

## Normativa eserp

- El uso de aparatos de captación audiovisual está terminantemente prohibido, regido bajo la ley de protección de datos vigente, siendo el único responsable del mismo el usuario de dicho dispositivo.
- Está terminantemente prohibido fumar en lugares de concurrencia pública.
- La convivencia en el seno de Escuela deberá estar basada por el principio de respeto, así como por el de cooperación mutua entre todos en pro de un objetivo común, formar profesionales bien cualificados en las distintas áreas de formación de la escuela.
- Las instalaciones están al servicio de todos los alumnos de la Escuela y para ello se requiere que todos hagan de ellas, el uso correcto, consecuente con el fin que les ha sido asignado. Su estado de conservación y correcto funcionamiento es responsabilidad de todos en general y cada uno en particular. Cualquier mal uso de las instalaciones de la escuela será sancionado.
- Las sesiones lectivas están destinadas a la formación y a ella tienen derecho todos los estudiantes. Por consiguiente, ninguno de ellos debe perturbar este derecho con actitudes distintas a una plena atención al trabajo del profesorado y a la participación correcta de los demás asistentes.
- La Escuela, en su labor docente y formativa, actúa a través del profesorado, el cual no sólo deberá recibir el respeto propio como persona sino el inherente al desempeño de su misión, que como es obvio garantiza la mejor formación de los alumnos.
- Las personas que desempeñan las funciones Directivas de esta Institución, así como todo el personal que realiza sus funciones en cada uno de los demás departamentos merecen el respeto debido a toda persona y el propio que deriva de la actividad que desempeña.
- Si a juicio del profesor, la actitud de los alumnos en una sesión lectiva no se corresponde con los principios de la Institución, podrá retirar de la sesión a quienes hubieran incurrido en tales actividades debiendo abandonarla de inmediato. Resaltando que en caso de incurrir en falta grave se abrirá el correspondiente expediente académico.
- En el caso de que se tome la medida de expulsar a un estudiante de la Escuela implica la apertura del correspondiente Expediente Académico, el cese de las relaciones entre ambas partes y la pérdida automática de todos los derechos académicos quedando en poder de la Entidad los importes hasta entonces abonados en concepto de servicios prestados.
- La Dirección resolverá las alegaciones que se puedan presentar sobre aspectos no previstos en el ámbito de la presente normativa.

### Normativa de exámenes

Está terminantemente prohibido el acceso al examen con teléfonos móviles, apuntes, libros o portátiles o material tecnológico. No estará permitida la salida del aula hasta que hayan transcurrido 15 minutos del inicio del examen, ni el acceso una vez pasado ese tiempo, siendo necesario acudir al examen debidamente identificado (DNI, NIE, Pasaporte, etc). Presentarse al examen agota la convocatoria trascurridos los 15 minutos desde el inicio del examen.

### Normas de la biblioteca

La **biblioteca** permanecerá **abierta** en horario de **8:30 a 22:00 horas**.

Se pueden sacar dos libros en préstamo durante una semana, prorrogable dependiendo de la demanda y del número de ejemplares que existan en el fondo bibliográfico. Se pueden reservar libros que estén prestados. No podrán ser prestadas obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, etc.).

**La pérdida, el retraso de una semana en la devolución o la entrega en mal estado conllevará la retirada del servicio de préstamo al alumno.** Si el alumno extravía o devuelve libros en mal estado abonará el importe de los mismos.

Todos los alumnos tienen acceso, asimismo, a la Biblioteca Virtual a través del enlace del Campus Virtual de Moodle.

### Normativa de uso de los equipos informáticos y medios de la escuela

Las **salas de informática de la biblioteca** permanecerán **abiertas** en horario de **8:30 a 21:30 horas**, quedando reservada en determinadas ocasiones para cursos y seminarios.

El alumno se hace responsable del buen uso de los ordenadores.

No se puede comer ni beber en las zonas donde existen equipos de uso común.

## NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

- Si algún alumno se da de **baja** de sus estudios en **eserp**, deberá notificarlo por escrito **antes del día 20 del mes** en curso, para evitar de esa forma el envío de la domiciliación bancaria del siguiente mes.
- En caso de que un alumno cause baja, su expediente quedará sin ningún derecho a partir de la Baja.
- La **reserva de plaza** para el curso siguiente se hará efectiva el día **15 de Julio**, una vez finalizado el curso vigente.
- Los alumnos que reciban Beca del Estado, en caso de devolución de matrícula, ordinariamente se tramitará por vía administrativa URJC.
- Los recibos devueltos y cuotas retrasadas a partir del día 5 de cada mes, tendrá un recargo por gastos de gestión y devolución.

- Si un alumno finaliza un curso completo, y decide no continuar en **eserp**, deberá abonar todas las cantidades descritas en el plan de pagos.
- El coste de la expedición de títulos se fijará el año que le corresponda graduarse al alumno.
- Si un alumno repite curso, vuelve a pagar las tasas académicas.
- Para los alumnos de grado que se matriculan en un 5º curso en TFG o asignaturas suspensas y tienen abonadas 4 inscripciones, tienen becada la Inscripción en este 5º año, abonando los créditos matriculados más las tasas académicas.
- Para los alumnos del doble grado que se matriculen en un 6º año en TFG o asignaturas suspensas y tienen abonadas 5 inscripciones, tienen becada la inscripción en este 6º año, abonando los créditos matriculados más las tasas académicas.
- No podrá presentarse a los exámenes, aquel alumno que no esté al corriente de pago al inicio de los mismos.
- No se subirán las notas a las actas de aquellos alumnos que no estén al corriente de pagos
- Si el alumno tiene más de 2 mensualidades pendientes de abono, se procederá a su baja de oficio perdiendo automáticamente en ambos casos todos los derechos académicos.
- Cuando un alumno tenga alguna mensualidad pendiente, cualquier pago que realice se les aplicará directamente a las mensualidades más antiguas

#### Otros puntos de interés para el alumno

- Los **apuntes** se facilitarán progresivamente, de forma **online**, a través de la plataforma tecnológica de la página web de **eserp**, habilitada para tal efecto. **En su defecto, se le recomendará al alumno el libro indicado** para la asignatura.
- **No se imprimirán trabajos bajo ningún concepto.**
- **La escuela no se hará responsable de los efectos personales del alumno**, siendo éste el único responsable en caso de extravío, pérdida o hurto de los mismos.
- **No se expedirá ningún Certificado si hay deudas pendientes.**
- Los **certificados de estudios recogidos en eserp**, tienen un **coste de 25€**, los cuales se pagarán por adelantado y se darán tras siete días de su petición. Si es por **trámite de urgencia** el precio **son 45€**. Para solicitar certificados hay que estar al corriente de los pagos.
- **Será obligatorio para recoger cualquier título de eserp, presentar el justificante de pago de las tasas académicas correspondientes.**
- En el caso de que el alumno se acoja a un programa Erasmus, Munde... abonará el curso completo de **eserp** y se regirá por la normativa a este respecto de la URJC.

- El alumno autoriza a **eserp** a la creación, modificación y comunicación de cualquier documentación y códigos en soporte físico y/o informático válido para procesos de gestión académicos y administrativos con **eserp** y/o la URJC.

Los programas de las asignaturas estarán disponibles en la web de **eserp** para su consulta y descarga.

En el supuesto de que los PVP públicos de la URJC tengan incrementos a lo largo del curso, dicha subida repercutirá en el alumno.

Para traslados de expediente a otros centros universitarios deberán estar al corriente de pago.

En el caso de solicitar antes del 20 de julio un certificado de notas deberá pagar lo pendiente mediante VISA o transferencia.

**Nota: Estas normas podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso, en beneficio del buen funcionamiento de la Escuela. Todos los cambios se notificarán con la debida antelación. Cualquier proceso que aluda a la URJC, se regirá bajo su Normativa.**

\*Algunas normas aplicadas en eserp podrán verse condicionadas por la normativa de la URJC.