATRICULACIÓN.....	42
10.2. CRÉDITOS	42
10.3. CONVOCATORIAS.....	43
10.4. RÉGIMEN ECONÓMICO.....	43
11. NORMAS DE INTERÉS GENERAL	44

12. NORMATIVA INTERNA DE CEDEU	46
12.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE CEDEU	46
12.2. NORMATIVA INTERNA DE ENTREGA DE TRABAJOS EN MODALIDAD PRESENCIAL	47
12.3. NORMATIVA INTERNA DE ENTREGA DE TRABAJOS EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL.....	49
12.4. FRAUDE O PLAGIO DE TRABAJOS.....	50
12.5. NORMATIVA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y EVIDENCIAS DE CALIDAD DE EVALUACIÓN CONTINUA	51
12.6. NORMATIVA INTERNA DE EVALUACIÓN Y RECLAMACIONES.....	51
12.7. NORMATIVA INTERNA DE EVALUACIÓN.....	52
12.8. NORMATIVA INTERNA DE EXÁMENES PRESENCIALES ESCRITOS	53
12.10. NORMATIVA INTERNA DE EXÁMENES ORALES	55
12.11. NORMATIVA DE TUTORÍAS	56
12.12. REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN CEDEU	61
12.13. REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER DE CEDEU	66
12.14. NORMATIVA INTERNA DE ACCESO A MÁSTERES PROPIOS DE LA URJC DESARROLLADOS POR CEDEU.....	66
12.15. NORMATIVA INTERNA DE PRÁCTICAS EXTERNAS	67
12.16. NORMATIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ADAPTACIÓN, CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	73
12.17. NORMATIVA ECONÓMICA INTERNA DE CEDEU	73
12.18. ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS.....	75
12.19. SISTEMA DE CALIDAD DE CEDEU	76
12.20. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO PRESENCIAL	77
12.21. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO A DISTANCIA	82
12.22. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO.....	85
12.23. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	87
13. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.....	91
13.1. BUZÓN DE RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.....	91
14. GUÍA BÁSICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN CEDEU	92
15. NORMATIVA UNIVERSITARIA APLICABLE A CEDEU	94
16. NORMATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID APLICABLE A CEDEU	95
16.1. PRECIOS PÚBLICOS.....	95
16.2. NORMATIVA POR FALTA DE PAGO	95
17. NORMATIVA DE LA URJC APLICABLE A CEDEU.....	96

Esta Guía puede tener cambios en su contenido a lo largo del Curso Académico por cambios en la legislación vigente, en la normativa de la Universidad Rey Juan Carlos, en los criterios de sistematización en el marco de CEDEU o por circunstancias extraordinarias.

En cualquier caso, las nuevas versiones siempre estarán disponibles y se publicarían en la web de CEDEU www.cedeu.es

1. BIENVENIDA DE CEDEU

Querido alumno y alumna.

Te damos la bienvenida a nuestro Centro de Estudios Universitarios. Durante el tiempo que estés con nosotros te esperan unos años de horas de estudio, trabajos y exámenes que pondrán a prueba tu capacidad de organización, trabajo, dedicación y esfuerzo. Estamos aquí para ayudarte en todo lo que necesites y acompañarte en todo este proceso.

Serán unos años muy gratificantes en muchos aspectos personales, pues conocerás nuevos compañeros y profesionales que estarán a tu total disposición para ampliar tus conocimientos tanto en el ámbito personal como profesional, y desarrollar tus habilidades para obtener tu integración con éxito en el mercado de trabajo.

Estamos totalmente comprometidos con la formación de personas líderes, con capacidad para desarrollar la excelencia positiva, equidad, compromiso social, ética y responsabilidad ciudadana.

Somos conscientes de que nuestra labor es importante, ya que formarte a ti significa formar a los líderes y profesionales del futuro. Por ello, gracias a la experiencia del equipo de CEDEU junto con la Universidad Rey Juan Carlos, queda asegurada una formación de calidad y excelencia, con niveles de exigencia garantizados de conformidad con la legislación universitaria vigente.

Muchas gracias por la confianza que habéis depositado en nosotros.

Dr. Alfonso Cebrián Díaz
Director General de CEDEU

2. CEDEU

CEDEU es un Centro Universitario adscrito a la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid con un importante compromiso con la inclusión, la innovación y la excelencia en la generación, así como la transmisión, preservación y aplicación del conocimiento para beneficio de la sociedad.

CEDEU es un centro universitario oficial legalmente reconocido por el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Madrid e inscrito como tal en el Registro de Universidades, Centros y Títulos de España (RUCT) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte –número 28053897–.

Para avanzar el desarrollo activo y dinámico de la misión del Centro, CEDEU ofrece, junto con la Universidad Rey Juan Carlos, las titulaciones Universitarias Oficiales de Grado y Másteres en las Áreas de las Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales, Económicas y Jurídicas.

La calidad y la excelencia de los estudios de CEDEU están garantizadas a través de los planes de estudio de la Universidad Rey Juan Carlos, que responden a las necesidades del mercado de trabajo de hoy y a las exigencias de las tecnologías más innovadoras. La verificación por parte de La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y de la Fundación para el Conocimiento Madri+d de los Grados y Másteres autorizados se puede visualizar en la página web de ambas instituciones.

Cabe destacar que CEDEU ha sido proyectado dentro del nuevo Espacio Europeo de Educación Superior y crece educando en los valores que inspira la Unión Europea.

En todas nuestras titulaciones se han revisado, renovado y adaptado los contenidos de los planes de estudio para cumplir con las exigencias y recomendaciones recogidas en el conocido como «Plan Bolonia». Este modelo educativo motiva el trabajo y las labores de investigación fuera de las aulas, favorece las relaciones alumno-profesor y fomenta la oportunidad de acceder al mercado laboral desde la propia universidad con la realización de prácticas en empresas o realizando cursos en otros países europeos.

2.1. NORMATIVA Y LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA OFICIAL

A efectos normativos y legislación vigente, los alumnos dependen académica y administrativamente de la normativa de funcionamiento del Centro de Estudios Universitarios CEDEU, sujeta a la normativa y legislación de la Universidad Rey Juan Carlos (URJC). Por tanto, los alumnos que terminen sus estudios de un Grado o Máster Universitario Oficial en CEDEU reciben el título oficial por la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid y administrativamente en esos estudios se consideran alumnos pertenecientes a la Universidad Rey Juan Carlos de Madrid.

De esta manera, CEDEU se considera como un Campus más de la URJC, pero gestionado de forma privada, buscando en todo momento la excelencia basada en la formación de personas, fortalecimiento de las instituciones y vigorización permanente de la sociedad.

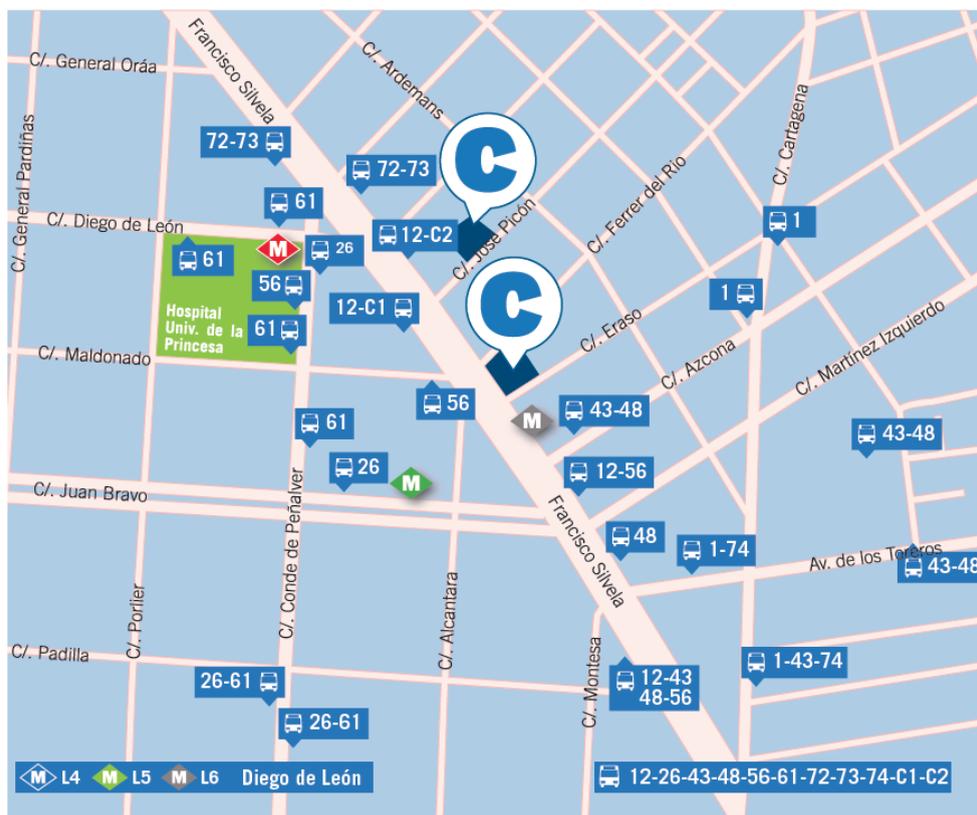
CEDEU está comprometido con la instrucción de personas líderes con capacidad para desarrollar la excelencia positiva, equidad, compromiso social, ética y responsabilidad ciudadana. El desarrollo de la misión se inspira en la obligación de respeto a la libertad de pensamiento y el refuerzo de los valores humanistas personales y sociales.

3. LOCALIZACIÓN

Madrid es la ciudad ideal para llevar a cabo los estudios universitarios. CEDEU se encuentra situado en el corazón del Distrito de Salamanca de Madrid, contando con modernas instalaciones en su sede.

- **Campus Avenida de América.** C/ José Picón, 7.

La sede es muy accesible a través del sistema de transporte público de metro y autobús.



3.1.- CÓMO LLEGAR

Transporte: A pocos metros de CEDEU está la parada de metro Diego de León, incluida en las líneas 4,5 y 6. Además, a unos cinco minutos andando se encuentra la estación de Avenida de América con las líneas 4, 6, 7 o 9.

Las paradas de autobús urbano cercanas son las de las líneas (1, 12, 26, 38, 43, 48, 56, 74, 110, 143, 210, C1, C2, N3...). También se encuentran en la zona 14 líneas de transporte interurbano, con salida y llegada en el intercambiador de Avenida de América. Mediante el abono joven de la Comunidad de Madrid –con un precio de 20 euros mensuales– tienes acceso ilimitado a los transportes públicos de la Comunidad de Madrid.

Por su parte, CEDEU se ubica en una zona de estacionamiento regulado azul y verde, cuyas condiciones de uso, horarios y precios pueden consultarse en la página web del Ayuntamiento de Madrid. Además, existen parkings públicos y privados en la zona, para cuyo uso existen bonos mediante los cuales el precio por hora se reduce notablemente.

4. ORGANIZACIÓN DE CEDEU

CEDEU se organiza en varios departamentos con los que puedes contactar a través de diferentes correos electrónicos.

Departamento Académico

Contacto: Joaquín Martínez Serrat
E-mail: j.martinezserrats@cedeu.es

Contacto: María Camila Gutiérrez Pérez
E-mail: mc.gutierrezperez@cedeu.es

Contacto: Dr. Julio César Pérez Palella
E-mail: jc.perezpalella@cedeu.es

Contacto: Alba Nieto Moreno
E-mail: anieto@cedeu.es

Contacto: Chanyu Wang
E-mail: chy.wang@cedeu.es

Contacto: Xuyan Lin
E-mail: x.in@cedeu.es

Contacto: Dr. Víctor Talavera Cabrera
E-mail: v.talavero@cedeu.es

Departamento de Formación a Distancia

Contacto: Tomás Gutiérrez Roa
E-mail: tgutierrez@cedeu.es

Departamento de Prácticas

Contacto: María Camila Gutiérrez Pérez
E-mail: mc.gutierrezperez@cedeu.es

Departamento de Calidad

Contacto: Dr. Daniel García
E-mail: dgarcia@cedeu.es

Contacto: Alba Nieto Moreno
E-mail: anieto@cedeu.es

Departamento de Administración

Contacto: Loli Cebrián
E-mail: lcebrian@cedeu.es

Departamento en Prácticas, Mentoring y Psicología Aplicada

Contacto: Dr. Adolfo Sánchez Burón
E-mail: asanchezburon@cedeu.es

Departamento de Relaciones Institucionales

Contacto: Antonio Sánchez Marín
E-mail: asanchez@cedeu.es

Departamento de Admisiones

Contacto: Natalia Madrazo
E-mail: nmadrazo@cedeu.es

Secretaría

Para temas de información general y administrativos puedes entrar en contacto a través del e-mail: secretaria@cedeu.es

5. CAMPUS DE CEDEU

CEDEU se ubica en el centro de Madrid, en la calle José Picón 4. Todas las instalaciones del Centro estarán adaptadas y adecuadas para el acceso de personas con discapacidad y movilidad reducida, tal como exige la legislación vigente.



5.1. ZONAS COMUNES DE CEDEU

En el Campus de CEDEU existe una zona de recreo en terraza disponible para los descansos entre horas de clase. Próximos a CEDEU hay restaurantes tradicionales y de comida rápida, así como supermercados en los que se pueden comprar alimentos y bebidas para consumir en la terraza.

CEDEU es un espacio sin humos, lo que implica que está absolutamente prohibido fumar en todas las zonas comunes pertenecientes al Centro, incluida la terraza. Hacerlo supone una falta a la normativa interna de CEDEU y, por lo tanto, podría ser motivo de sanción.

5.2. INSTALACIONES Y SERVICIOS DE LA URJC

Los alumnos de CEDEU que dispongan del carné de la URJC tienen derecho al acceso a las instalaciones de dicha universidad, como las bibliotecas y las zonas deportivas. Asimismo, pueden obtener acceso al préstamo y consulta a la biblioteca de la URJC, cuyo catálogo se puede consultar en su página web.

5.3. CARNÉ DE LA URJC

Para obtener el carné de las URJC se necesita obtener la Tarjeta Universitaria Inteligente o TUI, emitida en colaboración con el Banco Santander y que ofrece numerosos servicios dentro y fuera del Campus Universitario.

La TUI de la URJC dispone de dos tipos de funcionalidades:

- Universitarias, proporcionadas por la Universidad Rey Juan Carlos.
- Financieras, de carácter opcional, proporcionadas por el Banco de Santander de forma completamente gratuita.

Al inicio del curso académico la Universidad Rey Juan Carlos emite la tarjeta de cada uno de los alumnos. Posteriormente, durante el mes de septiembre, los alumnos pueden recoger su tarjeta en los puntos de emisión ubicados en todos los campus y en las oficinas del Banco Santander de los campus de Madrid, Fuenlabrada y Móstoles. El Punto de emisión más próximo a CEDEU es en el Campus de la URJC en Vicálvaro.

5.4. CAMPUS VIRTUAL DE CEDEU

CEDEU dispone para todos sus alumnos de un Campus Virtual, una plataforma *online* en los que están disponibles los materiales de clase, así como otras informaciones, tales como su nivel de asistencia –en caso de los alumnos presenciales–, las guías docentes de las asignaturas, los calendarios y los cuestionarios de autoevaluación, entre otros. Además, en esta plataforma los estudiantes deberán subir sus trabajos obligatoriamente. Al comienzo del curso el Centro facilitará al alumno las claves de acceso al Campus Virtual. Para los alumnos a distancia el Campus Virtual es el lugar donde se desarrollan todas las actividades académicas e interacciones entre profesor y alumno.

6. ESTUDIAR EN CEDEU

6.1. OFERTA ACADÉMICA

➤ **PREGRADO**

- Curso Superior de Introducción al Ámbito Empresarial.
- Curso Superior de Introducción al Ámbito Jurídico.
- Curso Superior de Introducción al Ámbito del Protocolo.

➤ **GRADO**

- **Grados oficiales por la URJC**
 - Grado en Derecho (Modalidad presencial y a distancia).
 - Grado en Administración y Dirección de Empresas (Modalidad presencial y a distancia).
 - Grado en Marketing.
 - Grado en Protocolo, Organización de eventos y Comunicación Corporativa.

➤ **MÁSTERES**

- **Máster Universitarios Oficiales por la URJC**
 - Máster Universitario Oficial en Cumplimiento Normativo y en las Organizaciones.
 - Máster Universitario Oficial en Dirección, Organización y Producción de Eventos Corporativos e Institucionales.
 - Máster Universitario Oficial de Acceso a la Abogacía (Modalidad presencial y a distancia).

6.2. MODELO DOCENTE

El contenido, competencias y resultados de aprendizaje de nuestras asignaturas están fijados en la Memoria de Verificación de los Grados y Másteres correspondientes a la URJC y verificados por parte de la ANECA y la Fundación para el Conocimiento Madri+d.

6.3. ANECA

La ANECA es una agencia de calidad que verifica los títulos de Grado y las guías docentes. Es la entidad que audita lo que hacen las universidades, exámenes, prácticas y ejercicios para asegurar que la calidad es excelente.

6.4. FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRI+d

La Fundación para el Conocimiento Madri+d es una iniciativa de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid cuyos objetivos fundamentales son contribuir a hacer de la calidad de la educación superior, la ciencia, la tecnología y la innovación un elemento clave de la competitividad y el bienestar de los ciudadanos.

La Fundación fomenta la cooperación entre los ámbitos universitario, científico e industrial y contribuye a que se articule un ecosistema regional innovador basado en el conocimiento, eficiente e integrado en la Unión Europea.

6.5. GUÍAS DOCENTES

Los temarios, competencias, resultados de aprendizaje y calendarios de pruebas de cada asignatura están recogidas en un documento denominado «guía docente». Las guías docentes son claves para asegurar la calidad de la enseñanza impartida. Son un contrato de aprendizaje

entre el profesor y alumno mediante el cual se garantiza la calidad de enseñanza y está realizada mediante los criterios de validación del título otorgados de la ANECA y la Fundación para el Conocimiento Madri+d. Por esta razón, los centros de estudios deben cumplir las guías docentes y sus contenidos, puesto que la ANECA y la Fundación para el Conocimiento Madri+d audita a CEDEU para comprobar su desempeño.

Las guías docentes están disponibles en la página web de CEDEU, además de estar en los apartados de la asignatura dentro del Campus Virtual. Se recomienda consultarlas periódicamente, pero sobre todo al comienzo del curso y antes de las evaluaciones finales.

6.6. «EL ESTILO CEDEU»

La diferencia de CEDEU radica en nuestro modelo docente y en la forma de impartir las asignaturas en nuestras aulas.

En CEDEU las asignaturas impartidas se diseñan buscando una formación de garantía profesional y que asegure una instrucción en competencias para lograr una eficaz inserción en el mercado profesional. CEDEU cuenta, además, con una innegable proyección exterior, para la cual se dispone de un amplio conjunto de acuerdos internacionales y de un Consejo Internacional compuesto de reputados académicos y empresarios, todo en un entorno de cultura de investigación constante y una sensibilidad hacia los aspectos sociales.

6.7. INSERCCIÓN LABORAL

Para garantizar un modelo de enseñanza que asegure una correcta inserción laboral, CEDEU forma a sus alumnos siguiendo diversas garantías profesionales:

- **Compromiso:** Apoyamos la formación de personas líderes con capacidad para desarrollar la excelencia positiva, equidad, compromiso social, ética y responsabilidad ciudadana. Su desarrollo se inspira en el respeto a la libertad de pensamiento y el refuerzo de los valores humanistas personales y sociales.
- **Experiencia:** La experiencia y amplia trayectoria del Patronato de CEDEU y la Universidad Rey Juan Carlos en la formación de alto nivel permite asegurar niveles óptimos de calidad exigidos en la legislación universitaria vigente.
- **Red:** CEDEU mantiene relación con numerosas asociaciones de carácter ético e internacional que garantizan la calidad de sus enseñanzas. Las empresas y los profesionales pueden realizar sus aportaciones con la seguridad de que desde el Centro se aplicarán sus recomendaciones para el bien de nuestros estudiantes.
- **Flexibilidad:** La formación descentralizada favorece a los estudiantes a través de métodos de aprendizaje *Just in Time, teaching* y *just for me teaching*. CEDEU se adapta para cumplir los requerimientos de los participantes en sus programas universitarios.
- **Disciplina:** La metodología a distancia de los Grados de CEDEU exige un alto nivel de compromiso, responsabilidad y organización, cualidades intrínsecas en los profesionales de hoy en día.
- **Metodología:** CEDEU ha desarrollado una metodología docente en la que todas las actividades formativas se han pensado en función de las necesidades de un alumnado que quiere estudiar afrontando sus obligaciones profesionales y familiares.
- **Coste:** CEDEU ofrece unos costes y un sistema de financiación flexible perfectamente adaptado a la realidad del entorno al cual dirige sus programas.
- **Excelencia:** Los programas universitarios oficiales ofrecidos por CEDEU cuentan con el dictamen favorable de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, y la Fundación para el Conocimiento Madri+d

- **Personalización:** El docente controla en todo momento el grado de participación del estudiante, pudiendo detectar sus necesidades particulares y con una atención mucho más personalizada.
- **Interactividad:** CEDEU apuesta por el intercambio de ideas, experiencias y opiniones, poniendo a disposición de los alumnos, plataforma online, foros, chats, redes sociales y otras herramientas de participación e interacción.

6.8. CONSEJO ECONÓMICO DE CEDEU

Se trata de un Consejo Empresarial integrado por directivos y académicos de máximo prestigio de carácter nacional e internacional.

En las instituciones dedicadas a la formación de futuros ejecutivos es conveniente que exista una relación estrecha con el ámbito social en general y con el empresarial en particular. Esa conjunción de relaciones permite una información más acorde con la realidad y, por tanto, facilita el enfoque los contenidos de formación hacia temas que la sociedad está necesitando.

Por todo esto, hace tiempo que en las escuelas de formación de líderes se han implantado los llamados «consejos asesores» para poder vincularse y poder tener un mayor conocimiento de la realidad en donde van a integrarse los futuros ejecutivos. En este contexto, CEDEU ha puesto en marcha su Consejo Asesor, en el que se integran personalidades muy significativas y que representan los distintos ámbitos de nuestra sociedad. En él, figuran personas líderes del mundo de la comunicación, del asociacionismo empresarial, académicos y personalidades influyentes en el ámbito de la formación que aportarán experiencias que redundarán en unos contenidos de formación más adaptados a los cambios que se están produciendo en nuestra sociedad.

6.9. PROYECCIÓN INTERNACIONAL

La dimensión internacional de CEDEU se refleja en su enseñanza y en el continuo intercambio de experiencias e interacción con las más prestigiosas instituciones internacionales.

En la actualidad, y además de los acuerdos ya instaurados por la Universidad Rey Juan Carlos, CEDEU tiene firmados convenios de colaboración con las siguientes entidades:

- University College Birmingham.
- European Business Ethics Network (EBEN).
- Recruiting Erasmus.
- EUQAA - Education Quality Agency.
- Universidad del Pacifico, Ecuador.
- Berklee College.
- Universidad Autónoma de Asunción, Paraguay.
- Barry University, USA.
- Universidad Católica del Uruguay.
- Universidad del Desarrollo, Chile.
- Universidad ESAN, Perú.
- Universidad Católica Portuguesa.
- Dublin Business School.
- Università Telematica Pegaso, Italia.

El objetivo es de ofrecer al alumnado el mayor número de oportunidades para desarrollar su potencial tanto en el ámbito nacional como en el internacional.

Un activo fundamental que CEDEU ofrece a sus estudiantes es el Consejo Académico, de prestigio internacional.

C. ACADÉMICO INTERNACIONAL	PUESTOS	LUGAR
Dr. D. Alfonso Cebrián Díaz	Profesor de Economía de la Empresa y Organización. Director de CEDEU	Madrid, España
Dr. D. Guillermo Cisneros Garrido	Vicepresidente del Barklee Colleague	Boston, USA
Dra. Dña. Kitty Gaona Franco	Rectora de la Universidad Autónoma de Asunción	Asunción, Paraguay
Dr. D. Tomislav Mandakovic	Decano de la Andrea´s Business School, Barry University. Presidente de la Asociación Católica de Escuelas y Centros Universitarios de Administración de Empresas.	Miami, USA
Dr. D. Horario Meléndez	Director de Postgrado y Doctorado en Administración de Empresas de la Universidad Católica de Argentina	Buenos Aires, Argentina
Dr. D. John Miles	Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales. Universidad Católica de Uruguay	Montevideo, Uruguay
Dra. Dña. Olga Pizarro Stieповic	Directora de Postgrados. Universidad del Desarrollo	Santiago de Chile, Chile
Dr. D. Jorge Talavera Traverso	Rector de la Universidad ESAN	Lima, Perú

6.10. CULTURA DE INVESTIGACIÓN CONSTANTE

CEDEU ha constituido una Coordinación de Investigación y Consultoría (CIC) para canalizar y difundir la actividad investigadora y de innovación realizada por la comunidad científico-académica y técnico-profesional.

La decidida apuesta de CEDEU por la investigación permite a nuestros profesores estar a la vanguardia del conocimiento científico y ser reconocidos por la comunidad científica nacional e internacional. Esta «cultura de innovación» se refleja en la calidad de la formación que te impartimos.

Un ejemplo de esto es la colección BUCEDEU de libros docentes, manuales y cuadernos de ejercicios, constantemente actualizados, que facilitan el acercamiento a las nuevas tendencias en los diferentes ámbitos de estudio de CEDEU. Todos los alumnos de CEDEU tienen acceso preferente a estos libros que, junto a otros, son utilizados como bibliografía en las clases.

Además, los profesores de CEDEU elaboran cuadernos metodológicos para mejorar la calidad de enseñanza de los profesores y fomenta que estos se formen de manera continuidad en técnicas de estudio y motivación.

6.11. DIMENSIÓN SOCIAL DE CEDEU

CEDEU lidera programas solidarios para la ayuda a los más desfavorecidos y colabora con la URJC en proyectos de investigación relacionados con la Ayuda al Desarrollo.

7. ENSEÑANZA EN LAS AULAS

7.1. MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Los Grados y Másteres Universitarios de CEDEU siguen una metodología que se fundamenta en una enseñanza-aprendizaje centrada en el alumno, que potencia la participación activa y favorece el desarrollo de competencias generales y específicas que demuestran conocimientos, habilidades y aptitudes aplicables en un futuro ejercicio profesional. Se trata de un método de carácter multidisciplinar diseñado para que el alumno disponga de una completa visión global de la sociedad y su entorno.

Las enseñanzas de CEDEU se imparten en dos modalidades, presencial y a distancia. Ambas disponen de todas las innovaciones tecnológicas en materia de educación universitaria.

7.2. MODALIDAD PRESENCIAL

En la modalidad presencial de CEDEU se imparten clases de cinco tipos diferentes: seminarios, exposiciones docentes, clases prácticas, talleres y clases magistrales.

Las clases seminario, impartidas por el profesor titular de la asignatura, se realizan según la metodología *Just in Time Teaching* (JITT), mediante la cual el docente se concentra en los aspectos en los que el alumno encuentra dificultades.

El *Just in Time Teaching* (JITT) es un método por el que el cual el alumno conoce previamente el material y el profesor evalúa su comprensión. Una vez que el profesor conoce lo que el alumno ha entendido se centra en explicar lo que todavía no tiene claro. En el caso de que el alumno siga sin comprender la parte de la materia en cuestión se pasa a la fase de enseñanza personalizada, «just for me teaching».

Las clases prácticas se dan una vez detectadas y resueltas las dudas y supone siempre una aplicación práctica por parte de los profesores. Las clases de las asignaturas se imparten en bloques de dos horas. En la primera se aplica la metodología JITT y en la segunda el enfoque práctico. Las clases de un contenido práctico especializado se denominan «talleres».

Por su parte, las clases magistrales se imparten mediante dos formatos:

- #CEDEUMasterclass: Un académico relevante y de reconocido prestigio internacional imparte una conferencia sobre aspectos de actualidad relacionados con las asignaturas.
- U Business: Un profesional de gran prestigio es invitado por CEDEU para transmitir sus experiencias profesionales, de tal manera que se refuerza el carácter práctico y aplicado de las clases seminario y/o taller.

Todas estas clases se complementan con visitas institucionales a organismos y empresas de interés para la formación del alumnado.

7.2.1. Asistencia a clase

La asistencia a las clases es obligatoria, constituyendo un criterio básico del sistema docente y de evaluación de CEDEU.

Para que nuestro modelo docente sea efectivo, y gran parte del esfuerzo de estudio y aprendizaje se realice en las horas de clase la metodología en las aulas de CEDEU, la metodología combina enfoque teórico y práctico con la participación directa y activa del estudiante y del profesor. El trabajo del alumno debe enfocarse con una mentalidad abierta, teniendo en cuenta los numerosos instrumentos que ofrece la tecnología para la búsqueda de

información y las propuestas de mejora en los ejercicios y casos planteados en las sesiones presenciales. Por tanto, la evaluación es permanente y continua, de tal manera que para que sea efectiva es imprescindible la asistencia.

Para que el estudiante tenga derecho a evaluación deberá asistir al porcentaje de clases presenciales especificado en la Guía Docente de cada asignatura, siendo condición indispensable para ser calificado.

Las faltas a clase no se pueden que justificar. En el porcentaje de no asistencia establecido en las Guías Docentes están consideradas las horas que se pueden ausentar por razones comunes, como enfermedades leves o compromisos familiares. Si hay alguna causa de fuerza mayor (por ejemplo, una enfermedad crónica), una Comisión Académica evaluará la situación y liberará al alumno de la exigencia de asistencia.

Al igual que en cualquier lugar de trabajo, todas las entradas y salidas quedan registradas mediante firma, ya sea electrónica o física. El alumno dispondrá de medios telemáticos en el Campus Virtual para conocer su grado de cumplimiento y además podrá solicitar esta información a la secretaría del Centro.

7.2.2. Evaluación

La nota de la asignatura no es la nota del examen final, ya que la evaluación en CEDEU es continua, por lo que se valora el esfuerzo y dedicación en el desarrollo de la materia durante su impartición.

En CEDEU, un porcentaje de la nota corresponde a las actividades de evaluación continua diferentes al examen final. En las guías docentes se fija qué porcentaje equivale a cada una de las actividades establecidas y el examen final en el cómputo global.

La evaluación de actividades y calificaciones finales están disponibles en el Campus Virtual, que será habilitado por el docente en el tiempo que él considere oportuno. En ningún caso se facilita el acceso a la información de las calificaciones a terceros excepto que del alumno dé expresa autorización para ello en la solicitud de admisión de CEDEU, ya que se trata de una información protegida por la Ley de Protección de Datos.

El curso académico consta de dos evaluaciones, la ordinaria y la extraordinaria. La primera tiene lugar durante todo el desarrollo de la materia y todos los estudiantes deben realizarla, mientras que la segunda está prevista para aquellos alumnos que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria.

Si un alumno pretende autorizar a terceros para que acceda a información personal referente a las calificaciones será necesario entregar un poder notarial en la Secretaría del Centro especificando los datos personales del autorizado. Se trata de una condición indispensable para realizar cualquier trámite en nombre de un alumno.

7.2.3. Ayuda docente

Las asignaturas con un aprendizaje más problemático se apoyan en clases adicionales de refuerzo incluidas en la programación docente. Estas horas lectivas están a cargo del profesor de titular de la asignatura, por lo que no sería necesario ir a clases particulares para superar las asignaturas más complejas.

7.2.4. Calendario y horarios

A principio de curso el alumno recibirá un calendario de actividades con las fechas de las pruebas –convocatoria ordinaria y extraordinaria– y las fechas de revisión. Estas son fijadas

por el Departamento Académico de tal manera que no exista una saturación de pruebas. El calendario de actividades está disponible en el Campus Virtual.

El Departamento Académico de CEDEU puede, previa autorización de la Dirección Académica, realizar en los horarios de clase los cambios extraordinarios necesarios para el normal desarrollo de las actividades docentes. Estos cambios extraordinarios deben, en la medida de lo posible, adecuarse a los horarios previos para evitar alteraciones sustanciales en los calendarios. Todas las partes implicadas deben ser informadas con la suficiente antelación -mínimo 48 horas-. Los cambios extraordinarios en los horarios son de obligado cumplimiento y, por tanto, son considerados como clases oficiales, imperando las reglas de asistencia instauradas por el Centro.

El alumno puede pedir la revisión de los exámenes y evaluaciones en las fechas marcadas para ello. Para más información, en la página web de CEDEU se puede consultar la normativa de reclamaciones y propuestas de mejoras. El acceso a los materiales y herramientas del Campus Virtual no está restringido a un horario concreto, se puede hacer las 24 horas durante los 7 días de la semana.

7.2.5. Campus Virtual y apoyo docente

Recién matriculado, el alumno recibe un correo electrónico a su cuenta personal dándole la bienvenida a CEDEU y explicándole las primeras pautas de acceso a la plataforma. Además, se le instruye brevemente sobre qué recursos materiales y docentes tiene a su disposición en CEDEU, así como los servicios de ayuda de los que dispone en caso de tener problemas académicos y/o tecnológicos. En la plataforma existe un vídeo tutorial en el que se explica el funcionamiento del Campus Virtual de CEDEU de manera sencilla y práctica.

La plataforma tiene un sistema informático de recogida de datos sobre la actividad de los usuarios con el objetivo de que dicha información sea aplicada por los profesores, adecuando su docencia al perfil de sus alumnos. En esta se puede descargar, si es preciso, el software específico de su grado, de manera que puedan descargarse una licencia temporal para la realización de sus prácticas y actividades. Además, tienen acceso a un espacio de comunicación de su grado en la que pueden ponerse en contacto con el técnico asociado a su titulación.

Si algún alumno tuviera problemas técnicos con el Campus Virtual, deberá dirigirse al espacio «CEDEU apoyo_online». Para hacerlo, deberá enviar un correo electrónico a academico@cedeu.es o al número de teléfono 917 25 44 39.

7.3. MODALIDAD A DISTANCIA

Los alumnos de la modalidad a distancia disponen de una guía docente específica para cada asignatura. Si bien los contenidos y competencias de la enseñanza son iguales en las dos modalidades existentes, en la modalidad *online* existen particularidades y planteamientos específicos que son recogidos en las guías docentes. Estas pueden ser consultadas en la página web de CEDEU.

La modalidad a distancia implica que toda la formación se realiza a través del «aula virtual», aunque existe la obligación de realizar al menos una prueba en nuestras instalaciones para ser evaluado. Las pruebas o actividades presenciales se realizan dentro del calendario académico oficial, durante los periodos de diciembre-enero o mayo-junio.

7.3.1. Las clases

El modelo metodológico a distancia garantiza el acceso de cualquier alumno a la enseñanza gracias al «aula virtual», basado en tecnología moodle. Se trata de un modelo *e-learning*

preparado para las nuevas exigencias de los usuarios hiperconectados y vinculados a través de la sociedad-red.

En CEDEU se ofrece una atención individualizada y experta junto a un modelo de evaluación adaptado al aprendizaje virtual que es una referencia en el panorama universitario europeo.

El objetivo de CEDEU es alcanzar un nivel de preparación de excelencia a la vez que el alumno se siente siempre acompañado en su proceso de aprendizaje. Antes de empezar las clases, los estudiantes tienen acceso de bienvenida para entender cómo funciona la plataforma de CEDEU. Los aspectos fundamentales del desarrollo de las clases se resumen en los siguientes puntos:

1. Entrada en el Campus Virtual de CEDEU con las claves personales.
2. Orientación del profesor *online*. Para cada asignatura dispones de una agenda que el tutor diseña de manera personalizada a las circunstancias de un alumno.
3. Cada tema dispone de un material de estudio, información teórica, cuestionario de autoevaluación y material de ampliación.
4. Todo el material de estudio necesario está disponible en la plataforma *online*. Sin embargo, se recomienda que cada alumno refuerce su aprendizaje con la ayuda de los textos y materiales específicos de la bibliografía de la asignatura.
5. Para comprobar que se ha entendido el temario, se realizan cuestionarios de autoevaluación por cada tema y actividades evaluables.
6. Para realizar análisis y debates críticos de los contenidos de la asignatura se podrá disponer de un foro de la asignatura.
7. El alumno puede solicitar tutorías al docente que podrán realizarse de manera presencial o mediante videoconferencia si así lo solicita el profesor.
8. Es posible contactar, mediante correo electrónico, para resolver cualquier duda de planificación académica o de funcionamiento de la plataforma con el @profesor_online, quien ejerce la función de tutor virtual.
9. Se puede contactar con el profesor de la asignatura mediante correo electrónico, no siendo el tiempo de respuesta superior a 24-48 horas laborables en periodo no vacacional.

En cada una de las asignaturas que un alumno esté matriculado dispondrá, al menos, de la siguiente información:

- Documentación correspondiente a la asignatura:
Esta documentación corresponde a la información descrita en los vídeos que servirá como base para el estudio de la asignatura por parte del alumno. Esto no quiere decir que esta será la única documentación para estudiar para poder superar la materia con solvencia y una calificación elevada, sino que es la información de partida de la asignatura.
- 15 vídeo-cápsulas:
Cada asignatura estará dividida en 15 apartados en donde se encontrarán 15 vídeo-capsulas. El material audiovisual mencionado tiene forma de pequeñas cápsulas informativas sobre los temas que se tratarán en la asignatura, y que servirán como introducción para la mejor comprensión y entendimiento de esta. Las vídeo-cápsulas solo son un medio de introducción de los temas y, aunque forman parte de la materia, no serán la única información de estudio en la que el alumno deberá basarse para superar la asignatura. Dependiendo de la asignatura, estos vídeos pueden contener explicaciones de las materias, casos ejemplo, descripciones de términos o hechos que serán de ayuda para la comprensión de la asignatura.
- 15 cuestionarios:
En cada una de las asignaturas cursadas, el alumno tendrá a su disposición 15 cuestionarios, cada uno correspondiente a un apartado y a la documentación

correspondiente, con 10 preguntas, cuatro posibles respuestas por cada pregunta y una sola respuesta correcta por pregunta. Es obligatorio realizar al menos 12 cuestionarios para que este apartado sea tenido en cuenta en la calificación final de la asignatura. Si se realizan 11 cuestionarios o menos, la ponderación de la calificación correspondiente de la parte de los cuestionarios será de 0 puntos en la calificación final de la asignatura.

- En cada una de las asignaturas cursadas, el alumno tendrá a su disposición cinco casos prácticos para resolver. Los casos prácticos desarrollarán la información necesaria para la consecución de las competencias formativas más prácticas, por lo que la calificación media final de los mismos tendrá que ser superior a cinco puntos sobre 10 para poder aprobar la asignatura.

Antes de presentarse a la prueba final de una determinada asignatura, el alumno tendrá que haber presentado, a través del Campus Virtual, al menos tres trabajos de los propuestos. Es importante mencionar que estos pueden no estar corregidos en el momento de la realización de la prueba si se han entregado con poco margen de tiempo para la corrección.

La incidencia de los trabajos en la nota final de la asignatura es la nota media obtenida en esta actividad ponderada por el valor del porcentaje que supongan los trabajos sobre la nota final.

Las asignaturas cuentan con material adicional de ampliación de estas, información que puede servir para el estudio de la asignatura, para la realización de trabajos y casos, así como información general de interés sobre la misma.

7.3.2. Horario

Toda la formación se realiza mediante el Campus Virtual, nuestra plataforma *online* de aprendizaje. Por tanto, el acceso a los materiales y herramientas no está restringido a un horario concreto, se puede hacer las 24 horas durante de los 7 días de la semana. Por su parte, las actividades permanecen abiertas durante un período que determina el profesor de la asignatura. Dentro de este plazo, el alumno puede entregar los trabajos o hacer las pruebas de evaluación en el momento que él desee, siempre que se cumpla con el plazo fijado.

7.3.3. Tutor y tutorías

Los alumnos de la modalidad a distancia disponen de un tutor *online* que les asesora en todas las materias y en cada asignatura. Además, cada una de ellas dispone de un profesor recogido en la guía docente, que es quien proporciona asistencia docente a los alumnos que lo requieran. Por último, cada alumno dispondrá de un tutor académico para sus prácticas curriculares y extracurriculares.

Además, los alumnos de la modalidad a distancia dispondrán de un tutor que planifica sus estudios y atiende sus dudas sobre aspectos relacionados con la plataforma. Este le informará sobre el rendimiento del alumno en la plataforma.

7.3.4. Campus Virtual y apoyo docente

El Campus Virtual es el lugar donde el profesor tiene una comunicación directa con los alumnos *online* desde el momento en que se matriculan.

Recién matriculado, el alumno recibe un correo electrónico a su cuenta personal dándole la bienvenida a CEDEU y explicándole las primeras pautas de acceso a la plataforma. Además, se le instruye brevemente sobre qué recursos materiales y docentes tiene a su disposición en CEDEU, así como los servicios de ayuda de los que dispone en caso de tener problemas académicos y/o tecnológicos.

La plataforma tiene un sistema informático de recogida de datos sobre la actividad de los usuarios con el objetivo de que dicha información sea aplicada por los profesores, adecuando su docencia al perfil de sus alumnos. En esta se puede descargar, si es preciso, el software específico de su carrera, de manera que puedan descargarse una licencia temporal para la realización de sus prácticas y actividades. Además, tienen acceso a un espacio de comunicación de su titulación en la que pueden ponerse en contacto con el técnico asociado a su titulación. Todas las dudas académicas realizadas a través del Campus Virtual serán respondidas en un tiempo no superior a 48 horas laborales de lunes a viernes.

Si algún alumno tuviera problemas técnicos con el Campus Virtual, deberá dirigirse al espacio «CEDEU apoyo_online». Para hacerlo, deberá enviar un correo electrónico a gfernandez@cedeu.es o al número de teléfono 917 25 44 39.

7.3.5. Evaluación

La nota de la asignatura no es la nota del examen final, se valora el esfuerzo y dedicación en el desarrollo integral total de la materia.

En CEDEU, un porcentaje de la nota corresponde a las actividades de evaluación continua diferentes al examen final. En las guías docentes se fija qué porcentaje equivale a cada una de las actividades establecidas y el examen final en el cómputo global. Podrás conocer tus calificaciones en el Campus Virtual de CEDEU.

La evaluación de actividades y calificaciones finales estarán disponibles en el Campus Virtual. En ningún caso se facilita el acceso a la información de tus calificaciones excepto que des autorización para ello en la solicitud de admisión de CEDEU, ya que se trata de una información protegida por la Ley de Protección de Datos.

El curso académico consta de dos evaluaciones, la ordinaria y la extraordinaria. La primera tiene lugar durante todo el curso y todos los alumnos deben realizarla, mientras que la segunda está prevista para aquellos estudiantes que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria.

7.3.6. Calendario y horarios

A principio de curso el alumno recibirá un calendario académico con las fechas de las pruebas y exámenes de convocatoria ordinaria. Estas fechas han sido fijadas por el Departamento Académico, de tal manera que no existirá una saturación de pruebas. Las fechas de revisión de examen se fijarán una vez concluidas las juntas de evaluación.

Para ver más detalles puedes consultar la normativa de reclamaciones y propuestas de mejora que existe en la página web de CEDEU.

7.4. REPRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS

Es norma de CEDEU la apertura al diálogo con los alumnos, tanto por parte de los profesores y tutores como por parte de Dirección Académica.

Los alumnos desempeñan un papel fundamental para el buen desarrollo del curso y sus opiniones son tomadas en cuenta por todos los Departamentos a la hora de perfeccionar los programas que imparte CEDEU. Con esto, se consiguen mejorar los procedimientos y aquellos puntos susceptibles de mejora.

Respecto a las cuestiones de carácter general, este diálogo se realizará preferentemente a través de Dirección Académica.

En grupos con una gran cantidad de alumnos, el Centro podrá decidir la elección de un representante de los alumnos para facilitar las comunicaciones con el Departamento Académico y los docentes.

7.5. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

➤ En la Comisión de Estudiantes

Según lo establecido en los Estatutos de CEDEU, existirá una Comisión de Estudiantes. Su normativa puede ser consultada en la web de CEDEU.

➤ En las Comisiones de Seguimiento de Calidad

La Comisión Académica nombrará los alumnos que formen parte de las Comisiones de Seguimiento de Calidad. Su normativa puede ser consultada en la web de CEDEU.

➤ En la Comisión de Calidad

En esta Comisión participará un alumno escogido por los estudiantes de CEDEU, el cual debe cumplir los requisitos que imponga el Centro. Su normativa puede ser consultada en la web de CEDEU.

➤ En la Comisión de Disciplina

La Comisión de Disciplina se encargará de problemáticas referentes a los alumnos. El representante será nombrado por la Dirección del Centro. Su normativa puede ser consultada en la web de CEDEU.

7.6. CLAUSTRO DE CEDEU

El Claustro de CEDEU está constituido por los docentes de las distintas materias teóricas y prácticas integradas en el plan de estudios.

Con vistas a evaluar conjuntamente la evolución académica del curso, coordinar los contenidos de las respectivas disciplinas, poner en común las experiencias pedagógicas y aproximar criterios de aplicación de su tarea, los profesores, sin merma de su autonomía de investigación y docencia, se integran en Departamentos y se reúnen en sesiones plenarias que constituyen el claustro de profesores.

Puedes acceder al listado actualizado del equipo docente a través de nuestra página web. Esta relación puede sufrir cambios en el futuro debido a las circunstancias excepcionales que puedan afectar a los docentes. La actual lista está actualizada, aunque no completa, a fecha de febrero de 2021.

Nombre y apellidos	Alfonso Cebrián Díaz
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor y Director General de CEDEU
Titulación académica	Doctor
Nombre y apellidos	Joaquín Martínez Serrats
Correo electrónico	j.martinezserrats@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor y Director Académico
Titulación	Máster Universitario
Nombre y apellidos	Isabel Beltrá Villaseñor

Correo electrónico	i.beltravillasenor@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesora Colaboradora
Titulación	Máster Universitario

Nombre y apellidos	Jesús Miguel García García
Correo electrónico	jm.garciagarcia@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Máster Universitario
Nombre y apellidos	Sergio García Magariño
Correo electrónico	sgarcia@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación académica	Doctor Acreditado
Nombre y apellidos	Juan Carlos Martínez Ortega
Correo electrónico	jcmartinez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación académica	Doctor
Nombre y apellidos	Adolfo Sánchez Burón
Correo electrónico	a.sanchezburon@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación académica	Doctor Acreditado
Nombre y apellidos	Antonio Sánchez Marín
Correo electrónico	asanchez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación académica	Máster Universitario
Nombre y apellidos	Eva María Sánchez Rodríguez
Correo electrónico	msrodriguez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación académica	Doctora
Nombre y apellidos	Laura Santos Rodríguez
Correo electrónico	l.santosrodriguez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesora Colaboradora
Titulación	Licenciada
Nombre y apellidos	Miguel Ángel León Vicente
Correo electrónico	ma.leonvicente@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador y Coordinador Académico
Titulación	Máster Universitario

Nombre y apellidos	Víctor Talavero Cabrera
Correo electrónico	vtalavero@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación académica	Doctor Acreditado
Nombre y apellidos	Miguel Ángel Tenas Alós
Correo electrónico	ma.tenasalos@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor Acreditado
Nombre y apellidos	José Eduardo Villaseñor Rodríguez
Correo electrónico	e.villasenor@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Máster Universitario
Nombre y apellidos	Francisco Javier Zaragoza Ivars
Correo electrónico	fj.zaragozaaivars@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor
Nombre y apellidos	Gloria Campos García de Quevedo
Correo electrónico	g.camposgarcia dequevedo@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor Acreditado
Nombre y apellidos	Adrián Cordero Redondo
Correo electrónico	a.corderoredondo@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor
Nombre y apellidos	Neyiber Febles Pozo
Correo electrónico	n.feblesp@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor
Nombre y apellidos	Carlos Fuente Lafuente
Correo electrónico	c.fuentes@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor Acreditado

Nombre y apellidos	María Camila Gutiérrez Pérez
Correo electrónico	ma.gutierrezperez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesora colaborada
Titulación	Máster universitario
Nombre y apellidos	Tomás Gutiérrez Roa
Correo electrónico	tgutierrez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor colaborador
Titulación	Máster universitario
Nombre y apellidos	Mario Hernández Ruigomez
Correo electrónico	m.hernandezruigomez@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor
Nombre y apellidos	Eduardo Irastorza Vaca
Correo electrónico	e.irastorzavaca@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Licenciado
Nombre y apellidos	Carlos Luna Calvo
Correo electrónico	c.lunacalvo@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Licenciado
Nombre y apellidos	Andrés Rodríguez Curiel
Correo electrónico	a.rodriguezcuriel@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Licenciado
Nombre y apellidos	Julio César Pérez Palella
Correo electrónico	jc.perezpalella@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Licenciado
Nombre y apellidos	Cecilia Ortega Sánchez Carpintero
Correo electrónico	c.ortegasanchezcarpintero@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Colaborador
Titulación	Graduado

Nombre y apellidos	Chanyu Wang
Correo electrónico	chy.wang@cedeu.es
Departamento	CEDEU Centro de Estudios Universitarios
Categoría	Profesor Doctor
Titulación	Doctor

7.7. CONTACTO CON EL PROFESOR

El alumno presencial puede preguntar pequeñas dudas al final de cada clase. De la misma manera, el estudiante *online* puede enviar dudas al docente de la materia a través del Campus Virtual, cuya respuesta no excederá las 48 horas laborables.

Por otra parte, si el estudiante necesitara una atención tutorial más amplia, podrá solicitar una tutoría presencial o por videoconferencia con el profesor a través de su correo electrónico. Mediante este medio se confirmará la hora y sitio de la reunión. La tutoría se realizará siempre en la forma y con los medios que el docente considere oportunos.

Es importante recordar que todas las comunicaciones con los docentes se deberán realizar a través del Campus Virtual o el correo electrónico corporativo de CEDEU, nunca a través de las cuentas personales. Los profesores no tendrán obligación ninguna de contestar comunicaciones realizados por vías distintas a la oficial.

7.8. EL ALUMNO MENTOR

Un alumno mentor es un alumno veterano que sirve de apoyo a modo de tutor informal, apoyando a los nuevos estudiantes recomendándoles en sus primeros pasos en el Centro. Los alumnos mentores serán elegidos por el director de *mentoring y coaching*.

8. PLANES DE ESTUDIOS Y CALENDARIOS

8.1. PLAN DE ESTUDIOS 2020/2021

Puedes visualizar los planes de estudio de los Grados Oficiales Universitarios en Administración y Dirección de Empresas, en Derecho, en Protocolo, en Marketing y en Doble Grado en la página web de CEDEU www.cedeu.es en el apartado «Grados Universitarios», así como el calendario lectivo actualizado. Además, todos los alumnos de 2º, 3º y 4º curso de Grados Universitarios tiene disponibles sus planes de estudios actualizados en el Campus Virtual de CEDEU, donde también están disponibles las guías docentes de cada asignatura.

8.2. CALENDARIO ACADÉMICO 2020/2021

Puedes acceder al calendario tentativo actualizado previsto para el presente curso en nuestra página web de CEDEU www.cedeu.es. El calendario tentativo puede sufrir cambios motivados por circunstancias académicas ajenas a CEDEU Centro de Estudios Universitarios.

9. SERVICIOS AL ESTUDIANTE EN CEDEU

CEDEU dispone de unas instalaciones modernas, situadas en el centro de Madrid, que tienen como función proporcionar a las personas y organizaciones que han depositado su confianza en CEDEU el mejor servicio disponible y las tecnologías formativas de vanguardia. Todos ellos disponibles tanto para los alumnos presenciales como a distancia.

9.1. SERVICIO DE ACOGIDA AL ESTUDIANTE

Los estudiantes disponen de un servicio de acogida e información general que tiene como objetivo conseguir que su estancia, tanto en el Centro como en la ciudad, se convierta en una grata experiencia personal y profesional.

9.2. JORNADA DE BIENVENIDA

CEDEU celebra, al principio de cada curso lectivo, una jornada de bienvenida presencial y clases de bienvenida *online* para el alumno a distancia.

En las jornadas de acogida se presentarán las instalaciones y servicios de CEDEU y se presentarán los tutores integrales-dinamizadores de grupo, así como los alumnos mentores de último curso. Por correo electrónico se comunicará las fechas, horas y lugares de presentación de las diferentes titulaciones.

9.3. PROGRAMA DE ACOGIDA

El servicio de acogida al alumno de CEDEU es el encargado de acoger a todos los estudiantes no residentes en Madrid y mantener el servicio de ayuda al estudiante –que normalmente se realiza antes de la llegada de los alumnos a la ciudad– durante el primer año formativo en CEDEU.

Una de las actividades de este servicio es asegurar la integración de los estudiantes en su nuevo entorno social. El programa de acogida a estudiantes no residentes se realiza a lo largo de todo el año. En este, se entrega la «Información orientativa del estudiante no residente», un documento especialmente redactado para responder a sus principales necesidades durante su estancia en la ciudad.

9.4. ALOJAMIENTO

CEDEU tiene plazas concertadas con residencias universitarias muy bien comunicadas con nuestro Campus. Cómo las plazas son limitadas, se debe preguntar por esta posibilidad con anticipación.

9.5. ALUMNOS EXTRANJEROS

El Centro dedicará medios y tiempo a la mejora de la integración de los alumnos extranjeros. Cada año, se celebrará un seminario de integración a principios de curso donde se reunirá al conjunto de alumnos de diferentes países y que se centrará en las diferencias existentes entre individualidades de un mismo grupo.

9.6. PROGRAMA «BUSINESS AND CULTURES»

El programa se prolongará en un seminario permanente de libre elección, impartido en inglés, y que se denominará “International Business and Cultures”, profundizando en las diferencias que aparecen entre personalidades de diferentes culturas y en las situaciones que pueden surgir en

el momento de trabajar conjuntamente, de comunicarse o de negociar. Además, se hará hincapié en el respeto necesario frente a actitudes culturalmente diferentes.

9.7. SERVICIOS DE SOFTWARE Y HARDWARE EN LAS AULAS E INSTALACIONES

Todas nuestras aulas están equipadas con las herramientas didácticas necesarias para el buen funcionamiento de la clase, entre las que destacan los data-proyectores interactivos, videoproyectores y el equipamiento informático. Hay acceso WIFI en todo el Centro.

El uso de los servicios de la red WIFI de CEDEU es estrictamente académico para profesores y alumnos. todos aquellos alumnos que no la utilicen para estas circunstancias estarán evitando la normal navegación del resto de compañeros y docentes del Centro Universitario. CEDEU podrá tomar medidas de carácter disciplinario que considere apropiado a todos aquellos alumnos que no utilicen la red WIFI de manera adecuada.

En cualquier caso, es importante destacar que la red WIFI solo debe ser utilizada para usos estrictamente legales. El uso indebido de la red WIFI obligará a CEDEU a efectuar las denuncias y acciones legales que correspondan.

Además, CEDEU facilita a sus alumnos, en calidad de préstamo sin coste, un ordenador o *tablet* para utilizarlo durante las clases presenciales. Tal como ocurre en las empresas modernas, cualquier espacio se convierte en un lugar de trabajo flexible y ciberconectado. Por otra parte, en la biblioteca de CEDEU se puede acceder a numerosos libros y documentación académica y, si el alumno lo solicitara, podrá tener acceso en el espacio físico que el Centro acondicione para tal caso, a numerosas bases de datos externas.

Las claves deberán solicitarse en la Secretaría, así como los ordenadores y *tablets*, que se facilitarán a los alumnos en concepto de préstamos y previa firma de la hoja de entrega.

El uso de los servicios de préstamo de portátiles es estrictamente académico, tanto para profesores y alumnos. Todos aquellos alumnos que no los utilicen para estas circunstancias estarán cometiendo una falta grave. CEDEU podrá tomar medidas de carácter disciplinario que considere apropiado a todos aquellos alumnos que no utilicen el servicio de préstamo de portátiles de manera adecuada.

Es importante destacar que los servicios de préstamo de portátiles solo deben ser utilizados para usos estrictamente legales. El uso indebido de los portátiles del servicio de préstamo de portátiles obligará a CEDEU a efectuar las denuncias y acciones legales que correspondan.

El acceso y uso sin permiso específico de la cuenta personal del Campus Virtual de cualquier alumno, docente o personal de CEDEU está absolutamente prohibido. Cualquiera que acceda a la clave de acceso de un alumno, docente o personal, la usa para entrar a su cuenta personal y realice cualquier tipo de acción será sancionado en base a lo dispuesto en el régimen sancionador para las faltas muy graves, que conlleva la expulsión definitiva del Centro para los alumnos y el despido procedente para los profesores y el personal no académico. Además, y dado que se trata de un delito de suplantación de identidad, CEDEU se reserva el derecho a emprender las medidas legales que se consideren oportunas».

9.8. SERVICIO DE BOLSA DE TRABAJO Y OFICINA DE EGRESADOS

CEDEU contará con una activa bolsa de empleo profesional, cuyo objetivo es facilitar a los estudiantes y exalumnos la incorporación al mundo profesional mediante ofertas provenientes de las más prestigiosas empresas del sector. El responsable del área se ocupará de orientar al estudiante según sus preferencias aptitudes y actitudes.

Además, desde el área de prácticas y bolsa de empleo profesional se realizarán acciones formativas y de orientación profesional destinadas a nuestra comunidad de estudiantes.

CEDEU establecerá una estrategia de seguimiento a egresados con la que se pretende fortalecer las relaciones con nuestros titulados y desarrollar un vínculo más activo, ofreciéndoles ventajas y beneficios en todas las actividades y servicios. La Oficina de Egresados contará con un «Plan Estratégico de Empleo y Emprendimiento» encargado de diseñar acciones y programas que promuevan el desarrollo integral de nuestros titulados y favorezcan y faciliten su inserción laboral.

CEDEU es parte de la plataforma JobTeaser, un portal de búsqueda de prácticas. Todas las ofertas disponibles para los alumnos de CEDEU se tramitarán a través de dicho portal, por lo que es recomendable que todos los estudiantes interesados formalicen un perfil en esa web.

Para recibir más información sobre la bolsa de trabajo, el alumno debe ponerse en contacto con Miguel Ángel León Vicente en el correo ma.leonvicente@cedeu.es.

9.9. SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS

En CEDEU existe un asesoramiento en las necesidades de recursos bibliográficos. Los docentes y el personal académico realizan un esfuerzo constante de búsqueda y detección de las últimas novedades relacionadas con la actualidad en diferentes sectores, como el derecho, el marketing, el protocolo y la economía. El Centro de Documentación cuenta con un importante fondo documental sobre los estudios impartidos en CEDEU.

9.10. SERVICIO DE ALERTA Y CONFERENCIAS Y SEMINARIOS

CEDEU organiza y coordina durante todo el curso académico ciclos de conferencias y seminarios y Congresos sobre temas de interés para los futuros profesionales del sector del mundo empresarial, el marketing, el protocolo y el derecho. Además, se les mantiene informado de otros eventos que pueden ser de interés para la formación.

9.11. SERVICIO DE BIBLIOTECA Y SALA DE ESTUDIO

CEDEU ofrece espacios para que los alumnos estudien y realicen sus trabajos. En CEDEU se dispone de una amplia y cómoda biblioteca dotada de todos los elementos didácticos necesarios para el estudio.

Para solicitar un libro de la biblioteca se requiere dirigirse a secretaría para formalizar la petición. Por otra parte, los alumnos de CEDEU disponen de la biblioteca de la Universidad Rey Juan Carlos, cuyos servicios pueden leerse en su página web, en el apartado de «Estudiar en la URJC/Biblioteca», donde se pueden consultar los libros disponibles. Tras esto, puede ser retirado con la tarjeta TUI. La biblioteca de la URJC tiene tres sedes, en los campus de Vicálvaro, Móstoles y Fuenlabrada.

9.12. SERVICIO DE PRENSA ESPECIALIZADA

Los estudiantes del Centro podrán tener a su disposición los principales medios de información especializados en los ordenadores o *tablets* en condición de préstamo gratuito de CEDEU.

9.13. SERVICIO DE ALERTA DE NOTICIAS CEDEU.NEWS

Tanto a la página web de CEDEU como en las redes sociales se podrá acceder a todas las noticias, actividades y acontecimientos de ámbito nacional e internacional. Estas noticias pueden ser luego comentadas en clase y en los foros de enseñanza a distancia. Las noticias CEDEU News son enviadas al correo electrónico de los alumnos de CEDEU.

9.14. SERVICIO DE INFORMACIÓN AL ALUMNO

En la secretaría de CEDEU se pueden realizar consultas y trámites relacionados con las calificaciones, expedientes, emisión de certificados y otros servicios administrativos.

Es importante que los alumnos sean conscientes de que no se realizarán notificaciones ni se llevará a cabo ningún contacto con el alumno por un correo que no sea el oficial de CEDEU. Si los alumnos contactan con alguno de los departamentos del Centro vía un correo electrónico personal que no es el adjudicado por el Centro al alumno, los responsables del área no están obligados a responder, y si lo hicieran en ningún caso se haría vía la dirección de correo electrónico personal del alumno, sino a través de la oficial de CEDEU.

9.15. SERVICIO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, TÍTULOS Y DIPLOMAS

CEDEU facilita de forma gratuita la elaboración de tres impresos firmados. Se trata de certificados, comunicados, cartas o justificantes por cada alumno y curso académico. Esto se aplicará siempre y cuando el alumno no tenga cuotas económicas pendientes de pago. No se incluyen los certificados académicos oficiales que debe realizar la URJC. A partir del cuarto impreso firmado, el alumno deberá abonar las tasas académicas universitarias de CEDEU correspondientes.

La emisión del Diploma o del Título acreditativo de la URJC que se entrega una vez superado el programa tendrá coste adicional para los alumnos, siguiendo la normativa de tasas académicas vigente en la URJC en el momento de su solicitud. Sí se podrán realizar compulsas en CEDEU de dicho Diploma sin cargo alguno. Si el alumno diplomado deseara realizar una compulsas notarial deberá abonar los costes correspondientes a la notaría de CEDEU, ya que en ella están registradas las firmas de las personas con capacidad de firma del Centro. El plazo de entrega de un certificado será de diez días laborables a partir de su solicitud.

En el caso de extravío o deterioro del Diploma o título original acreditativo de CEDEU, el alumno podrá solicitar un duplicado de este abonando la cantidad establecida y vigente, de conformidad a la normativa de la URJC.

Todas aquellas solicitudes cuya realización implique una repercusión económica deberán llevar adjunto el ingreso correspondiente de las tasas académicas o universitarias. Las solicitudes que tengan como destinataria la secretaría de CEDEU serán atendidas en el plazo de siete días hábiles desde la recepción de esta.

Las solicitudes que se realicen en CEDEU y que tengan como destinataria última la secretaría de la URJC serán atendidas en el plazo de 45 días hábiles, plazo apto para las certificaciones oficiales. Todas estas solicitudes, sin exclusión, tendrán que abonar las tasas académicas o universitarias correspondientes.

9.16. SERVICIOS DE CARNÉ DE ESTUDIANTE

El carné de estudiante se puede adquirir a través de la Universidad Rey Juan Carlos siguiendo los procedimientos y requisitos contenidos en su página web, apartado «tarjeta universitaria».

9.17. SERVICIO DE ASESORAMIENTO PROFESIONAL, COACHING Y MENTORING

Los profesionales de CEDEU especializados en psicología de la educación orientan a los alumnos sobre la resolución de problemas académicos y personales que afecten al rendimiento académico y asesoran sobre la inserción laboral.

Para recibir este asesoramiento debes dirigirte al Doctor Adolfo Sánchez Burón, cuya dirección de correo electrónico es asburon@cedeu.es. Además, durante todos los cursos del grado, los estudiantes contarán con la ayuda del profesorado CEDEU, que constituye el primer punto de unión entre nuestros alumnos y el mundo profesional. Así, el equipo docente, que forma parte activa de distintos entornos especializados, posibilita a los egresados el contacto diario con la realidad y el acercamiento a una valiosa y extensa red de profesionales.

9.18. SERVICIO DE VIDEOCURRÍCULUM PROFESIONAL

CEDEU ofrece a sus alumnos de último curso de modalidad presencial, de forma gratuita y voluntaria, la grabación y distribución de su videocurrículum profesional al finalizar cualquiera de los Grados Universitarios de CEDEU. Más del 80% de las candidaturas de procesos de selección en el ámbito internacional se realizan exclusivamente o con el apoyo parcial del videocurrículum de cada candidato. Este trabajo se realiza con empresas especializadas en este tipo de acción. Para solicitarlo, deberás dirigirte a la secretaría de CEDEU.

9.19. SERVICIO DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS EXTERNAS

Se consideran prácticas académicas externas las actividades formativas realizadas por los estudiantes universitarios en una empresa, entidad u organismo, de carácter privado o público, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante y acercar a este las realidades del ámbito profesional.

- Las prácticas externas curriculares se configuran como actividades académicas integrantes del plan de estudios correspondiente y, por tanto, tendrán carácter obligatorio.
- Las prácticas externas extracurriculares son aquellas que los estudiantes podrán realizar con carácter voluntario y no forman parte del correspondiente plan de estudios.

El objetivo perseguido con el desarrollo de estas prácticas externas es permitir al estudiante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en su formación académica, preparándole para el ejercicio de actividades profesionales y facilitando su incorporación al mercado de trabajo. Las prácticas externas curriculares corresponden a créditos ECTS para los Títulos de Grado.

Para contactar con el Departamento de Prácticas, puede escribir a coi@cedeu.es.

9.20. PRÁCTICAS INTERNACIONALES

La formación internacional, especialmente en el marco de los países de la Unión Europea, es hoy un aspecto fundamental para los futuros profesionales.

CEDEU ofrece a sus alumnos la posibilidad de realizar prácticas en diversas empresas europeas con el objetivo de completar y ampliar su formación tanto en idiomas como a nivel profesional. Las prácticas en el extranjero se pueden realizar durante el verano.

9.21. ACTIVIDADES DE DESARROLLO PROFESIONAL

Las actividades de desarrollo profesional (ADP) están pensadas para los alumnos de Grados Universitarios que tengan la posibilidad, esporádica, de realizar una estancia, no obligada en el Plan de Estudios, en una empresa o institución con el propósito de potenciar su experiencia profesional.

Para recibir información y gestión de las prácticas, debes dirigirte al Departamento de Prácticas *coaching* y *mentoring* o al correo electrónico asanchezburon@cedeu.es.

9.22. PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL E INTERCAMBIOS

➤ ERASMUS

El programa Erasmus facilita a estudiantes de la URJC de Grado y Postgrado cursar uno o varios cuatrimestres en una de las universidades europeas con las que la URJC tiene acuerdos.

Estos intercambios cuentan tradicionalmente con una dotación económica gracias a las Becas Erasmus que proporcionan la Unión Europea y el Ministerio de Educación español. Para más información, dirígete a la sección de *Erasmus+Munde Outgoing* de la web de la Universidad Rey Juan Carlos.

➤ MUNDE

El programa Munde gestiona la movilidad con universidades de países no incluidos en el Programa Erasmus. La posibilidad de obtener una beca o dotación económica y su cuantía depende de los convenios con las universidades, países o entidades que lo suscriben. Para más información, dirígete a la sección de *Erasmus+Munde Outgoing* de la web de la Universidad Rey Juan Carlos.

➤ SICUE

SICUE es un programa de movilidad nacional para estudiantes universitarios de Grados que permite realizar parte de sus estudios en otra universidad española, con garantías de reconocimiento académico, aprovechamiento y adecuación a su perfil curricular. Para más información, dirígete a la sección de *Movilidad SICUE* de la web de la Universidad Rey Juan Carlos.

➤ Intercambios y convenios

CEDEU potencia el intercambio de experiencias vitales y educativas a nivel internacional. Nuestros programas de movilidad responden a los siguientes objetivos:

- Mejorar la comprensión del mundo globalizado y de las nuevas perspectivas que se presentan.
- Conocer diferentes culturas de cerca.
- Aprender y practicar idiomas.

➤ Programa de intercambio cultural

Disponemos de programas de intercambio cultural que incluyen alojamiento y manutención para nuestros alumnos participantes, que una vez superado el programa de intercambio reciben un certificado de asistencia y participación.

➤ Acuerdos

Como institución comprometida con la calidad educativa internacional, el Centro Universitario CEDEU es miembro oficial de la red European Business Ethics Network (EBEN), de la Education Quality Accreditation Agency (EQUAA), así como de la Comunidad Internacional Católica de Escuelas de Administración (CICEAD).

CEDEU tiene acuerdos con las prestigiosas Barry University de Miami y la University of Birmingham.

➤ Programa Recruiting Erasmus

CEDEU ha firmado un convenio de colaboración con la empresa People Matters, especializada en la gestión de personas y responsable del desarrollo del Programa

Recruiting Erasmus, cuyo objetivo es facilitar la búsqueda de empleo a estudiantes españoles y extranjeros que participan en programas de intercambio internacional.

Se trata de una iniciativa pionera en Europa que pretende generar un puente de trabajo entre empresas que consideren a los estudiantes internacionales como un colectivo relevante para sus procesos de selección.

Gracias al convenio existente con CEDEU, los alumnos pueden inscribirse en la web de *Recruiting Erasmus*, donde algunas de las mejores empresas consultan el currículum de los estudiantes.

Además, recibirás información de interés y consejos para su experiencia internacional y búsqueda de empleo. Asimismo, podrás disfrutar de numerosas ventajas y descuentos del Club Recruiting Erasmus.

Para recibir información y gestión de las prácticas, debes dirigirte al Relaciones Institucionales o al correo electrónico asanchez@cedeu.es.

9.23. SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE IDIOMAS

CEDEU está fuertemente comprometido con la educación universitaria y con la lucha de desigualdades sociales. De este modo, desde el Centro fomentamos la igualdad de oportunidades a la hora de competir en el mundo laboral. Además, somos conscientes de la importancia de tener conocimiento de idiomas es un valor diferencial a la hora de conseguir un trabajo o de negociar en el entorno laboral.

CEDEU dispone de un acuerdo por el cual cualquier estudiante puede solicitar y realizar su examen *bulats* por un importe inferior a los precios de mercado. Es un servicio de evaluación del lenguaje empresarial que ha sido diseñado y desarrollado por Cambridge ESOL para evaluar el nivel de aptitud lingüística en ámbitos de negocio. Es posible realizar la prueba con CEDEU, de forma inmediata y con el respaldo de los Asociados *bulats*. El certificado obtenido es válido por dos años.

En función del nivel obtenido nuestro equipo de inserción laboral te asesorará para mejorar tus competencias lingüísticas.

Para recibir información y gestión de las prácticas, debes dirigirte al Relaciones Institucionales o al correo electrónico asanchez@cedeu.es.

9.24. SERVICIO DE ASESORAMIENTO DE BECAS Y AYUDAS

CEDEU ofrece cada curso académico ayudas de estudio para los alumnos, cuyos requisitos y condiciones específicas pueden consultarse en nuestro servicio de becas o en la web de CEDEU, apartado *becas y ayudas*.

Para más información, se puede solicitar en la Secretaría del Centro o en el Departamento Académico el documento «Becas y Ayuda al Estudio», donde se detallan los tipos disponibles, las condiciones y los procedimientos para solicitarla.

➤ **Becas In-Juve**

Con estas ayudas, CEDEU Centro de Estudios Universitarios cumple su objetivo de fomentar la formación de excelencia entre la juventud europea. Se trata de una beca que financia el 15% de las tasas académicas privadas de CEDEU el primer año de estudio, lo que facilita la transición académica y la inclusión universitaria de los estudiantes y sus familias.

El requisito básico para solicitar esta beca es estar en posesión del *European Youth Card*, conocido como «In-Juve», el carné joven presente en 37 países de Europa cuya principal

meta es potenciar la dimensión social de los jóvenes europeos. En España, su gestión está en manos de las Comunidades Autónomas, por lo que el trámite para su obtención debe ser realizado a través del Gobierno regional del lugar de residencia del alumno.

➤ **Campaña de Fidelización**

Con motivo de ampliar y fidelizar el proyecto «Familia CEDEU», el Centro ofrece becas y ayudas para aquellos estudiantes que proponen a sus amigos estudiar en CEDEU Centro de Estudios Universitarios. Por ello, los alumnos que traigan a otra persona que no sea de su familia recibirán un descuento correspondiente al 10% de la matrícula de su amigo, ayuda que se hará efectiva cuando el nuevo alumno se matricula por segundo año.

Si el alumno en cuestión trajera a dos personas, el importe total de la beca alcanzaría el 12% de la matrícula de menos precio de sus amigos, mientras que si fueran tres amigos la rebaja sería del 15%.

➤ **Becas de Excelencia**

Se trata de becas y ayudas destinadas a alumnos que tengan un brillante expediente académico, ya que fomentan la inclusión en el sistema educativo de potenciales estudiantes extraordinarios. La ayuda supondrá el 100% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios en el primer año de matrícula.

Para acceder a ella, el solicitante deberá haber obtenido más de un 9,5 en la fase general de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU) o un 13,3 en su cómputo general.

Para la concesión de estas becas y ayudas se deberá reunir el Comité de Becas para su estudio. Además, deberán ser aprobadas por la Dirección General del Centro.

Dentro de este tipo de becas, CEDEU Centro de Estudios Universitarios también ofrece ayuda económica a los alumnos que obtengan una o más matrículas de honor y sigan el siguiente curso estudiando en el Centro. La ayuda supone el pago del 100% de los créditos privados de una asignatura de primera matriculación del curso posterior a la obtención de la matrícula de honor.

➤ **Becas de Colaboración**

Con el doble objetivo de apoyar la formación de todos los alumnos y ayudar a que ningún estudiante quede fuera del sistema educativo por motivos económicos, CEDEU Centro de Estudios Universitarios ofrece ayudas y becas a los alumnos que las soliciten y que no cumplan los requisitos para acceder a alguna de las anteriormente citadas. Estas oscilarán entre el 5% y el 50% del importe total de las tasas académicas privadas de la matrícula del alumno.

Para acceder a ellas, el alumno deberá presentar en la Secretaría del Centro, dentro de las fechas y condiciones explicadas con anterioridad, el formulario de becas y ayudas. Tras esto, el Departamento de Becas, reunido en su formación del Comité de Becas, deliberará en el plazo máximo de un mes sobre el tipo de ayuda que se aprobará para el alumno, emitiendo un dictamen en el que determinará la conveniencia de aprobar la beca y la cuantía determinada.

El Departamento de Becas comunicará al alumno, a través de Secretaría, la resolución de la beca, y procederá al trámite administrativo para hacerla efectiva.

➤ **Ayudas al Rendimiento Académico**

CEDEU, como parte de la institución sin ánimo de lucro Fundación Formación y Futuro, tiene como principal objetivo formar a los profesionales y líderes del futuro, por lo que el

fomento del rendimiento académico es uno de los ejes de acción más importantes con los que cuenta el Centro para lograr la excelencia académica.

Para ello, CEDEU con diferentes ayudas para financiar las tasas académicas privadas cuyo importe varía según el grado de rendimiento académico del beneficiario. Estos rangos son:

- 15% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios para aquellos estudiantes que superen el 7,5 de nota media en la Fase General de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU).
- 20% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios para aquellos estudiantes que superen el 8,0 de nota media en la Fase General de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU).
- 25% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios para aquellos estudiantes que superen el 8,5 de nota media en la Fase General de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU).
- 30% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios para aquellos estudiantes que superen el 9,0 de nota media en la Fase General de la Evaluación de Acceso a la Universidad (EvAU).

➤ **Becas para Alumnos del IB (Bachillerato Internacional)**

Los alumnos que hayan cursado el programa del Diploma del IB (International Baccalaurate) y que dispongan del reconocimiento de «aprovechamiento académico excelente» podrán acceder a una beca cuya cobertura oscilará entre el 25% y el 75% de la totalidad de los gastos de un curso académico en matrícula y créditos. La cuantía variará de la nota final obtenida en la totalidad del curso académico.

Para optar a esa ayuda deberá presentarse, junto con el «Formulario de Solicitud de Beca», el expediente académico del IB para que el Departamento de Becas decida, según el criterio establecido, la cuantía final de la ayuda.

➤ **Becas Community**

CEDEU Centro de Estudios Universitarios está asociado con numerosos *partners* estratégicos con los que tiene convenios de colaboración de distintos niveles. Se trata de asociaciones cuya labor tiene una incidencia positiva en la sociedad, por lo que el Centro beneficia a sus miembros con becas y ayudas al estudio, sobre todo aquellos cuya situación socioeconómica dificulte el acceso a la educación universitaria.

Para que la ayuda se haga efectiva los estudiantes deberán acreditar ser miembro vigente de la asociación. Además, en los casos en que estos estudiantes formen parte de un colectivo reconocido como tal por CEDEU Centro de Estudios Universitarios, deberán realizar la matriculación a través de los coordinadores de dichos grupos, no siendo efectiva la beca si no se hace a través de este procedimiento.

El importe total de esta ayuda suma el 15% de las tasas académicas privadas de CEDEU Centro de Estudios Universitarios, que serán aplicables en cuanto el alumno formalice su primera matrícula en el Centro. Para contar con la ayuda durante todos los años académicos, el alumno deberá acreditar todos los cursos académicos la membresía a la institución de referencia.

Para obtener información sobre los colectivos acreditados en CEDEU Centro de Estudios Universitarios para la obtención de becas el interesado deberá solicitar cita en la Secretaría del Centro para obtener el listado.

➤ **Becas Fundación Nexia – CEDEU**

Estas becas suponen un incentivo para alumnos que dentro del mercado laboral una vez comenzamos los estudios en CEDEU Centro de Estudios Universitarios. La finalidad es que puedan reducir su jornada laboral para asistir a todas las clases, para lo que es necesario una ayuda económica. Además de los requisitos generales, para acceder a esta ayuda se requiere:

- Asistencia total a todas las clases del curso académico.
- Que el alumno solicite, ese mismo curso académico, la beca MEC del Ministerio de Educación.
- Confidencialidad, ya que no se podrá comunicar el porcentaje de la beca a otros estudiantes del Centro. De incumplirse este requisito, la ayuda será retirada de inmediato.
- Permanencia, ya que es obligatorio completar los estudios en CEDEU Centro de Estudios Universitarios. En caso contrario, el estudiante deberá devolver el importe íntegro de la ayuda.
- Participación obligatoria en las actividades organizadas tanto por CEDEU Centro de Estudios Universitarios como por sus *partners*. Además, podrá exigirse el trabajo en prácticas en el Centro por un máximo de 10 horas al mes.

Además, el alumno deberá cumplir con todos los requisitos detallados en el anexo de la Normativa de Becas CEDEU Centro de Estudios Universitarios, publicado por el Departamento de Becas, en el que se detallan las objeciones específicas para cada tipo de ayuda.

➤ **Financiación bancaria**

CEDEU mantiene convenios de financiación con determinadas entidades bancarias en condiciones preferentes para nuestros estudiantes, ofreciendo de este modo facilidades de pago.

Además, todos los alumnos de CEDEU tendrán la posibilidad de abonar el importe del Grado, en cada curso académico, a través de una matrícula y nueve pagos mensuales sin ningún tipo de recargo económico.

Los requisitos inherentes a la concesión de las becas y ayudas personalizadas, de conformidad con el expediente académico y la documentación aportada, son los siguientes:

- CEDEU se compromete a mantener el importe de la beca/ayuda hasta la finalización de los estudios del grado en el que el alumno está matriculado en el momento de la concesión de esta siempre que cumpla las condiciones expuestas de la Normativa de Becas.
- El alumno se compromete a completar sus estudios en CEDEU. En caso contrario, devolverá a CEDEU el importe becado. Además, debe aceptar las condiciones expuestas en la Normativa de Becas.

Por su parte, el interesado debe cumplir con otro tipo de requisitos:

- Requisitos económicos: Se fijarán en cada curso académico los límites económicos mínimos para que los alumnos puedan solicitar becas de ayuda al estudio emitidas por el propio centro. En ese sentido, CEDEU destina el 10% de los importes de matrículas de cada curso académico a la concesión de becas de estudio.
- Requisitos académicos:
 - Para los alumnos de primer curso completo, el estudiante debe haber obtenido una nota mínima en la selectividad de 6,5. Si el alumno proviene de Formación Profesional, la media debe ser, como mínimo, un 7,6.
 - Para los alumnos de segundo curso y posteriores, su rendimiento académico del año anterior debe superar el 6,5, con un máximo de 6 créditos no superados y una matrícula mínima año académico actual de 60 créditos.

Para recibir información y gestión de las prácticas, debes dirigirte al Relaciones Institucionales o al e-mail asanchez@cedeu.es.

9.25. SERVICIO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (SEU)

En CEDEU somos conscientes de la importancia de las actividades extracurriculares para la mejora de la formación integral del alumno y el fomento de las relaciones interpersonales, por lo que se organizan una serie de actividades extrauniversitarias que ayudan a que los alumnos se identifiquen con el Centro. Estas actividades se pueden agrupar en diferentes áreas.

- Organización de conferencias y seminarios con temas de actualidad.
- Organización de cursos de idiomas.
- Organización de actividades deportivas. Equipos deportivos en ligas interuniversitarias.
- Organización de actividades internacionales de potenciación de intercambios profesionales.
- Organización de actividades sociales.
- Organización de actividades de apoyo a los más desfavorecidos.

Para recibir información y gestión de las prácticas, debes dirigirte a secretaría o al correo electrónico info@cedeu.es.

9.26. SEGURO ESCOLAR Y ASISTENCIAL

Los alumnos matriculados en nuestras carreras, cuya edad sea inferior a 28 años, disfrutarán de la cobertura del seguro escolar. La Normativa Reguladora del Seguro Escolar se encuentra recogida en la Ley de 17 de julio de 1953, en la Orden de 11 de agosto de 1953, que aprueba los Estatutos del Seguro Escolar y en las distintas Órdenes Ministeriales que desarrollan las prestaciones contenidas en el mismo.

9.27. SERVICIO CEDEU-CALIDAD

Consiste en un Servicio de Atención al Participante de los programas formativos de CEDEU, a través de los buzones físicos y el buzón virtual en la web de CEDEU, dónde los participantes/estudiantes de los programas de Grado y Posgrado puede expresar opiniones, iniciativas, propuestas de mejora, felicitaciones, quejas, sugerencias y/o comentarios sobre cualquier aspecto a CEDEU. Desde la Unidad de Calidad se coordina y gestiona, con todo el personal del Centro, cualquier solicitud que se haga a través de los buzones.

9.28. SERVICIO DE TUTORIAS

Las tutorías docentes son las relacionadas con los contenidos de las materias y son impartidas por los mismos profesores de la materia. Las tutorías de grupo las presta un tutor integral-dinamizador a toda la clase. Es el *coach* del grupo durante toda la carrera y se dirigen a la mejora y estímulo del rendimiento del grupo

Las tutorías personales se centran en la mejora y estímulo del rendimiento. Normalmente el tutor es un profesor que te da clase este año, por eso suele cambiar cada año.

Las tutorías de prácticas se prestan cuando el alumno está realizando éstas en una empresa, se centran en su mejora y estímulo del rendimiento, así como en la coordinación del tutor en la empresa de destino.

9.29. SERVICIO DE MEDIADOR UNIVERSITARIO

El mediador universitario es una figura implantada por las universidades españolas desde hace varios años que se introdujo por primera vez al amparo de la Ley Orgánica de Universidades de 2001.

Los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, en su artículo 161, establecen que el defensor universitario es el órgano encargado de defender y garantizar los derechos y libertades de los miembros de toda la comunidad universitaria (alumnos, personal de administración y servicios y profesores), a cuyo efecto podrá supervisar la actividad de los órganos, colegiados y unipersonales de la Universidad.

Su fin último es la defensa de los intereses de todos aquellos que forman parte de la comunidad universitaria. Su papel en CEDEU se ha definido como de mediador, lo que redundará en la eficiencia del sistema educativo e incide directamente en su calidad.

El mediador universitario de CEDEU es el Dr. Alfonso Sánchez Burón. Puedes dirigirte a él a través del correo electrónico a.sanchezburon@cedeu.es.

9.30. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y EXALUMNOS

La Asociación de Alumnos y Exalumnos representa una iniciativa que pretende fomentar, a través de continuas actividades socioculturales, la participación e intercambio de información sobre innovaciones y temas de actualidad.

La Asociación llevará a término múltiples actividades entorno a la formación complementaria que cada alumno y graduado necesita, así como servicios de actualidad y asesoramiento mediante diferentes iniciativas como la organización de conferencias de temas de actualidad con asistencia de destacadas personalidades, coloquios y mesas de debate sobre temas polémicos y de interés, asesoramiento y orientación profesional, encuentros-debate con la participación de prestigiosos profesionales, organización de prácticas sobre temas de gestión empresarial y departamental y colaboración activa con el departamento de Bolsa de Trabajo y salidas profesionales, entre otros.

10. MATRICULACIÓN, CONVOCATORIAS Y SUPERACIÓN DE MATERIAS

10.1. MATRICULACIÓN

La matriculación será siempre por un mínimo de un curso completo. Desde la segunda matriculación, el número mínimo de créditos a matricular será el que figura en las tablas de superación de materias, con la excepción de que se haya completado el ciclo de formación de la carrera, en cuyo caso el alumno se podrá matricular de los créditos que tenga pendientes.

Los estudiantes, con independencia del curso en el que se encuentren, podrán elegir la condición de estudiantes y podrán matricularse a tiempo completo o a tiempo parcial.

Los estudiantes a tiempo completo serán aquellos que se encuentren matriculados, durante un curso académico, en un número de créditos que oscile entre 48 y 78. Por defecto, todos los estudiantes de Grado se considerarán estudiantes a tiempo completo.

Por su parte, los estudiantes a tiempo parcial serán aquellos que se encuentren matriculados, durante un curso académico, entre 24 y 47 créditos. Los estudiantes que se matriculen en esta modalidad tienen que indicar la condición de estudiante a tiempo parcial al realizar la matrícula.

El límite inferior de créditos para estudiantes a tiempo parcial no será aplicable a aquellos a quienes les falten menos de 24 ECTS para terminar su titulación, sin que se pueda alterar el tiempo de permanencia recogido en la Normativa de la URJC.

Los estudiantes presenciales podrán solicitar al director del Centro, a través de sus coordinadores de titulación, una Dispensa Académica especial que les exima de la asistencia a clase de aquellas asignaturas, o partes de asignaturas, en las que se admita la dispensa en su guía docente sin que afecte al proceso de evaluación. Por otra parte, los alumnos que quisieran realizar una Adaptación en la Temporalización en los Estudios Curriculares (ATEC) deberán solicitarlo a través de la Secretaría del Centro y abonar las tasas administrativas correspondientes en los plazos establecidos para ello.

Los alumnos que se matriculen en CEDEU por primera vez, no podrán modificar matrícula en el periodo extraordinario.

Los estudiantes presenciales de Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Derecho desarrollan en simultaneidad las materias del Grado Universitario correspondiente con las materias correspondientes a los diplomas formativos propios de CEDEU.

10.2. CRÉDITOS

Ningún alumno se podrá matricular de un número de créditos inferior al total del curso en el que se matricula por primera vez, es decir, 60 créditos.

En ese computo se incluirán las materias que los estudiantes presenciales de Grados Universitarios desarrollan en simultaneidad las materias del Grado Universitario correspondiente con las materias correspondientes al Diploma de Especialización Profesional de Competencias.

El número máximo de créditos matriculables es de 78 créditos de asignaturas oficiales y en caso de doble grado, el máximo serán 101 créditos.

Cuando el estudiante pase a segundo curso, deberá inscribirse, en primer lugar, de las asignaturas oficiales pendientes de primer curso descritas en su Plan de Estudios y Diploma, a continuación de las de segundo curso, hasta completar el máximo de 78 créditos totales oficiales más las del Diploma mencionado, para el caso de los alumnos presenciales. En caso de doble grado, serán 101 créditos totales oficiales más las del Diploma mencionado, para el caso de los alumnos presenciales. Este procedimiento de superación de cursos será así sucesivamente en tercer, cuarto y quinto en el caso de Doble Grado Universitario.

Es importante conocer que el alumno que curse asignaturas en segunda matrícula y sucesivas podrá asistir a la docencia presencial en función de la disponibilidad, programación, planificación, matriculación, apertura de grupos y otras variables que estudiará el Departamento Académico. En caso de no poder asistir a la docencia presencial, el alumno conservará igualmente su derecho a evaluación y a examen. En cualquier caso, si no se pudiera constituir un grupo propio por el número reducido de alumnos –se necesita un mínimo de 25 estudiantes formalizar un grupo– siempre podrá cursar la materia matriculada en segunda matrícula o sucesivas en la modalidad a distancia.

En caso de que al aplicar el punto anterior no se hubiese completado el total de asignaturas, el Departamento Académico podrá estudiar la posibilidad de aumentar el número matriculable de créditos de asignaturas propias.

10.3. CONVOCATORIAS

Los alumnos podrán realizar un máximo de cuatro matrículas para la superación de cada una de las asignaturas del plan de estudios. Sin embargo, previa solicitud motivada del estudiante, el director podrá conceder una matrícula adicional, y de forma extraordinaria, al alumno. La permanencia de los alumnos en los estudios de Grado será de un máximo de ocho años.

Por su parte, causarán baja en CEDEU los alumnos de nuevo ingreso que al finalizar la convocatoria extraordinaria no hayan superado un mínimo de 24 créditos, los que hayan agotado las convocatorias reglamentarias y los sancionados por faltas graves, de acuerdo a la normativa disciplinaria. Sin embargo, previa solicitud motivada del estudiante, el director podrá conceder su continuidad de forma extraordinaria al alumno. La permanencia de los alumnos en los estudios de Grado será de un máximo de ocho años.

10.4. RÉGIMEN ECONÓMICO

CEDEU se reserva el derecho a cancelar la matrícula de un alumno si los pagos no se efectúan dentro de las fechas acordadas o por un comportamiento inapropiado del estudiante. En el caso de que ocurra cualquiera de estas dos situaciones, el estudiante perderá su derecho académico, y por tanto, su derecho a examen, así como a cualquier reembolso económico.

CEDEU y la URJC podrán exigir el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula. Además, podrán denegar la expedición de títulos y certificados cuando los alumnos tuvieran pagos pendientes de satisfacer, pudiendo establecer sobre esas cantidades un recargo equivalente a los intereses devengados por el período de adeudo al precio oficial del dinero.

El Centro no atenderá reclamaciones ni se responsabilizará de cualquier pago sin la previa confirmación por parte de la Secretaría o de la Administración de la institución. El alumno es responsable de la verificación de los importes a pagar y de los datos bancarios de la cuenta de destino de CEDEU, no pudiendo reclamar importe en caso de error o extravío.

11. NORMAS DE INTERÉS GENERAL

1. A efectos normativos de legislación vigente, los alumnos dependen académica y administrativamente de la normativa de funcionamiento del Centro de Estudios Universitarios CEDEU, sujeta a la normativa y legislación de la URJC.
2. Cualquier posible modificación relacionada con el contenido y horario del programa académico se comunicará con suficiente antelación al alumno.
3. Para cualquier consulta económica o administrativa se pueden dirigir a secretaria –horario de 09:00 a 20:30 horas de lunes a viernes–.
4. Es responsabilidad del alumno aportar la totalidad de la documentación indicada para cumplimentar el expediente académico. Será requisito indispensable, tanto para la emisión tanto de calificaciones como de certificados, que el expediente académico del alumno esté completo y al corriente de pago.
5. Para evitar pérdidas, extravíos o robos innecesarios se recomienda que los alumnos no dejen libres de control objetos de valor, tales como ordenadores portátiles, cámaras fotográficas, móviles, calculadoras, agendas electrónicas, joyas, efectivo, maletines, carteras y/o ropa, en las aulas y las zonas comunes.
6. CEDEU no se responsabilizará de la posible desaparición de objetos de valor en sus instalaciones.
7. Si durante el curso se solicitara la baja, esta deberá presentarse por escrito en secretaría.
8. Una vez inscrito el alumno no existe posibilidad de recuperar las cantidades satisfechas.
9. Si el pago no se efectuase bajo la modalidad de contado, los pagos mensuales se realizarán obligatoriamente a través de recibo con domiciliación bancaria en una entidad española.
10. Los recibos devueltos por causas ajenas a CEDEU se incrementarán con los gastos ocasionados por la devolución.
11. El impago del importe correspondiente al recibo y gastos implicará la no expedición de cualquier documento académico y, si fuese necesario, la expulsión del Centro.
12. Cualquier participante que incurra en una deuda con CEDEU no podrá recibir ningún tipo de certificado o documento acreditativo de sus estudios realizados hasta que no abone la deuda contraída. En el mismo sentido, CEDEU le retirará todos los derechos tanto de información académica de su expediente como de utilización de todos los servicios del Centro, hasta que no abone los derechos económicos pendientes.
13. Los equipos informáticos del Centro podrán ser utilizados en todo momento por los alumnos de este, previa reserva. Para la reserva de los mismos se debe consultar procedimiento disponible en la secretaría del Centro.
14. Está terminantemente prohibido el consumo de comidas y bebidas –excepto agua– en ninguna de las dependencias interiores del Centro. El incumplimiento de la higiene general y de respeto a las instalaciones es importante para el desarrollo personal de cada alumno. Cualquier trasgresión de esta norma llevará consigo a la imposición de una falta por parte de cualquier persona autorizada de CEDEU. La propuesta de falta será llevada al Comité Académico para evaluarla.
15. Por razones de seguridad, higiene y salud de todos, está totalmente prohibido fumar en todas las instalaciones y dependencias de CEDEU –excepto aquellas habilitadas a tal fin–, acorde la legislación vigente.
16. Por razones de seguridad, higiene y limitación en la evacuación de emergencias, está prohibido sentarse en escaleras, pasillos, suelos y zonas comunes.
17. A efectos de obtener una mayor transparencia y seguridad, las comunicaciones que impliquen cambios o solicitudes entre el participante y el Centro deberán realizarse obligatoriamente por escrito. Esta norma evita en gran medida las posibles malas interpretaciones que se puedan plantear a la hora de realizar cambios o solicitudes que realice el participante a CEDEU y desde el Centro hacia el alumno.

18. Los certificados académicos de finalización de estudios emitidos por CEDEU harán constar las materias desarrolladas con la evaluación obtenida en cada materia y los créditos asignados a cada una de ellas.
19. El desconocimiento de una condición, información o norma no exime al alumno de su cumplimiento.
20. Las instalaciones de CEDEU son de uso exclusivo de alumnos, exalumnos, profesores, personal de CEDEU y personal autorizado por CEDEU.
21. Se exige a todos los alumnos un correcto comportamiento dentro de las instalaciones del Centro, siendo indispensable el cumplimiento de las normas básicas de convivencia y de respeto hacia los compañeros, los docentes, la Dirección Académica y el personal no docente de CEDEU, además de a cualquier invitado o persona ajena al Centro que se encuentre en las instalaciones. Por su parte, se debe cumplir un mínimo decoro a la hora de vestir, evitando la vestimenta no adecuada para un centro académico.
22. Las fotocopias o copia de apuntes, publicaciones, videos y libros únicamente podrán realizarse siempre que estén autorizadas previa y expresamente por el autor, de conformidad con la Ley de Propiedad Intelectual: Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

12. NORMATIVA INTERNA DE CEDEU

12.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA DE CEDEU

El pleno y normal desarrollo de las actividades académicas requiere el cumplimiento de normas y pautas de comportamiento dirigidas a garantizar los derechos propios de los estudiantes y el cumplimiento de los deberes que les corresponden.

El Estatuto del Estudiante Universitario (R.D. 1791/2010, de 30 de diciembre, B.O.E. de 31 de diciembre), en su Artículo 2, desarrolla los derechos y deberes de los estudiantes en el marco del principio general de la corresponsabilidad universitaria:

«1. Todos los estudiantes universitarios tendrán garantizada la igualdad de derechos y deberes, independientemente del centro universitario, de las enseñanzas que se encuentren cursando y de la etapa de la formación a lo largo de la vida en la que se hallen matriculados. 2. Dicha igualdad se ejercerá siempre bajo el principio general de la corresponsabilidad universitaria, que se define como la reciprocidad en el ejercicio de los derechos y libertades y el respeto de las personas y de la institución universitaria como bien común de todos cuantos la integran.» Entre los derechos de los estudiantes, el Estatuto del Estudiante Universitario, en su Artículo 71.1, señala...

«C) A una formación académica de calidad, que fomente la adquisición de las competencias que correspondan a los estudios elegidos e incluya conocimientos, habilidades, actitudes y valores; en particular los valores propios de una cultura democrática y del respeto a los demás y al entorno. (...) G) A ser informado de las normas de la universidad sobre la evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones. H) A una evaluación objetiva y siempre que sea posible continua, basada en una metodología activa de docencia y aprendizaje. (...) M) Al uso de instalaciones académicas adecuadas y accesibles a cada ámbito de su formación. N) A recibir formación sobre prevención de riesgos y a disponer de los medios que garanticen su salud y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje. (...) R) A la libertad de expresión, de reunión y de asociación en el ámbito universitario, exenta de toda discriminación directa e indirecta, como expresión de la corresponsabilidad en la gestión educativa y del respeto proactivo a las personas y a la institución universitaria».

Los deberes de los estudiantes son a su vez objeto del Artículo 13 del referido Estatuto del Estudiante Universitario, que enumera...

«1. Los estudiantes universitarios deben asumir el compromiso de tener una presencia activa y corresponsable en la universidad, deben conocer su universidad, respetar sus Estatutos y demás normas de funcionamiento aprobadas por los procedimientos reglamentarios. 2. Entendidos como expresión de ese compromiso, los deberes de los estudiantes universitarios serán los siguientes: A) El estudio y la participación en las actividades académicas que ayuden a completar su formación. B) Respetar a los miembros de la comunidad universitaria, al personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en la universidad. C) Cuidar y usar debidamente los bienes, equipos, instalaciones o recinto de la universidad o de aquellas entidades colaboradoras con la misma. D) Abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación, en los trabajos que se realicen o en documentos oficiales de la universidad. E) Participar de forma responsable en las actividades universitarias y cooperar al normal desarrollo de estas. F) Conocer y cumplir los Estatutos y demás normas reglamentarias de la universidad. G) Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios de práctica y entornos de investigación. H) Respetar el nombre, los símbolos y emblemas de la universidad o de sus órganos, así como su debido uso. I) Respetar los actos académicos de la universidad, así como a los participantes en los mismos, sin menoscabo de su libre ejercicio de expresión y

manifestación. J) Ejercer y promover activamente la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, nacionalidad, enfermedad, orientación sexual e identidad de género, condición socioeconómica, idiomática o lingüística, o afinidad política y sindical, o por razón de apariencia, sobrepeso u obesidad, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de los miembros de la comunidad universitaria, del personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en la universidad».

Los derechos y deberes de los estudiantes de CEDEU se hallan también formulados en los Estatutos de CEDEU.

Así mismo, los Estatutos de CEDEU prevén la presencia de representantes de los estudiantes en los distintos órganos de gobierno y representación del Centro.

12.2. NORMATIVA INTERNA DE ENTREGA DE TRABAJOS EN MODALIDAD PRESENCIAL

Los trabajos son aquellas tareas, evaluables según la Guía Docente y distintas al Trabajo Fin de Grado, encomendadas por el profesorado al estudiante y que deberán entregarse a través del Campus Virtual obligatoriamente o, en condiciones extraordinarias y excepcionales aceptadas por el docente, a través de correo electrónico. Todos los trabajos entregados deberán ser calificados según la Guía Docente.

12.2.1. Plazos de entrega de trabajos

El estudiante es responsable de la entrega en plazo y forma de los trabajos. Estos se entregarán antes de la fecha límite fijada previamente por el director de la titulación en la programación horizontal de actividades del Grado.

Según lo explicitado con anterioridad, solo podrá ampliarse el plazo de entrega de un trabajo a un alumno o grupo de alumnos en particular cuando concurren circunstancias de fuerza mayor justificadas con documento oficial y tras haber comunicado y justificado las mismas al director de titulación. En tal caso, si las circunstancias lo requieren, se convocará una segunda fecha de entrega. La segunda fecha será convocada por el coordinador de la titulación, el profesor no puede modificar estas fechas.

12.2.2. Formato de los trabajos

Los trabajos se entregarán en el plazo y forma establecidos a través del Campus Virtual de CEDEU, de acuerdo con los objetivos a cumplir en cada asignatura.

En, en el caso de no existir una plantilla a tal efecto, los trabajos deberán entregarse en base a las siguientes especificaciones:

- El tipo de papel a utilizar será DIN-A4.
- Para gráficos se podrá utilizar DIN-A3 (plegado) o DIN-A4.
- Todas las páginas deben estar numeradas de forma correlativa y empezando por la página número 1.
- Deberán presentarse escritos con tratamiento de textos a un máximo de 1,5 espacios interlineales.
- Los márgenes serán de 2 a 2,5 centímetros a la derecha y de 2,5 a 3 centímetros a la izquierda.
- El encabezado de página debe estar a una distancia de entre 2,5 y 3 centímetros del inicio y el pie de página oscilará entre 2,5 y 3 centímetros.
- El tipo de letra utilizado será: Arial, de tamaño 12.

- Los trabajos deberán presentarse con todas las hojas unidas o bien grapadas o encuadernadas de manera que no exista posibilidad de pérdida de alguna de las hojas.
- Al final del trabajo se debe hacer constar la bibliografía utilizada siguiendo guía APA, ISO 690 o MLA, haciendo constar:
 - Autor o autores.
 - Título de la publicación.
 - Editorial.
 - Año de publicación.
 - En el caso de ser un artículo, se recogerá el número de la publicación, fecha y páginas en las que se encuentra el artículo.

En el caso de reproducir un texto concreto de otro autor, se debe presentar entrecomillado y en cursiva, con una nota a pie de página que exprese los datos recogidos en el punto anterior.

Todo trabajo debe tener un índice de su contenido al inicio, con apartados y subapartados, haciendo constar el número de página inicial de cada uno.

En caso de trabajos realizados en grupo, es responsabilidad de sus integrantes asegurarse que en la portada consta el nombre y apellidos de todos. La calificación sólo será para aquellos cuyos nombres consten en la portada.

Cualquier trabajo presentado y recogido de manera excepcional y fuera del plazo establecido para su presentación podría ser calificado si así lo considera el profesor y siempre con una penalización no inferior al 50% de la nota final. Cualquier tipo de trabajo que no se ajuste a la presente normativa no será admitido.

Para los Trabajos Fin de Grado (TFG), debe consultarse normativa específica para su entrega y aceptación.

➤ **Cambio de la fecha de entrega a todos los alumnos del curso**

Cuando todos los alumnos de un curso consideren que el plazo fijado para la entrega de un trabajo es insuficiente, podrán solicitar al coordinador de la titulación, con carácter excepcional y visto el cronograma de planificación horizontal de la asignatura, por escrito una ampliación de este. El coordinador tomará una decisión sobre el tema y las circunstancias que concurren. Este tipo de solicitud es excepcional y no deberá ser superior a una vez por curso académico y programa. Si de manera excepcional se concede el cambio quedará reflejado y publicado en la programación horizontal de la asignatura.

➤ **Lugar de entrega**

El lugar de entrega de los trabajos será en el Campus Virtual de CEDEU. En su defecto, y en condiciones extraordinarias, el Centro podrá establecer otro medio de entrega.

➤ **Presentación fuera de plazo**

Cualquier trabajo presentado fuera del plazo establecido podrá ser evaluado si así lo considera el docente, aunque siempre con una calificación no superior al 50% de la máxima nota teórica.

12.2.3. Ortografía

Las faltas de ortografía supondrán una disminución en la calificación final. En la calificación de las actividades, trabajos y exámenes universitarios serán evaluados no solo los contenidos, sino también todos los aspectos que contribuyen a una correcta expresión escrita como son la presentación formal, la estructura, organización de las ideas y contenidos, la correcta ortografía, la puntuación, entre otros. En definitiva, se evaluará que la expresión sea la correspondiente a un nivel universitario.

12.2.4. Expresión

La calificación de las pruebas escritas incluye los aspectos como la ortografía, puntuación y acentuación, así como la expresión correspondiente a un nivel universitario. También se tendrá en cuenta en la calificación, la estructura y presentación del texto escrito. Se prestará atención también a la legibilidad gráfica y de contenidos, al orden de la estructura del texto, sintaxis y concordancias, incluido el uso de los marcadores adecuados.

12.3. NORMATIVA INTERNA DE ENTREGA DE TRABAJOS EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Los trabajos son aquellas tareas, evaluables según la Guía Docente y distintas al Trabajo Fin de Grado, encomendadas por el profesorado al estudiante y que deberán entregarse a través del Campus Virtual obligatoriamente o, en condiciones extraordinarias y excepcionales aceptadas por el docente, a través de correo electrónico. Todos los trabajos entregados deberán ser calificados según la Guía Docente.

12.3.1. Presentación de los trabajos en modalidad semipresencial

Los trabajos encomendados al alumno semipresencial deberán realizarse utilizando la plantilla formato Word ubicada en las asignaturas del Campus Virtual. Estos deberán subirse antes de la fecha y hora de cierre de la tarea siempre convertido a formato PDF.

En el caso en que no sea posible por causas imputables al funcionamiento de la plataforma deberá constar el correo electrónico en el que se solicita la resolución de la incidencia al equipo de apoyo técnico CEDEU dentro del plazo habilitado para la entrega del trabajo.

Si existieran incidencias en el Campus Virtual, la presentación se podrá realizar por correo electrónico. El archivo que se envíe adjunto deberá estar basado en la plantilla Word anteriormente citada y se entregará en formato PDF. El nombre del archivo tendrá que contener la fecha de envío, el nombre del autor y la asignatura a la que corresponde el trabajo.

Sirva como ejemplo el siguiente:

160104-ARZ-HE. PDF		
Código	Traducción	Significado
160104	04 de enero del 2016	Fecha de entrega
ARZ	Arturo Ruiz Zurita	Nombre del autor
HE	Nombre asignatura	Historia Económica

Por otra parte, en los correos electrónicos referentes a cualquier trabajo los alumnos deberán hacer constar en el asunto el nombre, el DNI, la asignatura, el ejercicio o el trabajo del estudiante y el representante del grupo en caso de que sea un trabajo grupal.

Por su parte, en el cuerpo del texto se necesita especificar el objetivo del correo electrónico y del trabajo, citando además el nombre del autor o los autores del trabajo, su DNI y el profesor al que dirige el mismo.

El incumplimiento de alguno de estos puntos que dicho trabajo constará como «no entregado». En el caso de que fuera calificado como «entregado fuera de plazo, pero calificable», podrá ser calificado, aunque con una nota que en ningún caso será superior a cinco puntos sobre 10.

Cualquier trabajo presentado fuera del plazo establecido podrá ser evaluado si así lo considera el docente, aunque siempre con una calificación no superior al 50% de la máxima nota teórica.

12.3.2. Plazos de entrega de trabajos

El estudiante semipresencial es responsable de la entrega en plazo y forma de los trabajos. Estos se entregarán antes de la fecha límite fijada previamente por el director de la titulación en la programación horizontal de actividades del Grado.

Según lo explicitado con anterioridad, solo podrá ampliarse el plazo de entrega de un trabajo a un alumno o grupo de alumnos en particular cuando concurren circunstancias de fuerza mayor justificadas con documento oficial y tras haber comunicado y justificado las mismas al director de titulación. En tal caso, si las circunstancias lo requieren, se convocará una segunda fecha de entrega. La segunda fecha será convocada por el coordinador de la titulación, el profesor no puede modificar estas fechas.

➤ Cambio de la fecha de entrega a todos los alumnos del curso

Cuando todos los alumnos de un curso consideren que el plazo fijado para la entrega de un trabajo es insuficiente, podrán solicitar al coordinador de la titulación, con carácter excepcional y visto el cronograma de planificación horizontal de la asignatura, por escrito una ampliación de este. El coordinador tomará una decisión sobre el tema y las circunstancias que concurren. Este tipo de solicitud es excepcional y no deberá ser superior a una vez por curso académico y programa. Si de manera excepcional se concede el cambio quedará reflejado y publicado en la programación horizontal de la asignatura.

➤ Lugar de entrega

El lugar de entrega de los trabajos será en el Campus Virtual de CEDEU. En su defecto, y en condiciones extraordinarias, el Centro podrá establecer otro medio de entrega.

➤ Presentación fuera de plazo

Cualquier trabajo presentado fuera del plazo establecido podrá ser evaluado si así lo considera el docente, aunque siempre con una calificación no inferior al 50% de la máxima nota teórica.

12.3.3. Ortografía

Las faltas de ortografía supondrán una disminución en la calificación final. En la calificación de las actividades, trabajos y exámenes universitarios serán evaluados no solo los contenidos, sino también todos los aspectos que contribuyen a una correcta expresión escrita como son la presentación formal, la estructura, organización de las ideas y contenidos, la correcta ortografía, la puntuación, entre otros. En definitiva, se evaluará que la expresión sea la correspondiente a un nivel universitario.

12.3.4. Expresión

La calificación de las pruebas escritas incluye los aspectos como la ortografía, puntuación y acentuación, así como la expresión correspondiente a un nivel universitario. También se tendrá en cuenta en la calificación, la estructura y presentación del texto escrito. Se prestará atención también a la legibilidad gráfica y de contenidos, al orden de la estructura del texto, sintaxis y concordancias, incluido el uso de los marcadores adecuados.

12.4. FRAUDE O PLAGIO DE TRABAJOS

Toda actitud de fraude o plagio será considerada como falta grave y será elevada a consideración de una Comisión de Disciplina. Se entenderá por actitud de fraude cuando un estudiante hace creer que parte o la totalidad del ejercicio, trabajo o examen de otra persona ha sido elaborado por él.

Además, se considerará plagio cuando se utiliza material de otro autor sin hacer constar las fuentes. En caso de utilizar material de otro autor, se debe citar de forma clara la fuente de donde se ha tomado la información. Si la totalidad del ejercicio o trabajo presentado corresponde a otro autor, aunque se mencione su procedencia, se entenderá como no superado el ejercicio o trabajo. CEDEU podrá comprobar la originalidad del trabajo mediante un software anti-plagio específico.

En caso de fraude o plagio, la calificación que obtendrá el alumno será de 0 puntos sobre 10. No obstante, CEDEU se reserva el derecho de emprender medidas las medidas necesarias para evitar que esta acción sea repetida.

Habrà que tener en cuenta que se considera como falta grave todos aquellos comportamientos que incurriesen en actitud de fraude o plagio bien en la entrega de trabajos, realización de exámenes o entrega y realización de los casos prácticos.

En caso de demostrarse un plagio, el Centro procederà a su sanción en base a la normativa propia de sanción de CEDEU –explicada en el punto 13.21 de esta guía– y a la Normativa de la Universidad Rey Juan Carlos.

12.5. NORMATIVA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y EVIDENCIAS DE CALIDAD DE EVALUACIÓN CONTINUA

La información referente a la evaluación de cada alumno deberá quedar reflejada en el Campus Virtual de CEDEU, plataforma de entrega de todos los trabajos de las asignaturas. En caso de que los docentes dispongan de algún documento que haya tenido influencia en la evaluación continua y que no esté reflejado en la Campus Virtual, el profesor deberá que entregarlo a Dirección Académica una semana después del último día de clase. Junto a estas pruebas se adjuntará la Guía Docente y un archivo Excel con las calificaciones obtenidas y ponderaciones utilizadas.

El director académico de la titulación comprobarà que las pruebas de evaluación continua y ponderaciones son las fijadas en la Guía Docente.

Una vez terminada la comprobación, el director académico guardará todas estas pruebas para su archivo en las dependencias del Centro por el periodo reglamentariamente establecido.

12.6. NORMATIVA INTERNA DE EVALUACIÓN Y RECLAMACIONES

12.6.1. Evaluación continua

La evaluación continua es obligatoria para la primera convocatoria de todas las asignaturas. Al inicio del curso se explicarán los diferentes formatos (pruebas escritas, trabajos obligatorios, participación, entre otros y sus diferentes pesos porcentuales en la nota final, lo que figurará detallado en la guía docente de cada asignatura.

Los exámenes deberán cumplir un mismo modelo formado por 50 preguntas tipo test y dos cuestiones a desarrollar. Sin embargo, Dirección Académica se reserva el derecho a modificar, por cuestiones extraordinarias y a petición del docente, este modelo. Además, los exámenes de las asignaturas pertenecientes a los diplomas propios de CEDEU no tienen por qué cumplir este modelo.

12.6.2. Exámenes finales

Son requisitos indispensables para presentarse a cualquier convocatoria:

- Estar matriculado de la asignatura en los plazos señalados o, excepcionalmente, al menos con una antelación de quince días a la fecha prevista del comienzo del período de exámenes.

- Para acceder a los exámenes será imprescindible disponer de un documento acreditativo de la identidad oficial.
- Durante la realización del examen, el carné, debidamente actualizado, deberá permanecer en lugar visible.
- Los exámenes o pruebas finales se realizarán según el calendario fijado y en alguna de las siguientes convocatorias:
 - Primera convocatoria- Tendrá lugar entre diciembre o enero para las asignaturas del primer semestre y en mayo para las asignaturas del segundo semestre y de carácter anual.
 - Segunda convocatoria. - Tendrá lugar en junio para todas las asignaturas.
 - Convocatoria especial- En situaciones sumamente especiales que lo justifiquen, y siempre que cuente con la aprobación excepcional del Centro, existirá una convocatoria especial para aquellos alumnos que lo soliciten a través del Departamento Académico.

12.6.3. Reclamaciones y revisiones de examen

➤ Revisión ordinaria

Una vez conocidas las calificaciones de los exámenes finales, el alumno podrá solicitar la revisión a través de los medios que disponga, en cada momento, la secretaría del área o a través de info@cedeu.es. Será Dirección Académica quién propondrá un día para la revisión del examen, poniendo de acuerdo con el docente y al alumno.

➤ Revisión extraordinaria

En caso de que después de la revisión ordinaria sobre un examen final el alumno esté en desacuerdo con la calificación obtenida podrá solicitar, mediante presentación de un escrito al director académico y dentro del plazo de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de revisión ordinaria publicada, la formación de un Tribunal de Revisión, siempre que las razones de la petición estén suficientemente fundadas. La estructura y constitución del citado Tribunal corresponde al director académico, una vez oídos el director de Titulación, el director del departamento correspondiente y el profesor de la materia. La respuesta será comunicada al alumno solicitante por escrito y en un plazo máximo de un mes desde la presentación del escrito de solicitud de Tribunal, siendo dicha respuesta de carácter inapelable.

12.7. NORMATIVA INTERNA DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el Sistema de Calificaciones académicas establecido en CEDEU es el modelo universal instaurado en la mayoría de instituciones educativas universitarias españolas, donde el valor mínimo establecido es un 0 y el valor máximo se establece en un 10.

A partir se establece como tabla general de interpretación de las calificaciones la siguiente:

De 0 a 4,99	Suspenso
De 5,00 a 6,99	Aprobado
De 7,00 a 8,99	Notable
De 9,00 a 10,00	Sobresaliente

12.7.1. Acceso a la calificación de Matrícula de Honor

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número de Matrículas de Honor no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en la materia, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor. Se establecerá que la cohorte para considerar el número de alumnos matriculados será el del total de los alumnos de la misma titulación que hayan defendido y superado el Trabajo Fin de Grado entre el 1 de septiembre y el 30 de julio del curso anterior.

La concesión de la calificación extraordinaria de Matrícula de Honor corresponde a la Dirección Académica de CEDEU.

Desde CEDEU se desea que los alumnos con un reconocido esfuerzo en pro de la excelencia de formación y desarrollo en una materia determinada puedan obtener la calificación extraordinaria de Matrícula de Honor.

Todos los alumnos que habiendo obtenido la calificación máxima posible de un 10,00 en una materia pueden solicitar a Dirección Académica la constitución de un Tribunal Especial de Evaluación (TEE) para poder obtener la calificación especial extraordinaria de Matrícula de Honor.

El TEE estará compuesto por el docente que haya calificado con la máxima calificación y dos miembros más del claustro docente de CEDEU.

Dirección Académica comunicará a los alumnos que lo hayan solicitado el día y hora que se celebrará una prueba oral y escrita ante el TEE. Esta prueba no deberá ser superior a una hora de duración.

Dirección Académica solicitará a la Dirección del Centro la concesión, o no, de la calificación extraordinaria de Matrícula de Honor, quien se les comunicará a los alumnos beneficiados a través de secretaría.

La obtención de una o varias matrículas de honor en un curso académico dará derecho al alumno, en el curso académico inmediatamente posterior a aquel en el que lo obtuvo, a una bonificación que equivaldrá al precio de las tasas oficiales de la URJC que debería abonar por ser alumno de CEDEU de un número de créditos igual al de los que tenga la asignatura o asignaturas en las que haya obtenido matrícula de honor. Las citadas bonificaciones se llevarán a cabo una vez calculado el importe de los derechos de matrícula.

12.8. NORMATIVA INTERNA DE EXÁMENES PRESENCIALES ESCRITOS

Las presentes normas tienen por objeto regular la realización de exámenes escritos en CEDEU, que deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. El profesorado tiene el derecho y el deber de evaluar al alumnado, a cuyo efecto puede y debe realizar exámenes escritos y organizar diversas pruebas a lo largo del curso, así como arbitrar otros procedimientos para lograr una adecuada evaluación continuada de los alumnos, sin que tales pruebas puedan ser causa de interrupción ni incidencias en la actividad docente.
2. En cuanto a las pruebas, distintas a los exámenes oficiales, su organización, convocatoria y realización se hará coordinadamente con el director académico y de titulación, teniendo en cuenta que, para conseguir un seguimiento similar de los alumnos en la misma asignatura impartida por distintos profesores, estos establecerán criterios homogéneos para dicha evaluación continuada que someterán al director de titulación, que deberá incluirlos en el documento de coordinación horizontal del Grado.

3. Los exámenes oficiales –convocatorias ordinaria y extraordinaria– se llevarán a cabo en los períodos establecidos al efecto por el calendario académico aprobado por el Centro.
4. La hora y el lugar de realización de los exámenes oficiales se harán públicos en la web de CEDEU y en la secretaría del Centro al menos con tres semanas de antelación con respecto a la fecha de inicio del período de exámenes.
5. Todas las pruebas finales, tanto en modalidad presencial como a distancia, tendrán un formato similar, constando de 50 preguntas tipo cuestionarios con una única respuesta posible más dos preguntas para su desarrollo. La primera parte, formada por las preguntas tipo cuestionarios, tendrá un valor de 7 puntos, mientras que la segunda parte sumará los tres puntos restantes. Este modelo puede no ser aplicable a las asignaturas pertenecientes a los diplomas propios de CEDEU. Por otra parte, Dirección Académica se reserva el derecho a cambiar este modelo por cuestiones extraordinarias y a petición del docente.
6. Cuando por causas de fuerza mayor, y en casos excepcionales, sea necesario modificar las fechas establecidas en el calendario de exámenes para la totalidad de un grupo, esta modificación deberá ser aprobada por el director académico o la dirección del Centro, quien arbitrará la solución oportuna para asegurar el ejercicio del derecho de los estudiantes a examen.
7. Cuando existan causas suficientes debidamente justificadas, y previa solicitud del estudiante, se podrá modificar la fecha de examen con carácter individual y siempre dentro de unos límites temporales fijados por el director académico o la Dirección del Centro.
8. En cualquier momento del examen o prueba de evaluación, el profesor podrá requerir la identificación de los estudiantes, los cuales estarán obligados a acreditar fehacientemente su identidad.
9. Para conseguir una adecuada evaluación de los alumnos se realizarán juntas de calificación para las convocatorias ordinaria y extraordinaria de los Planes de Estudio de CEDEU. En estas juntas se hará una valoración individual y conjunta de la labor desarrollada por los alumnos y por los grupos de clase en todas las titulaciones impartidas.

12.9. NORMATIVA INTERNA DE REVISIÓN DE EXÁMENES OFICIALES

La revisión de los exámenes oficiales se ajustará a las normas siguientes:

1. Tras la publicación de las calificaciones, los alumnos podrán solicitar en la Secretaría una revisión de examen, que será fijada por secretaría de acuerdo con el profesor. Una vez fijada la fecha y la hora de la revisión, secretaría comunicará al alumno la decisión.
2. Una vez efectuada la revisión, y en caso de que exista una modificación en la calificación final, el profesor notificará el resultado de la revisión a Dirección Académica para que se realice cualquier modificación en caso de ser necesaria.
3. Si tras la revisión existiera desacuerdo con la calificación, el estudiante podrá plantear reclamación conforme a lo dispuesto a la Normativa de Evaluación y Reclamaciones de Exámenes de la URJC.
4. Los profesores deberán entregar los exámenes realizados en la Secretaría o, en su defecto, al director académico una vez concluida la prueba. No se permite sacar fuera de CEDEU los exámenes antes de que hayan sido debidamente escaneados. Tras corregirlos, los profesores deben entregar al Departamento Académico los exámenes.
5. El Departamento Académico conservará los exámenes durante un periodo mínimo para su revisión antes de su archivo definitivo, durante el tiempo reglamentariamente definido. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se haya interpuesto reclamación o recurso, los documentos antes mencionados habrán de conservarse hasta que la resolución sea firme.

6. Es importante conocer que el alumno que no acuda a su cita de revisión fijada por secretaría perderá el derecho a la misma si no concurre una causa excepcional.

12.10. NORMATIVA INTERNA DE EXÁMENES ORALES

Realizar evaluaciones orales se ha vuelto una práctica frecuente en la actualidad. Respetando la flexibilidad que cada profesor tiene respecto de la forma de impartir y evaluar el curso en el marco establecido en su guía docente, la Dirección Académica ha considerado conveniente dictar una serie de normas generales que determinen la práctica de evaluaciones orales, con la finalidad de otorgar certeza tanto a alumnos como a profesores.

1. Las pruebas de evaluación orales serán públicas, publicitándose el lugar, fecha y hora de celebración de estas.
2. El examen oral se realizará siempre ante un Tribunal constituido por el docente del curso, quien tendrá la responsabilidad de la valoración de las respuestas e intervenciones de los estudiantes, y, como garantía de una persona más.
3. De no ser posible la creación del Tribunal se grabará la prueba como medio de garantía para el alumno y siempre que haya acuerdo entre el estudiante y el profesor.
4. El Tribunal o, en el caso de ser grabada, el profesor de la materia deberá dejar constancia escrita de las cuestiones o tareas evaluadas, señalando los aciertos y los errores de las respuestas del estudiante de una manera homogénea y justificando la calificación final del alumno.
5. En la evaluación se podrá considerar entre otras el contenido, la habilidad expositiva y uso de terminología, así como su capacidad de resolución de las cuestiones planteadas por el Tribunal o el profesor siempre que se grabe la prueba.

➤ Sobre el desarrollo de la prueba

6. El orden de la intervención será sorteado en el aula media hora antes. Cuando el alumno entra en el aula de examen, extraerá mediante un método de azar una cantidad de epígrafes del programa, debiendo elegir solamente uno. Posteriormente, el alumno dispondrá de 10 minutos para preparar su intervención oral utilizando un documento para que plasme el guion de su intervención. Este será facilitado por el docente.
7. Es importante resaltar que lo que escriben en el «guion de respuesta» no es la respuesta a las preguntas, sino únicamente un esquema que le servirá de guía en su exposición oral.
8. Si la intervención no resultase clara en algún punto, el Tribunal, o en caso de que fuera grabada, el profesor, se reserva el derecho a formular preguntas.

➤ Sobre la custodia de la prueba

9. El profesorado entregará a Dirección Académica la prueba para su adecuado archivo, que constará del «guion de respuesta» del alumno y la calificación del docente, donde deberán plasmarse los criterios de evaluación seguidos. En caso de no haberse formado un Tribunal, deberá adjuntarse la grabación de la prueba.

➤ Sobre la revisión

10. La revisión se hará en el mismo acto del examen. En caso de que la calificación se le entregue al alumno al finalizar la respectiva prueba oral, inmediatamente después de que se le haga saber la misma, el alumno puede solicitar que se revise su examen.
11. En este caso la revisión estará a cargo del segundo miembro del Tribunal. El resultado de la revisión se le hará saber al alumno en ese mismo acto, procediéndose de una vez a la modificación de su calificación.
12. Si la prueba es grabada porque no se realizó en presencia de un segundo docente, el director del Centro designará la persona idónea para realizar la revisión. El revisor

podrá confirmar o modificar la calificación, en este último caso, solamente para subir la nota. En la fecha designada para la revisión de la prueba se comunicará el resultado de la revisión al alumno justificando la decisión.

13. CEDEU conservará las pruebas o documentos en que basen su calificación durante el periodo reglamentariamente establecido. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que se haya interpuesto reclamación o recurso, los documentos antes mencionados habrán de conservarse hasta que la resolución sea firme.

➤ **Sobre el archivo de la prueba**

14. Para el archivo de las evidencias de la prueba se seguirá la misma normativa que en los exámenes oficiales escritos.

12.11. NORMATIVA DE TUTORÍAS

El artículo 7.1 del Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, del Estatuto del Estudiante, desarrolla el derecho de los estudiantes universitarios al asesoramiento y asistencia por parte de los profesores, tutores y servicios de atención al estudiante de las Universidades, previsto en el artículo 46.2 e) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La tutoría integral constituye un elemento fundamental en el conjunto de las nuevas titulaciones de grado en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y está recogida en el programa «Verifica» por el que se autoriza la implantación de los títulos de Grado en la Universidad Rey Juan Carlos. Tiene por objeto lograr, a través de una atención personalizada del estudiante, la mejora en su labor de aprendizaje reduciendo el fracaso escolar, en concreto la tasa de abandono de las titulaciones, así como aumentar la tasa de éxito al ayudarles, a través de estas tutorías, en una correcta planificación del esfuerzo para obtener los mejores resultados académicos mejorando así la tasa de eficiencia y logrando, con ello, que esa planificación permita al estudiante concluir el grado en el plazo previsto por la titulación. La condición de tutor está reconocida por las instituciones académicas evaluadoras (ANECA), tanto en el programa «Academia» para la acreditación de profesores, como en el programa «Docencia».

CEDEU considera que la función tutorial como un elemento dinamizador del proceso formativo académico, personal y profesional del alumnado, no solo desde el tradicional ámbito del asesoramiento académico sino también desde la orientación y guía personalizada del proceso formativo y de la futura inserción laboral. Dicha función tutorial resulta, si cabe, más importante aún en CEDEU, que persigue por medio de una atención personalizada la formación integral de sus estudiantes mediante una valoración continua de su rendimiento académico, conforme a criterios y procedimientos individualizados, preestablecidos y de carácter objetivo.

La acción tutorial de CEDEU comprende estos dos tipos de tutorías:

- Las académicas, fundamentalmente para Grado, realizadas por un profesor que desarrolla la labor de tutela, seguimiento académico, orientación curricular, profesional y otras, hacia un grupo de tutelados.
- Las docentes, tanto en Grado como en Posgrado, desarrolladas por cada profesor, que atiende a cualquier estudiante de su grupo docente, fundamentalmente para resolver dudas u orientar acerca del proceso de aprendizaje en esa materia o asignatura a los fines de mejorar su rendimiento académico.
- Las integrales, llevadas a cabo por el tutor del grupo con el objetivo acompañar a todos los alumnos de un grupo en la totalidad de su desarrollo académico.

12.11.1. Objetivos de las tutorías

1. El objetivo propio de las tutorías consiste en asesorar y ayudar al alumno en todo lo que pueda contribuir a mejorar su rendimiento académico y su orientación

profesional, facilitando su participación en la vida universitaria, así como su formación cultural y humana.

2. La tutoría académica debe responder, especialmente, a los problemas que, por su frecuencia e intensidad, preocupan más al estudiante y que responden a tres momentos claves en su vida universitaria: su ingreso en el Centro, fundamentalmente en el Grado, las posibles alternativas que se le presentan durante su permanencia en la misma –según reciba información transversal de la titulación, de la estructura académica de las enseñanzas, itinerarios curriculares títulos propios, dobles titulaciones, movilidad, prácticas y estudios de postgrado, entre otros–, y, por último, al finalizar su formación.
3. La tutoría integral debe responder a un objetivo de coordinación entre los diferentes tutores académicos que el alumno tenga a lo largo de sus estudios de Grado para no perder la perspectiva global de tutorización y atender a las particularidades del grupo que tutelan.

Por tanto, podrían señalarse como objetivos específicos fundamentales de las tutorías académicas:

- Asesoramiento académico.
- Orientación personal y cultural.
- Orientación profesional y de postgrado.
- Potenciar y acompañar al alumno en sus trabajos de estudio e investigación.
- Orientar al estudiante en el desarrollo, en su caso, de las prácticas externas curriculares de su título, sin perjuicio de las tareas propias del profesor que actúe como tutor de prácticas.
- Ayudar a obtener el mejor rendimiento en sentido amplio de las posibilidades humanas y del esfuerzo del alumno.
- Estimular para la superación y el sentido de la responsabilidad.
- Enseñar a trabajar y a resolver situaciones que se le presenten al alumno en su vida universitaria y en otros ámbitos.
- Potenciar su formación humanística.
- Ayudar a conocer mejor CEDEU.

Y como objetivos específicos fundamentales de las tutorías docentes, sin perjuicio de los anteriores, se pueden destacar la resolución de dudas, propuesta de casos prácticos, análisis de resultados obtenidos, revisión de ejercicios, proyectos, trabajos, prácticas, orientación docente sobre problemas planteados y cuantos otros contribuyan a que el estudiante avance en su proceso de aprendizaje.

La tutoría docente en CEDEU, por tanto, va más allá de una clase particular donde se ofrecen los conocimientos de las diferentes asignaturas de forma individualizada, sino que aspira a ser una forma de interrelación entre profesor y alumno que permite superar las dificultades de carácter global que se le presentan al universitario en sus estudios, basada en la asistencia tanto académica como de orientación y mejora del rendimiento académico.

➤ Periodicidad de las tutorías

1. La tutoría docente se ejerce mediante entrevistas ocasionales y/o programadas por medio de comentarios de trabajos, exámenes, y otros que puedan resultar de utilidad a los fines perseguidos, normalmente a petición del alumno. En todo caso, el profesor organizará su atención tutorial a los estudiantes de manera que se ajuste a la programación docente y contribuya a alcanzar los objetivos previstos con eficacia.
2. En las tutorías académicas de los alumnos de Grado, Dirección Académica determinarán, en cualquier caso, la frecuencia mínima de las entrevistas con los alumnos tutelados. Esta frecuencia debe tener en cuenta también el interés, la

- iniciativa y la necesidad de los propios alumnos, que pueden variar en función de las enseñanzas que cursen.
3. No obstante, resultan fundamentales la realización de estos encuentros en dos momentos clave de los estudios. En primer lugar, al comienzo del curso académico, y, en segundo, después de la realización de la primera convocatoria ordinaria.
 4. Sin perjuicio de lo anterior, el tutor académico valorará la oportunidad de mantener con el estudiante tutelado más reuniones cada semestre. Por su parte, el estudiante podrá solicitarlas en función de sus necesidades específicas, especialmente en el caso de estudiantes de posgrado.
 5. Las tutorías integrales se realizarán, como mínimo, dos veces al año, con motivo del inicio y del fin del curso.

➤ **El tutor académico**

1. Con carácter general, el tutor académico debe recibir toda la información necesaria de los profesores que imparten asignaturas a sus alumnos tutelados para adoptar las medidas adecuadas para el buen fin de sus actividades curriculares.
2. En Grado, los profesores informarán al tutor académico en cuanto fuere posible acerca de aquellos estudiantes que no asistan habitualmente a clase. Esta circunstancia le debe llevar a contactar inmediatamente con ellos para conocer las razones de las ausencias y tratar de poner los medios adecuados para que éstas no se produzcan en el futuro. En los Másteres presenciales se analizará igualmente el caso de los estudiantes con faltas tan reiteradas que les impidan alcanzar previsiblemente los objetivos propuestos, tratando de adelantar posibles soluciones.
3. El tutor debe comunicar a los órganos de Gobierno del centro todos aquellos aspectos que considere relevantes sobre la formación de los estudiantes de los grupos de Grado, así como cualquier otra información que permita un mejor conocimiento de indicadores que resulten contrarios al adecuado desarrollo de la carrera universitaria.
4. Además, debe informar a los órganos de gobierno del Centro sobre los alumnos que se encuentran bajo su responsabilidad.
5. En el primer curso académico de Grado, el tutor académico dedicará especial atención a facilitar la transición y adaptación de sus estudiantes a la enseñanza universitaria.
6. El tutor académico asistirá y orientará, individualmente, a los estudiantes en sus procesos de aprendizaje. En particular, les orientará en la organización de su tiempo de trabajo y de aprendizaje, en la adquisición de una metodología de estudio adecuada a la titulación, les transmitirá una información precisa sobre la estructura, programación progresiva y los objetivos de las enseñanzas en el Centro, así como de los itinerarios curriculares e indicadores de calidad establecidos por el Centro.
7. El tutor cuidará el seguimiento de cada tutelado, haciendo constar el cumplimiento de las visitas y reuniones, los problemas específicos que cada uno le plantee y cualquier otra circunstancia que permita un seguimiento de los estudios de los estudiantes. La plataforma informática de apoyo para las tutorías recogerá también una valoración global a final de curso.
8. En el caso de una circunstancia grave, de carácter personal o académico, el tutor académico, de acuerdo con la Dirección del Centro, informará a los padres, representantes legales o responsables del abono de los honorarios académicos, en los términos previstos en el correspondiente impreso de matrícula. Dado que se trata de estudiantes universitarios, el tutor académico sólo recurrirá a esta alternativa en casos excepcionales y procurando que sea el propio estudiante quien tome la iniciativa, especialmente en el caso de estudiantes de Másteres.
9. Los estudiantes de Grado se asignan a sus correspondientes tutores académicos al principio de cada curso académico por la secretaría del Centro.

10. Cada profesor tendrá un número determinado de estudiantes asignados como tutor académico, variable en función de su dedicación al Centro y del conjunto de medios docentes existentes.
11. El número de tutelados académicos de Grado por cada profesor, en la medida de lo posible, no superará los 15 estudiantes. En el caso de que no fuese posible atender estos límites orientativos, podría aumentarse el número de estudiantes por tutor académico, o recurrir a profesores becarios u otros colaboradores para desarrollar esta labor, siempre bajo la supervisión de un profesor permanente.
12. Con carácter general, al menos en los primeros cursos académicos del Grado, el tutor académico será profesor del estudiante.
13. Todos los estudiantes de Grado tendrán asignado un tutor académico desde el inicio de sus estudios.
14. De la misma manera, cada tutor académico podrá solicitar cambios en la tutela de estudiantes al director del departamento correspondiente, quien, en atención a las circunstancias que concurran, solicitará de la Secretaría del Centro que resuelva sobre la reasignación de tutelados.
15. Los profesores que sean además órganos de Gobierno de CEDEU podrán tener un número menor de alumnos tutelados respecto a los profesores que mantengan su mismo régimen de dedicación.
16. En Máster, todo alumno tiene derecho a solicitar la tutoría académica de forma voluntaria. En este caso, la asignación del tutor académico recaerá preferiblemente, si el número de alumnos lo permite, en el director o en el coordinador del programa del Máster.

➤ **El tutor docente-profesor de la materia**

1. Todos los profesores de las materias, tanto de Grado como de Máster, tienen la obligación de atender las tutorías docentes de los alumnos a su cargo en esa materia, bien de forma individual, bien de forma colectiva, si el grupo así se lo solicita.
2. Se debe informar a quien corresponda, según la organización de su título, de cualquier apreciación en las tutorías que pueda aconsejar un cambio en algún apartado de la guía docente de la materia impartida, como puedan ser los relativos al contenido, al tipo de actividad formativa, al sistema o criterios de evaluación, a la bibliografía recomendada u otros.

➤ **El tutor integral-dinamizador del grupo**

1. Corresponde al director general de CEDEU la propuesta de designación y cese de los profesores que asumirán la función tutorial de cada uno de los grupos de los grados y másteres universitarios.
2. Dicha propuesta se realizará durante el mes de abril para los grupos que empiecen en septiembre y se comunicará por escrito al director académico, que tomará las medidas oportunas para realizar el nombramiento de tutor de grupo de cada uno de los profesores designados y darles de alta en el programa de tutorías Integrales.
3. El tutor designado se hará cargo de un determinado grupo de estudiantes desde su ingreso en CEDEU hasta que acaben sus estudios. Si durante ese período el tutor causara baja en el programa de tutorías integrales, La dirección del Centro procederá a designar un nuevo tutor, comunicándolo por escrito al director académico, que procederá a realizar el cese del primer tutor y el nombramiento del nuevo.
4. Los tutores integrales-dinamizadores de grupos permanecerán con su grupo durante toda la trayectoria académica del mismo o, como mínimo, durante un curso académico completo. En el caso de que haya que renovar a un tutor, el director general facilitará una reunión entre ambos profesores en la que el tutor saliente dará cuenta de la situación en que está el grupo y entregará la documentación pertinente al nuevo tutor.

> Tutor de prácticas

1. Para la realización de las prácticas externas curriculares el estudiante deberá tener un tutor de la entidad o empresa colaboradora y un tutor académico de CEDEU.
2. Mientras que el tutor de la entidad colaboradora es una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, el tutor es un profesor de CEDEU, vinculado a los estudios en que se encuentra matriculado el estudiante, con experiencia profesional demostrada y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva, que incluye el seguimiento, información y supervisión del período de prácticas.

La designación de tutor de CEDEU se hará de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- Para las prácticas curriculares el tutor deberá ser un profesor contratado a tiempo completo de CEDEU y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica.
- En el caso de las prácticas extracurriculares, el tutor de prácticas será un profesor de CEDEU que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada. De acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de estudiantes universitarios, el tutor de prácticas de CEDEU tendrá los siguientes derechos:
 - Al reconocimiento efectivo de su actividad académica en los términos que establezca CEDEU, de acuerdo con su normativa interna, sin que de dicho reconocimiento puedan derivarse en ningún caso en efectos económico-retributivos.
 - A ser informado acerca de la normativa que regula las prácticas externas, así como del proyecto formativo y de las condiciones bajo las que se desarrollará la estancia del estudiante a tutelar.
 - Tener acceso a la entidad para el cumplimiento de los fines propios de su función.
- Asimismo, tendrá los siguientes deberes:
 - Velar por el normal desarrollo del proyecto formativo, garantizando la compatibilidad de horario de realización de las prácticas con las obligaciones académicas, formativas y de representación y participación del estudiante.
 - Hacer un seguimiento efectivo de las prácticas coordinándose para ello con el tutor de la entidad colaboradora y una vez vistos, en su caso, los informes de seguimiento.
 - Autorizar las modificaciones que se produzcan en el proyecto formativo.
 - Llevar a cabo el proceso evaluador de las prácticas del estudiante, tutelado de acuerdo con lo que se establece en el artículo 15 de Real Decreto 592/2014.
 - Guardar confidencialidad en relación con cualquier información que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
 - Informar al órgano responsable de las prácticas externas de las posibles incidencias surgidas.
 - Supervisar, y en su caso solicitar, la adecuada disposición de los recursos de apoyo necesarios para asegurar que los estudiantes con discapacidad realicen sus prácticas en condiciones de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

12.11.2. Obligaciones del tutor integral-dinamizador de grupo

El tutor tendrá a su cargo un grupo de estudiantes de una titulación al que orientará desde su ingreso en CEDEU hasta que abandonen la misma. El tutor hará un seguimiento de esa cohorte de estudiantes, valorando su aprendizaje y su rendimiento académico, interesándose por las posibles dificultades que encuentren, ayudándoles a resolver dichas dificultades y orientándoles en el diseño de su formación. Por lo tanto, el tutor será formador y orientador realizando las siguientes funciones:

- Función informativa. El tutor ayudará a los alumnos a planificar su itinerario formativo y curricular, informándole de las posibilidades que tiene al terminar sus estudios.
- Función de seguimiento académico y de intervención formativa: Seguimiento del rendimiento académico del grupo, colaboración en la mejora de los procesos de aprendizaje y motivación a la participación en actividades relacionadas con su formación.

Para conseguir los objetivos de la tutoría, el tutor debe:

- Ofrecer apoyo e información a los alumnos sobre los diferentes servicios de su Centro.
- Facilitar el desarrollo de habilidades y estrategias de aprendizaje.
- Identificar aspectos que interfieren en el desempeño académico de los alumnos del grupo asignado.
- Orientar sobre los métodos de estudio universitario.
- Fomentar la participación de los alumnos en actividades de mejora de su formación.

Para llevar a cabo su labor, el tutor realizará tantas tutorías colectivas o individuales como fuera necesario y será el responsable de la atención de los alumnos asignados. Las reuniones se realizarán sin alterar el normal funcionamiento de la docencia y las prácticas.

Al finalizar el curso, el tutor redactará un informe de seguimiento del grupo, en el que hará constar los temas tratados en las reuniones, las incidencias, los principales problemas del grupo y su solución. El informe anual de seguimiento se remitirá al director de la titulación. Estos informes resultan imprescindibles para que el Centro pueda hacer un correcto seguimiento de los estudiantes en los nuevos títulos, para mejorar sus resultados académicos y para ofrecer información a las Comisiones de Calidad que deben valorar los títulos y mejorarlos continuamente de cara a la verificación y acreditación de estos por parte de la ANECA y de la Fundación para el Conocimiento Madri+d.

Además, los tutores académicos y docentes tienen el deber de confidencialidad respecto de la información que reciban de los estudiantes, incluyendo la que no sea estrictamente necesaria para el desarrollo de sus funciones.

El tratamiento de la información de los alumnos a que tengan acceso deberá respetar lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa de desarrollo.

12.12. REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE GRADO EN CEDEU

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica que todas las enseñanzas oficiales de grado concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado, que ha de formar parte del plan de estudios. El Trabajo Fin de Grado deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

A partir de estos criterios y en el ejercicio de su autonomía, cada Universidad podrá establecer las normas relativas a la elaboración, presentación y evaluación del Trabajo Fin de Grado. El

Reglamento de TFG de CEDEU se basa en la Normativa propia de la Universidad sobre Trabajo Fin de Grado de la Universidad Rey Juan Carlos.

Para una más adecuada verificación de la adquisición de las competencias asociadas a los diferentes Títulos por sus graduados, la Universidad Rey Juan Carlos establece la defensa y evaluación del Trabajo Fin de Grado, que viene a completar la evaluación realizada a través del Trabajo Fin de Grado de los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

Con la finalidad de unificar los criterios y procedimientos que garanticen una actuación homogénea en la planificación y evaluación de los Trabajos Fin de Grado, resulta conveniente establecer las siguientes normas de carácter general.

12.12.1. Objeto

Para evaluar la adquisición de competencias asociadas a los títulos, todas las enseñanzas oficiales de grado de CEDEU concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado, que forma parte del plan de estudios.

Para la evaluación del Trabajo Fin de Grado, es obligatorio que el alumno exponga el trabajo realizado públicamente ante el Tribunal que se establece en la presente normativa.

El Trabajo Fin de Grado supone la realización por parte del estudiante y de forma individual de un proyecto, memoria o estudio original bajo la supervisión de uno o más directores, en el que se integren y desarrollen los contenidos formativos recibidos, capacidades, competencias y habilidades adquiridas durante el periodo de docencia del Grado.

Este Reglamento contiene las directrices básicas relacionadas con la definición, elaboración, tutela, presentación, defensa, evaluación y gestión administrativa de los Trabajo Fin de Grado.

13.12.2. Características del Trabajo Fin de Grado

El Trabajo Fin de Grado es el módulo que concluye el plan de estudios de todo Título Universitario Oficial de Grado. Este tiene que ser elaborado de forma individual por cada estudiante. Excepcionalmente, cuando el tema o materia elegida así lo aconseje, se podrán proponer trabajos, previa autorización por la Dirección Académica, que se establezca al efecto para cada titulación.

El Trabajo Fin de Grado deberá estar orientado a la aplicación de las competencias generales asociadas a la titulación, a capacitar para la búsqueda, gestión, organización e interpretación de datos relevantes, normalmente de su área de estudio, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica, tecnológica o ética, y que facilite el desarrollo de un pensamiento y juicio crítico, lógico y creativo. En el caso de titulaciones conducentes a profesiones reguladas, el Trabajo de Fin de Grado estará también sujeto a cumplir las competencias indicadas en la Orden Ministerial que las regule.

12.12.3. Tutorización del Trabajo Fin de Grado

El Trabajo Fin de Grado tiene que ser realizado bajo la supervisión de un tutor de TFG, que actuará como director y que se encargará de velar por el cumplimiento de los objetivos fijados. Se tratará siempre de un docente de CEDEU.

La labor del director o tutor de TFG será orientar, asesorar y planificar las actividades del alumno, hacer un seguimiento del trabajo realizado durante el periodo de duración del trabajo a desarrollar y colaborar en todo aquello que permita una buena consecución de este.

12.12.4. Propuestas y publicación del Trabajo Fin de Grado

En CEDEU, y nombrada a propuesta del director del Centro, habrá una Comisión de Trabajo Fin de Grado que estará compuesta al menos por tres profesores y que será presidida por el coordinador de la titulación.

Es necesario tener en cuenta que los alumnos que cursan un Doble Grado tienen que realizar dos Trabajos Fin de Grado y, por tanto, a los efectos de la dirección de Trabajos Fin de Grado funcionan como titulaciones independientes. Los temas estarán siempre propuestos a Grados simples y no dobles.

12.12.5. Matrícula

Para poder matricularse del Trabajo Fin de Grado el alumno deberá haber matriculado el resto de los créditos que conforman el Plan de Estudios.

La matrícula del TFG se realiza en el momento de la matrícula ordinaria. La matrícula será indefinida. En caso de no presentarse, la asignatura no le será facturada al año siguiente.

En el supuesto en que el alumno no se presente a la asignatura de Trabajo Fin de Grado, y para sucesivos cursos académicos, sólo deberá abonar, a su cargo, las tasas correspondientes a gastos de secretaría y de seguro escolar. En el caso de no superar la asignatura o de abandonar la titulación, el alumno deberá matricularse de nuevo en el siguiente curso.

12.12.6. Elección y asignación del Trabajo Fin de Grado

Para poder elegir un tema de TFG y solicitar su asignación, el alumno deberá estar matriculado de la asignatura de TFG. El proceso de elección del Trabajo Fin de Grado seguirá los siguientes pasos:

1. La Comisión de TFG asignará tutores a los diferentes estudiantes matriculados en la asignatura del Trabajo de Fin de Grado.
2. Cada estudiante deberá proponer un tema a desarrollar como Trabajo de Fin de Grado.
3. Una vez aprobada la propuesta por el director, procederá a comunicárselo a la Comisión de TFG, quien deberá ratificar dicha aprobación.

Finalizado el proceso, la Comisión de Trabajo Fin de Grado tendrá que resolver los conflictos planteados durante todo el proceso.

La asignación de un tutor y TFG tendrá una validez máxima de dos cursos académicos. Los cambios en los trabajos o tutores iniciales únicamente podrán realizarse por motivos excepcionales, y previa audiencia de los interesados. La Comisión de Trabajo Fin de Grado, motivadamente, podrá designar un tutor distinto al propuesto inicialmente.

A la conclusión del trabajo por parte del alumno, el director del Trabajo Fin de Grado emitirá un informe sobre el TFG para autorizar al alumno a presentar ante un Tribunal el trabajo. Esto deberá realizarse una vez que el estudiante haya superado el resto de los créditos de la titulación.

12.12.7. Tutorías del Trabajo Fin de Grado

La matrícula se abonará directamente en administración en el plazo que a cada solicitante le sea indicado. Si no se hace así, o no se comunica la imposibilidad de hacerlo, se interpretará como renuncia a la plaza.

Los honorarios se harán efectivos en administración, pudiendo adoptarse una de las siguientes modalidades:

- Domiciliado el recibo en el banco en el que se tenga cuenta corriente y autorizando al Centro el cobro de este.

- Pagando directamente dentro de los diez primeros días de cada mes en la administración de CEDEU.

12.12.8. Presentación y defensa del Trabajo Fin de Grado

La Comisión de TFG procederá a convocar al Tribunal de Evaluación, a cuyos miembros facilitará copia de los trabajos, y cuya actuación no podrá demorarse más de tres semanas desde la fecha de finalización del período de presentación de los Trabajos Fin de Grado. El día, hora y lugar de celebración de las defensas de los TFG, así como el orden de exposición de estos serán fijados y anunciados públicamente por la Comisión de TFG con la debida antelación.

En el supuesto excepcional de que un alumno quisiera ejercer su derecho a la evaluación de la asignatura Trabajo Fin de Grado sin contar con informe favorable del tutor encargado de la dirección y supervisión de este, podrá individualmente llevarlo a término cursando solicitud por medio del procedimiento establecido al efecto para su posterior lectura y defensa ante el Tribunal de Evaluación correspondiente.

Según el reglamento de la URJC, para que esto suceda deberá haber transcurrido un plazo suficiente de al menos un año desde la fecha de su matriculación en la asignatura de Trabajo Fin de Grado. El alumno deberá asimismo obtener del director de Trabajo Fin de Grado informe escrito y razonado en el que se especifique la no conformidad con el trabajo que el alumno propone. A estos efectos, el alumno deberá dirigirse al director por medio idóneo solicitando dicho documento. De no recibir respuesta en el plazo de un mes natural desde la solicitud, se entenderá manifestada la no conformidad y cumplido este requisito.

La defensa del Trabajo Fin de Grado será realizada por los estudiantes de manera pública y presencial.

12.12.9. Tribunal de Evaluación del Trabajo Fin de Grado

La composición y número de los Tribunales de Evaluación del Trabajo Fin de Grado se nombrarán en la forma que establezca la Comisión de TFG, y deberán estar nombradas con antelación suficiente a su constitución para la presentación de los Trabajos.

Cada Tribunal de Evaluación de Trabajo Fin de Grado estará constituido por tres docentes y un suplente. Uno de ellos podrá ser un experto de reconocido prestigio en el ámbito del que se trate. El director del Trabajo Fin de Grado, en el caso de ser miembro del Tribunal de Evaluación, se abstendrá de la misma en el momento de presentar su tutelado el trabajo dirigido.

El presidente de cada Tribunal será el de mayor grado y antigüedad y el secretario será designado entre los profesores numerarios.

12.12.10. Evaluación y calificación

Para su evaluación, el alumno deberá exponer el trabajo realizado públicamente ante el Tribunal de Evaluación durante un tiempo no superior a 15 minutos. Tras la exposición el alumno deberá contestar a las cuestiones formuladas por el Tribunal.

El Tribunal de Evaluación deliberará sobre la calificación de los Trabajo Fin de Grado sometidos a su evaluación, teniendo en cuenta la documentación presentada y la exposición pública de los trabajos.

A estos efectos, al presentar el Trabajo Fin de Grado, el Tribunal de Evaluación completará un Acta de Calificación sobre el trabajo realizado por el estudiante.

La calificación global tendrá en cuenta, al menos, la calidad científica y técnica del Trabajo Fin de Grado presentado, la calidad del material entregado y la claridad expositiva, valorándose también la capacidad de debate y defensa argumental.

El Tribunal de Evaluación del Trabajo Fin de Grado podrá proponer en la evaluación del trabajo calificado con la máxima nota la opción a la «Matrícula de Honor».

El número de «Matrículas de Honor» no podrá exceder del 5% de los alumnos matriculados en la materia, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola Matrícula de Honor. Se establecerá que la cohorte para considerar el número de alumnos matriculados será el del total de los alumnos de la misma titulación que hayan defendido y superado el Trabajo Fin de Grado entre el 1 de septiembre y el 30 de julio del curso anterior.

De entre los alumnos calificados con la nota máxima cuyos tribunales hayan propuesto la opción a «Matrícula de Honor», Dirección Académica tendrá en cuenta la nota media del expediente de la carrera para solicitarla a la Dirección del Centro. Al proceso de evaluación y calificación del Trabajo Fin de Grado no le es de aplicación lo establecido en la Normativa de Reclamación de Exámenes.

El estudiante podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección de CEDEU contra la calificación propuesta por el Tribunal de Evaluación de Trabajos Fin de Grado.

En caso de que el alumno esté en desacuerdo con la calificación final sobre el TFG otorgado por el Tribunal podrá, mediante presentación de un escrito al director académico y dentro del plazo de los cinco días lectivos siguientes, solicitar la formación de un Tribunal de revisión, siempre que las razones de la petición estén suficientemente fundadas. La estructura y constitución del citado Tribunal corresponde al director académico y a la dirección del Centro, una vez oídos al coordinador de TFG, el director del TFG y el presidente del Tribunal. La respuesta será comunicada al alumno solicitante por escrito y en un plazo máximo de un mes desde la presentación del escrito de solicitud de Tribunal, siendo dicha respuesta de carácter inapelable.

Para cualquier otra duda sobre el Reglamento sobre la elaboración del TFG deberá ser consultada la Guía Docente del TFG y la Normativa específica de CEDEU del TFG.

12.12.11. Plagio

Las actividades y trabajos universitarios deberán ser originales. Cuando se empleen fragmentos ajenos deberán estar adecuadamente citados. Los casos de plagio total o parcial serán penalizados con la no evaluación de dicho trabajo ni posibilidad de reevaluarlo.

Todos los trabajos serán investigados a través de herramientas antiplagio sin excepción, siendo su conclusión requisito indispensable para la evaluación del trabajo. Tras la generación del informe del programa antiplagio, la Comisión de TFG evaluará de manera cualitativa el porcentaje final y tomará, en base a la tipología del trabajo y sus características propias, una decisión.

En caso de que se demuestre que un TFG ha sido parcial o completamente plagiado no podrá ser evaluado, siendo además sancionado a través del procedimiento sancionador de CEDEU – punto 13.21– y en base a la Normativa propia de la Universidad Rey Juan Carlos.

12.13.12. Ortografía

Las faltas de ortografía supondrán una disminución en la calificación final. En la calificación de las actividades, trabajos y exámenes universitarios serán evaluados no solo los contenidos, sino también todos los aspectos que contribuyen a una correcta expresión escrita como son la presentación formal, la estructura, organización de las ideas y contenidos, la correcta

ortografía, la puntuación, entre otros. En definitiva, se evaluará que la expresión sea la correspondiente a un nivel universitario.

12.13.13. Expresión

La calificación de las pruebas escritas incluye los aspectos como la ortografía, puntuación y acentuación, así como la expresión correspondiente a un nivel universitario. También se tendrá en cuenta en la calificación, la estructura y presentación del texto escrito. Se prestará atención también a la legibilidad gráfica y de contenidos, al orden de la estructura del texto, sintaxis y concordancias, incluido el uso de los marcadores adecuados.

12.13. REGLAMENTO DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER DE CEDEU

Este Reglamento se ha hecho teniendo en cuenta las normas reguladoras del Trabajo Fin de Máster. Además, este apartado está pendiente de actualización con la nueva normativa universitaria vigente.

El Trabajo Fin de Máster consiste en la realización de un estudio, análisis, memoria o proyecto supervisado por un director de TFM y en el que se reflejarán todos los conocimientos adquiridos durante el máster. El tema seleccionado por el alumno es libre y debe ser autorizado para su realización posterior.

Se trata de realizar un trabajo de investigación o proyecto técnico profesional en el ámbito temático del máster estudiando, por lo que se requiere buscar y sintetizar información en textos especializados y aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo del plan de estudios.

Para ello, se necesita poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación. Además, los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más relacionados con su área de estudio.

Los estudiantes deben de ser capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios. También es importante que el alumnado sepa comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

Para presentar el Trabajo Fin de Máster habrá dos convocatorias. La evaluación ordinaria, en la cual distribución y características de las pruebas de evaluación atienden a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo a Dirección Académica. Por su parte, los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Para más información, se puede visitar la Normativa del Trabajo Fin de Máster de la Universidad Rey Juan Carlos.

12.14. NORMATIVA INTERNA DE ACCESO A MÁSTERES PROPIOS DE LA URJC DESARROLLADOS POR CEDEU

Para el caso de todos aquellos programas de másteres que ofrece CEDEU de carácter propio de la Universidad Rey Juan Carlos que permitan al participante obtener el título correspondiente, el alumno deberá entregar en la Secretaría la siguiente documentación, diferenciada en dos casos:

En el caso de que hayas finalizado tus estudios en una universidad española deberás aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Fotocopia compulsada del original en CEDEU del título como Graduado, Diplomado o Licenciado expedido por tu Universidad.
- Fotocopia compulsada del original en CEDEU de la Certificación Académica Oficial (certificado de notas) expedida por el centro oficial de origen en el que consten las calificaciones de los estudios realizados por el solicitante.

En el caso de que se hayan cursado los estudios en una universidad extranjera, deberás aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del pasaporte o tarjeta de residencia.
- Título universitario debidamente legalizado (sellos originales) por la embajada o el consulado español en el país de la universidad que hayas expedido el título, o bien legalizado con la apostilla de La Haya, o por el «Convenio de Andrés Bello» y realizar la fotocopia compulsada del mismo en CEDEU.
- Fotocopia compulsada del original en CEDEU de la Certificación Académica Oficial (certificado de notas) expedida por el centro oficial de origen en el que consten las calificaciones de los estudios realizados por el solicitante.

Los alumnos que no posean titulación universitaria podrán, excepcionalmente, acceder a estos másteres propios de la Universidad Rey Juan Carlos realizados por CEDEU si acreditan experiencia profesional de al menos cinco años, debiendo entregar certificación original de su empresa donde consten las funciones que realiza o haya realizado.

La fecha límite para recibir la documentación descrita será informada en la secretaría. Una vez transcurrido este plazo, el alumno que no haya entregado la documentación requerida, no podrá acceder a la titulación.

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria de la República del Perú, SUNEDU, reconoce todos los títulos propios expedidos por la Universidad Rey Juan Carlos.

12.15. NORMATIVA INTERNA DE PRÁCTICAS EXTERNAS

Los planes de estudio de cada programa universitario contemplan la existencia de una asignatura de Prácticas Externas.

Esta asignatura se puede superar realizando prácticas en el departamento correspondiente de una institución, organización o una empresa. Es por este motivo que desde CEDEU se ha considerado necesario crear un departamento específico que se encargue de orientar al alumno que esté interesado en el desarrollo de un programa de cooperación educativa con empresas, instituciones o entidades.

Este Departamento de Prácticas se encargará de buscar empresas o instituciones que estén dispuestas a tener alumnos en programas de cooperación educativa, curriculares o extracurriculares, durante un periodo de tiempo determinado de 600 horas presenciales.

Para garantizar la coordinación de la asignatura de Prácticas Externas, CEDEU cuenta con un coordinador de prácticas, el cual será responsable del diseño, implantación y seguimiento del contenido, actividades formativas, sistema de evaluación y sistemas de calificación y la coordinación en general de las actividades de los participantes en esas prácticas externas.

La evaluación de la asignatura de Prácticas Externas se llevará a cabo en base a la memoria que el alumno ha de presentar finalizadas las prácticas, aunque se tendrán en cuenta dos aspectos fundamentales. Por una parte, la valoración del tutor externo e informe de la empresa

o institución donde se han desarrollado las prácticas. Por otra, la valoración del profesor interno de CEDEU, previamente asignado a cada alumno para ocuparse de su seguimiento a efectos del desarrollo individualizado de la práctica.

Para la realización de la asignatura de prácticas externas obligatorias, CEDEU designará, de entre el personal docente, un tutor con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la adecuación de dichas prácticas a las competencias planteadas en los correspondientes proyectos formativos. La calidad de las prácticas externas realizadas por los alumnos de CEDEU es evaluada dentro del procedimiento interno de seguimiento de calidad.

El estudiante también tiene la libertad de proponer empresas donde quiera realizar sus prácticas, bien porque sepa que tienen becarios en su plantilla, porque lo considere beneficioso para CEDEU o porque la empresa directamente le ha contactado para realizar sus prácticas en su plantilla. Además, puede hacer llegar al Departamento de Prácticas una lista de preferencias con empresas o instituciones donde quiere cursar la asignatura de Prácticas Externas. Todas las prácticas de empresas se publicitarán a través del portal JobTeaser.

Para estas gestiones, el alumno deberá ponerse en contacto con el departamento mediante el correo electrónico ma.leonvicente@cedeu.es. En cualquier caso, esta práctica externa se debería, obligatoriamente, introducir en el Campus Virtual para que así se reflejen y se puedan realizar las acciones de apertura del expediente de estos alumnos para que puedan iniciar y realizar la correspondiente práctica, que permitirá que se pueda realizar la correspondiente evaluación de cualquier alumno.

A las empresas que quieran participar y firmen un convenio de colaboración con CEDEU se les asignará un usuario y una contraseña para que puedan acceder a la plataforma digital de bolsa de trabajo y prácticas.

Será cada entidad la que seleccionará a los candidatos, de acuerdo con sus propios requisitos y exigencias, que podrá fijar mediante entrevista. Por ello, es recomendable que el alumno mantenga un CV actualizado en la plataforma.

Además del CV y de la plataforma, el alumno podrá recibir en el correo electrónico facilitado las ofertas nuevas que se vayan publicando, a fin de no perder ninguna oportunidad. Además de ser una plataforma para la realización de prácticas, también se tratará de un punto de encuentro entre exalumnos y empresas, pudiendo los antiguos estudiantes de CEDEU acceder una vez obtenido el título y así indicándolo en su CV, para que las empresas que busquen personal definitivo también puedan hacerlo mediante la plataforma digital.

Por ello, dicha plataforma se convertirá tanto en un medio para la realización de las prácticas como en un portal de empleo exclusivo para alumnos y exalumnos de CEDEU. Los alumnos pueden solicitar tantas ofertas como deseen, teniendo en cuenta que, si son aceptados en alguna de ellas, la Unidad de Prácticas Externas tramitará su incorporación a la entidad correspondiente.

No se puede retirar la candidatura a una oferta una vez seleccionada. En un primer momento, las solicitudes del alumno pueden encontrarse en estado «registrada» o «preseleccionada», según la prioridad de acceso a las prácticas que la plataforma le asigne, dependiendo de si está matriculado en la asignatura Prácticas Externas y si ha realizado prácticas anteriormente.

La realización de Prácticas Externas de los alumnos está supervisada por un tutor profesional en la entidad, y por el tutor académico designado por CEDEU. El departamento de Bolsa de Trabajo y Prácticas es el órgano administrativo encargado de gestionar las prácticas de los alumnos matriculados en las titulaciones de Grado de CEDEU.

Una vez realizadas las prácticas, las empresas podrán dejar recomendaciones en el perfil del estudiante que se les asignó a expensas de que sea un aliciente y un punto a favor para su

candidatura a futuras ofertas de trabajo que aparezcan en la plataforma digital de bolsa de trabajo y prácticas de CEDEU.

CEDEU cuenta con el apoyo de un grupo de empresas y entidades para realizar un convenio de prácticas con los alumnos del Grado, la mayoría de las cuales tienen una larga trayectoria de cooperación empresarial y educativa con el patronato de CEDEU. Por otra parte, la Dirección General del Centro se reserva el derecho a no permitir que un alumno sea incluido en el programa de prácticas externas si anteriormente este ha demostrado una actitud que tuvo un evidente efecto negativo en el desarrollo del programa, la reputación de CEDEU y/o de algunos de sus departamentos o profesionales. En cualquier caso, el alumno puede buscar una empresa o entidad para realizar sus prácticas curriculares en el marco de la materia de prácticas externas. En ese caso, CEDEU firmaría el correspondiente Convenio Marco y Específico, asignando los correspondientes tutores.

CEDEU potenciará la colaboración con el sector productivo, empresarial e industrial, para desarrollar de forma óptima su papel innovador y su objetivo de formar titulados capaces de insertarse en el ámbito profesional creando para ello una base permanente de cooperación para la formación práctica.

La asignatura de Prácticas Externas consta de dos partes:

➤ **Parte teórica**

Consiste en la asistencia a un seminario realizado por un profesional del sector y dos actividades/trabajos sobre el seminario. Todos los alumnos que estén matriculados en la asignatura de prácticas deberán realizar obligatoriamente esta parte teórica. La fecha de entrega de los trabajos será comunicada el día que se realice el seminario.

El alumno debe responsabilizarse íntegramente de la entrega de la documentación correspondiente dentro de los plazos establecidos. El alumno debe tener en cuenta que determinadas empresas requieren de documentación adicional o un seguro de responsabilidad civil y que es obligación del estudiante consultar con el Departamento de la Bolsa de Trabajo y Prácticas.

En ambos casos CEDEU es un intermediario, por lo que exime cualquier responsabilidad respecto a las obligaciones propias de la empresa donde se realizaran las prácticas, tanto si están recogidas en el convenio como si son acuerdos específicos a los que hayan llegado la empresa y el alumno.

➤ **Parte práctica**

Consiste en realizar prácticas durante un determinado número de horas en una empresa a través de un convenio de prácticas CEDEU-empresa-alumno. Los pasos para seguir serán los siguientes:

➤ **Contrato de prácticas CEDEU-empresa-alumno**

1. El alumno realizará su Currículum Vitae (CV) en consonancia a las pautas exigidas por CEDEU en su plataforma digital (podrá enviar un mail info@cedeu.es y se le hará llegar la plantilla).
2. Una vez realizado el CV, el alumno deberá enviarlo al Departamento de Prácticas para obtener una orientación y asesoramiento en pautas acerca de cómo mejorarlo para que cause mejor impresión a las empresas.
3. Los alumnos se deberán dar de alta en la plataforma digital de la Bolsa de Trabajo y Prácticas de la web www.cedeu.es/plataformadigital, consultando las ofertas que se encuentran y solicitar aquellas que sean de su interés pinchando en «solicitar empleo»

- ahora». Excepcionalmente los alumnos podrán enviar su currículum por email a info@cedeu.es indicando el número de oferta que aparece en la cabecera de la oferta. En el supuesto que el alumno encontrará ninguna oferta de su interés deberá ser paciente, ya que cada día se publicarán ofertas nuevas. Sino también podrá optar por conseguir una oferta por su cuenta.
4. Una vez se reciba la solicitud, ya sea a través de la plataforma o por correo electrónico, desde CEDEU se enviará el CV a la empresa. La empresa empezará la selección y se pondrá en contacto con el alumno para realizar una entrevista si considera que este tiene el perfil que buscan. Si finalmente el alumno resulta seleccionado, deberá avisar al Departamento de prácticas para formalizar el convenio.
 5. En el caso de que se trata de una oferta conseguida a través de la plataforma de CEDEU, el alumno deberá acudir al Departamento de Prácticas en los horarios de atención al alumno o enviar un email a info@cedeu.es con la siguiente información:
 - Fecha de inicio de las prácticas.
 - Fecha de finalización de las prácticas.
 - Horario semanal.
 - Número total de horas.
 - Días festivos.
 - Remuneración (si la hubiera).
 6. Si el alumno ha conseguido la oferta por su cuenta el departamento de bolsa de trabajo y prácticas, CEDEU necesitará la siguiente información:
 - Nombre de la empresa.
 - Nombre de la persona de contacto de la empresa.
 - Teléfono y email de la persona de contacto.
 - Dirección fiscal de la empresa.
 - Dirección de lugar donde se realizarán las prácticas.
 - CIF de la empresa.
 - Fecha de inicio de las prácticas.
 - Fecha de finalización de las prácticas.
 - Horario semanal.
 - Número total de horas.
 - Días festivos.
 - Remuneración (si la hubiera).

Es importante tener en cuenta que no se pueden realizar más horas a la semana de las que se reflejan en la normativa interna y en la memoria, incluidas a las ampliaciones. Con toda esta información se redactará el Convenio de Prácticas en un máximo de cinco días laborables y el alumno podrá recoger las tres copias en el Departamento de la Bolsa de Trabajo y Prácticas. Junto con las tres copias del convenio el alumno recibirá tres documentos que deberá rellenar:

- Cuestionario de evaluación: a cumplimentar por la empresa.
- Plan de trabajo –a cumplimentar por la empresa–.
- Memoria o documento explicativo de cómo elaborar vuestra memoria evaluativa al finalizar las prácticas –cumplimentar por el alumno–.

El alumno es responsable de su convenio y de toda la documentación de sus prácticas y de cumplir los plazos de entrega según el calendario de entrega de la documentación. Para ello, deberá entregar una de las copias del convenio de prácticas y del plan del trabajo debidamente cumplimentada –datos, firma y sello– a CEDEU, como máximo, una semana después de haber iniciado tus prácticas.

Por su parte, el cuestionario de valoración y la memoria se entregará debidamente cumplimentado –datos, firma y sello–, preferiblemente una semana después de haber finalizado las prácticas y con fecha máxima fijada por el tutor.

La documentación entregada fuera de las fechas señaladas no será válida y la asignatura de Prácticas quedará suspendida.

7. Una vez hecha la entrega de toda esta documentación, se realizará una entrevista entre el tutor de prácticas del Centro y el tutor asignado en la empresa para corroborar que toda la información en el cuestionario acerca de la evaluación del alumno es correcta y para obtener una valoración final.
8. Una vez aceptada una oferta de prácticas por un alumno, se establece un compromiso entre este y la empresa, no pudiendo abandonar una práctica para incorporarse a otra.

Durante la realización de las prácticas, el alumno se ajustará con los compromisos y reglamento de régimen interno de la empresa a los que se ha incorporado. Los datos del convenio pueden modificarse previo acuerdo entre la empresa, el alumno y CEDEU por circunstancias excepcionales y con los siguientes fines:

- Prolongar la fecha de finalización.
- Modificar el horario y/o número de horas (sin exceder los límites mencionados anteriormente).
- Cambiar de las funciones a realizar por el alumno.
- Adelantar la fecha de finalización: esta debe justificarse por alguna de las siguientes razones:
 - Si la empresa, durante el desarrollo del convenio, rechazase al estudiante en prácticas por el incumplimiento de normas internas de la empresa, el alumno perdería todos sus derechos, académicos y económicos sobre las prácticas y no podría realizar unas nuevas prácticas a través de CEDEU en el año académico en el que se iban a realizar.
 - En este caso la empresa deberá notificarlo a CEDEU para que pueda aplicar las sanciones correspondientes y modificar el convenio del estudiante. El Comité Académico se reserva el derecho, en función de los hechos acaecidos, a aplicar una sanción o falta al alumno.
 - Si la empresa, durante el desarrollo del convenio, incumpliera reiteradamente alguna de las cláusulas del convenio, del documento «plan de trabajo» o del documento «condiciones de alojamiento» –específico para prácticas en verano– el alumno deberá comunicarlo a CEDEU para que se puedan realizar las gestiones oportunas. En el caso de que no fuera posible el alumno, previo acuerdo con CEDEU, podrá adelantar su fecha de finalización de convenio con la empresa.
 - Si el alumno resultara baja por enfermedad o lesiones acontecidas durante el desarrollo del convenio, ya sean accidentes laborales o reaparición de antiguas lesiones a causa del mismo trabajo. No será justificación de modificación de fecha de finalización lesiones producidas fuera del horario de trabajo, siempre y cuando estas no sean incapacitantes para la realización del mismo en cuyo caso debe existir un acuerdo entre CEDEU, la empresa y el alumno.
 - Si el alumno sufriera el fallecimiento de un familiar de primer grado, como puedan ser madre y padre, o bien familiares de segundo grado como abuelos y/o hermanos, el alumno podrá pedir dos días libres o cuatro si debe desplazarse de su ciudad.

Cualquier tipo de modificación en un convenio debe comunicarse obligatoriamente al Departamento de Prácticas para reflejarlo en un documento de rectificación de datos que deberá ir firmado por las tres partes.

Según el Convenio de Prácticas Externas entre los alumnos y la empresa, la realización de la estancia de prácticas no implica en ningún caso la existencia de relación laboral entre el alumno y la entidad colaboradora.

El seguro escolar podrá cubrir las contingencias sanitarias de los alumnos durante el periodo de prácticas. Se debe tener en cuenta que el seguro escolar no es válido si los alumnos están dados de alta en la Seguridad Social, ya que pasarían a estar cubiertos por la Seguridad Social.

En cualquier momento, y si existieran causas que lo justifiquen, se podrá rescindir el convenio por iniciativa de cualquiera de las partes. El convenio específico quedará automáticamente sin efecto en el momento que el alumno tenga pendiente de pago alguna cantidad con CEDEU.

En el supuesto que la empresa facilite alojamiento al alumno, la entidad colaboradora deberá cumplir con las características recogidas en las «Condiciones de alojamiento» del Convenio Específico de Cooperación Educativa para la Realización de Prácticas Curriculares, Extracurriculares y Académicas en Entidades y Empresas Colaboradoras.

La entidad colaboradora asignará, previo inicio de su periodo de prácticas, las tareas a realizar por el alumno, que quedarán recogidas en el anexo «Funciones-Plan de Trabajo». El alumno, por su parte, deberá cumplir con las tareas asignadas. En ningún caso el alumno puede empezar sus prácticas si la entidad colaboradora no ha firmado dicho anexo y el presente convenio no está firmado por las tres partes implicadas.

El alumno deberá cumplir con las tareas asignadas. El estudiante se obliga a no poder utilizar, difundir y conservar datos de la entidad colaboradora fuera de las funciones propias que le hayan sido encomendadas y, además nunca se autorizará de facto por la entidad colaboradora a la utilización, difusión y/o copia de los documentos par afines ajenos a los que están previstos. El alumno se obliga a guardar el más estricto sigilo con los datos obrantes en las bases de datos de la entidad colaboradora, así como en los expedientes a los que tenga acceso

En el supuesto que las prácticas sean realizadas fuera del territorio español, el estudiante se hará cargo de los trámites de inmigración que le sean solicitados por el país de acogida. Así mismo, el alumno será responsable de poseer la tarjeta sanitaria europea, así como de cualquier otro seguro médico o documento adicional solicitado por la empresa.

Al final el periodo de prácticas la entidad colaboradora deberá rellenar y firmar el documento «Cuestionario Empresa» que el alumno le entregará con el fin evaluar el progreso del alumno. El estudiante, por su parte, realizará una memoria evaluable con el fin de registrar todo lo que ha aprendido.

En relación con el tratamiento de los datos de carácter personal, ambas entidades en el desarrollo de sus correspondientes actividades derivadas del presente Convenio atenderán las disposiciones de obligado cumplimiento establecidas en el RGPD (Reglamento General de Protección de Datos) de 27 de abril de 2016, con aplicación desde el 25 de mayo de 2018 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos.

➤ **Contrato de prácticas alumno-empresa**

1. El alumno que esté trabajando con contrato laboral en el sector jurídico podrá usar su experiencia para convalidar sus prácticas siempre y cuando entregue la documentación solicitada en las fechas marcadas en el calendario y cumpla con los requisitos exigidos.

La documentación imprescindible para la convalidación de un contrato laboral es:

- Copia del contrato laboral.
 - Cuestionario de valoración: a cumplimentar por la empresa.
 - Plan de trabajo –funciones desarrolladas–. A cumplimentar por la empresa.
 - Memoria –documento explicativo de cómo elaborar vuestra memoria evaluativa al finalizar las prácticas–. A cumplimentar por el alumno.
2. Una vez hecha la entrega de toda esta documentación, tiene lugar la entrevista entre el Departamento de Prácticas y el tutor de prácticas en la empresa para corroborar que toda la información en los cuestionarios acerca de la evaluación es correcta y para obtener una valoración final.
 3. Todo contrato laboral y la documentación presentada para su convalidación será evaluado por el Departamento de Prácticas y por el director académico si fuera necesario para corroborar que cumple con los requisitos exigidos por el programa académico de la asignatura Prácticas de Empresa.

En cualquier caso, el alumno es responsable de su convenio y de toda la documentación de sus prácticas y de cumplir los plazos de entrega según el calendario de entrega de la documentación. Para ello, deberá entregar una de las copias del convenio de prácticas y del plan del trabajo debidamente cumplimentada –datos, firma y sello– a CEDEU, como máximo, una semana después de haber iniciado tus prácticas.

Por su parte, el cuestionario de valoración y la memoria se entregará debidamente cumplimentado –datos, firma y sello– preferiblemente una semana después de haber finalizado las prácticas y con fecha máxima fijada por el tutor.

12.16. NORMATIVA INTERNA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE ADAPTACIÓN, CONVALIDACIONES Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

La solicitud de convalidaciones o reconocimientos deberán efectuarse por escrito utilizando el impreso facilitado por secretaría y siempre previo al procedimiento de matriculación. En cualquier caso, todo el proceso está sujeto a la normativa vigente en la URJC, cuyo protocolo puede consultarse en su página web.

El Comité Académico, entre cuyas funciones consta la resolución de los procesos de convalidaciones o reconocimientos, comunicará la resolución positiva o negativa a quien haya solicitado la adaptación, convalidación o reconocimiento de créditos.

12.17. NORMATIVA ECONÓMICA INTERNA DE CEDEU

Nadie podrá examinarse de una asignatura sin estar previamente matriculado en ella. El importe de la matrícula, los honorarios mensuales por enseñanza, y los derechos por certificaciones y expedición de títulos y documentos, se determinarán anualmente por el director de CEDEU.

El abono de la matrícula de un curso completo faculta al alumno para presentarse a los exámenes de todas las asignaturas del mismo, en las convocatorias ordinaria y extraordinaria, siempre que se cumplan los restantes requisitos necesarios.

Quienes pasen a un curso superior, pero tengan materias pendientes de otros años deberán abonar, además de la matrícula correspondiente al curso, los derechos de matrícula de aquellas otras asignaturas a cuyo examen deseen presentarse. Los alumnos que repitan curso abonarán, en concepto de matrícula y mensualidad, el importe correspondiente al número de asignaturas matriculadas, siempre que dicho importe no supere la cantidad correspondiente al curso completo. Si el importe resultante fuera igual o superior, abonarían las cantidades correspondientes al curso completo. Todo ello, en los plazos señalados en esta guía.

12.17.1. Condiciones de pago

Con objeto de completar el proceso de admisión y matrícula, y por consiguiente iniciar o continuar los estudios universitarios en CEDEU se requiere firmar la conformidad de las presentes Condiciones Generales de Admisión y Compromisos del Alumnado y entregar una copia al Departamento de Admisión, que se adjuntará al expediente del alumno.

Es imprescindible que el alumno firme la aceptación de las presentes Condiciones Generales de Admisión y Compromisos del Alumnado para formalizar la matrícula.

La inscripción del alumno en CEDEU solo quedará totalmente formalizada cuando firme esta solicitud con el visto bueno del Centro mediante sello y firma, y entregue toda la documentación requerida. La documentación solicitada para procesos de admisión, matriculación o académicos debe ser aportada por el interesado en el tiempo y en la forma requerida. CEDEU no se responsabilizará de los perjuicios que se pudieren ocasionar al interesado por no haber podido culminar procesos debido a la falta de entrega de documentación solicitada al efecto en el tiempo o en la forma requerida. En todo caso, se deben cumplir con los requisitos de acceso establecidos tanto para la titulación de CEDEU como para la titulación que en su caso pudiera obtener mediante acuerdos académicos establecidos por CEDEU con otras Instituciones.

El coste total por curso de los estudios elegidos se abonará conforme a los conceptos que a continuación se detallan:

- Costes CEDEU:
 - Pre-Matrícula.
 - Pagos mensuales (cada uno de ellos deberá realizarse conforme a las fechas establecidas; desglosado en hasta diez cuotas, siendo el último pago en junio de 2020).

El importe del primer concepto solo será devuelto en el caso de que el alumno no obtenga la vía de acceso a la universidad española, en el total de convocatorias del curso anterior al inicio de los estudios universitarios.

- Costes URJC: Tasas públicas de matrícula, gastos de secretaría, apertura del expediente académico y seguro escolar (menores de 28 años).
- Solicitud Convalidaciones (si procede).

El coste correspondiente a la expedición de títulos, certificaciones, diplomas u otros conceptos no está incluido en el importe total de los estudios, debiéndose abonar en el momento de la solicitud de tramitación de estos.

La inscripción en cualquier otro tipo de estudios ofertados a través de CEDEU Centro de Estudios Universitarios y realizados en colaboración, asociación o adscripción con otras universidades o instituciones, se podrá realizar en un documento independiente a este, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos de admisión solicitados para el mismo, y acepte las condiciones económicas inherentes.

Mediante la firma del presente documento, el estudiante se compromete a abonar, con sus propios bienes o con los bienes de sus padres o tutores, en el caso de que éstos le sufragen los estudios elegidos, el coste total por curso de los estudios, cuyo importe reconoce adeudar a CEDEU Centro de Estudios Universitarios a la fecha del mediante documento.

Su abono se realizará conforme el plan de pagos diseñado por CEDEU Centro de Estudios Universitarios a través de ingreso, transferencia, domiciliación bancaria o cualquier otro sistema de pago designado y aceptado por las partes.

El alumno realiza obligatoriamente los pagos mensuales a CEDEU a través del método acordado, si no hubiera ninguno siempre se realizaría a través de domiciliación bancaria, además se compromete a que si se producen devoluciones de los mencionados pagos y de cualquier otro domiciliado a los datos bancarios aportados por el alumno deberá abonar a CEDEU los gastos correspondientes a las devoluciones de los recibos, establecidos en gastos de devolución que serán de un mínimo de 12,00 euros y los gastos financieros de la devolución que serán de un mínimo de 18,00 euros mensuales derivados del retraso en el pago de cada recibo devuelto.

Se pueden solicitar debidamente por escrito aplazamientos de pagos de las cantidades pendientes de pago, si se autorizan aplazamientos el alumno deberá abonar los gastos financieros derivados de estos aplazamientos, establecidos en un mínimo de 18,00 euros por cada mes y recibo aplazado. Si el alumno no abonase el/los recibo/s pendiente/s de pago en el plazo de 30 días desde su devolución, CEDEU podrá bloquear el acceso al Campus Virtual.

CEDEU se reserva el derecho de cancelar la matrícula del estudiante si se produce un incumplimiento de los pagos en los plazos y fechas acordadas, o por un comportamiento inapropiado del estudiante desde su matriculación en CEDEU. En el supuesto de que ocurra cualquiera de estas situaciones, el estudiante perderá su derecho académico, así como a cualquier tipo de reembolso económico, manifestando su conformidad con la firma del mediante documento.

12.18. ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

Es importante tener en cuenta que, para grupos con una gran cantidad de alumnos, el Centro podrá decidir la elección de un representante de los alumnos para facilitar las comunicaciones con el Departamento Académico y los docentes. Si así fuera, se aplicaría las siguientes directrices:

1. A comienzos de cada curso académico, el director académico convocará públicamente la elección de los delegados y subdelegados de cada curso, señalando el día, la hora y el lugar en que se realizarán las votaciones en cada curso. Dicha convocatoria se hará pública en el tablón del servicio de atención al estudiante.
2. En el momento señalado se interrumpirán las clases y se constituirá en cada grupo la mesa de votación que estará presidida por el profesor a quien corresponda y actuará como secretario el alumno presente de menor edad.
3. El presidente de la mesa identificará a los alumnos votantes a través del DNI y un listado del censo de los alumnos pertenecientes al grupo de referencia.
4. En caso de votaciones donde asisten varios grupos de diferentes titulaciones, los alumnos deberán votar únicamente al candidato de la titulación en la cual se han matriculado. El alumno que curse estudios simultáneos podrá votar en ambas titulaciones.
5. Los alumnos que lo deseen pueden presentar candidaturas, si bien los votantes pueden votar a otros alumnos de su grupo que no hayan presentado candidaturas.
6. Los alumnos que mayor número de votos obtengan serán nombrados respectivamente delegado y subdelegado de dicho grupo de su titulación. Los alumnos que les sigan en número de votos quedarán como suplentes en el orden de prelación indicado por el número de votos.
7. En caso de empate, se realizará una segunda votación en la que solo se podrá votar a los alumnos empatados. En caso de persistir el empate, la mesa realizará un sorteo para dirimir la cuestión.

8. El presidente de la mesa cumplimentará un acta donde se harán constar los resultados de la votación y las incidencias que en su caso se produjeran. Dicha acta será firmada por el presidente y el secretario de la mesa.
9. El alumno que quiera formular alguna reclamación deberá presentar recurso motivado dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la votación ante el director académico. Este deberá resolver el recurso, estimándolo o desestimándolo, en el plazo de las 48 horas siguientes. Su resolución, que será inapelable, se hará pública en el Campus Virtual.
10. Una vez resueltos los recursos, se harán públicos los resultados de las elecciones en el Campus Virtual.

12.19. SISTEMA DE CALIDAD DE CEDEU

El Sistema de Calidad de CEDEU se adscribe al de la URJC, que puede consultarse en la página web de la Universidad Rey Juan Carlos, en el apartado «Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad Rey Juan Carlos».

12.19.1. Composición de las Comisiones de Calidad de Grado de Derecho

Presidente de Calidad de CEDEU	Joaquín Martínez Serrats
Secretario (Coordinador de la Titulación)	Julio César Pérez Palella
Tres representantes de los profesores de la Titulación	Miguel Ángel León Vicente
	Adolfo Sánchez Burón
Representante de alumnos de la Titulación PAS	Víctor Talavero Cabrera
	A elegir cada año
	Natalia Madrazo

12.19.2. Composición de las Comisiones de Calidad de Grado de Administración y Dirección de Empresas

Presidente de Calidad de CEDEU	Joaquín Martínez Serrats
Secretario (Coordinador de la Titulación)	Julio César Pérez Palella
Tres representantes de los profesores de la Titulación	Adolfo Sánchez Burón
	Sergio García Magariño
Representante de alumnos de la Titulación PAS	Carlos Bueno Hernández
	A elegir cada año
	Natalia Madrazo

12.19.3. Composición de las Comisiones de Calidad de Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa

Presidente de Calidad de CEDEU	Joaquín Martínez Serrats
Secretario (Coordinador de la Titulación)	María Camila Gutiérrez Pérez
Tres representantes de los profesores de la Titulación	Adolfo Sánchez Burón
	Sergio García Magariño
	Carlos Bueno Hernández
Representante de alumnos de la Titulación	A elegir cada año
PAS	Natalia Madrazo

12.19.5. Composición de las Comisiones de Calidad de Grado en Marketing

Presidente de Calidad de CEDEU	Joaquín Martínez Serrats
Secretario (Coordinador de la Titulación)	María Camila Gutiérrez Pérez
Tres representantes de los profesores de la Titulación	Adolfo Sánchez Burón
	Sergio García Magariño
	Carlos Bueno Hernández
Representante de alumnos de la Titulación	A elegir cada año
PAS	Natalia Madrazo

12.19.6. Composición de las Comisiones de Calidad de Máster Universitario en Dirección, Organización y Producción de Eventos Corporativos e Institucionales

Presidente de Calidad de CEDEU	Joaquín Martínez Serrats
Secretario (Coordinador de la Titulación)	Ana Isabel Serrano Segura
Tres representantes de los profesores de la Titulación	Gloria Campos
	Daniel García Fuente
	Adolfo Sánchez Burón
Representante de alumnos de la Titulación	A elegir cada año
PAS	Natalia Madrazo

12.20. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO PRESENCIAL

12.20.1. Derechos

1. Solicitar y recibir información sobre sus derechos y deberes y sobre el funcionamiento del Centro.
2. Tener disponible la guía del alumno al empezar el curso, así como la guía docente de cada asignatura.
3. Protección de los datos personales que obran en poder del Centro.
4. Utilizar los servicios universitarios.
5. Ser atendido y orientado por sus profesores mediante tutorías.
6. Conocer los criterios de evaluación de cada asignatura.
7. Ser valorados con criterios objetivos en su rendimiento académico.

8. Recibir una formación integral basada en los valores de libertad, igualdad, tolerancia y espíritu crítico.
9. Asociarse y reunirse libremente en el ámbito universitario.
10. Ser asistido sanitariamente a través del seguro escolar.
11. Estudiar, asistir regularmente a las actividades docentes y formarse culturalmente de manera amplia, asistiendo a las clases teóricas y prácticas.

12.20.2. Obligaciones

1. Cumplir con los horarios previstos para todas las actividades académicas.
2. Aportar documentación oficial y original.
3. Identificarse –nombre, apellidos y grado en el que están matriculados– en todos los correos electrónicos dirigidos tanto al Centro como a los profesores y exponer claramente la motivación de este en el asunto.
4. Realizar todos los contactos con los departamentos del Centro a través del correo electrónico oficial otorgado por CEDEU. Cualquier contacto a través de una cuenta de correo electrónico personal no vinculada al Centro no será considerado como válido y no obliga al Centro a responder a la solicitud.
5. Cumplir los Estatutos de CEDEU y sus normas de desarrollo.

➤ De la asistencia a clase

6. La obligatoriedad de asistencia es una norma de organización y administración del Centro.
7. La asistencia a las clases es obligatoria, incluso para los alumnos repetidores de curso –siempre y cuando se desarrolle la materia y no se les solape con asignaturas de primera matrícula–, constituyendo criterio básico del sistema docente de CEDEU, formando parte de la calificación final junto con otros criterios como participación activa en clase, realización de trabajos prácticos y presentaciones, pruebas escritas intermedias y otras pruebas objetivas que conforman el sistema de evaluación continua.
8. Se entiende que los participantes puedan tener algunas faltas ocasionales en el desarrollo de su actividad académica. Para ello, se ha previsto un 10% de no asistencia que no será necesaria la justificación de las faltas de asistencia.
9. Todas las guías docentes de las materias a realizar incorporan un porcentaje del 10% de faltas de asistencia que son imputables a hechos considerados «normales» en la actividad de una persona, como pueden ser festivos familiares, viajes, aniversarios, enfermedades periódicas.
10. Las clases y los exámenes se iniciarán puntualmente según el horario previsto. Los alumnos deberán hacer constar su presencia a través del método virtual o físico que Dirección Académica haga válido para el curso académico en cuestión.
11. Los alumnos que deseen efectuar una comprobación de sus faltas de asistencia podrán hacerlo a través del Campus Virtual o, en su defecto, solicitando la revisión de la hoja de «control de asistencia». En caso de que se registre la asistencia en formato físico, el Centro, dentro de su procedimiento, conservará las hojas de firmas y los listados informáticos de las faltas de asistencia durante el periodo de los dos meses inmediatamente posteriores a la fecha de finalización del curso.
12. El alumno se hace responsable de la firma física o virtual de las hojas de asistencia y de la autenticidad de su firma. La responsabilidad de la falsificación de una firma y sus consecuencias recae directamente sobre el alumno y sobre las personas que le hayan ayudado. En este punto se incluyen las firmas electrónicas que hayan sido modificadas o falsificadas a través de alguna herramienta digital. La falsificación de la firma se considerará como una falta grave.
13. La firma de asistencia física o virtual y la posterior ausencia de la clase se considera una falsificación y, por tanto, será considerada como una infracción grave.

14. El porcentaje de faltas de asistencia se calculará dividiendo el número de faltas entre el número de horas de clases impartidas en cada momento.
15. Todos aquellos alumnos que tengan un porcentaje de faltas de asistencia igual o superior al estipulado en la Guía Docente no podrá acogerse a criterios de evaluación continua.

➤ **De la asistencia a los actos extraordinarios**

16. La asistencia a los seminarios, conferencias y actos extraordinarios de tipo docente que organice CEDEU será académicamente obligatoria para todos los alumnos y podrá repercutir en la nota final de la asignatura, además del Reconocimiento Académico de Créditos.
17. El estudiante tiene la obligación de acudir a las reuniones convocadas por su tutor. El incumplimiento tendrá la misma consideración que la no asistencia a clase.

➤ **De la justificación de la asistencia a clase**

18. La falta de asistencia a clase no será objeto de justificación. Sin embargo, en determinadas circunstancias deberá justificarse la falta de asistencia continuada a Dirección Académica. Las situaciones contempladas son las siguientes:
 - Ausencia por enfermedad superior a una semana.
 - Problemas familiares graves.
 - Deportistas federados o de élite.
 - Discapacidades.
 - Enfermedades crónicas.

➤ **Del comportamiento en clase**

19. El comportamiento de los estudiantes durante la clase debe ser el adecuado, siendo respetuoso con el profesor y con sus compañeros. Deben mantenerse en silencio, atentos al buen orden de la clase, lo cual es imprescindible para el aprovechamiento debido de la actividad docente.
20. Los estudiantes deben entrar en el aula puntualmente. Transcurridos cinco minutos desde el comienzo de la clase no se permitirá la entrada en el aula. No se podrá salir del aula una vez comenzada la clase, salvo que existe autorización del profesor.
21. No se permite el uso durante las clases de dispositivos electrónicos, salvo que su manejo esté justificado por la actividad que se realice y sea autorizado por el profesor o previo informe de la oficina de discapacidad. Asimismo, los estudiantes no pueden tomar fotografías ni grabar vídeos o archivos de voz durante el desarrollo de las clases, salvo que tales actividades se relacionen con el quehacer docente y sean autorizadas por el profesor.

➤ **De la Dispensa Académica**

22. Los estudiantes presenciales podrán solicitar a la dirección del Centro una «Dispensa Académica» (DA) que les exima de la asistencia a clase de aquellas asignaturas o partes de asignaturas cuya guía docente así lo permita, sin que ello afecte al proceso de evaluación.
23. La Dispensa Académica no exime de evaluación continua y se solicitarán por matrícula y asignatura. La Dispensa Académica no exime de la participación en actividades obligatorias presenciales determinadas por el profesor responsable de la asignatura.
24. 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.

25. Para solicitar una Dispensa Académica, los estudiantes deberán solicitarlo a Dirección Académica, que estudiará los casos de manera individualizada junto con la Dirección del Centro.
26. No se podrá solicitar una Dispensa Académica por incompatibilidad horaria entre asignaturas.

➤ **De la convivencia académica**

27. Las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria deben basarse en el respeto mutuo, la cortesía y el reconocimiento de la dignidad de las personas, cualquiera que sea su condición.
28. La honestidad académica es un valor imprescindible en el ámbito de la docencia y de la investigación. Los estudiantes deben sujetar sus actuaciones a este principio, especialmente en lo que se refiere a las pruebas de evaluación y a la elaboración de trabajos académicos.
29. CEDEU es un espacio sin humos. Está absolutamente prohibido fumar en cualquiera de las zonas comunes del Centro.

➤ **Del comportamiento académico de los estudiantes**

30. Con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, los estudiantes tienen la obligación de comportarse de forma correcta, con el respeto debido a profesores y compañeros. Los alumnos deben reconocer y respetar la autoridad del profesor y cumplir con las normas imprescindibles de convivencia en todo momento, en los lugares donde se desarrollen las actividades universitarias y, con carácter general, mientras permanezcan en el Centro. Los estudiantes deben respetar y cuidar las instalaciones y el material docente de CEDEU.

➤ **Del contenido y componentes de las pruebas**

31. La formulación de las preguntas de las pruebas y la materialización de estas en los correspondientes ejercicios constituyen un único instrumento documental a la hora de la evaluación. En orden a una posible reclamación sobre la nota obtenida, los profesores deben conservar íntegramente las pruebas durante el periodo reglamentariamente establecido, motivo por el cual los estudiantes no podrán, en ningún caso, sustraer parte alguna de la prueba, incluido el enunciado de la misma.

➤ **Del acto de revisión de calificaciones**

32. El acto de revisión de evaluaciones tiene la misma consideración que las restantes actividades académicas y se encuentra sujeto a las mismas normas de educación y respeto que éstas. Cualquier tipo de gesto o comportamiento irrespetuoso hacia los profesores pondrá término a la revisión.

➤ **De la puntualidad en las pruebas**

33. Los estudiantes no podrán acceder a las pruebas una vez hayan comenzado, salvo circunstancias especiales. El hecho del retraso no dará lugar a la ampliación de la duración prevista para la prueba. Ningún estudiante podrá abandonar el aula de la prueba hasta que hayan transcurrido veinte minutos desde su inicio.

➤ **De la falta de asistencia a una prueba de evaluación o un examen final**

34. La no asistencia a un examen final será por lo general categorizada como «No Presentado».

35. Las fechas de exámenes se fijan con la suficiente antelación para que se puedan prever todas las circunstancias posibles. Las cuestiones accidentales serán tratadas de una manera excepcional.

➤ **De la justificación de la no asistencia a una prueba oficial**

36. En caso de tener algún problema que impida asistir a un examen oficial deberá ponerse en contacto con CEDEU y hacer llegar lo antes posible el soporte documental que justifique la ausencia, atendiendo al único caso que CEDEU considera justificable, la citación judicial. En caso de aportar la mencionada citación judicial, CEDEU permitirá al alumno volverse a examinar en primera convocatoria ordinaria.

37. Para poder justificar una falta de asistencia, o de cualquier otro tipo, el certificado deberá ser oficial. En él debe detallarse el centro emisor del certificado y la vigencia de este.

38. No se considera como certificado oficial o justificante la factura de un viaje, billete de transporte, certificado de asistencia a una feria o congreso, certificado de una empresa, certificado de su propia empresa o actividad cultural.

39. Si el alumno justifica debidamente su falta de asistencia al examen, CEDEU permitirá al alumno examinarse en una segunda convocatoria extraordinaria, siempre fuera del período lectivo.

40. El alumno de presencial que no se haya presentado a ninguna de las dos convocatorias perderá de forma automática su derecho a examen. El estudiante debe matricularse nuevamente, en un próximo curso académico, abonando los derechos económicos correspondientes de la materia no superada.

➤ **De la pérdida de derecho a examen en una convocatoria**

41. Cualquier alumno o grupo de alumnos que incurra en una situación de plagio o fraude en uno de sus trabajos –parciales o finales– o exámenes –parciales o finales– podrá perder, si así lo decide Dirección Académica, la posibilidad de presentarse a una nueva convocatoria extraordinaria de la asignatura correspondiente. Con carácter especial, el Comité Académico podrá autorizar la matriculación y el abono de los derechos económicos correspondientes a esa materia o asignatura, previa solicitud por escrito, que justifique su nueva matrícula y realice un acto de arrepentimiento.

➤ **De la justificación de la no entrega de un trabajo**

42. En caso de que un alumno prevea que no podrá entregar un trabajo o ejercicio en la fecha indicada y se tenga justificación oficial para ello se debe comunicar con suficiente antelación a Dirección Académica, quien estudiará los casos de forma personalizada. Los coordinadores de las titulaciones podrán modificar el plazo de entrega en el caso de que estimen justificada la petición del cambio de fecha, atendiendo al único caso oficial que el Centro considera justificable, la citación judicial, con la documentación correspondiente que lo acredite.

43. Toda petición de cambio de fecha de entrega de un trabajo o ejercicio deberá ir acompañada de soporte documental que la justifique, y deberá estar autorizada por el coordinador de la titulación por escrito en el expediente del participante.

44. Si un alumno prevé que no podrá entregar un trabajo o ejercicio en la fecha indicada y no dispone justificación oficial el día de entrega deberá ponerse en contacto con el coordinador de la titulación para hacerle saber la imposibilidad de su presentación. Esta comunicación deberá realizarse obligatoriamente a través del Campus Virtual o el correo electrónico oficial del profesor y respetando el plazo de 48 horas máximo para la respuesta. Este será el encargado de decidir si amplía de manera excepcional el tiempo de entrega –no siendo obligatorio por no disponer de un certificado oficial–. En el caso de que se realice la ampliación, el alumno deberá entregar al coordinador de la

titulación el soporte documental que justifique debidamente esta situación excepcional. Esta segunda convocatoria será la última oportunidad para la entrega de los trabajos o ejercicios no presentados en el primer plazo de entrega.

➤ **De la utilización de las herramientas de comunicación del Campus Virtual**

45. Los correos, chats y foros son herramientas académicas y como tal deben utilizarse. Los mensajes deben centrarse en temas relacionados con la docencia, estar escritos con corrección y sin comentarios despectivos ni ofensivos hacia el Centro, los compañeros o los profesores.

➤ **De la realización de actividades y prácticas online**

46. El alumno debe cumplir con los plazos y procedimientos establecidos para la entrega de ejercicios y trabajos.

47. Se debe respetar el formato de entrega de ejercicios y trabajos diseñado por el Centro.

➤ **De las actividades evaluables y la disciplina en la realización de pruebas**

48. Los estudiantes no podrán recurrir a procedimientos fraudulentos en el desarrollo de pruebas y trabajos de evaluación ni cooperar en la utilización de estos. En caso de hacerlo, el Comité Académico evaluará la gravedad de la falta y, según su tipificación, será sanciona en base a las sanciones impuestas en esta Guía del Estudiante.

12.21. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNO A DISTANCIA

12.21.1. Derechos

1. Solicitar y recibir información sobre sus derechos y deberes y sobre el funcionamiento del Centro.
2. Tener acceso a la guía del alumno al empezar el curso, así como la guía docente de cada asignatura.
3. Que se protejan los datos personales que obran en poder del Centro.
4. Utilizar los servicios universitarios.
5. Ser atendido y orientado por sus profesores mediante tutorías.
6. Conocer los criterios de evaluación de cada asignatura.
7. Ser valorados con criterios objetivos en su rendimiento académico.
8. Recibir una formación integral basada en los valores de libertad, igualdad, tolerancia y espíritu crítico.
9. Asociarse y reunirse libremente en el ámbito universitario.
10. Ser asistido sanitariamente a través del seguro escolar.

12.21.2. Obligaciones

11. Cumplir con los horarios previstos para todas las actividades académicas.
12. Aportar documentación oficial y original.
13. Identificarse –nombre, apellidos y grado en el que están matriculados– en todos los correos electrónicos dirigidos tanto al Centro como a los profesores y exponer claramente la motivación del mismo en el asunto.
14. Realizar todos los contactos con los departamentos del Centro a través del correo electrónico oficial otorgado por CEDEU. Cualquier contacto a través de una cuenta de correo electrónico personal no vinculada al Centro no será considerado como válido y no obliga al Centro a responder a la solicitud.
15. Cumplir los Estatutos de CEDEU y sus normas de desarrollo.

➤ **De la convivencia académica**

16. Las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria deben basarse en el respeto mutuo, la cortesía y el reconocimiento de la dignidad de las personas, cualquiera que sea su condición.
17. La honestidad académica es un valor imprescindible en el ámbito de la docencia y de la investigación. Los estudiantes deben sujetar sus actuaciones a este principio, especialmente en lo que se refiere a las pruebas de evaluación y a la elaboración de trabajos académicos.
18. CEDEU es un espacio sin humos. Está absolutamente prohibido fumar en cualquiera de las zonas comunes del Centro.

➤ **Del comportamiento académico de los estudiantes**

19. Con el fin de garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas, los estudiantes tienen la obligación de comportarse de forma correcta, con el respeto debido a profesores y compañeros. Todos los alumnos deben reconocer y respetar la autoridad del profesor, sea de manera presencial o semipresencial, y cumplir con las normas imprescindibles de convivencia en los lugares donde se desarrollen las actividades universitarias y, con carácter general, mientras permanezcan en el Centro. Los estudiantes deben cuidar las instalaciones y el material docente de CEDEU.

➤ **Del contenido y componentes de las pruebas**

20. La formulación de las preguntas de las pruebas y la materialización de estas en los correspondientes ejercicios constituyen un único instrumento documental a la hora de la evaluación. En orden a una posible reclamación sobre la nota obtenida, los profesores deben conservar íntegramente las pruebas durante el periodo reglamentariamente establecido, motivo por el cual los estudiantes no podrán, en ningún caso, sustraer parte alguna de la prueba, incluido el enunciado de la misma.

➤ **Del acto de revisión de calificaciones**

21. El acto de revisión de evaluaciones tiene la misma consideración que las restantes actividades académicas y se encuentra sujeto a las mismas normas de educación y respeto que éstas. Cualquier tipo de gesto o comportamiento irrespetuoso hacia los profesores pondrá término a la revisión.

➤ **De la puntualidad en las pruebas**

22. Los estudiantes no podrán acceder a las pruebas una vez hayan comenzado, salvo circunstancias especiales. El hecho del retraso no dará lugar a la ampliación de la duración prevista para la prueba. Ningún estudiante podrá abandonar el aula de la prueba hasta que hayan transcurrido veinte minutos desde su inicio.

➤ **De la falta de asistencia a una prueba de evaluación o un examen final**

23. La no asistencia a un examen final será por lo general categorizada como «No Presentado».
24. Las fechas de exámenes se fijan con la suficiente antelación para que se puedan prever todas las circunstancias posibles. Las cuestiones accidentales serán tratadas de una manera excepcional.

➤ **De la justificación de la no asistencia a una prueba oficial**

25. En caso de tener algún problema que impida asistir a un examen oficial deberá ponerse en contacto con CEDEU y hacer llegar lo antes posible el soporte documental que justifique la ausencia, atendiendo al único caso que CEDEU considera justificable,

- la citación judicial. En caso de aportar la mencionada citación judicial, CEDEU permitirá al alumno volverse a examinar en primera convocatoria ordinaria.
26. Para poder justificar una falta de asistencia, o de cualquier otro tipo, el certificado deberá ser oficial. En él debe detallarse el centro emisor del certificado y la vigencia de este.
 27. No se considera como certificado oficial o justificante la factura de un viaje, billete de transporte, certificado de asistencia a una feria o congreso, certificado de una empresa, certificado de su propia empresa, billete de actuación o actividad cultural.
 28. Si el alumno justifica debidamente su falta de asistencia al examen, CEDEU permitirá al alumno examinarse en una segunda convocatoria extraordinaria, siempre fuera del período lectivo.
 29. El alumno semipresencial que no se haya presentado a ninguna de las dos convocatorias perderá de forma automática su derecho a examen. El estudiante debe matricularse nuevamente en un próximo curso académico, abonando los derechos económicos correspondientes de la materia no superada.

➤ **De la pérdida de derecho a examen en una convocatoria**

30. Cualquier alumno o grupo de alumnos que incurra en una situación de plagio o fraude en uno de sus trabajos –parciales o finales– o exámenes –parciales o finales– perderá automáticamente la posibilidad de presentarse a una nueva convocatoria extraordinaria de la asignatura correspondiente. Con carácter especial, el Comité Académico podrá autorizar la matriculación y el abono de los derechos económicos correspondientes a esa materia o asignatura, previa solicitud por escrito, que justifique su nueva matrícula y realice un acto de arrepentimiento.

➤ **De la justificación de la no entrega de un trabajo**

31. En caso de tener algún problema que impida asistir a un examen oficial deberá ponerse en contacto con CEDEU y hacer llegar lo antes posible el soporte documental que justifique la ausencia, atendiendo al único caso que CEDEU considera justificable, la citación judicial. En caso de aportar la mencionada citación judicial, CEDEU permitirá al alumno volverse a examinar en primera convocatoria ordinaria.
32. Toda petición de cambio de fecha de entrega de un trabajo o ejercicio deberá ir acompañada de un documento oficial que la justifique, y deberá estar autorizada por el coordinador de la titulación.
33. Si un alumno prevé que no podrá entregar un trabajo o ejercicio en la fecha indicada y no dispone justificación oficial el día de entrega deberá ponerse en contacto con el coordinador de la titulación para hacerle saber la imposibilidad de su presentación. Esta comunicación deberá realizarse obligatoriamente a través del Campus Virtual o el correo electrónico oficial del profesor y respetando el plazo de 48 horas máximo para la respuesta. Este será el encargado de decidir si amplía de manera excepcional el tiempo de entrega –no siendo obligatorio por no disponer de un certificado oficial–. En el caso de que se realice la ampliación, el alumno deberá entregar al coordinador de la titulación el soporte documental que justifique debidamente esta situación excepcional. Esta segunda convocatoria será la última oportunidad para la entrega de los trabajos o ejercicios no presentados en el primer plazo de entrega.

➤ **De la utilización de las herramientas de comunicación del Campus Virtual**

34. Los correos, chats y foros son herramientas académicas y como tal deben utilizarse. Los mensajes deben centrarse en temas relacionados con la docencia, estar escritos con corrección y sin comentarios despectivos ni ofensivos hacia el Centro, los compañeros o los profesores.

➤ **De la realización de actividades y prácticas online**

35. Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos para la entrega de ejercicios y trabajos.
36. Los estudiantes de las titulaciones a distancia están obligados a realizar las actividades programadas en las condiciones previstas y en las fechas establecidas en la guía docente. Circunstancias como la actividad laboral o los desplazamientos fuera del lugar de residencia habitual, entre otros, no serán considerados argumentos válidos para solicitar cambios en las fechas o en el tipo de actividad que se vaya a realizar.
37. Respetar el formato de entrega de ejercicios y trabajos diseñado por el Centro.

➤ **De las actividades evaluables y la disciplina en la realización de pruebas**

38. Los estudiantes no podrán recurrir a procedimientos fraudulentos en el desarrollo de pruebas y trabajos de evaluación ni cooperar en la utilización de estos.

12.22. RÉGIMEN SANCIONADOR Y DISCIPLINARIO

12.22.1. De la Comisión de Disciplina

La Comisión de Disciplina es el órgano colectivo al que corresponde tramitar y resolver los expedientes disciplinarios que se puedan tipificar como faltas graves o muy graves y que afecten a los profesores, alumnos y personal administrativo y de servicios. La Comisión se constituirá puntualmente para resolver las cuestiones de su competencia y será convocada por el director del Centro. Formarán parte de esta Comisión de Disciplina:

- Los directores académicos, Dr. Marcin Czubala y Joaquín Martínez Serrats.
- Los coordinadores de la titulación.
- Un representante del colectivo al que pertenezca la persona afectada, nombrado por la Dirección del Centro.

12.22.2. De las faltas disciplinarias

El régimen disciplinario de los estudiantes universitarios se halla regulado en la actualidad, a falta de una nueva norma de ámbito estatal, por el Decreto del 8 de septiembre de 1954, de aprobación del Reglamento de Disciplina Académica. Promulgado antes de la Constitución, dicho Decreto debe ser interpretado y aplicado conforme a lo dispuesto en esta. Las conductas sancionables que se enumeran a continuación se adecuan a las que figuran en el citado Reglamento de Disciplina Académica de 1954.

➤ **Son faltas graves**

- La agresión grave de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad universitaria, y en particular las conductas de acoso estudiantil.
- La desobediencia grave a las instrucciones dadas por las autoridades académicas, profesores o personal de administración y servicios en el ejercicio de sus funciones dentro del recinto universitario.
- Las palabras o hechos impropios o indecorosos que perturben el orden universitario de forma grave.
- La suplantación de personalidad en exámenes y pruebas de evaluación, incluidos los trabajos. La cesión voluntaria de las claves de acceso al Campus Virtual a un tercero con objeto de realizar fraude en la entrega de trabajos o exámenes también será considerada falta grave.
- La utilización del carné de otro estudiante sin el consentimiento de su titular con el objeto de acceder a prestaciones o servicios de CEDEU.
- La utilización de medios fraudulentos con el fin de obtener resultados no merecidos en pruebas de evaluación y que conlleven la colaboración de agentes externos.

- La falsificación, sustracción o destrucción de documentos académicos y la utilización de documentos falsos en el Centro.
- La utilización sin autorización del nombre, logotipo o signos distintivos de CEDEU cuando conlleve una especial gravedad.
- La difusión, por cualquier medio, sin permiso de los profesores, de la totalidad del material que este haya proporcionado a los estudiantes en el ejercicio de la docencia y del que tenga la propiedad intelectual.
- La utilización de medios informáticos que perjudiquen de forma intencionada y grave el desarrollo de los servicios administrativos de CEDEU.
- Producir intencionadamente daños a las instalaciones o dependencias del Centro, así como a pertenencias de cualquier miembro de la comunidad universitaria, siempre que su importe supere los 600 euros.
- La sustracción de objetos o medios materiales de CEDEU y de pertenencias de los miembros de la comunidad universitaria, así como la no devolución de material prestado por el Centro, cuyo importe supere los 600 euros.
- Las acciones dolosas contra otros miembros de la comunidad de CEDEU, o contra los bienes y derechos de CEDEU, que sean objeto de condena en sentencia firme.
- Entorpecer o impedir la celebración de actos académicos de especial relevancia.
- El consumo en público de drogas o estupefacientes en los recintos de CEDEU.
- El incumplimiento grave de las normas de seguridad, especialmente en actividades que impliquen riesgo para las personas.
- Ofender, vejear o agraviar a CEDEU, algunos de sus trabajadores –incluidos los docentes– o a alguien de la comunidad del Centro en las redes sociales o internet a través de la publicación y/o manipulación de imágenes, vídeos, textos o audios, así como en reseñas de valoración en internet.
- Suplantar al Centro en internet, en correos electrónicos, aplicaciones de mensajería instantánea y/o en las redes sociales.
- Tomar o grabar imágenes del Centro sin permiso expreso, sea cual sea el motivo, y difundirlas en redes sociales o internet.
- La creación de bulos que puedan difamar o perjudicar la imagen del Centro o de alguno de sus integrantes de la Comunidad.
- Cualquier tipo de abuso, vejación, ofensa, denigración, difamación y/o falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad de manera continuada, ya sea individual o colectivamente, será considerada como un acto de acoso y supone una falta muy grave. CEDEU será inflexible con cualquier comportamiento que pueda considerarse acoso hacia cualquier miembro de la Comunidad.
- Cualquier tipo de agresión, ataque y/o coacción de índole sexual.
- La comisión de tres faltas menos graves en un mismo curso académico.
- Todas estas faltas que puedan ser constitutivo de delito, además de ser sancionadas a título interno por CEDEU, serán puestas en conocimiento de las autoridades judiciales pertinentes.

➤ **Son faltas menos graves**

- Las palabras o hechos impropios o indecorosos, que perturben el orden universitario de forma menos grave.
- Las faltas menos graves de respeto y consideración a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- La desobediencia menos grave a las instrucciones dadas por las autoridades académicas, profesores o personal de administración y servicios en el ejercicio de sus funciones.
- Entorpecer o impedir la celebración de actos académicos no considerados de especial importancia.

- La utilización fraudulenta de la dirección de correo electrónico que CEDEU pone al servicio del estudiante.
- El intento de obtener mejores resultados académicos utilizando medios ilícitos o fraudulentos, como el plagio o la copia.
- Producir intencionadamente daños menos graves a las instalaciones o dependencias de CEDEU, así como a pertenencias de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- La sustracción de objetos o medios materiales del Centro y/o de pertenencias de los miembros de la comunidad universitaria, así como la no devolución de material prestado por CEDEU, cuyo importe no supere los 600 euros.
- El incumplimiento menos grave de las normas de seguridad, especialmente en actividades que impliquen riesgo.
- Las acciones culposas contra otros miembros de la comunidad universitaria o contra los bienes y derechos de CEDEU que sean objeto de condena en sentencia firme.
- La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico.

➤ **Son faltas leves**

- Las palabras o hechos impropios o indecorosos de gravedad leve.
- Las faltas leves de respeto y consideración a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- La desobediencia de carácter leve a las instrucciones dadas por las autoridades académicas, profesores o personal de administración y servicios en el ejercicio de sus funciones.
- El deterioro no grave causado de forma intencionada en las instalaciones del Centro.
- Las conductas que perturben el normal desarrollo de las actividades académicas, tales como la ingesta de alimentos en clase o la utilización no permitida de dispositivos electrónicos.
- La entrada o salida en el aula durante la clase sin permiso del profesor o causa justificada.
- La infracción de las normas que regulan el uso de las aulas de informática y de los demás servicios universitarios.

En el caso de que una persona cometa una acción cuya descripción no esté incluida en la lista anterior, pero igualmente suponga un contratiempo para la realización de la actividad normal de CEDEU, ésta podrá ser valorada y catalogada por la Dirección del Centro o el Departamento correspondiente y sanciona acorde a las normas descritas en esta guía.

12.23. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de la falta y se concretarán atendiendo a las circunstancias de cada caso. En los supuestos de faltas menos graves o leves en que sea factible y se estime conveniente, la dirección del Centro o Dirección Académica mediarán entre las partes con el fin de alcanzar soluciones consensuadas, que podrán consistir en la colaboración del estudiante en actividades en beneficio de la comunidad universitaria y otras labores de análoga naturaleza.

En el caso de que la comisión de una falta conlleve una alteración inmediata del orden debido en clase o en cualquier actividad académica reglada o suponga un quebranto visible de las normas académicas, el profesor podrá disponer la salida del aula del estudiante, con independencia de las sanciones a las que, en su caso, hubiere lugar.

En todo caso y con independencia de las sanciones previstas, cuando el hecho constitutivo de falta conlleve daños a bienes o instalaciones, así como en los casos de sustracción de bienes o de no devolución de material prestado por el Centro, el estudiante deberá pagar el importe de la reparación del bien dañado, o, en el caso de su no restitución, el correspondiente al bien sustraído o no devuelto.

12.23.1. De la graduación de las sanciones

Las sanciones se graduarán en función de si son graves, menos graves y leves.

- **Sanciones de las faltas graves:**

Las sanciones correspondientes a las faltas graves consistirán en la expulsión temporal o definitiva del Centro, con pérdida de los derechos de matrícula, y, en su caso, de las becas o ayudas de CEDEU que el estudiante estuviese percibiendo. Las expulsiones temporales no podrán ser superiores al año académico en curso y al siguiente.

- Sanciones de las faltas menos graves:

Las sanciones correspondientes a las faltas menos graves cometidas sobre personas y cosas consistirán en la expulsión del centro o de determinadas instalaciones de CEDEU, por un periodo comprendido entre ocho y treinta días. También, en su caso, se podrá derivar en la colaboración del estudiante en actividades en beneficio de la comunidad universitaria según se prevé en el presente artículo.

Las faltas menos graves en materia de fraude académico serán sancionadas con el suspenso de la prueba en la que se haya producido el fraude, con la consecuencia posible del suspenso de la asignatura.

- **Sanciones de las faltas leves:**

Las sanciones correspondientes a las faltas leves consistirán en amonestación pública y apercibimiento y, en su caso, en la privación temporal de acceso a CEDEU por un periodo entre tres y siete días, no pudiendo afectar dicha privación a la realización de pruebas de evaluación; también, en la colaboración del estudiante en actividades en beneficio de la comunidad universitaria según se prevé en el presente artículo.

12.23.2. De los órganos sancionadores

Corresponde al director académico de CEDEU la facultad de velar por el mantenimiento de la disciplina académica, así como el ejercicio de la cuestión disciplinaria sobre los estudiantes que cursan sus estudios en la facultad o escuela.

En los supuestos de faltas menos graves en materia de fraude por los estudiantes en pruebas de evaluación, será el profesor encargado de la asignatura quien adopte la correspondiente medida sancionadora.

El estudiante que no esté conforme respecto al proceso sancionador aplicado en un caso particular podrá reclamar ante la Dirección del Centro.

12.23.3. De la potestad sancionadora

Las faltas leves que se cometan durante el desarrollo de una clase podrán imponerse de manera directa por el profesor. Por su parte, las faltas graves y muy graves se formalizarán mediante un procedimiento disciplinario ordinario con respeto a los derechos constitucionales de las partes implicadas. Será llevado a cabo por la Comisión de Disciplina.

Las faltas se graduarán atendiendo a los criterios generales de la potestad sancionadora, como intencionalidad, valoración del daño, grado de inestabilidad producido en la vida académica, arrepentimiento, reincidencia, abuso de confianza o de poder y cualesquiera otras circunstancias objetivamente valoradas por la Comisión de Disciplina.

12.23.4. Del procedimiento sancionador ordinario

Notificado un hecho que pueda ser calificado como falta, se informará a secretaría, al tutor y al Departamento Académico con indicación de la identidad de la persona que denuncia los hechos, de los testigos, de la relación de los hechos, de la fecha y hora y demás circunstancias en que se produjo el suceso. El hecho puede calificarse indiciariamente como falta leve, grave o muy grave, de conformidad con lo expuesto anteriormente.

Si se produce una segunda actuación del mismo alumno dentro del plazo de prescripción –dos años para faltas leves y todos los cursos para el resto de las faltas–, se seguirá el mismo procedimiento. Si se calificara como falta leve, se tramitará una amonestación por escrito de forma urgente en un plazo no superior a veinte días naturales, ya que se habrá reiterado la «comisión suficientemente probada de faltas de carácter leve», lo que además dejaría constancia en el expediente.

En la carta de amonestación se consignarán con detalle los hechos producidos en cada una de las faltas, dando audiencia al interesado para que exprese, si lo desea, su versión de lo sucedido. Tras su intervención, se le entregará, dentro del plazo antes consignado y por parte de la autoridad académica correspondiente, una carta de amonestación, de la que el autor de los hechos acusará recibo en ese mismo instante. Si no fuera posible ponerse en contacto con el autor o existieran períodos no lectivos de larga duración, el plazo se suspenderá, reanudándose al finalizar los citados períodos.

En caso de que la calificación de la falta sea grave o muy grave, directamente o por reiteración de dos o más faltas calificadas como leves, se iniciará un procedimiento mediante la instrucción de un expediente sancionador, que tendrá como fase inicial la calificación de los hechos. El inicio del expediente con denuncia iniciado por el profesor, empleado o por otro estudiante, deberá aportar los documentos y principios de prueba de los que dispongan y, en su caso, una cita de los testigos que hubiesen presenciado los hechos.

Se nombrará un instructor por parte de la Comisión de Disciplina que iniciará con la denuncia un expediente foliado y numerado con un índice comprensivo de los documentos aportados. Solicitará a los testigos y, en su caso, al agraviado su versión de los hechos, los cuales se incorporarán al expediente junto con el resto de los documentos que pudieran ser necesarios para identificar a las personas o corroborar los hechos.

El instructor notificará al alumno denunciado el inicio del expediente informándole de los hechos por los que se le denuncia y emplazando al alumno para que, en el plazo de diez días naturales, realice las alegaciones que tenga por conveniente sobre los hechos por los que fue denunciado. Recibidas las alegaciones del alumno, antes de treinta días naturales, se reunirá el Comité de Disciplina, que tomará sus decisiones por mayoría simple. El instructor no formará parte del Comité. Una vez formado este, adoptará, en una sola sesión, la resolución correspondiente atendiendo a la calificación de los hechos, las circunstancias del caso y la documentación aportada de conformidad con la tipificación de las sanciones según la guía académica, aplicando con prudencia los principios de proporcionalidad, igualdad y equidad.

Cuando se tratara de faltas graves y muy graves, en los casos que la sanción conllevara la pérdida de los derechos de matrícula, se procederá a informar por escrito a la Universidad Rey Juan Carlos para que tramite el correspondiente expediente disciplinario.

Una vez dictada la resolución, se notificará al interesado dejando constancia en el expediente del recibo de esta. En caso de existir sanción se aplicará sin demora dejando constancia en el expediente y ficha del alumno para su debido control.

La falta leve caducará a los tres meses desde que el instructor haya sido notificado siempre que la demora no se deba al implicado. La falta grave y muy grave caducará al año desde que el instructor haya sido notificado siempre que la demora no se deba al implicado.

13. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

En esta sección de la guía del estudiante se indican los procedimientos a seguir por el alumno ante cualquier problema que se plantee. De este modo, se tratarán una serie de situaciones que pueden presentarse y los pasos que debe seguir el estudiante para solucionarlo. Para ello, es necesario que rellenes la solicitud de secretaria y sea comunicado de forma escrita.

No obstante, en el caso que se pudiera presentar cualquier problema que no haya sido contemplado en esta guía, el alumno debe dirigirse al director de su titulación para ser orientado en el procedimiento necesario en esa situación. A modo orientativo, se indica el procedimiento a seguir ante cualquier dificultad de carácter académico, administrativo o personal.

➤ **Dificultad de tipo académico**

Este tipo de dudas deberán ser resueltas por la Dirección Académica, que posteriormente se pondrá en contacto con el docente correspondiente. Si este tuviera problemas para encontrar una solución, podría contactarse con el tutor en primera estancia y con el coordinador de la titulación y el Comité Académico posteriormente, aunque deberá ser el tutor quien comunique la solución final al estudiante.

➤ **Dificultad de tipo administrativo y/o económico**

El encargado de resolver este tipo de problemáticas es el personal de administración.

Si no hubiera una solución o esta no satisface al alumno es necesario contactar con el mediador universitario, Dr. Adolfo Sánchez Burón, a través de su correo electrónico asanchezburon@cedeu.es. Para hacerlo, deberán agotarse todas las vías anteriores.

➤ **Dificultad de tipo personal**

El encargado de resolver estas dudas es el *coach* estudiantil, Adolfo Sánchez Burón.

13.1. BUZÓN DE RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

El alumno tiene a su disposición un buzón de quejas y felicitaciones en la página web de CEDEU, donde puede realizar sugerencias de manera anónima. También es posible mandar felicitaciones si el alumno está satisfecho del funcionamiento de CEDEU.

14. GUÍA BÁSICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN CEDEU

CEDEU asume el compromiso de procesar la información de sus usuarios y clientes con plenas garantías y cumplir con los requisitos nacionales y europeos que regulan la recopilación y uso de los datos personales de sus usuarios. Para ello, todos los alumnos deberán firmar al cumplimentar su matrícula el contrato con confidencialidad y encargo de tratamiento de datos personales.

Por tanto, el Centro cumple rigurosamente con La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, conocido como el Reglamento de desarrollo de la LOPD. Cumple también con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), así como con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico (LSSICE o LSSI).

Los datos que se tratan en CEDEU son los datos de identificación –nombre, apellidos, NIF, dirección postal, correo electrónico–, los datos personales –fecha y lugar de nacimiento, sexo y nacionalidad–, los datos académicos y/o profesionales y los datos bancarios. Estos datos serán tratados exclusivamente por CEDEU, con la excepción de que los datos que nos proporcione podrán ser comunicados a terceras entidades para el cumplimiento de fines directamente relacionados con el servicio contratado entre el Centro y el cedente de los datos, como a las entidades u organismos con los que exista obligación legal de cesión. No se producirán transferencias a terceros países fuera de la Unión Europea sin que medie su consentimiento.

Los datos de carácter personal recibidos de los usuarios serán tratados de modo confidencial, cumpliendo adecuadamente y en todo momento las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, la “LOPD”), así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD y a partir del 25 de mayo de 2018, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

CEDEU se compromete a tratar los datos de carácter personal conforme a las instrucciones de los usuarios que hayan proporcionado los datos de carácter personal, a no aplicarlos ni utilizarlos con fin distinto y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo con el consentimiento previo y expreso de la parte en cuestión.

Asimismo, el Centro se compromete a adoptar y aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad que evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, conforme lo previsto en el artículo 32 del RGPD.

Los datos personales que el alumno facilite se conservarán mientras haya un interés mutuo para mantener la finalidad del tratamiento, o cuando sea necesario conservarlas por razón de obligaciones legales. Cuando la conservación ya no sea necesaria, se suprimirán con las medidas de seguridad adecuadas para garantizar su destrucción total.

Para más información, el interesado puede consultar La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, conocido como el Reglamento de desarrollo de la LOPD, ambos incluidos en sus fechas en el Boletín Oficial del Estado. Por su parte, también puede ser consultado el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas (RGPD), así como con la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico (LSSICE o LSSI).

15. NORMATIVA UNIVERSITARIA APLICABLE A CEDEU

Entre toda la normativa de ámbito universitario aplicable a CEDEU, destacan el Real Decreto 1393/2007 y el Real Decreto 861/2010, ambos consultables en el Boletín Oficial del Estado.

Además, se aplica la Resolución de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria, por la que se complementa la relación de escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas, publicadas por Resolución de 21 de marzo de 2016.

La Dirección General de Universidades de la Secretaría General de Universidades, mediante las Resoluciones de 21 de marzo y de 21 de julio de 2016, hizo públicas las escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas. El objetivo de estas escalas es dar transparencia al procedimiento de establecer la nota media equivalente a la escala de calificación de las universidades españolas, basado en una metodología que tiene en cuenta el porcentaje de obtención de calificaciones de los estudiantes en los diferentes sistemas que se comparan, aplicando unos criterios uniformes con el que dar plena satisfacción al principio de igualdad (exposición de motivos. Resolución de 21 de marzo de 2016). Las tablas de equivalencias se aplicarán a los estudios parciales y títulos de educación superior expedidos por una Universidad o Institución de educación superior extranjera reconocida de forma oficial, que respondan a enseñanzas que formen parte de un programa oficial (artículo 2. Resolución de 21 de marzo de 2016). Las resoluciones y nexos se encuentran publicados en la página web del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en la sección «equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros».

Así mismo, se aplica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, que «regula en su título I la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades públicas y privadas, estableciendo a tal efecto las reglas para su puesta en marcha y funcionamiento. Junto a ello, el título II de la citada ley orgánica establece las reglas relativas a la estructura de las universidades públicas y privadas, con especial atención a la estructura de los centros y departamentos, así como de los institutos universitarios de investigación y los centros de educación superior adscritos a universidades».

También se aplica el Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios, que «modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, para permitir a aquellos centros que hayan obtenido la acreditación institucional renovar la acreditación de las titulaciones oficiales que impartan sin necesidad de someterse al procedimiento previsto en dicho real decreto».

16. NORMATIVA DE LA COMUNIDAD DE MADRID APLICABLE A CEDEU

Se aplican a la normativa de CEDEU el Real Decreto 1393/2007 y el Real Decreto 861/2010, ambos consultables en el Boletín Oficial del Estado.

16.1. PRECIOS PÚBLICOS

El Decreto 83/2016, de 9 de agosto, del Consejo de Gobierno, 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. Esta información puede consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid.

16.2. NORMATIVA POR FALTA DE PAGO

El Artículo 14 del El Decreto 83/2016, de 9 de agosto, de la Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid –modificado parcialmente por el Decreto 72/2017, del 1 de agosto–, por el que su 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, explica que:

1. La falta de pago del importe total o parcial del precio, según la opción elegida por el alumno, supondrá la denegación o anulación de la matrícula en los términos y efectos que la universidad establezca.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, en los casos de anulación de matrícula por la falta de pago del importe total o parcial del precio, las universidades podrán exigir el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula.
3. Las universidades podrán denegar la expedición de títulos y certificados cuando los alumnos tuvieren pagos pendientes de satisfacer, pudiendo establecer sobre esas cantidades un recargo equivalente a los intereses devengados por el período de adeudo al precio oficial del dinero.

17. NORMATIVA DE LA URJC APLICABLE A CEDEU

Se aplican a la normativa de CEDEU la siguiente normativa de la Universidad Rey Juan Carlos. Toda esta información está detallada en la página web de la URJC y es accesible para todo el público.

17.1. NORMATIVA GENERAL

- Normativa de Matrícula y Permanencia en los Estudios de Grados de URJC.
- Normativa acerca de la Matrícula Gratuita.
- Normativa sobre la Anulación de Matrícula.
- Normativa sobre las Devoluciones de Tasas Académicas.
- Normativa sobre los Traslados.
- Normativa de Archivo y Documentación.

17.2. NORMATIVA APLICABLE EN EL PROCESO FORMATIVO

- Normativa sobre Dobles Grados.
- Normativa sobre Planes Conjuntos (primer y segundo ciclo).
- Normativa sobre la Dispensa Académica.
- Normativa sobre las Prácticas Externas.
- Normativa Reconocimiento Académico de Créditos (RAC).
- Normativa de Asignaturas Incompatibles.

17.3. NORMATIVA APLICABLE A LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES

- Normativa de Revisión y Reclamación de la Evaluación Continua en los Estudios de Grado de la URJC.

17.4. NORMATIVA APLICABLE A LA CONVALIDACIÓN, ADAPTACIÓN DE ESTUDIOS, RECONOMIENTOS DE CRÉDITOS Y HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS EXTRANJEROS

- Normativa sobre la Convalidación y Reconocimientos de Grado.
- Normativa sobre la Convalidación Parcial de Estudios Extranjeros.
- Requisitos normativos complementarios previos a la homologación de títulos extranjeros.

17.5. NORMATIVA APLICABLE A LA PERMANENCIA

- Normativa de Matrícula y Permanencia en los Estudios de Grado de la URJC.
- Normativa de Permanencia para Titulaciones a Extinguir.

17.6. NORMATIVA SOBRE LOS TÍTULOS UNIVERSITARIOS

- Normativa sobre la extinción de títulos universitarios.

17.7. NORMATIVA REFERENTE A LOS ESTUDIANTES

- Normativa referente a los Alumnos con Discapacidad.
- Normativa referente a los Alumnos Visitantes.
- Normativa referente al Seguro Escolar.



Campus Madrid Central

José Picón 7
28028 Madrid
(+34) 91 725 44 39
info@cedeu.es
www.cedeu.es