

**COMISIONES DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA  
GENERAL SANITARIA  
-CURSO 2023-2024-**

**COMISIÓN ACADÉMICA**

- **Presidenta:** Noelia E. Flores Robaina (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [nrobaina@usal.es](mailto:nrobaina@usal.es)
- **Secretaria:** Virginia Aguayo Romero (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [aguayo@usal.es](mailto:aguayo@usal.es)
- **Vocal 1:** Cristina Jenaro Río (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [crisje@usal.es](mailto:crisje@usal.es)
- **Vocal 2:** Miguel Pérez Fernández (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [mipefe@usal.es](mailto:mipefe@usal.es)
- **Vocal 3:** Patricia Navas Macho (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [patricianavas@usal.es](mailto:patricianavas@usal.es)
- **Vocal 4:** Ricardo Canal Bedia (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [rcanal@usal.es](mailto:rcanal@usal.es)
- **Vocal 5 (estudiante segundo año):** Beatriz Gaité Pérez; [beatrizgaité@usal.es](mailto:beatrizgaité@usal.es)
- **Vocal 6 (estudiante primer año):** PENDIENTE SELECCIÓN

**Funciones de la Comisión Académica (CA):**

- Elaborar la **propuesta de la programación docente anual** del curso académico,
- Proponer los **acuerdos de colaboración** con instituciones y empresas.
- Establecer y publicar los **criterios** de valoración de méritos para la **admisión** de estudiantes.
- **Resolver las solicitudes** de admisión de estudiantes según los criterios de admisión y selección definidos.
- **Velar** por el cumplimiento de los mecanismos de **coordinación** docente que se hayan establecido en la Memoria de Verificación del título.
- Elaborar el **presupuesto económico** anual del máster.

### **COMISIÓN DE CALIDAD:**

- **Presidenta:** Noelia E. Flores Robaina (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [nrobaina@usal.es](mailto:nrobaina@usal.es)
- **Secretaria:** Virginia Aguayo Romero (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [aguayo@usal.es](mailto:aguayo@usal.es)
- **Vocal 1:** Felipe Claudio Soto Pérez (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [fcsotop@usal.es](mailto:fcsotop@usal.es)
- **Vocal 2:** M<sup>a</sup> del Carmen Magán Maganto (Dpto. Psicología Básica, Psicobiología y Metodología de las Ciencias del Comportamiento); [mmaria@usal.es](mailto:mmaria@usal.es)
- **Vocal 3:** Alba Aza Hernández (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamientos Psicológicos)
- **Vocal 4:** M<sup>a</sup> Dolores Pérez Fonseca (miembro del PAS; Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [mariolapf@usal.es](mailto:mariolapf@usal.es)
- **Vocal 5:** Teodora M<sup>a</sup> Niulcea Movila (estudiante del MUPGS); [teodora\\_niculcea@usal.es](mailto:teodora_niculcea@usal.es)

### **Funciones de la Comisión de Calidad (CC):**

- Revisar la información pública sobre el título y proponer su actualización.
- Revisar el repositorio documental de evidencias del título, e incorporar las evidencias que sean de su responsabilidad.
- Proponer el informe interno de seguimiento o autoinforme de renovación de la acreditación (IIS/RA) del título, siguiendo el modelo establecido por la Universidad de Salamanca.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en el plan de estudios, realizando las propuestas que estime convenientes al respecto, que someterá al acuerdo del órgano responsable académico del título, para su ejecución por los órganos de gobierno afectados.

### COMISIÓN DE COTRARET

- **Presidenta:** Noelia E. Flores Robaina (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [nrobaina@usal.es](mailto:nrobaina@usal.es)
- **Secretaria:** Lourdes Moro Gutiérrez (Dpto. Psicología Social y Antropología); [moro@usal.es](mailto:moro@usal.es)
- **Vocal 1:** Cristina Jenaro Río (Dpto. Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológicos); [crisje@usal.es](mailto:crisje@usal.es)
- **Vocal 2 (representante estudiantes MUPGS):** Janire Zorita Pérez; [janirezorita@usal.es](mailto:janirezorita@usal.es)

### **Funciones de la COTRARET:**

- Analizar las solicitudes presentadas por el o la estudiante sobre reconocimiento de créditos y elaborar las propuestas de resolución.
- Resolver las solicitudes de transferencia de créditos.
- Solicitar el asesoramiento de especialistas en la materia cuando resulte conveniente por la especial complejidad del reconocimiento de créditos. El informe escrito que elaboren los especialistas será público para el interesado el cual, en ningún caso, tendrá carácter vinculante.
- Emitir informes sobre los contenidos de los recursos administrativos que se interpongan ante el Rectorado de la USAL, contra las resoluciones de reconocimiento de créditos.
- Establecer criterios estables y públicos de reconocimiento de créditos en la titulación de su competencia, en aplicación del Reglamento de Reconocimiento y Transferencia de créditos de la USAL (Aprobado por el Consejo de Gobierno de 24 de marzo de 2023).
- Mantener un registro documental de todas las decisiones individuales tomadas en esta materia, así como un registro digital individualizado por estudiantes de los reconocimientos realizados.