TRASLADO DE EXPEDIENTE / SIMULTANEIDAD DE ESTUDIOS

ETSAM a otro centro universitario

Los estudiantes de la ETSAM que sean admitidos para realizar estudios en otro Centro universitario deberán realizar un traslado de expediente.

Desde la cuenta institucional de alumn@ UPM deberán solicitar el recibo para traslado de expediente o simultaneidad de estudios al correo de matricula.arquitectura@upm.es, adjuntando la carta de admisión del otro Centro Universitario y el impreso de solicitud. Una vez abonado el recibo, debe enviar al mismo correo electrónico el justificante de haberlo abonado.

El estudiante deberá aportar el justificante de pago en su centro de destino para poder formalizar la matrícula.

Dirigido a:

Estudiantes de Grado y Máster en Arquitectura.

Documentación a aportar:

1. Carta de Admisión
2. Impreso TS_ traslado/simultaneidad
3. Justificante de pago

Plazos de presentación:

Dentro de los plazos fijados por la Universidad de destino.

Links de interés:

- Gestor de Recibos
- Impreso TS_Traslado_Simultaneidad

Tasas:

27,54 € (aprox.) Según Decreto de precios públicos.

Puede aplicarse exención de familia numerosa ajuntando en la petición una copia del carnet en vigor.

Formas de pago:

Desde el Gestor de Recibos de la UPM

Pago con tarjeta de crédito online: se podrá realizar el pago de la matrícula con tarjeta de crédito/débito VISA o Mastercard.

Recibo bancario: el pago se realiza imprimiendo el recibo bancario. En el recibo se indica el importe, el plazo de vencimiento y las entidades bancarias en las que se puede realizar el ingreso. Los ingresos no podrán hacerse mediante transferencia bancaria.