

INFORMACIÓN SOBRE LA TRAMITACIÓN DE CERTIFICADOS Y DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

En este documento encontrará información del procedimiento y los pasos a seguir para solicitar certificados académicos y documentación administrativa a la Facultad de Ciencias de la Salud:

¿QUÉ CERTIFICADOS SE SOLICITAN EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA?

- Certificados equivalencia créditos ECTS.
- Certificado de reconocimiento créditos sanitarios.
- Certificado de Delegado/a o Subdelegado/a de Curso, Titulación o Facultad.
- Certificado de participación como representante en órganos de gobierno y representación de la Facultad de Ciencia de la Salud.
- Certificados sobre los contenidos curriculares de los Grados.
- Certificado de prácticas clínicas con relación de centros y tipología, Ministerio de Educación.
- Certificaciones académicas para entidades internacionales.
- Certificaciones académicas para la convalidación de asignaturas o realización de otros estudios.
- Solicitudes de certificaciones académicas no administrativas no referidas en otros apartados.

¿CÓMO SOLICITARLOS /TRAMITARLOS?

La solicitud de dicha documentación puede solicitarse por parte del alumno, a la atención de la **Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud**, en cualquier momento del año académico en curso **a través de la Carpeta Ciudadana en la Sede Electrónica** <https://sede.urjc.es> especificando qué documentación solicita exactamente y para que órgano oficial lo solicita, si es el caso.

Por favor, adjunte un documento de “expone y solicito” <https://www.urjc.es/images/Intranet/TramitesFormularios/archivos/esolicita.pdf> con todos sus datos y la información requerida para realizar el certificado con letra fácilmente legible, y concretar años de los cursos académicos y año de realización de los mismos, especificando los

cursos académicos en los que se realizaron las prácticas. Por ejemplo: Tercer curso, años 2017-18, Cuarto curso, años 2018-2019. para que podamos atender a su solicitud, si no es posible que la documentación que se realice no sea la adecuada.

ATENCIÓN: Durante la tramitación de este procedimiento será necesario el uso del certificado digital ya que requerirá la firma de documentos. Modo de inicio de la tramitación: Con certificado electrónico, DNI electrónico o usuario corporativo de la Universidad.

1. Si la documentación que solicita son guías docentes u programas de las asignaturas selladas y firmadas deberá contactar con los Departamentos responsables de las asignaturas/guías docentes y solicitárselas a ellos selladas/firmadas. En el caso de requerir, además, el trámite la ratificación por parte de la Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud, por favor adjunte las guías programas ya firmadas por los departamentos al “expone y solicito” y tramite todo conjuntamente todo por la sede electrónica a la atención de la Secretaria Académica como se ha señalado anteriormente.

-Departamento de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Rehabilitación y Medicina Física.
Edificio Departamental II, primera planta.
Teléfono: 914888815
Secretario/a Administrativo Dpto: isabel.amigo@urjc.es

-Departamento de Ciencias Básicas de la Salud.
Edificio Departamental I, primera planta.
Teléfono: 914888814
Secretario/a Administrativo Dpto: cristina.alvarez@urjc.es

-Departamento de Psicología.
Edificio Departamental II, primera planta. Teléfono: 914888965
Secretario/a Administrativo Dpto: mariajose.mate@urjc.es

-Departamento de Especialidades Médicas y Salud Pública
Edificio Departamental II, primera planta.
Teléfono: 914888804
Secretario/a Administrativo Dpto: silvia.manchon@urjc.es

-Departamento de Enfermería y Estomatología.
Edificio Departamental II, primera planta.
Teléfono: 914888964
Secretario/a Administrativo Dpto: evangelina.castro@urjc.es

Las guías docentes de las asignaturas Idioma Moderno, Reconocimiento Académico de Créditos RAC, Trabajo Fin de Grado TFG, y Antropología Social de Terapia Ocupacional, puede usted solicitarlas directamente a la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud a través de la sede electrónica.

2. Si el Ministerio de Educación le requiere Certificado de prácticas con relación de centros. Debe usted tramitar el pago del mismo con antelación según le indiquen en alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es y remitir el justificante de pago conjuntamente con el “expone y solicito” a la atención de la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias de la Salud, a través de la Carpeta Ciudadana en la Sede Electrónica <https://sede.urjc.es>

Si la entidad u organismo oficial le solicita cualquier otro tipo de documentación, por favor especifíquelo con detalle en el documento “expone-solicita”.

3. Si la documentación que le solicitan está en otro idioma distinto del español deberá acompañar los textos con una documentación traducida al español.
4. Si no puede recoger la documentación solicitada en persona deberá presentar la AUTORIZACIÓN RECOGIDA DOCUMENTACION ACADEMICA FCS_ <https://www.urjc.es/images/facultades/fcs/certificados/autorizacion.pdf> , debidamente firmada, junto con copia de DNI / pasaporte / NIE del solicitante y de la persona autorizada.

¿QUÉ CERTIFICADOS SE SOLICITAN EN LA SECRETARÍA DE ALUMNOS DE LA FCS?

Los siguientes certificados y documentación se solicitan en la Secretaría de Alumnos de la Facultad, sita en la planta baja del Edificio de Gestión de Campus de Alcorcón.

- Certificado académico personal.
- Solicitud de Certificación Supletoria al Título oficial.
- Certificado Beca Excelencia.
- Traslados expedientes.
- Modificación o reactivación en expediente o matrícula.
- Solicitud de Planes de Estudios sellados.
- Solicitud de progreso académico sellados.
- Solicitud de certificación de prueba ECOE.
- Solicitud de certificado de prácticas clínicas.
- Solicitud de certificación académica personal.

La solicitud de dicha documentación se tramita a través de la Sede Electrónica de la página www.urjc.es o por mail alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es, o presencialmente en el Servicio de Alumnos, planta baja, edificio de gestión del Campus de Alcorcón.

En este enlace podrá encontrar la mayoría de los impresos requeridos para cursar las diferentes solicitudes a la secretaria de alumnos <https://www.urjc.es/actualidad/noticias/1085-tramites-y-formularios#tramites-modelos-y-formularios>

RAC. Ni la Secretaría Académica ni la Secretaría de Alumnos, gestionan nada relacionado con Reconocimiento Académico de Créditos RAC, los tramites deben realizarse online, a través de la plataforma de Reconocimiento, reconocimientoacademicodecreditos@urjc.es si deben presentar algún documento por indicaciones de la plataforma de Reconocimiento, deben hacerlo, a través de Registro.

DÓNDE OBTENER INFORMACIÓN DE OTROS TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN

Podrá encontrar información más específica sobre otros trámites en las siguientes direcciones/teléfonos:

-Correo electrónico de información general: info@urjc.es

-Información general alumnos
Centro de Atención Telefónica al Alumno
Teléfono: (+34) 91 488 9393
alumnos@urjc.es

-Información sobre las pruebas de acceso a grados: trámites y documentación requerida.
Teléfono: (+34) 91 488 73 69
acceso@urjc.es

-Información sobre másteres universitarios: trámites, documentación y acceso.
Teléfono: (+34) 91 488 850
master.oficial@urjc.es
<http://ayuda.urjc.es>

-Información Doctorado: trámites, documentación y acceso. Escuela internacional de doctorado
escueladoctorado@urjc.es

-Información sobre títulos propios: trámites, documentación y acceso.
Teléfono: (+34) 91 488 93 73 / 73 70
titulosoficiales@urjc.es

-Visitas a los Campus:

orientacion.futurosalumnos@urjc.es

-Información sobre Becas

Teléfono: (+34) 91 488 73 71

becas@urjc.es

-Información sobre Reconocimiento Académico de Créditos, RAC:

Teléfono: (+34) 91 488 8539

reconocimientoacademicodecreditos@urjc.es

-Información sobre Trabajo Fin de Grado:

Teléfono: (+34) 91 488 7158 / 91 665 50 68

trabajofindegrado@urjc.es

-Información sobre Devoluciones:

Matricula.devoluciones@urjc.es

-Información y contacto Centro de idiomas (CUI):

Teléfono: 91 488 7535/36

Dpto.idiomamoderno@urjc.es