

SOLICITUD DE CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL (Traslado de expediente)

DATOS DEL ALUMNO/A:

D.N.I. _____

Apellidos _____

Nombre _____ E-mail: _____

Domicilio _____ C.P. _____

Localidad _____ Teléfono _____

TITULACIÓN _____

EXPONE:

Que habiendo sido admitido/a en otra Titulación y/o Universidad, le sea tramitado el traslado de expediente y remitido a la Universidad de destino

Universidad de destino: _____

Facultad o Escuela: _____

Estudios: _____

Simultaneidad: NO SI

Y, en su caso, justifica la exención del pago por alguna de las siguientes causas:

Familia Numerosa General [50 % de exención]

Familia Numerosa Especial [exención total]

Documentos obligatorios que acompaña:

Carta de admisión en la nueva titulación o matrícula.

En su caso, justificante de las exenciones

SOLICITA:

Le sea expedido / tramitado el documento anteriormente señalado.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firma del alumno/a) **obligatoria**

1. Descargar la solicitud en su PC. Cumplimentar los campos a ordenador y, por último, en el recuadro que aparece debajo de firmar la solicitud, pinchar y firmar con su certificado electrónico.
2. Enviar a la Secretaría de Formación del Profesorado, por Registro Electrónico con destino U00200033.
 - La solicitud firmada electrónicamente
 - Carta de admisión en la nueva titulación o matrícula
 - En su caso, copia justificante exenciones
3. Desde la Secretaría le enviarán un correo electrónico con las tasas correspondientes para que proceda a su abono en cualquiera de las oficinas y cajeros de Banco Santander, o bien a través de su Banca Online.
Certificado Académico Oficial: 23,84 €
 - Familia Numerosa General: 50% exención
 - Familia Numerosa Especial: 100% exención
4. Enviar a secretaria_fopr@unex.es el resguardo del pago de la tasa de traslado.
5. La secretaría remitirá su certificado académico oficial a la Universidad de destino.