

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE LA FIGURA DE TOMADOR/ES DE APUNTES

1. Solicitud Inicial

Para solicitar la figura de Tomador/a de apuntes, el o la estudiante interesado/a deberá ponerse en contacto con la **Unidad de Atención a Estudiantado con Discapacidad y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo** (discapacidad.programa@urjc.es) exclusivamente **a través de su correo institucional**, indicando que va a hacer uso de esta medida de apoyo (**para lo que previamente deberá tenerla aprobada y quedar reflejada en su informe de adaptaciones**).

2. Solicitud de Información y aportación de datos del Colaborador

Una vez recibida la solicitud, desde la Unidad de Atención a Estudiantado con Discapacidad y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (en adelante, la Unidad), se procederá a responder al mensaje solicitando los datos que se enumeran en el siguiente punto por cada tomador/a de apuntes:

- Nombres y apellidos completos.
- Dirección de correo electrónico institucional.

IMPORTANTE: La fecha máxima de solicitud y envío de datos será el último día del curso académico (incluido), pasada esta fecha no se podrán hacer solicitudes para el reconocimiento de créditos para el/la Tomador de apuntes del curso académico en vigor.

3. Validación y Confirmación

La Unidad archivarán esos datos. El **proceso de solicitud** se considerará completado una vez que el o la estudiante solicitante reciba un correo electrónico de confirmación de recepción de los datos por parte de la Unidad.

Es responsabilidad del/la estudiante informar a su tomador/a y/o tomadores/as de apuntes de que ya ha realizado los trámites iniciales.

4. Proceso de Reconocimiento de Créditos Académicos (RAC)

Para finalizar el proceso y realizar las comprobaciones necesarias para el Reconocimiento de Créditos, la Unidad contactará vía correo electrónico con cada tomador/a de apuntes a finales de curso para comprobar lo siguiente:

- Que el/la tomador/a se encuentra matriculado/a en el mismo curso y tiene alguna asignatura en común con el/la estudiante que solicitó dicha medida de apoyo.
- Cumplimiento efectivo de la labor durante el curso académico.

IMPORTANTE: El/la estudiante que ha realizado la función de “Tomador/a de apuntes”, contará con 10 días hábiles desde el día siguiente a la recepción del correo electrónico enviado desde la Unidad para remitir la información solicitada por esta. Pasado este plazo, **no se gestionará el reconocimiento de créditos.**

Al finalizar el curso académico y tras hacer las comprobaciones oportunas, se otorgarán **0,5 créditos RAC** a cada tomador/a de apuntes independientemente del número de asignaturas para las que lo haya sido.

5. Confirmación de Recepción de Créditos

Los/as Tomadores/as de apuntes podrán confirmar la correcta recepción de sus 0,5 créditos a través de la plataforma oficial de Reconocimiento Académico de Créditos en el siguiente enlace: <https://servicios.urjc.es/rac/>