

Certificados (Test Report Form)

1. La Fundación General de la Universidad de Alcalá recibirá del British Council los certificados del examen Aptis (Test Report Form) de los candidatos para su posterior distribución entre los mismos. La Fundación General de la Universidad de Alcalá notificará a los alumnos tanto los resultados de la convocatoria como la disponibilidad del certificado para que pueda pasar a recogerlo.
2. La Fundación General de la Universidad de Alcalá entregará el certificado al interesado previa presentación de su DNI o documento oficial que permita su documentación.

Cualquier tercero que desee recoger el certificado en nombre del interesado, deberá aportar una autorización expresa del mismo, con identificación clara de la persona que lo recoge (nombre y apellidos y DNI), además de una fotocopia del DNI del interesado, y presentar su propio DNI para su identificación como autorizado.

3. Los candidatos dispondrán de un único original de su Test Report Form. Recomendamos no reenviar esta copia personal a ninguna institución solicitante.
4. La Fundación General de la Universidad de Alcalá podrá gestionar las solicitudes de envío del Test Report Form original mediante el servicio postal de manera individualizada, y repercutirá en el candidato los costes íntegros que dicho método de envío comporte.
5. La Fundación General de la Universidad de Alcalá gestionará el reemplazo de los Test Report Form dañados, sin coste de expedición, tan sólo si: a) el documento original es devuelto, y b) siempre que la solicitud se realice durante los dos años siguientes a la fecha de publicación del su Test Report Form original. La solicitud deberá presentarse por escrito, indicando la fecha de realización del examen y adjuntando un documento de identidad válido.
6. Los candidatos podrán solicitar un duplicado de su Test Report Form para su uso personal. La emisión de este duplicado tendrá un coste de 15,00 €
7. Los candidatos podrán solicitar un segundo duplicado, exclusivamente para su envío por parte de la Fundación General de la Universidad de Alcalá a aquella institución educativa que lo solicite. Las solicitudes de duplicado para envío a instituciones educativas solicitantes deberán justificarse mediante la presentación



Universidad
de Alcalá

F/

FUNDACIÓN
GENERAL
UNIVERSIDAD
DE ALCALÁ



de la petición expresa por parte de dicha institución. No se aplicará ningún coste por la emisión de dicho duplicado; sin embargo, el envío a la institución solicitante, que se realizará exclusivamente mediante servicio postal, tendrá un coste de 15,00 €.

8. En todos los casos, los duplicados podrán solicitarse durante los dos años siguientes a la fecha de publicación del TRF original.