

**Procedimiento de la Escuela Politécnica Superior:
Respecto a: Solicitud de Certificados de Actividades realizadas en el Programa de
Bonocréditos**

Versión	Responsable / Revisado	Fecha
1.0	EPS / EPS	2022-02-14

La Dirección de la Escuela Politécnica Superior instruye el siguiente procedimiento informativo sobre la solicitud de certificados de actividades incluidas en el Programa de Bonocréditos.

Contexto

El Programa de Bonocréditos de la Escuela Politécnica Superior (EPS) de la Universidad de Alcalá (UAH) es una iniciativa que ofrece actividades transversales periódicas, que se publican puntualmente en un calendario a disposición de todos los estudiantes de la EPS y que pueden reconocerse como créditos ECTS de carácter transversal.

Las actividades a incluir en el Programa de Bonocréditos de la EPS se aprueban en Junta de Escuela y llevan asociados un número de ECTS de carácter transversal. A todos los efectos, la normativa que define la cantidad de ECTS por actividad y su posterior reconocimiento se recoge en la “Guía de Reconocimiento de Créditos por Actividades de Carácter Transversal” ([Aprobada en Comisión de Docencia de 1 de marzo de 2016](#)).

Cuando los/las estudiantes proceden a reconocer las actividades realizadas, se solicita un certificado a la Dirección de EPS, que se encarga de centralizar la asistencia de estudiantes a todas las actividades programadas. Sin embargo, se hace necesario definir un procedimiento claro al respecto, que hasta ahora no existía y que se basaba en gestionar las solicitudes de estudiantes ad hoc.

Solicitud de certificados de actividades realizadas en el Programa de Bonocréditos

Cuando un/a estudiante desee solicitar un certificado de actividades realizadas en el Programa de Bonocréditos, deberá:

- Solicitar dicho certificado como una “Solicitud genérica dirigida al director”, a través del menú “Trámites Académicos > Solicitudes a Dirección” de la página web de la EPS. En dicha solicitud se indicará claramente, por cada actividad realizada:
 - Nombre de la actividad
 - Fecha de realización
 - Número de ECTS



Dicho certificado solo podrá solicitarse una vez por curso académico. Si, por circunstancias excepcionales, fuera necesario solicitar el certificado una segunda vez en un mismo curso académico, se indicará también el motivo de ello en la solicitud, y será potestativo de la Dirección el generar dicho segundo certificado. En ningún caso, se generarán más de dos certificados en un mismo curso académico.

Es importante destacar que la Dirección de la EPS solo centraliza la asistencia a dichas actividades, quedando la correcta inscripción y registro de la misma como responsabilidad de los organizadores de las actividades en primer lugar y de los estudiantes en último caso.

Procedimiento para la resolución de las solicitudes de certificados de actividades realizadas en el Programa de Bonocréditos

Las solicitudes se resolverán en un plazo máximo de 20 días laborables, a no ser que se solicite a el/la estudiante alguna documentación adicional, en cuyo caso se contarán 10 días laborables respecto la última solicitud hacia el/la estudiante.

En caso de no recibir respuesta en dicho plazo, la solicitud se entiende desestimada.