

Tutorial

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación

Tutorial SEDE ELECTRÓNICA	Nombre Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o titulación
Fecha documento 10/02/2026	Código del procedimiento RYCCER013
Última versión 1.2	Descripción Tutorial para presentación de Solicitud de Traslado de expediente a otra Universidad y/o Titulación en la Sede Electrónica.

HISTÓRICO

Versión	Fecha	Modificaciones	Autor
1.0	29/04/2018	Redacción de documento	GAP
1.1	28/05/2019	Adaptación nuevo formato Sede electrónica ULL y modificación del procedimiento.	GAP
1.2	10/02/2026	Adaptación nuevo formato Sede Electrónica ULL	GAP

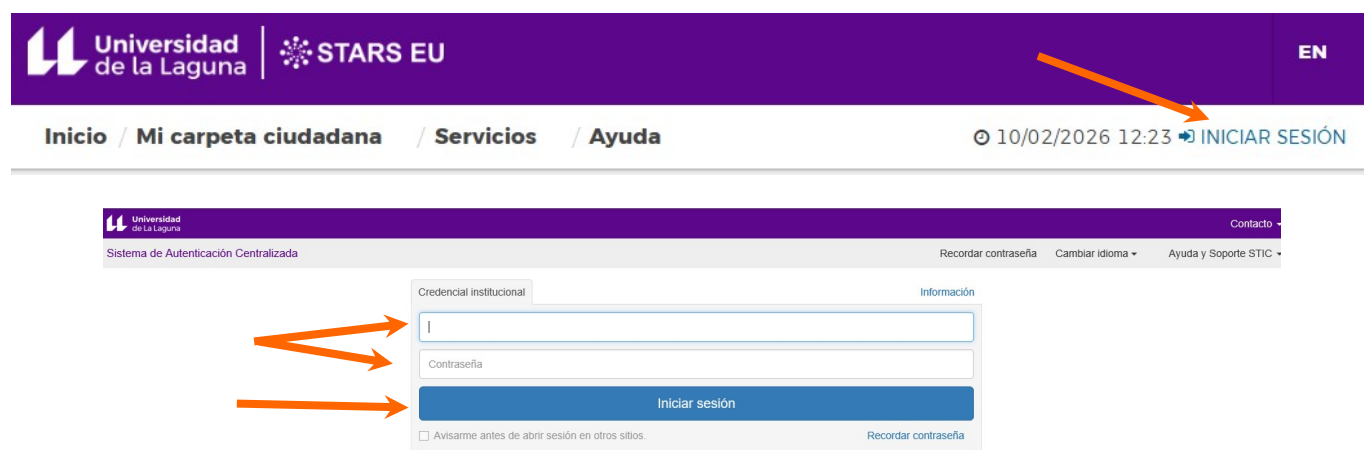
SOLICITUD DE TRASLADO DE EXPEDIENTE A OTRA UNIVERSIDAD Y/O TITULACIÓN

Este tutorial muestra cómo presentar una solicitud de Traslado de Expediente en la Sede Electrónica de la Universidad de La Laguna, a través del procedimiento de *“Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación”*.

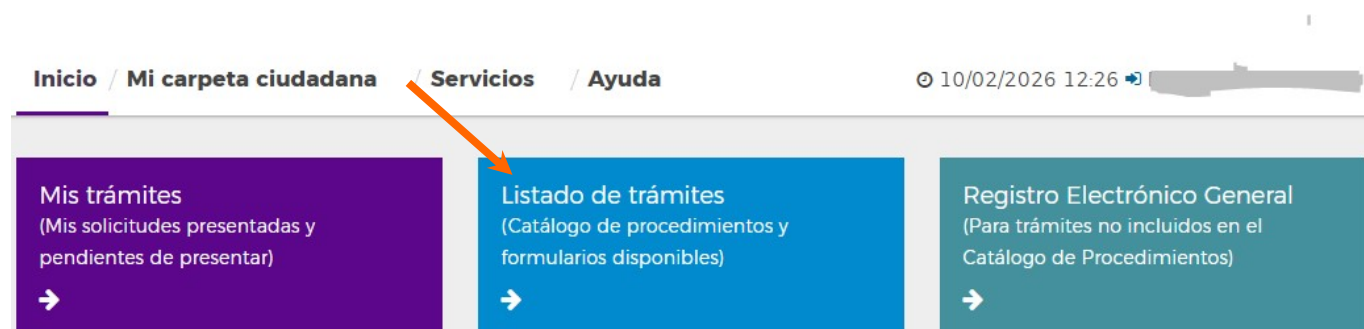
Entramos en la Sede electrónica de la ULL, clicando en el icono que nos aparece en la página de la ULL



Accedemos a la Sede. Para ello usaremos el usuario (aluxxxxxxx) y contraseña facilitada al matricularnos. También podemos acceder mediante certificado digital o sistema cl@ve.

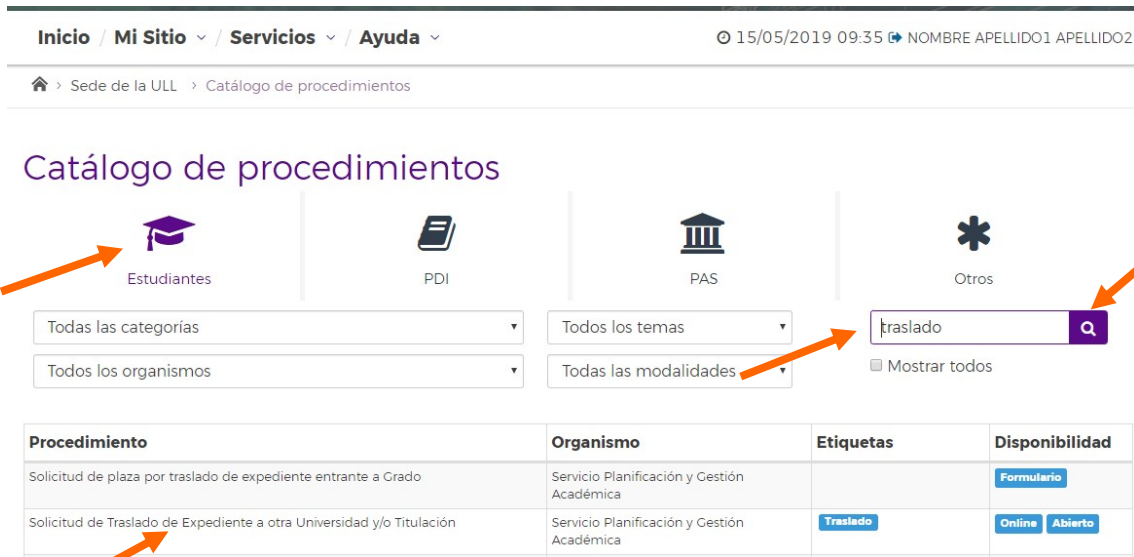


Vamos al **catálogo de procedimientos** desde la página principal o a través de la pestaña Servicios, opción Listado de trámites.



Nos situamos en la etiqueta de Estudiantes

A través de esta pantalla se puede acceder a la *“Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad”* escribiendo en el buscador alguna de las palabras del procedimiento (en el ejemplo hemos puesto Traslado) y pulsando sobre la lupa  nos muestra el resultado de la búsqueda.



Catálogo de procedimientos

Inicio / Mi Sitio / Servicios / Ayuda 15/05/2019 09:35 NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Sede de la ULL > Catálogo de procedimientos

Estudiantes PDI PAS Otros

Todas las categorías Todos los temas Todas las modalidades

Todos los organismos

traslado

Mostrar todos

Procedimiento	Organismo	Etiquetas	Disponibilidad
Solicitud de plaza por traslado de expediente entrante a Grado	Servicio Planificación y Gestión Académica		Formulario
Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación	Servicio Planificación y Gestión Académica	Traslado	Online Abierto

La siguiente pantalla muestra las pestañas *“Información”* sobre el procedimiento, para evitar dudas e incidencias, es muy importante leer con detenimiento esta información. Una vez leída seleccionamos *“Tramitar”* para iniciar la solicitud.



Inicio / Mi Sitio / Servicios / Ayuda 15/05/2019 09:45 NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Sede de la ULL > Catálogo de procedimientos > Solicitud de Traslado de Expediente a otra ...

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación

Disponibilidad: Online Abierto

Etiquetas: Traslado

Tramitar

Información

El contenido de esta ficha es meramente orientativo. Únicamente es de aplicación lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de presentación de la solicitud y, en su caso, la convocatoria reguladora.

Clicamos en la etiqueta *Iniciar*



Inicio / Mi Sitio / Servicios / Ayuda 15/05/2019 10:10 NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Sede de la ULL > Catálogo de procedimientos > Solicitud de Traslado de Expediente a otra ...

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación

Cumplimentar solicitud y anexos > Adjuntar documentación > Presentación

Solicitud

Iniciar

Nos aparecerá la solicitud. Rellenamos los campos que aparecen con (*), ya que son obligatorios, no se podrá firmar si no se cumplimentan.

Seleccionaremos la opción que corresponda:

- Pruebas de Acceso a la Universidad cuando una vez superadas éstas en la ULL se desea empezar estudios universitarios en una Universidad distinta.
- Titulaciones de Grado cuando se desea trasladar el expediente a otra Universidad o cuando se va a cambiar de estudios dentro de la propia Universidad de La Laguna. Al pie de la solicitud se pondrá el Centro de la ULL donde ha realizado la última matrícula.

Una vez rellenada la solicitud, pulsar **“Guardar”**.

SOLICITUD DE TRASLADO DE EXPEDIENTE A OTRA UNIVERSIDAD

DATOS PERSONALES					
Documento(*) PASSPORT	Número (*) E20120111	Primer Apellido (*) APELLIDO1	Segundo Apellido APELLIDO2	Nombre (*) NOMBRE	
Via ▼	Dirección		CP	Provincia ▼	
Municipio	País ▼		Teléfono	Móvil	Correo electrónico (*) eprueba@ull.es
SOLICITA (*)					
Traslado de expediente (marque lo que proceda)					
☒ Pruebas de Acceso a la Universidad			Universidad para la que solicita traslado de expediente para iniciar estudios universitarios Universidad de Sevilla ▼		
Centro Facultad de Derecho			Estudios a cursar Grado en Derecho		
DATOS ACADÉMICOS					
☒ Bachiller ☐ Curso de Orientación Universitaria (COU)			Curso académico 2018-19		Convocatoria Junio ▼
Centro en el que lo superó IES CANARIAS CABRERA PINTO			Localidad LA LAGUNA		
☐ Prueba de Acceso a la Universidad ☐ Pruebas de Madurez de Preuniversitario (PREU) ☐ Prueba de Acceso para Mayores de 25 años (PAM25)			Curso académico		Convocatoria ▼
☒ Titulaciones de Grado			Titulación que cursa en esta Universidad ▼		
SOLICITA el traslado de su expediente académico al Centro o Universidad cuyos datos figuran a continuación					
Estudios a cursar			Curso académico		
Centro			Universidad ▼		
EXENCIONES Y BONIFICACIONES (marcar si procede)					
☐ Familia numerosa. Categoría general ☐ Familia numerosa. Categoría especial ☐ Discapacidad igual o superior al 33%					
Otros supuestos (indicar)					
OBSERVACIONES					
FACULTAD/ESCUELA A LA QUE DIRIGE LA SOLICITUD (El Traslado de Expediente de Pruebas de Acceso a la Universidad deberá dirigirlas al Negociado de Pruebas de Acceso) Facultad/Escuela (*) Negociado de Pruebas de Acceso ▼					

(*) Campos obligatorios

Quedo enterado de que la validez de la solicitud está condicionada a la veracidad de los datos consignados en este formulario.

Los datos personales reflejados en este documento quedan sometidos a las medidas de protección previstas en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre), y serán tratados exclusivamente para las finalidades previstas en la misma, pudiendo el interesado ejercer ante la ULL sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en la Calle Molinos de Agua, s/n. 38071 La Laguna. Con igual sometimiento a dichas medidas de protección, sus datos pueden ser cedidos a otras Administraciones Públicas y Entidades Colaboradoras para los fines previstos en la Ley.



Guardar

Cancelar

En caso de que se haya dejado algún campo obligatorio sin cumplimentar, tendrá que pulsar el botón **“Editar”** para volver a la solicitud y cumplimentar dichos campos obligatorios.

Una vez guardada, aparece la siguiente pantalla, indicando que la solicitud ha sido cumplimentada, pero aún muestra el candado abierto:

En este momento todavía se podrá **“Editar”** o **“Eliminar”** la solicitud. Para continuar el procedimiento se debe firmar la solicitud, pulsando en **“Finalizar”** (aparecerá el candado cerrado) A continuación se pulsa sobre **“Continuar”**.

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación

Cumplimentar solicitud y anexos > Adjuntar documentación > Presentación

Solicitud

 Solicitud

 Completado

Su solicitud aún no está presentada. Debe continuar hasta pulsar el botón “Firmar y presentar”.

Visualizar

Eliminar

Solicitar firma

Anexos

 No hay anexos que aportar para este trámite.

Continuar

Guardar en borrador

Cancelar solicitud

En este momento se activa la pestaña de **“Adjuntar documentación”**. En el espacio de **“Seleccionar archivo”** se buscan todos los archivos con la documentación obligatoria, como la **Carta de aceptación**, y se adjuntan. Cualquier documento que se suba a la Sede tiene que estar en **formato pdf** (no editable).

Cumplimentar solicitud y anexos > **Adjuntar documentación** > Presentación

Documentos adjuntos

NIF, o en el caso de extranjeros, NIE y Pasaporte. en vigor.

No es obligatorio aportarlo, salvo que no haya sido aportado anteriormente o se haya renovado en los últimos dos años.

Adjuntar documento

Seleccionar archivo

Ningún archiv... seleccionado

Título de familia numerosa, si procede

Adjuntar documento

Seleccionar archivo

Ningún archiv... seleccionado

Certificación de discapacidad, si procede.

Expedida por el órgano público correspondiente, así como el dictamen técnico facultativo de la discapacidad.

Adjuntar documento

Seleccionar archivo

Ningún archiv... seleccionado

Acreditación de otras situaciones de exención de tasas conforme a la normativa vigente (víctimas de violencia de género, víctimas del terrorismo, ...), si procede.

Adjuntar documento

Seleccionar archivo

Ningún archiv... seleccionado

Resguardo del pago de las tasas.

El Centro/Escuela/Negociado de Acceso generará la carta de pago y una vez efectúe el abono de las tasas, deberá adjuntar este justificante a través de su expediente electrónico.

Adjuntar documento

Ningún archiv... seleccionado

Carta de admisión de la Universidad en la que desea realizar los estudios universitarios (recibida en su domicilio por correo postal o vía web).

Este documento es obligatorio.

Adjuntar documento

Ningún archiv... seleccionado

NOTA: Tenga en cuenta que el formato del documento debe ser válido, no puede ser editable y su tamaño inferior a 10 MB.

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar otro documento.

NOTA: Tenga en cuenta que el formato del documento debe ser válido, no puede ser editable y su tamaño inferior a 10 MB.

Añada una descripción al documento:

⚠ **Su solicitud aún no está presentada. Debe continuar hasta pulsar el botón "Presentar".**

No obligatorio: Si queremos adjuntar otro documento lo haremos en el apartado de "Documentos adicionales" se muestra la siguiente pantalla, se añade una descripción y se firma. Pulsar **"Aceptar"** para subirlo definitivamente

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

 Prueba_1.pdf

Añada una descripción al documento:

Su solicitud aún no está presentada. Debe continuar hasta pulsar el botón "Firmar y presentar".

Aceptado el documento se activa el botón **"Continuar"**.

Se mostrará la siguiente pantalla en la que se podrá realizar las siguientes acciones: **"Ver documento"**, o **"Eliminar"**.

También podrá **"Guardar en borrador"** para continuarlo en otro momento o **"Cancelar la solicitud"**.

Se activa el aviso de que la solicitud aún no ha sido presentada. Para ello, se pulsará en **“Continuar”** mostrándose la solicitud firmada y la documentación que se ha adjuntado.

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Documento adicional aportado por el ciudadano

Prueba_1.pdf  Completado

[Ver documento](#) [Eliminar](#)

Adjuntar otro documento.

[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado

NOTA: Tenga en cuenta que el formato del documento debe ser válido, no puede ser editable y su tamaño inferior a 50 MB.

Añada una descripción al documento:

[Aceptar](#)

Su solicitud aún no está presentada. Debe continuar hasta pulsar el botón “Firmar y presentar”.

[Continuar](#) [Guardar en borrador](#) [Cancelar solicitud](#)

Si está todo correcto y no necesita realizar ninguna corrección, en la siguiente pantalla podemos ver la documentación adjunta, pulse el botón **“Firmar y presentar”**.

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad

Cumplimentar solicitud y anexos > Adjuntar documentación > Presentación

Resumen

Nombre: Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad
Unidad administrativa que tramita: Servicio Planificación y Gestión Académica

Datos del titular

Nombre: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2
DNI: E20120111

Solicitud

 Solicitud

[Modificar](#)

 Firmado

Anexos

 No se requieren anexos en este trámite.

Documentación adjunta

[Modificar](#)

NIF, o en el caso de extranjeros, NIE y Pasaporte. en vigor.

 Documento para la SEDE.pdf

 Firmado

Título de familia numerosa, si procede

 No se han adjuntado documentos.

Certificación de discapacidad, si procede.

 No se han adjuntado documentos.

Acreditación de otras situaciones de exención de tasas conforme a la normativa vigente (víctimas de violencia de género, víctimas del terrorismo, ...), si procede.

 No se han adjuntado documentos.

Resguardo del pago de las tasas.

 No se han adjuntado documentos.

Carta de admisión de la Universidad en la que desea realizar los estudios universitarios (recibida en su domicilio por correo postal o vía web).

 Documento para la SEDE.pdf

 Firmado

Documentación adicional

[Modificar](#)

Documento adicional aportado por el ciudadano

 Documento para la SEDE.pdf

 Firmado

Pulse el botón **“Firmar y presentar”** e introduzca su usuario y contraseña para finalizar

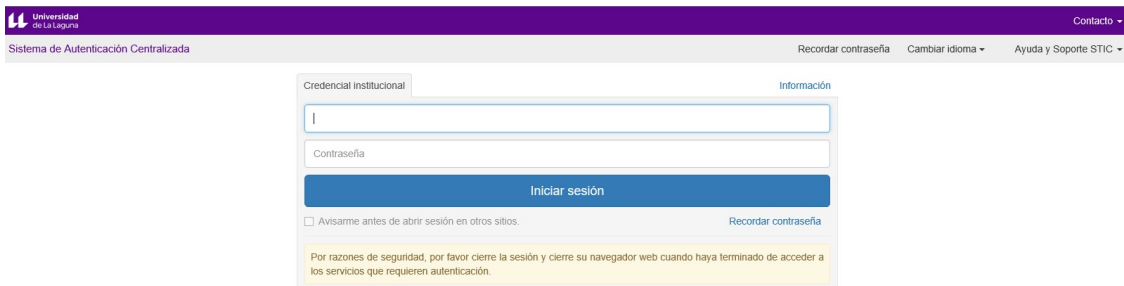


[Firmar y presentar](#)

[Guardar en borrador](#)

[Cancelar solicitud](#)

Se le pedirá de nuevo la identificación con las credenciales de Sede



Si la solicitud ha sido presentada correctamente, se mostrará la solicitud y el justificante de registro.

Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación

Cumplimentar solicitud y anexos > Adjuntar documentación > Presentación

Resultado de la presentación

 La solicitud ha sido presentada con éxito.

Resumen

Pulse en el siguiente enlace si desea ver el resumen de la presentación

Justificante

Pulse en el siguiente enlace si desea ver el justificante

 Documento con validación de firma
 Documento sin validación de firma
 Firma digital

Mostrar

Mostrar

Cerrar

En el botón **“Mostrar”** podrá:

- Descargar el Documento con validación de firma.
- Descargar el Documento sin validación de firma.
- Descargar Firma digital

Para ver la documentación adjunta tendrá que ir a **“Mi carpeta ciudadana” – “Mis trámites”, Solicitudes presentadas** ya que desde esta pantalla sólo se puede ver la solicitud y el justificante de registro.

 Mis trámites


Solicitudes sin presentar

 
Solicitudes presentadas

Procedimiento	Código	Fecha
Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación	RECRYCCER013201958306	20/05/2019 14:42:31

En Historial, podrá ver en qué fase está su expediente, así como la unidad que lo está tramitando.

En caso de que se hubiese olvidado de algún documento, podrá añadirlo en la pestaña **“Presentar más documentación”** siempre que el **Estado** de su expediente no sea **“Cerrado”**

Expediente RECRYCCER013201958306		Presentar más documentación
Código: RECRYCCER013201958306		
Código procedimiento: RYCCER013		
Procedimiento: Solicitud de Traslado de Expediente a otra Universidad y/o Titulación		
Fecha de creación: 20/05/2019 14:42:31		
Estado: Su solicitud está en fase de revisión		
Interesado: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2 PASSPORT E20120111		

Documentación asociada

- 20/05/2019 - Solicitud
- 20/05/2019 - Documento de Identidad (1)
- 20/05/2019 - Documentación académica (1)
- 20/05/2019 - Documento adicional aportado por el ciudadano
- 20/05/2019 - Justificante de registro

Historial

- Su solicitud está en fase de revisión
11/09/2023 11:57
Facultad de Ciencias. Secretaría
- Su solicitud está en fase de revisión
11/09/2023 11:54
Universidad de La Laguna (A)

RECUERDE: Para salir de la sesión debe pulsar **“Cerrar sesión”** en el margen superior derecho.