

## TRASLADO DE EXPEDIENTE

- **Instrucciones del procedimiento:**
  1. Cumplimentar la [solicitud de traslado](#).
  2. Realizar la [solicitud de reconocimiento de créditos](#) y guardar el PDF obtenido a través de dicho formulario.
  3. Presentar la solicitud de traslado de expediente adjuntando además el PDF generado en el paso anterior a través del Registro Electrónico (<https://reg.redsara.es/>), registros de la UEx o cualquier registro de las Administraciones Públicas dirigidos a la **Secretaría de la Facultad de Educación y Psicología (Código DIR3 de destino: U00200030)**.