

Instrucciones Procedimiento de Inscripción y/o Renovación de la Inscripción - Universidad Rey Juan Carlos

A continuación, se detallan los pasos necesarios para solicitar la inscripción y/o la renovación de la inscripción en la Unidad de Atención a Estudiantado con Discapacidad y Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (en adelante, la Unidad).

1. Acceso a la plataforma

Todos los/las interesados/as pueden dirigirse a la página web de la Unidad: <https://www.urjc2030.es/uapdnee/>. Una vez dentro, deberán desplazarse hasta el apartado de **Inscripción** y acceder a la información en función de la situación en la que se encuentren:

1. Inscripción/renovación de la inscripción (para estudiantado de nuevo ingreso; estudiantado que desee inscribirse por primera vez; estudiantado que desee renovar su inscripción para este curso; estudiantado que ya hayan estado inscrito en cursos anteriores, pero necesiten aportar informes/certificados nuevos y/o para estudiantado que necesite ser valorado nuevamente).
2. Inscripción para estudiantado de movilidad internacional.

2. Formalización de la solicitud (Sede Electrónica)

Dentro de ese apartado, encontrarán el enlace directo a la **Sede Electrónica de la URJC**, donde se realiza el trámite formal: [Catálogo de Servicios - Inscripción UAPD](#).

3. Documentación necesaria

El/la estudiante deberá adjuntar un **informe médico actualizado y/o certificado de discapacidad** en los que aparezca el diagnóstico y el porcentaje de discapacidad.

4. Cumplimentación de la solicitud

Será necesario completar todos los campos solicitados con el fin de agilizar el proceso de valoración e inscripción. El hecho de no rellenar algún campo puede conllevar que la solicitud sea desestimada.

5. Solicitud de ILSE o Asistente Personal

Para solicitar el servicio de un Intérprete de Lengua de Signos Española (ILSE) o Asistente personal (dirigido a estudiantado con movilidad reducida), deberá hacerlo a través del formulario correspondiente habilitado a tal efecto en la Sede Electrónica y cuyo enlace e instrucciones también podrá encontrar en la página web de la Unidad.

6. Fases del proceso según el perfil del estudiantado

A. Estudiantado de nuevo ingreso o que deseen inscribirse por primera vez

Una vez realizada la solicitud en la Sede Electrónica y si ha sido aceptada:

- **Entrevista:** se pondrán en contacto para asignarle una fecha para mantener una breve entrevista personal donde el estudiante podrá trasladar sus necesidades específicas.
- **Informe de adaptaciones:** tras la entrevista, se elaborará un informe con los ajustes/adaptaciones y recomendaciones por parte de los profesionales que han realizado la valoración.
- **Notificación electrónica y Gestión del informe:** Cuando la solicitud sea tramitada y si la resolución es favorable, el/la estudiante recibirá una notificación electrónica indicándole que se procede a remitir su informe de adaptaciones a la coordinación del grado/dirección del máster en el que está matriculado/a el/la estudiante.

A partir de este punto será **responsabilidad del/la estudiante** confirmar con los docentes que le imparten clase, tanto del primer cuatrimestre como del segundo, que les ha llegado este informe y, en caso de que no haya sido así, de informarles que deben solicitárselo a la coordinación del grado/dirección del máster.

B. Estudiantes Veteranos

El estudiantado que haya estado previamente inscrito en la Unidad deberá realizar la misma solicitud a través de la Sede Electrónica para renovar su inscripción.

- **Exención de entrevista:** no será necesaria la realización de una nueva entrevista, a menos que el/ la estudiante notifique a la Unidad que su diagnóstico ha variado o que sus necesidades requieren una nueva evaluación.

- **Notificación electrónica y Gestión del informe:** Cuando la solicitud sea tramitada y si la resolución es favorable, el/la estudiante recibirá una notificación electrónica indicándole que se procede a remitir su informe de adaptaciones a la coordinación del grado/dirección del máster en el que está matriculado/a el/la estudiante.

A partir de este punto será **responsabilidad del/la estudiante** confirmar con los docentes que le imparten clase, tanto del primer cuatrimestre como del segundo, que les ha llegado este informe y, en caso de que no haya sido así, de confirmarles que deben solicitárselo a la coordinación del grado/dirección del máster.

C. Si en el procedimiento ha solicitado adaptaciones para idioma moderno, prácticas externas y/o TFG o TFM.

- **Idioma Moderno:** se enviará su informe de adaptaciones al departamento de Idioma Moderno para que se lo haga llegar a su docente y para que puedan implementar estas adaptaciones en la asignatura y el examen oficial TOEIC.
- **Prácticas externas:** se enviará su informe de adaptaciones a la Unidad de prácticas externas o al coordinador responsable, según corresponda.
- **TFG o TFM:** se enviará su informe de adaptaciones a coordinación del grado/dirección del máster y facultades y escuelas correspondientes para que se lo haga llegar a su tutor y al tribunal calificador si fuera necesario.

A partir de este punto será **responsabilidad del/la estudiante** confirmar con los docentes que le imparten clase que les ha llegado este informe y, en caso de que no haya sido así, de confirmarles que deben solicitárselo al departamento correspondiente en cada caso y que se enumeran en este punto.