

PROCEDIMIENTO CUMPLIMENTACIÓN Y FIRMA DEL DOCUMENTO

AUTORIZACIÓN DEL RECTOR

PROCEDURE FOR COMPLETING AND SIGNING THE DOCUMENT

AUTHORIZATION OF THE RECTOR

1. El “**Documento de Autorización del Rector**”, lo tendrán que descargar aquellos estudiantes que el título universitario que poseen corresponda a un país extranjero ajeno al EEES sin homologar a título oficial universitario español de Grado que de acceso a profesión regulada en España.

The “Rector’s Authorization Document”, will have to be downloaded by those students whose university degree they possess corresponds to a foreign country outside the EHEA without homologating to the official Spanish university degree that provides access to a regulated profession in Spain.

2. Se cumplimenta directamente la **primera hoja del documento** (formulario en formato pdf editable en los idiomas español e inglés) por el solicitante.

*The **first sheet** of the document is filled in directly (form in editable pdf format in Spanish and English) by the applicant.*

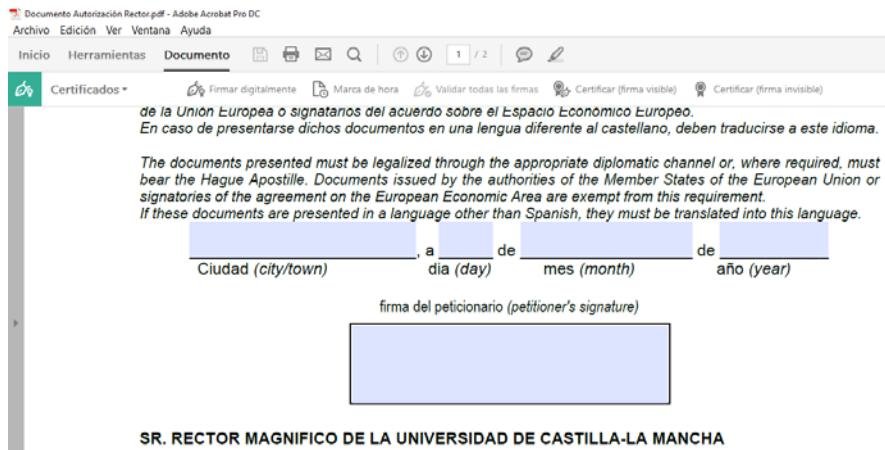
3. **Firma** por el solicitante: *debe disponer de alguna versión actualizada de:*

Signature by the applicant: *you must have an updated version of:*

Adobe Acrobat Pro DC: <https://adobe-acrobat-professional.softonic.com/descargar> o/or

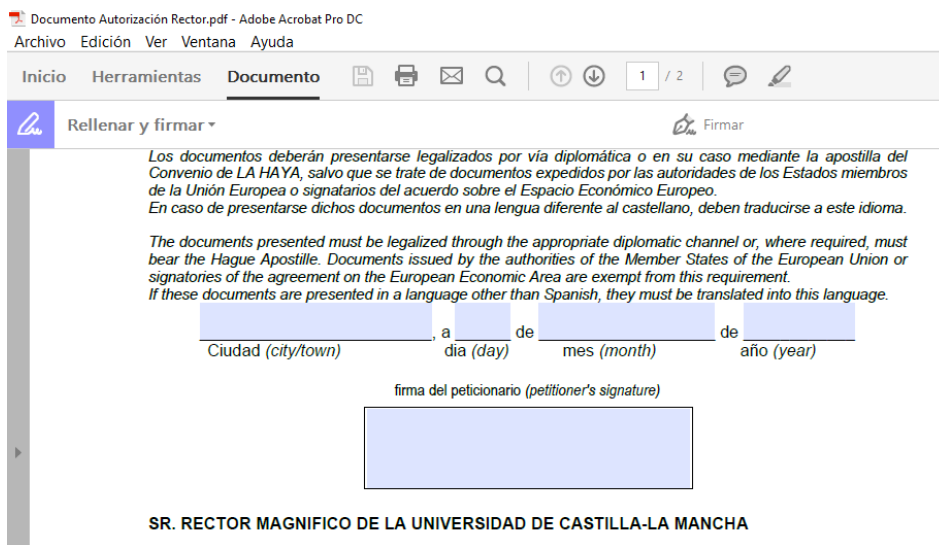
Adobe Reader Pro DC: <https://get.adobe.com/es/reader/otherversions/>

- Si dispone de **certificado digital**: Herramientas/Certificados/Firmar digitalmente (en el cuadro de texto creado para la firma), Firmar, guardar el documento con el mismo nombre y cerrar.
- If you have a **digital certificate**: Tools / Certificates / Digitally sign (in the text box created for the signature), Sign, save the document with the same name and close.

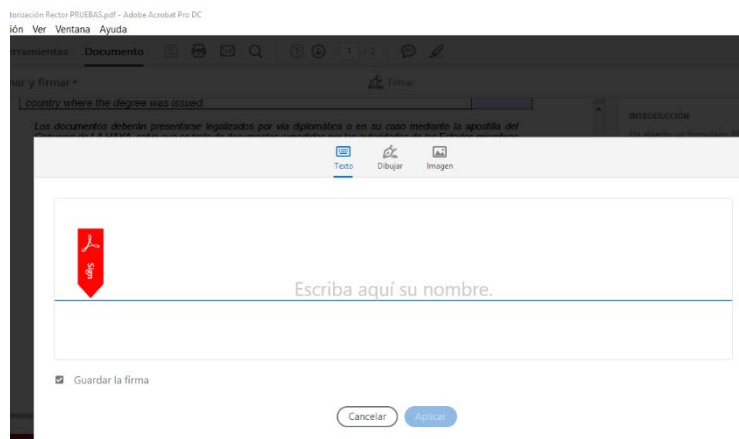


SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

- En caso de **no disponer de certificado digital**: Herramientas/Rellenar y Firmar (añadir firma y crear/dibujar firma manualmente o utilizar una creada anteriormente), guardar el documento con el mismo nombre y cerrar.
- *If you do **not have a digital certificate**: Tools / Fill and Sign (add signature and create / draw signature manually or use a previously created one), save the document with the same name and close.*



SR. RECTOR MAGNIFICO DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA



4. Posteriormente, dicho formulario se sube al **Gestor Documental**, junto con el resto de documentación que sea procedente.

Subsequently, said form is uploaded to the Document Manager, along with the rest of the documentation that is appropriate.