



SOLICITUD DE TRASLADO DE EXPEDIENTE

CAMPUS VIRTUAL (BLACKBOARD) - PETICIÓN N.º 23.

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

ESTUDIOS CURSADOS EN LA UCAV Y DE LOS QUE SOLICITA TRASLADO DE EXPEDIENTE:

[GUÍA DEL ESTUDIANTE 25/26: TRASLADO DE EXPEDIENTE](#)

El traslado de expediente es el procedimiento administrativo mediante el cual una universidad envía el historial académico oficial de un estudiante a otra universidad o institución donde este ha sido previamente admitido. Puede solicitarse para:

- 1. Cambiar de Universidad:** En estos supuestos se empieza el mismo grado (o uno distinto) en una universidad diferente. Supone el cierre del expediente académico en la UCAV y su remisión a la universidad de destino.
- 2. Simultanear los estudios oficiales de la UCAV con estudios oficiales de otra universidad:** se van a cursar dos titulaciones a la vez en universidades distintas (unos en la UCAV y otros en otra universidad). No supone el cierre del expediente académico en la UCAV, se remite copia del expediente a la universidad de destino).

TRAMITACIÓN PARA ESTUDIANTES CON ACCESO A CAMPUS VIRTUAL:

Para iniciar los trámites del traslado de expediente, el estudiante debe, a través de campus virtual, en un único archivo comprimido y mediante la petición n.º 23 T-E, presentar la siguiente documentación: **1.** Solicitud de expedición: INSTANCIA T-E. **2.** Copia de la carta de admisión en la Universidad a la que el estudiante solicita trasladar su expediente. **3.** Copia del abono del precio establecido por TRASLADO DE EXPEDIENTE (Los precios aplicables siempre serán los precios vigentes a fecha de la solicitud). En el caso de que el estudiante desee trasladar su expediente durante el curso académico, debe solicitar primero la anulación de su matrícula (ANULACION TOTAL DE MATRÍCULA) y una vez concedida la anulación de matrícula, el estudiante podrá solicitar el traslado de expediente.

TRAMITACIÓN PARA ESTUDIANTES SIN ACCESO A CAMPUS VIRTUAL:

Los estudiantes que, en el momento de hacer su solicitud de traslado de expediente, no tengan acceso al campus virtual pueden realizar su solicitud a través de la siguiente dirección electrónica: gestionacademica@ucavila.es

Enviando en un único correo electrónico la siguiente documentación: **1.** Solicitud de expedición: INSTANCIA T-E. **2.** Copia de la carta de admisión en la Universidad a la que el estudiante solicita trasladar su expediente. **3.** Copia del abono del precio establecido por TRASLADO DE EXPEDIENTE (Los precios aplicables siempre serán los precios vigentes a fecha de la solicitud). **4.** Copia del documento que acredite la identidad del solicitante en los casos en que la firma de la instancia de solicitud sea manuscrita y escaneada (Españoles: Copia del DNI. Extranjeros: Copia del documento oficial de identificación del país de la UE de procedencia +NIE, TIE o Pasaporte). Esta copia no es necesaria en los casos de que la instancia contenga firma digital certificada.

Es importante señalar que esta vía es exclusiva para personas sin acceso a la plataforma. Por tanto, no se tramitarán las solicitudes enviadas por correo electrónico si se comprueba que el estudiante mantiene activo su perfil en el Campus Virtual, debiendo canalizar su petición obligatoriamente a través de campus virtual.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES/INSTANCIAS

[MAS INFORMACIÓN EN WEB UCAV: GUÍAS DEL ESTUDIANTE](#)

- 1. Registro:** Todas las solicitudes/instancias deben tramitarse a través del Campus Virtual para su registro y control.
- 2. Firma:** Cualquier solicitud presentada que carezca de la firma del solicitante será anulada de forma automática.
- 3. Cómputo de plazos:** La fecha oficial de presentación será, a todos los efectos, la fecha de entrada registrada en el Campus Virtual.
- 4. Uso de formularios específicos:** Es responsabilidad del estudiante utilizar la instancia y petición específica asignada a cada trámite. La existencia de un formulario y petición específicos para un trámite determinado implicará la anulación automática de cualquier solicitud que, para la gestión de dicho trámite, se presente a través de la instancia S-G y petición N.º 1.
- 5. Las solicitudes/instancias enviadas por correo electrónico** serán tenidas por no presentadas y eliminadas, salvo aquellas cuyo solicitante acredite no tener acceso a campus virtual.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Protección de datos: Los datos personales recogidos en este impreso serán incorporados y tratados, con destino y uso exclusivamente administrativo, académico y para hacerle llegar información sobre las actividades de la Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Ávila (UCAV). Dispone de más información sobre la política de protección de datos personales de la UCAV y sobre cómo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición o portabilidad en <https://www.ucavila.es/PoliticaPrivacidad.pdf> **Consideraciones lingüísticas:** En aquellos casos en los que se utilice el género gramatical masculino o femenino para referirse a personas o a colectivos mixtos, debe entenderse que se emplean para designar de forma genérica a individuos de ambos sexos, sin que comporte intención discriminatoria alguna y siendo su único objetivo el de facilitar la lectura del documento.