

## 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 y documentación en 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 referidas en otros apartados.

### ¿CÓMO SOLICITARLOS /TRAMITARLOS?

1. Debe remitir un formulario [expone-solicita https://www.urjc.es/images/Intranet/TramitesFormularios/archivos/esolicita.pdf](https://www.urjc.es/images/Intranet/TramitesFormularios/archivos/esolicita.pdf) a la Secretaría Académica de la Facultad, o bien a través de los registros de la Universidad o por email: [alcorcon.secretariacademica@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariacademica@urjc.es) , dirigido a la Secretaría Académica de la Facultad, especificando qué documentación solicita exactamente y para que órgano oficial lo solicita, si es el caso. Por favor, recuerde rellenar 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.

2. Si entre la documentación que solicita se encuentran las guías docentes u programas de las asignaturas selladas y firmadas deberá contactar con los Departamentos responsables de las asignaturas/guías docentes y solicitárselas.

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

-Departamento de Psicología.  
Edificio Departamental I, planta baja.  
Teléfono: 914888814  
Secretario/a Administrativo Dpto: [cristina.alvarez@urjc.es](mailto:cristina.alvarez@urjc.es)

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

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

Si va a ser necesario que dichas Guías docentes/ programas sean certificadas también por la Facultad, una vez selladas por los departamentos deberán llevarlas a la Secretaría Académica situada en la primera planta del Edificio de Gestión de Campus de Alcorcón, dónde deberá dejarlas para la firma, por favor recuerde en el caso de tener que imprimirlas debe hacerlo **por las dos caras y presentarlas encuadernadas juntas.**

Se le avisará por mail para su recogida.

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 y serán selladas directamente por la Secretaría Académica de la Facultad.

La Secretaría Académica FCS, Edificio de Gestión, primera planta realizará la certificación, dando fe de que los programas son los impartidos en dicho Centro.

En el caso de necesitar un certificado indicando que el interesado ha cursado dichas asignaturas, deberá acompañar el expone y solicito con una copia de su certificado académico personal.

3. Si el Ministerio de Educación o la entidad que le solicita el certificado le requiere certificado del título o certificado de notas con firma autorizada.

Debe usted solicitar dicha información en la Secretaría de Alumnos, como se indica en este documento y hacer llegar el original de dicha documentación a la Secretaria Académica FCS, Edificio de Gestión, primera planta, junto con el expone-solicita, para poder realizar dicha certificación.

4. Si el Ministerio de Educación le requiere Certificado de prácticas con relación de centros.

Debe usted tramitar el pago del mismo según le indiquen en [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es) , a la vez que tramita la solicitud a través del formulario expone-solicita en la Secretaría Académica.

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

5. No se tramitará ninguna documentación sin el “expone-solicita”.

6. Si la documentación que le solicitan está en otro idioma distinto del español deberá acompañar los textos con una documentación traducida al español.

7. 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?

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.

-Certificado académico personal, la petición se tramita a través de la Sede Electrónica de la página [www.urjc.es](http://www.urjc.es) o por mail [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es).

- Solicitud de Certificación Supletoria al Título oficial, debe tramitar la solicitud de manera presencial en el Servicio de Alumnos, planta baja, edificio de gestión.

-Certificado Beca Excelencia, puede tramitar la solicitud de manera presencial en el Servicio de Alumnos, planta baja, edificio de gestión, adjuntando el ANEXO II, se le avisara por mail para su recogida. También pueden solicitar esta gestión por mail [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es).

-Traslados expedientes, puede tramitar la solicitud de manera presencial en el Servicio de Alumnos, planta baja, edificio de gestión. También pueden solicitar esta gestión por mail [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es).

- Modificación o reactivación en expediente o matrícula, Se debe notificar vía mail [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es) para dejar constancia de cualquier modificación o reactivación en expediente o matrícula, no se gestiona presencialmente.

-Solicitud de Planes de Estudios sellados, Debe solicitar esta gestión por mail [alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es](mailto:alcorcon.secretariadealumnos@urjc.es), no se gestiona presencialmente.

-Solicitud de progreso académico sellados, debe tramitar la solicitud de manera presencial en el Servicio de Alumnos, planta baja, edificio de gestión, adjuntando copia de su progreso académico, que se cotejará antes de sellarlo.

-Solicitud de certificación de prueba ECOE, este documento no se solicita, se tramita por defecto, se les avisa por mail para su recogida en el Servicio de Alumnos.

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

**RAC.** Ni la Secretaría de Alumnos, ni la Secretaría Académica, gestionan nada relacionado con Reconocimiento Académico de Créditos RAC, los tramites deben realizarse online, a través de la plataforma de Reconocimiento, [reconocimientoacademicodecreditos@urjc.es](mailto: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](mailto:info@urjc.es)

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

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

-Información sobre másteres universitarios: trámites, documentación y acceso.

Teléfono: (+34) 91 488 8508

[master.oficial@urjc.es](mailto:master.oficial@urjc.es)

-Información Doctorado: trámites, documentación y acceso.

Escuela internacional de doctorado

[escueladoctorado@urjc.es](mailto:escueladoctorado@urjc.es)

-Información sobre títulos propios: trámites, documentación y acceso.

Teléfono: (+34) 91 488 93 73 / 73 70

[titulosoficiales@urjc.es](mailto:titulosoficiales@urjc.es)

-Visitas a los Campus:

[orientacion.futurosalumnos@urjc.es](mailto:orientacion.futurosalumnos@urjc.es)

-Información sobre Becas

Teléfono: (+34) 91 488 73 71

[becas@urjc.es](mailto:becas@urjc.es)

-Información sobre Reconocimiento Académico de Créditos, RAC:

Teléfono: (+34) 91 488 8539

[reconocimientoacademicodecreditos@urjc.es](mailto:reconocimientoacademicodecreditos@urjc.es)

-Información sobre Trabajo Fin de Grado:

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

[trabajofindegrado@urjc.es](mailto:trabajofindegrado@urjc.es)

-Información sobre Devoluciones:

[Matricula.devoluciones@urjc.es](mailto:Matricula.devoluciones@urjc.es)

-Información y contacto Centro de idiomas (CUI):

Teléfono: 91 488 7535/36

[Dpto.idiomamoderno@urjc.es](mailto:Dpto.idiomamoderno@urjc.es)