



## 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](mailto:alumn@upm.es) deberán solicitar el recibo para traslado de expediente o simultaneidad de estudios al correo de [matricula.arquitectura@upm.es](mailto: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 R.D. de precios públicos.

Puede aplicarse exención de familia numerosa juntando 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.