

TRASLADO DE EXPEDIENTE

1- ESTUDIANTES DE NUESTRA FACULTAD QUE DESEEN ABANDONAR NUESTROS ESTUDIOS PARA INGRESAR EN OTROS (Usal u otra Universidad)

Procedimiento a seguir:

- Registrar a través de la [sede electrónica](#) los siguientes documentos:

- [Solicitud](#) de traslado de expediente
- **Acreditación de la admisión del centro de destino.**

Para realizar el registro es necesario disponer de certificado electrónico. Se puede obtener a través de la [página de la Fábrica de Moneda y Timbre](#) (consultar el [manual](#)).

- A continuación, se le enviará por correo electrónico un recibo con el que deberá abonar las [tasas](#) correspondientes en cualquier oficina del Banco Santander y enviar a secregh@usal.es una copia firmada del mismo y su justificante de pago. Actualmente el coste es de **32,93 €** (con bonificación del 50% para miembros de Familia Numerosa de Categoría General y será gratuito para los de Familia Numerosa de Categoría Especial, discapacitados = o > 33% y víctimas del terrorismo).
- Nuestra Facultad remitirá el traslado al centro de destino.
- El alumno debe acreditar en su nuevo Centro el cumplimiento de este trámite, entregando el recibo de pago.

2- ESTUDIANTES QUE INGRESEN EN NUESTRO CENTRO PROCEDENTE DE OTRO (Usal u otra Universidad)

- Deberán solicitar el traslado de expediente en su anterior Centro (si no completaron la titulación) y acreditar en ambos (su primer Centro y nuestra Facultad) el pago de las tasas por este concepto
- Para solicitar el traslado pueden descargarse la carta de admisión que se ofrece al publicarse la admisión en nuestra Plataforma de Preinscripción.
- El plazo para cumplir este trámite concluye el **10 de septiembre**.
- El incumplimiento de este trámite puede derivar en la anulación de oficio de la matrícula en nuestra Facultad.
- El trámite se realizará a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Salamanca <https://sede.usal.es/web/guest/registro-electronico>