



INSTRUCCIONES PARA ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS EN LAS SOLICITUDES POR SEDE ELECTRÓNICA

1. FORMATO RECOMENDADO

- **Formato preferido:** PDF
- **Tamaño máximo total:** 10 MB
- **Tamaño recomendado:** < 5 MB
- **N.º máximo de archivos:** 10
- **Se permiten:** Archivos embebidos y comprimidos. Recuerde que puede comprimir archivos con WINRAR. En las opciones de compresión, establecer el “Método de compresión” como “La mejor”, para así intentar reducir el tamaño lo máximo posible, y en “Partir en volúmenes de ...” introducir 5 MB y aceptar.

IMPORTANTE:

- Compruebe que los archivos no estén dañados.
- Compruebe que los archivos estén completamente cargados. La velocidad de subida de archivos es menor que la de descarga.

2. NOMBRE DE LOS ARCHIVOS

Nombrar correctamente agiliza la tramitación. Por favor, utilice estos nombres:

Nombre del archivo Contenido

IDENTIDAD	Documento identificativo
TASA	Justificante de pago (no es necesario si se abona con cargo a cuenta o tarjeta)
TITULO	Título con legalización/apostilla si procede
TRADTITULO	Traducción del título si no está en español
CAO	Certificación académica (para equivalencias se puede presentar en su lugar el Suplemento Europeo al Título) con legalización/apostilla si procede



Nombre del archivo Contenido

TRADCAO	Traducción del CAO o Suplemento Europeo al Título si no están en español
LINGU	Acreditación de la competencia lingüística (solo para homologaciones)
OTRO1	
OTRO2	Otros documentos
OTROX	