

TRASLADO DE EXPEDIENTE

1- Estudiantes de nuestra Facultad que deseen abandonar nuestros estudios para ingresar en otros (Usal u otra Universidad)

Procedimiento a seguir:

- Presentar [solicitud](#), acreditando admisión del centro de destino.
- A continuación, le será facilitado un recibo con el que deberá abonar las [tasas](#) correspondientes en cualquier oficina del Banco Santander y presentar después copia del mismo una vez abonado

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.
- El trámite puede hacerse 'a distancia' dirigiéndose a secregh@usal.es

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 (puede remitirse a secregh@usal.es)
- 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.

Consultas en Secretaría o a secregh@usal.es