

SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

A- SIMULTANEIDAD ENTRE TITULACIONES DE LA USAL (‘Programa Personal de Doble Titulación’)

Si un alumno que ya ha iniciado estudios universitarios en una titulación de la Universidad de Salamanca, quiere simultanearlos iniciando otra en la Usal, debe cumplir los requisitos que recoge la [Normativa](#)

- Procedimiento:

- 1- El interesado debe presentar en su primer centro el [impreso de solicitud](#) y el [plan personalizado](#).
- 2- Una vez firmado por el Decano del primer centro debe presentarlo en la Secretaría del segundo (salvo que el 1^{er} centro lo remita directamente).
- 3- Una vez que ambos Centros hayan concedido la simultaneidad el alumno ya podrá formalizar su matrícula en la nueva titulación.
- 4- La concesión de la simultaneidad debe ser refrendada por el Rector.

Este procedimiento rige tanto si nuestra Facultad es el 1^{er} Centro (su 1^a titulación) como si es el 2^o (la que desea iniciar). Recomendamos, no obstante, confirmar el procedimiento con el otro Centro.

- Plazo de solicitud:

* Lo más pronto posible, y en todo caso, antes del fin del plazo de matrícula **(7 de septiembre)**.

[Normativa de aplicación](#) (ver Plan Personal de Doble Titulación: Art. 2)

B- SIMULTANEIDAD ENTRE DISTINTAS UNIVERSIDADES

1- *Si en nuestro Centro el estudiante está cursando su primera titulación:*

- * Debe solicitar simultaneidad ([impreso](#)) y traslado de expediente.
- * Debe adjuntar acreditación de admisión en la titulación de la otra Univ.
- * Debe abonar las tasas por traslado de expediente.
- * La concesión de la simultaneidad debe ser refrendada por el Rector de la Usal.
- * Nuestra Facultad comunicará al estudiante la concesión de la simultaneidad y remitirá a la otra Universidad el trámite del 'traslado de expediente por simultaneidad'.

2- *Si nuestra titulación es la 2ª (nueva a iniciar), el estudiante:*

- * Debe obtener plaza en nuestra titulación.
- * Debe acreditar la autorización de simultaneidad de la Universidad de su primera titulación.
- * Debe acreditarnos el pago de las tasas 'por traslado de expediente' abonadas en la otra Universidad.

Consultas en Secretaría o secregh@usal.es