

TRASLADO DE EXPEDIENTE

Edición: marzo 2026

El traslado de expediente es el procedimiento administrativo mediante el cual una universidad envía el historial académico oficial de un estudiante a otra universidad o institución donde este ha sido previamente admitido. Puede solicitarse para:

1. **Cambiar de Universidad:** En estos supuestos se empieza el mismo grado (o uno distinto) en una universidad diferente. Supone el cierre del expediente académico en la UCAV y su remisión a la universidad de destino.
2. **Simultanear los estudios oficiales de la UCAV con estudios oficiales de otra universidad:** se van a cursar dos titulaciones a la vez en universidades distintas (unos en la UCAV y otros en otra universidad). No supone el cierre del expediente académico en la UCAV, se remite copia del expediente a la universidad de destino)

El estudiante que desee continuar estudios en otra Universidad debe solicitar a la Escuela Hospital Mompía el traslado de su expediente académico.

Antes de presentar la solicitud de TRASLADO DE EXPEDIENTE, compruebe y revise su expediente académico. Puede solicitarlo a la secretaria de alumnos a través de la siguiente dirección de correo: info@escuelahospitalmompia.com

Cómo información previa, el estudiante ha de tener en cuenta que, para la tramitación del traslado de expediente, la Secretaría General solicitará los siguientes informes:

- **A la Secretaría de Alumnos:** Informe de documentación.
- **Al Centro de Proceso de Datos:** Informe académico del estudiante.
- **A la Administración General:** Informe de situación económica del estudiante respecto del abono de las tasas académicas y administrativas.
- **A la Dirección de Biblioteca:** Informe de situación del estudiante respecto a su utilización y préstamos bibliotecarios.
- **A la Coordinación de Laboratorios,** en los casos en que proceda: Informe de situación del estudiante respecto a su utilización y préstamos de material de Laboratorios.

A la vista de la situación del estudiante, se autorizará o no el traslado de expediente. En caso de que el estudiante tenga libros, material o pagos pendientes, la Escuela Hospital Mompía y/o la UCAV retendrán su expediente hasta que el estudiante regularice su situación.

TRAMITACIÓN DEL TRASLADO DE EXPEDIENTE

Para iniciar los trámites de traslado de expediente, el estudiante debe aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud de traslado de Expediente: [INSTANCIA T-E](#)
2. Copia de la carta de admisión en la Universidad a la que el estudiante solicita trasladar su expediente.
3. El resguardo de haber abonado las tasas establecidas por traslado de expediente ([ver tabla de tasas administrativas](#)).

En el caso de que el estudiante desee trasladar su expediente durante el curso académico, debe solicitar primero la anulación de la matrícula (ver normativa de [ANULACION TOTAL DE MATRÍCULA](#)) y una vez concedida la anulación de matrícula, el estudiante podrá solicitar el traslado de expediente.

Consideraciones lingüísticas: En aquellos casos en los que se utilice el género gramatical masculino o femenino para referirse a personas o a colectivos mixtos, debe entenderse que se emplean para designar de forma genérica a individuos de ambos sexos, sin que comporte intención discriminatoria alguna y siendo su único objetivo el de facilitar la lectura del documento.