



## **INSTRUCCIONES SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DEL B1**

### **A) PLAZO DE SOLICITUD**

- Durante todo el curso académico

### **B) FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

- **En la ventanilla de la secretaría** de la Facultad
- **Por correo postal** (Remitir a: Fac. Trabajo Social, Avda. Tres de Marzo s/n, 21071 Huelva)

### **C) DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

- Solicitud cumplimentada y firmada.
- Copia de la documentación acreditativa que proceda en su caso y que se detalla a continuación:
  - Título o certificado recogido en el Anexo II de la Normativa sobre acreditación del conocimiento de una lengua extranjera.
  - Certificado de haber superado a partir del curso 2012-13 los exámenes oficiales de las enseñanzas regladas correspondiente al B1 o superior del Servicio de Lenguas Modernas en cualquier universidad andaluza. Estos certificados serán válidos hasta septiembre de 2018. Con posterioridad a esta fecha solo serán reconocidos los acreditados por la Asociación de Centros de Lenguas de Enseñanza Superior (ACLES)
  - Certificado acreditativo de haber superado 30 créditos ECTS o equivalentes en un programa de movilidad internacional o de plurilingüismo en la UHU con anterioridad al 30/09/2015. Si ha realizado el programa de movilidad siendo alumno de este centro el certificado puede ser sustituido por la copia de la solicitud de reconocimiento presentada en su momento.
  - Certificado acreditativo de exención para alumnado con necesidades educativas especiales.
- Declaración responsable de las copias acreditativas exigidas.
- Los alumnos extranjeros que no cumplan los requisitos comprendidos en el apartado c) del artículo 4 de la normativa vigente, deberán presentar títulos equivalentes a los recogidos en el Anexo II sobre la lengua extranjera que desee acreditar, en su caso, la lengua española u otra distinta a su lengua materna.

### **D) PLAZO DE RESOLUCIÓN**

- En el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de presentación de la documentación o desde la recepción del informe de la Comisión correspondiente.

**Para mayor información consultar en Secretaría**