

Traslado de expediente a otras Universidades

El alumno que quiera solicitar el Traslado de expediente a otra Universidad deberá presentar la Solicitud en la Secretaría de la Facultad y adjuntará la siguiente documentación:

- Impreso traslado de expediente cumplimentado.
- Original y Fotocopia Carta de Admisión de la Universidad de destino.
- Resguardo de haber realizado ingreso de **60,10€**, en concepto de **tasas** por traslado de expediente, indicando en el mismo el nombre del alumno en:

BBVA
CCC 0182/0972/15/0201507261

BANCO SANTANDER
CCC 0049/5160/79/2616000192

La Secretaría registrará la solicitud en el Libro de Entrada, asignándole un número y entregará al alumno el original de la solicitud registrada y una copia sellada del resguardo de la transferencia efectuada en concepto de Tasas por traslado de expediente, y se quedará con una copia de todo.

Una vez comprobado el expediente del alumno, la Secretaría de la Facultad enviará a la Universidad de destino una Certificación Académica Oficial (CAO).