|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| INFORMES PREVIOS  A LA AUTORIZACIÓN DEL TRASLADO DE EXPEDIENTE  (a cumplimentar  por la UCAV) | Informe Secretaría General (expediente) | favorable | Expediente Nº |
| Informe Administración y Gerencia (pagos) | favorable | Observaciones Secretaría General: |
| Informe Biblioteca (Préstamos/Sanciones) | favorable |  |
| Informe Laboratorios (Préstamos/Materiales) | favorable |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\* DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE**  Por favor, indique sus datos en mayúsculas, con todos los signos ortográficos, acentos, guiones, diéresis, etc. | | |
| NOMBRE: | | |
| 1º APELLIDO: | | 2º APELLIDO: |
| Nº DNI/TIE/PASAPORTE | CORREO ELECTRÓNICO (Obligatorio): | |
| TELÉFONO MÓVIL (Obligatorio): | | TELÉFONO FIJO: |

|  |  |
| --- | --- |
| **\* SOLICITA** | |
| SELECCIONE TIPO DE TRASLADO DE EXPEDIENTE | Traslado de Expediente  Traslado de Expediente a efectos de simultaneidad de estudios. |
| **\* ESTUDIOS CURSADOS EN LA UCAV Y DE LOS QUE SOLICITA EL TRASLADO DE EXPEDIENTE** | |
| ESTUDIOS: | |
| ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO REALIZADO EN LA UCAV):     / | |

|  |
| --- |
| **\* UNIVERSIDAD Y ESTUDIOS DONDE HA SIDO ADMITIDO EL ESTUDIANTE** (Universidad de destino) |
| UNIVERSIDAD: |
| FACULTAD/ESCUELA: |
| ESTUDIOS EN LOS QUE HA SIDO ADMITIDO: |
| FECHA DE LA CARTA DE ADMISIÓN: |

|  |
| --- |
| **Antes de iniciar los trámites de esta solicitud, recuerde que:** |
| 1. Es su responsabilidad conocer la normativa reguladora sobre el traslado de expediente. Tienes la normativa a tu disposición en la [Guía Académica.](https://www.ucavila.es/guia-academica/) 2. Esta solicitud debe tramitarse a través de la plataforma de Blackboard y debe ir acompañada de la siguiente documentación: 3. copia de la **carta de admisión** en la universidad de destino y 4. copia del **pago de las tasas** por traslado de expediente (36 €). 5. En el caso de que el estudiante tenga pendiente entrega de préstamos a Biblioteca y/o Laboratorios, el traslado de expediente quedará en suspenso hasta que el estudiante regularice su situación con dichos Servicios. 6. En el caso de que el estudiante tenga pendientes pagos correspondientes a matrícula o gestiones académicas el traslado de expediente quedará en suspenso hasta que el estudiante regularice su situación económica con la UCAV. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | En **,** a de de |
|  |
|  |
| Firma del solicitante |

**EXCELENTÍSIMA Y MAGNÍFICA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE ÁVILA**