



FORMA DE PRESENTACIÓN/SUBSANACION DE SOLICITUDES Y APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las solicitudes, junto con la totalidad de documentos que deben acompañarse, podrán ser presentados dentro del plazo establecido por cualquiera de los siguientes medios:

- Presencialmente en la secretaría de la Facultad de Psicología y Logopedia de la Universidad de Málaga ([horario de atención al público](#)).
- **Sede Electrónica** de la Universidad de Málaga (requiere disponer de Documento Nacional de Identidad Electrónico o Certificado Digital emitidos por las autoridades competentes españolas).
- Correo electrónico dirigido a psicologia@uma.es.

Los servidores de correo electrónico de la Universidad de Málaga no permiten mensajes de tamaño superior a 40 Mb. Cuando la totalidad de documentos a presentar supere en conjunto este tamaño deberá remitirse por correo electrónico únicamente la solicitud cumplimentada junto con enlace al servicio de almacenamiento en la nube (Google Drive, Microsoft OneDrive, iCloud Drive...) que de acceso a la totalidad de documentos requeridos. En este supuesto:

1. Si el solicitante considera oportuno restringir el acceso a los documentos mediante *nombre de usuario*, deberá autorizar el acceso al usuario psicologia@uma.es.
2. Si el solicitante considera oportuno restringir el acceso a los documentos mediante contraseña, deberá indicar la contraseña establecida en el correo electrónico remitido junto con la solicitud y enlace de acceso a la nube.

Igualmente, mediante cualquiera de estos procedimientos deberán presentarse en el plazo establecido, en su caso, las solicitudes pendientes de subsanar y/o documentos pendientes de aportar.

PLAZOS Y FECHAS DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS DE TRÁMITE Y RESOLUCIÓN

La presentación de solicitudes y documentos, los actos de trámite y la resolución del proceso se regirán, en todo caso, por los plazos y fechas que se indican a continuación. No se admitirán actuaciones realizadas fuera del plazo correspondiente.

Actos de trámite:

- Los solicitantes serán notificados de los actos de trámite mediante publicación en la [página web](#) de la Secretaría de la Facultad de Psicología y Logopedia de la Universidad de Málaga (proceso: *Acreditación de requisitos establecidos para acceso al Máster en Psicología General Sanitaria con títulos universitarios oficiales extranjeros*).

Plazo: Presentación de solicitudes y aportación de documentos	1 a 29 febrero
Publicación: Relación de solicitudes pendientes de subsanar y/o aportar documentos	5 marzo
Plazo: Subsanación de solicitudes y/o aportación de documentos pendientes	5 a 19 marzo
Publicación: Relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas	21 marzo
Plazo: Presentación de alegaciones a las listas provisionales	21 marzo a 7 abril
Publicación: Relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas	10 abril

Resolución:

- Las solicitudes incluidas en la relación definitiva de admitidos se remitirán a la Comisión de Acreditación de los Estudios de Psicología, que en el plazo máximo de dos meses emitirá el informe sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden CNU/1309/2018.
- Recibido el informe por la Universidad de Málaga, en el plazo máximo de cinco días se emitirá resolución y se comunicará a los interesados en la dirección de correo electrónico indicada en su solicitud.



DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD OBLIGATORIAMENTE

- a) Documento que acredite la identidad y nacionalidad del solicitante, expedido por las autoridades competentes del país de origen o de procedencia.
- b) Título cuya acreditación se solicita o certificación acreditativa de su expedición.
- c) Certificación académica de los estudios realizados para la obtención del título, en la que consten, entre otros extremos: duración oficial en años académicos del plan de estudios seguido, asignaturas cursadas, carga horaria de cada una de ellas y, en su caso, los correspondientes créditos ECTS obtenidos (European Credit Transfer and Accumulation System), y facultad del título para cursar estudios de posgrado en el país de origen.
- d) Programas o guías docentes de las materias y/o asignaturas consignadas en el formulario para solicitud de análisis de expediente. Los programas o guías docentes presentados deberán estar diligenciados mediante la estampación del sello del respectivo centro o departamento.

IMPORTANTE:

- Los documentos indicados en los apartados b) y c) deberán presentarse legalizados por vía diplomática o, en su caso, mediante la apostilla del Convenio de La Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por las autoridades de los Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y Suiza.
- Los documentos indicados en los apartados b), c) y d) emitidos en idioma distinto al castellano deberán de acompañarse de su correspondiente traducción oficial, que podrá efectuarse por intérprete jurado debidamente autorizado o inscrito en España, o por cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero, o por la representación diplomática o consular en España del país de procedencia del documento.
- Deberán aportarse original y fotocopia/copia digitalizada -en formato pdf- de todos los documentos. No será necesario aportar los documentos originales en los siguientes supuestos:
 1. Documentos que incluyan elementos que posibiliten la validación telemática de su autenticidad (código de seguridad de verificación, código de barras...)
 2. Cumplimentación afirmativa del apartado "Declaración Responsable" incluido en la solicitud.