

## **PROCEDIMIENTO ACREDITACIÓN NIVEL IDIOMAS E INCORPORACIÓN EN EL EXPEDIENTE:**

- **Si el documento que acredita el nivel idiomas no se encuentra firmado digitalmente:**
  - Se presentará en Registro de la UGAD el documento original y fotocopia.
  - Cumplimentar instancia y fotocopia compulsada de la certificación facilitados por la UGAD.
  - La UGAD enviará los documentos a Recursos Humanos de C. Real para su incorporación en el expediente administrativo.
- **Si el documento que acredita el nivel idiomas se encuentra firmado digitalmente por la institución certificadora:**
  - Se podrá solicitar **vía e-mail** a Recursos Humanos, adjuntando el documento que acredite el nivel de idiomas firmado digitalmente por la institución certificadora a la siguiente dirección de correo electrónico: [pdi.rrhh@uclm.es](mailto:pdi.rrhh@uclm.es)
  - También se podrá solicitar por la **Sede Electrónica o Registro Electrónico**, adjuntando igualmente el documento que acredita el nivel de idiomas.

Se podrá consultar la incorporación de la acreditación a través de la Intranet en el Expediente Administrativo.

### **Personas de Contacto Recursos Humanos – C. Real:**

- Yolanda Juárez Ciudad - Ext. 6909
- Rosario Álamo Arcos - Ext. 3414