

Manual de apoyo:

Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras universidades



**VNiVERSIDAD
D SALAMANCA**

PLATAFORMA ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

Manual de Apoyo: Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras universidades

Fecha de última modificación: 22/08/2023



TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	3
1.2	IMPORTE DE LAS TASAS	3
1.3	EXENCIÓN DE TASAS Y ACREDITACIÓN DOCUMENTAL	3
2	ACCESO AL PROCEDIMIENTO	4
3	CUMPLIMENTAR FORMULARIO DE SOLICITUD.....	6
4	ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	8
5	ACREDITACIÓN DE LA VOLUNTAD DE REGISTRO / FIRMA	9
6	JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE LA SOLICITUD.....	9
7	ACCESO AL TRÁMITE Y TAREAS PENDIENTES	10



1 Introducción

El procedimiento electrónico de solicitud de *Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras Universidades* está destinado a estudiantes que hayan superado las Pruebas de Acceso a Estudios Universitarios en el distrito universitario de Salamanca y vayan a iniciar estudios, por primera vez, en otra Universidad.

1.1 Documentación exigida

Durante el proceso de solicitud usted deberá aportar la documentación exigida que será la siguiente:

- **Carta de admisión del Centro/Universidad** donde vaya a iniciar los estudios con todos los datos identificativos o copia de la matrícula
- **Justificante de pago de las tasas** de traslado en la cuenta del Banco de Santander **ES55-0049-1843-47-2010186285**
- **Justificante de la exención** en el pago de las tasas, si procede

1.2 Importe de las tasas

El importe de las tasas es el siguiente:

- Ordinaria: **32,93 €**
- Familia numerosa de categoría general: **16,47€**
- Familia numerosa de categoría especial, discapacidad igual o superior al 33%, víctimas del terrorismo, víctimas de violencia de género y traslados a las universidades públicas de Castilla y León: **0€**

1.3 Exención de tasas y acreditación documental

- **Familias numerosas:** estarán exentos del pago de precios públicos los miembros de familia numerosa de categoría especial y del 50% los miembros de familia numerosa de categoría general. Se acreditará esta condición mediante la presentación del título de beneficiario o carné individual de familia numerosa, en vigor.
- **Estudiantes con discapacidad:** estarán exentos del pago de precios públicos los alumnos con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará mediante certificado o resolución expedida por el órgano competente en esta materia.
- **Víctimas de actos de terrorismo:** Estarán exentos del pago de precios públicos quienes tengan la condición de víctima de terrorismo en los términos establecidos en el artículo 2 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo de Castilla y León. La condición de víctima de terrorismo deberá acreditarse al solicitar el servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la citada Ley.
- **Víctimas de violencia de género:** Estarán exentos del pago de los precios públicos las personas víctimas de violencia de género de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género de Castilla y León. Esta condición se acreditará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Ley.



2 Acceso al procedimiento

El procedimiento electrónico de *Solicitud de Reconocimiento y Transferencia de Créditos (para cursos de adaptación)* está disponible en el siguiente enlace:

<https://sede.usal.es/procedimientos?param1=TRAEXP>

En este enlace podrá ver la ficha descriptiva del procedimiento en la que encontrará información relativa al procedimiento (departamento de tramitación, normativa, sistema de identificación, etc.).

Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras universidades

INICIAR IMPRIMIR

TODOS	BÁSICO	SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	DOCUMENTOS
Nombre	Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras universidades		
Descripción	<p>Trasladar el expediente de los estudiantes que han realizado pruebas de acceso en la Universidad de Salamanca a otras universidades para iniciar estudios de Grado.</p> <p>⚠ MUY IMPORTANTE antes de iniciar la solicitud:</p> <p>SOLICITANTES</p> <p><u>Aquellos estudiantes que hayan superado las Pruebas de Acceso a Estudios Universitarios en el Distrito Universitario de Salamanca y vayan a iniciar estudios, por primera vez, en otra Universidad.</u></p> <p>DOCUMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">- Carta de admisión del Centro/Universidad donde vaya a iniciar los estudios con todos los datos identificativos o copia de la matrícula.- Justificante del pago de las tasas de traslado en la cuenta del Banco de Santander ES55-0049-1843-47-2010186285.- Justificante de la exención en el pago de las tasas, si procede. <p>IMPORTE DE LAS TASAS</p> <ul style="list-style-type: none">- 32,93 € Ordinaria- 16,47 € Familia numerosa de categoría general- 0 € Familia numerosa de categoría especial, discapacidad igual o superior al 33%, víctimas del terrorismo, víctimas de violencia de género y traslados a las universidades públicas de Castilla y León. <p>EXENCIÓN DE TASAS Y ACREDITACIÓN DOCUMENTAL</p> <p>Familia numerosa: estado cuantía del pago de tasas en función de los ingresos de familia...</p>		

Para iniciar la solicitud deberá hacer clic sobre el botón *Iniciar*, seguidamente se requerirá la identificación electrónica del usuario mediante DNI electrónico, certificado digital, idUSAL, etc. Usted **deberá identificarse mediante la opción RUS USAL (Registro Unificado de Solicitantes) y utilizará las credenciales que le entregaron en la Ficha de Datos de la EBAU (Modelo ficha EBAU).**



Acceso

<p>Acceso con DNle / Certificado digital</p> <p>Necesario para trámites que requieran firma electrónica</p>  <p>* Obligatorio para Convocatoria OPOSICIONES</p>	<p>Acceso con Cl@ve</p> <p>Consultas</p> 
<p>Acceso con idUSAL</p> <p>Consultas y determinados trámites</p> 	<p>Acceso con RUS</p> <p>Consultas y determinados trámites</p> 

En la siguiente pantalla deberá introducir usuario y contraseña que le proporcionaron:



@usal.es

ACEPTAR

Si es la primera vez que realiza un trámite en la Sede Electrónica, una vez identificado deberá aceptar la *Política de protección de datos de carácter personal* y también completar un *Formulario de alta de usuarios* donde se le solicitarán un conjunto de datos mínimos para realizar la tramitación del expediente electrónico.

Más información: <https://sede.usal.es/soy-nuevo>

Una vez identificado, desde la ficha del procedimiento, se le presentará un formulario mediante el cual usted podrá confirmar o modificar los datos personales que constan sobre usted en la plataforma electrónica. Si desea modificar o ampliar alguno, deberá, al finalizar, marcar la casilla *Guardar datos para los próximos trámites* que encontrará en la parte inferior del mismo.





☐ Dirección postal en el extranjero
¿Tiene usted su residencia en el extranjero?

Tipo de vía ■	Nombre de vía ■
<input type="text" value="Calle"/>	<input type="text" value="Calle De Pega"/>
Número ■	Escalera
<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="Escalera"/>
Puerta	Planta
<input type="text" value="Puerta"/>	<input type="text" value="Planta"/>
Letra	Código postal ■
<input type="text" value="Letra"/>	<input type="text" value="37129"/>
Provincia ■	Ciudad ■
<input type="text" value="Salamanca"/>	<input type="text" value="CARRASCAL DE BARREGAS"/>

☒ Guardar datos para los próximos trámites

Los campos obligatorios están marcados con ■



 Es muy importante establecer el tipo de notificación como *Notificación electrónica* tal y como establece el artículo 4 del Reglamento para la aplicación en la Universidad de Salamanca de las Leyes 39/2015 y 40/2015.

Pulse, finalmente, sobre el botón *Iniciar* para comenzar el proceso de solicitud.

3 Cumplimentar formulario de solicitud

El primer paso para realizar la solicitud de *Traslado de expediente para iniciar estudios de Grado en otras Universidades* es cumplimentar el formulario de solicitud teniendo en cuenta que aquellos marcados con un punto rojo son datos de carácter obligatorio. Deberá cumplimentarlo de la siguiente manera:

- **Datos relativos al traslado:**

Estos datos son obligatorios. Deberá indicar la Universidad, Facultad o Escuela y la titulación de destino (ejemplo para realizar los estudios en Grado en Biología en la Universidad Complutense de Madrid):

TRASLADO:

Universidad de destino: ■

Facultad o Escuela de destino: ■

Titulación en la que inicia los estudios: ■



- **Datos relativos al tipo de acceso que usted ha realizado.** Deberá cumplimentar únicamente los datos relativos a ese tipo de acceso:

Acceso con SELECTIVIDAD o EBAU:

1- ACCESO CON SELECTIVIDAD O EBAU

Estudios cursados:

Centro en el que finalizó sus estudios:

Año de superación de la Selectividad o EBAU:

Convocatoria:

Acceso sin selectividad o EBAU (Solo COU)

2- ACCESO SIN SELECTIVIDAD O EBAU (Solo COU)

Año de finalización:

Convocatoria:

Centro en el que finalizó sus estudios:

Acceso con Prueba para mayores de 25 años

3- ACCESO CON PRUEBA PARA MAYORES DE 25 AÑOS

Año de superación de la prueba

- **Resguardo de pago** de la cantidad abonada en concepto de “Tasas por traslado de expediente”

RESGUARDO DE PAGO

Cantidad abonada en el Banco Santander CC.:ES55-0049-1843-47-2010186285 de la Universidad de Salamanca, en concepto de tasas por Traslado de Expediente: ■

32,93 (ordinaria)
16,47€ (F*N*General)
0€ (Traslado EBAU a universidad públicas C/L)
0€ (F*N*Especial)
0€ (Discapacidad sup. 33%)
0€ (Víctimas actos de terrorismo)
0€ (Víctimas de violencia de género)

Finalmente deberá leer y aceptar la Política de Privacidad de la Universidad de Salamanca y pulsar sobre el botón *Continuar* para avanzar en la solicitud y proceder a anexas la documentación exigida:



He leído y acepto la Política de Privacidad

Continuar

4 Adjuntar documentación

Una vez cumplimentado el formulario de solicitud, deberá adjuntar toda la documentación exigida (indicada en el apartado 1.- Introducción) de este manual, teniendo en cuenta que:

- * ✓ Los archivos permitidos son todos aquellos que se encuentren en formato PDF.
- * ✗ Los archivos que se encuentren en formato ZIP, RAR o JPEG no son permitidos y darán error.
- * ⚠ El tamaño máximo de cada archivo será de 50MB. (Si supera el tamaño recomendado, redúcelo antes de anexaslo).
- * ⚠ La longitud de los nombres de fichero no puede superar los 75 caracteres.
- * 🚫 Los ficheros no pueden estar bloqueados o protegidos contra lectura y/o escritura.

Para seleccionar los documentos simplemente haga clic sobre el botón *Seleccionar archivo* correspondiente y selecciónelo desde la unidad de almacenamiento de su dispositivo. Los ficheros deberán nombrarse como se indica entre corchetes:

Carta de Admisión o matrícula [Admisión.pdf]:

[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Justificante del pago de las tasas [Tasas.pdf]:

[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Justificante exención de las tasas [exencion.pdf]:


[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Una vez adjuntado un documento, el nombre de éste quedará escrito a la derecha del botón *Seleccionar archivo*:

Carta de Admisión o matrícula [Admisión.pdf]:

[Seleccionar archivo] Admisión.pdf

En caso de querer adjuntar alguna documentación además de la exigida, podrá hacer uso del cuadro *Anexos* ubicado al final de la pantalla. En este caso, por cada documento que se desee adjuntar, se indicará un título y un estado. El botón *Añadir más* mostrará otro recuadro para ir añadiendo diferentes documentos:

 **Anexos**

Nombre del fichero / Descriptive file name

Selecciona un archivo / Upload a file

[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Estado del documento / Document description

* + AÑADIR MÁS

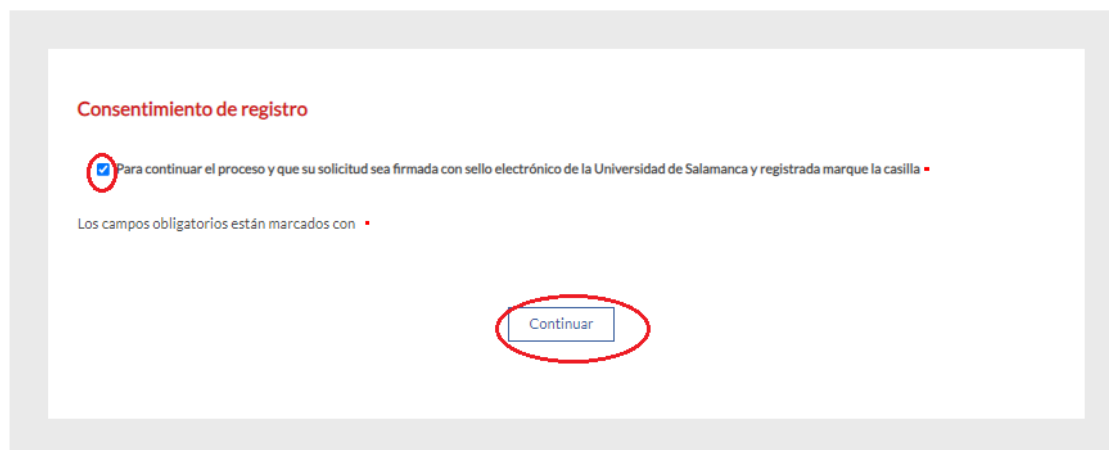
Una vez haya terminado de anexar documentos, pulse sobre el botón *Continuar* para avanzar en el proceso.



5 Acreditación de la voluntad de registro / Firma

Si usted utilizó, como medio de identificación al inicio del trámite, credenciales RUS, se mostrará esta pantalla para que confirme la voluntad de registrar la solicitud que se generará automáticamente con los datos introducidos en el formulario de solicitud. Solamente deberá marcar la casilla y pulsar sobre el botón *Continuar*:

Acreditación de la voluntad de registro



Si, por el contrario, utilizó como medio de identificación el DNI electrónico o un certificado digital, la plataforma le pedirá que realice la firma electrónica de la solicitud. Para ello deberá tener instalada en su equipo la aplicación Autofirma (puede descargarla en <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>). A continuación, pulse sobre el botón *Firmar*, seleccione el certificado digital y realice el proceso de firma.


6 Justificante de registro de la solicitud

Una vez adjuntada la documentación requerida, la plataforma electrónica generará una solicitud, la cual será registrada de entrada en la Universidad de Salamanca y generará, además, un justificante de registro que usted podrá descargar y/o imprimir..

Este justificante incluye la referencia del expediente dentro del sello en color azul así como un código CSV que le permitirá comprobar la integridad del mismo a través de la Sede Electrónica:



Universidad de Salamanca - REGISTRO DE ENTRADA
FECHA: 26/07/2023 11:49:23
N: REGAGE23e0000394430 / Exp: 2023/TRAEXP-1

 VNIVERSIDAD
D SALAMANCA

**SOLICITUD DE TRASLADO DE EXPEDIENTE PARA INICIAR
ESTUDIOS DE GRADO EN OTRAS UNIVERSIDADES**

TIPO DOCUMENTO: Solicitud de traslado de expediente para iniciar estudios de
Grado en otras universidades

EXPEDIENTE: 2023/TRAEXP-1

DATOS DEL INTERESADA/O

D/Doña [redacted], con DNI [redacted] y domicilio en Calle Sin Definir 0
37008 SALAMANCA Salamanca con correo electrónico [redacted] y teléfono
[redacted]

DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE NOTIFICACIÓN

Se remitirá un aviso a la dirección de correo: [redacted] informándole de la recepción

Continuar

Pulse, finalmente, sobre el botón *Continuar* para completar el trámite. Se mostrará, entonces, el siguiente mensaje:

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá receptionarlas en su [Área personal](#).

7 Acceso al trámite y tareas pendientes

Si no ha podido completar el trámite en su totalidad, puede recuperar la información y progreso a través de su *Área personal*.

sede.usales

zbo Maps Noticias Traducir Redmine - Tangram...

VNIVERSIDAD D SALAMANCA

Sede Electrónica

ÁREA PERSONAL TRÁMITES Y SERVICIOS INFORMACIÓN AYUDA Y SOPORTE TABLÓN DE ANUNCIOS

fecha y hora oficial:
24/02/2023 14:06:16

Último inicio de sesión:
23/02/2023 21:52:36

Deberá autenticarse mediante uno de los sistemas de identificación que se le ofrecen, tras lo cual, podrá acceder a sus *Tareas pendientes* y recuperar, de este modo, el expediente en el punto en el que lo dejó:



ÁREA PERSONAL

TAREAS PENDIENTES	EXPEDIENTES	NOTIFICACIONES	DOCUMENTOS
-------------------	-------------	----------------	------------

Haga clic sobre la tarea y continúe hasta finalizar el proceso.

TAREAS PENDIENTES	EXPEDIENTES	NOTIFICACIONES	DOCUMENTOS	MENSAJES	DATOS DE CONTACTO	REPRESENTACIONES
-------------------	-------------	----------------	------------	----------	-------------------	------------------

Tareas pendientes

Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.

Nombre	Creado	Nº expediente	Información	Código procedimiento
Datos solicitud ciudadano	05-04-2022 15:36	2022/REGSED-79	Tipo de registro: presencial Usuario que inició el trámite: Código de departamento actual: 10...	REGSED
Datos solicitud ciudadano	05-04-2022 13:55	2022/DOCMAT-1	Tipo de registro: presencial Usuario que inició el trámite: Código de procedimiento iniciado:...	DOCMAT
Ver justificante solicitud	04-04-2022 10:58	2022/TRAEXP-3	Tipo de registro: telemático Fecha de registro (orig): 2022-04-04T10:58:48 Nº de registro: REGAGE22e000...	TRAEXP

