

# MANUAL SOLICITUD DE PLAZA PARA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS POR TRASLADO DE EXPEDIENTE

Navegador recomendado: **Firefox portable**. Descargar desde la Ayuda Técnica: <https://upo.gob.es/ayuda-tecnica/requisitos-tecnicos/>

## 1ª) ACCESO AL PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO:

- Acceso: [www.upo.es](http://www.upo.es) Upo Virtual – Sede Electrónica – Procedimientos Administrativos – Estudiantes – Continuación de Estudios por Traslado de Expediente

ENLACE: <https://upo.gob.es/procedimientos-administrativos/alumnos/>

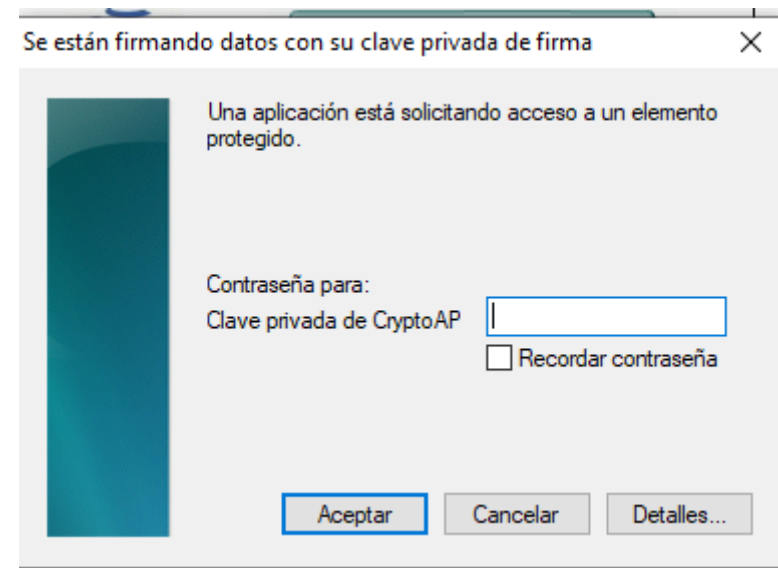
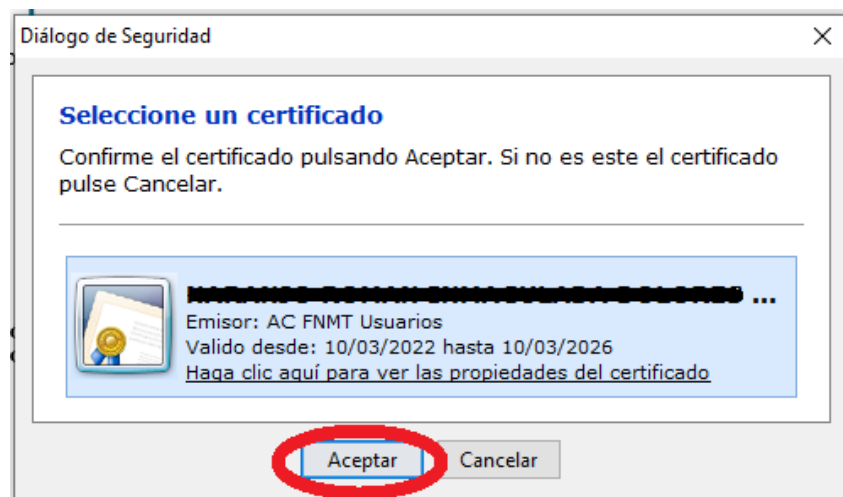
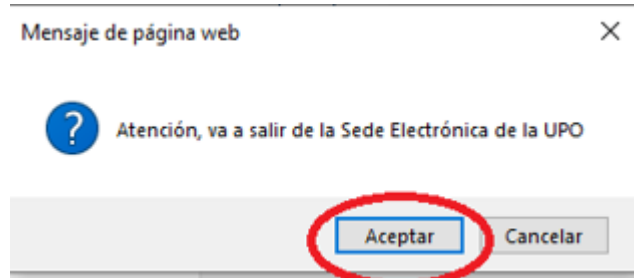
The screenshot displays the Upo Virtual website interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with several menu items: 'APLICACIONES', 'MIS EXPEDIENTES', 'PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS' (highlighted with a red circle), 'DIR3', 'CERTIFICADO DIGITAL', and 'AYUDA TÉCNICA'. Below the navigation bar, the page title 'Estudiantes' is visible on the left, and a breadcrumb trail 'Procedimientos... > Estudiantes' is on the right. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Procedimientos Administrativos', lists 'PDI', 'Estudiantes' (highlighted with a red circle), 'PAS', and 'Otros'. Below this list are four service boxes: 'Port@firmas', 'Verificación de Documentos y Certificados', 'Registro electrónico', and 'Firma Digital de Actas Académicas'. The right column, titled 'Procedimientos', lists various administrative procedures. The procedure 'Continuación de estudios por traslado de expediente' is highlighted with a red circle. Other procedures include 'Acreditación de abono de los derechos al Título de Grado [Respuesta Inmediata]', 'Aprobación de Convenios de Colaboración', 'Ayudas Plan Propio de Bonos de Comedor', 'Certificado de Asignaturas Matriculadas en Grado [Respuesta Inmediata]', 'Certificado de Asignaturas Matriculadas en Máster Universitario [Respuesta Inmediata]', 'Certificado de Asignaturas Matriculadas en Título Propio [Respuesta Inmediata]', 'Certificado de Asignaturas/Conceptos Matriculados en Doctorado [Respuesta Inmediata]', 'Certificados de Carácter Económico', 'Convocatoria y Solicitud de Becas de Idiomas', 'Equipamiento Informático Descatalogado', 'Informe de aprovechamiento del curso "Competencia Digital para Estudiantes de Grado" [Respuesta Inmediata]', and 'Reconocimiento Académico Programas Mov. Internacional - ERASMUS -'.

1º Atención, va a salir de la Sede Electrónica de la UPO – Aceptar

2º Acceder al sistema

3º Seleccione un certificado

4º En su caso, introducir contraseña de su Certificado Digital

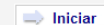


## 2ª) RELLENAR DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

### 1 Inicie el trámite seleccionado (obligatorio)

Para empezar la solicitud pulse el botón "iniciar". Una vez rellenado el formulario tendrá que validar los datos, guardarlos y firmarlos.

TDC - Traslado de Expediente

 Iniciar

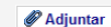
### 2 Aporte la documentación requerida

(El documento con (\*) es obligatorio)

(El documento con (\*\*\*) es obligatorio y requiere ser firmado)

Adjunte a continuación los siguientes documentos requeridos y pulse firmar en cada documento adjuntado para su firma electrónica.

\*Españoles: Certificado de pruebas de acceso, bachillerato, ciclo formativo de grado superior, titulados, mayores de 25,40,45 años, etc.  
\*Extranjeros: Certificación académica acreditativa de los dos últimos años de estudios previos a su ingreso a la Universidad declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español o Certificación académica acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que se alegan para su reconocimiento a efectos de la admisión solicitada.

 Adjuntar


\*Copia del DNI/Pasaporte/NIE en vigor

 Adjuntar

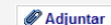
Certificado académico personal

 Adjuntar

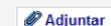
Documentación motivos laborales o motivos excepcionales

 Adjuntar

Carnet familia numerosa (solo si procede de una Cdad. Autónoma distinta a la andaluza)

 Adjuntar

Guías docentes (Adjunte las demás guías en el bloque 3 de esta pantalla en formato pdf)

 Adjuntar

### 3 Adjunte documentación adicional (opcional)

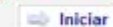
 Adjuntar documento

## INICIAR SOLICITUD:

### 1 Inicie el trámite seleccionado (obligatorio)


Para empezar la solicitud pulse el botón "iniciar". Una vez rellenado el formulario tendrá que validar los datos, guardarlos y firmarlos.

TDC - Traslado de Expediente

 Iniciar

**MUY IMPORTANTE:**

- Compruebe el correo electrónico, puesto que será avisado de cualquier resolución, notificación o incidencia a través del mismo.
- Si tiene superadas más de 17 asignaturas, rellene, firme y presente tantas solicitudes como necesite.
- En caso de solicitar plaza en varios Grados, el orden de preferencia en la elección será el orden de presentación de solicitudes.

  
CÓDIGO SOLICITUD: sol-20220036667-tra

**Traslado de Expediente**

DATOS DEL ESTUDIANTE		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NIF/NIE	Correo electrónico	Teléfono
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal

**IMPORTE**

**Descuentos y exenciones:**

Familia Numerosa General: descuento 50%

Familia Numerosa Especial: exento de pago

Discapacidad Igual o superior al 33%: exento de pago

Otros

\*Conforme a la Disposición Adicional 8ª de la Ley Org. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales que declare en esta solicitud que obran en poder de las Administraciones Públicas podrán ser verificados para comprobar la exactitud de los datos. (En concreto, la condición de familia numerosa y el grado de discapacidad)

Los alumnos/as no pertenecientes a la Comunidad Autónoma Andaluza deberán aportar fotocopia compulsada del documento que acredite la exención o descuento correspondiente).

A tenor del Decreto 106/2020 (BOJA Nº 14), por el que se determinan los precios públicos de las universidades públicas de Andalucía, por la prestación de servicios académicos y administrativos y se da publicidad a los precios de los centros universitarios adscritos a las universidades públicas andaluzas, el alumno/a que solicite el reconocimiento de créditos conforme a lo previsto en el art. 10 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, abonará el 30% de los precios públicos correspondientes.

**EXPONE**

Tener cursadas y aprobadas las siguientes asignaturas que a continuación se relacionan en [Seleccionar](#) en  en la universidad de .

**SOLICITA**

El traslado de expediente de los estudios cursados en su universidad de origen al Grado en [Seleccionar](#) vigente en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Relación de asignaturas aprobadas en su Universidad de origen.

n los sistemas de la Universidad. Pulse "Guardar" para continuar

[Guardar](#)

Traslado de Expediente					
Código	ASIGNATURAS	Créditos	Calificación	Nota	Tipo
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar
			Seleccionar		Seleccionar

Conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales, los facilitados en este formulario serán tratados por la Universidad Pablo de Olavide e incorporados en el sistema de tratamiento "Pruebas de Acceso", con la finalidad de gestionar los procesos de acceso y admisión a la Universidad. Esta finalidad se basa en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Universidad (art. 6.1.e) Reglamento General de Protección de Datos). Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan. Dispone de información adicional sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, en la siguiente dirección: <https://www.upo.es/informacion/secretaria-general/proteccion-de-datos/>

Una vez completada y revisada la solicitud – GUARDAR y VOLVER AL TRÁMITE



Se han guardado los datos correctamente. Pulse el siguiente enlace para continuar.







[<< Volver al trámite](#)

Para visualizar los documentos PDF necesita tener instalado el programa gratuito [Adobe Reader](#)


## ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN:

### MUY IMPORTANTE:

- Documentos con asteriscos – documentos obligatorios, si no son aportados no se podrá presentar la solicitud.
- Los documentos a presentar deben estar en formato .pdf.
- En el 3º bloque adjunte todas las guías docentes/programas que quiera aportar las cuales se tendrán en cuenta siempre que cada guía este en un documento .pdf con el correspondiente nombre de la asignatura. Ejemplo: “Derecho Mercantil.pdf”

2 Aporte la documentación requerida (El documento con (*) es obligatorio) (El documento con (***) es obligatorio y requiere ser firmado)	
Adjunte a continuación los siguientes documentos requeridos y pulse firmar en cada documento adjuntado para su firma electrónica.	
*Españoles: Certificado de pruebas de acceso, bachillerato, ciclo formativo de grado superior, titulados, mayores de 25,40,45 años, etc. *Extranjeros: Certificación académica acreditativa de los dos últimos años de estudios previos a su ingreso a la Universidad declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español o Certificación académica acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que se alegan para su reconocimiento a efectos de la admisión solicitada.	
*Copia del DNI/Pasaporte/NIE en vigor	
Certificado académico personal	
Documentación motivos laborales o motivos excepcionales	
Carnet familia numerosa (solo si procede de una Cdad. Autónoma distinta a la andaluza)	
Guías docentes (Adjunte las demás guías en el bloque 3 de esta pantalla en formato pdf)	

3 Adjunte documentación adicional (opcional)


## FIRMAR GUÍAS DOCENTES QUE HAYA ADJUNTADO:




2

### Aporte la documentación requerida

(El documento con (\*) es obligatorio)


(El documento con (\*\*\*) es obligatorio y requiere ser firmado)




Adjunte a continuación los siguientes documentos requeridos y pulse firmar en cada documento adjuntado para su firma electrónica.

*Españoles: Certificado de pruebas de acceso, bachillerato, ciclo formativo de grado superior, titulados, mayores de 25,40,45 años, etc. *Extranjeros: Certificación académica acreditativa de los dos últimos años de estudios previos a su ingreso a la Universidad declarados equivalentes al título de Bachiller del Sistema Educativo Español o Certificación académica acreditativa de los estudios universitarios cursados y superados que se alegan para su reconocimiento a efectos de la admisión solicitada.	<a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
*Copia del DNI/Pasaporte/NIE en vigor	<a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
Certificado académico personal	<a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
Documentación motivos laborales o motivos excepcionales	 <a href="#">Adjuntar</a>
Carnet familia numerosa (solo si procede de una Cdad. Autónoma distinta a la andaluza)	 <a href="#">Adjuntar</a>
Guías docentes (Adjunte las demás guías en el bloque 3 de esta pantalla en formato pdf)	 <a href="#">Adjuntar</a>

3

### Adjunte documentación adicional (opcional)




 [Adjuntar documento](#)

MARKETING.pdf	 <a href="#">Iniciar firma</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
DERECHO MERCANTIL.pdf	 <a href="#">Iniciar firma</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
MICROECONOMIA.pdf	 <a href="#">Iniciar firma</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>

3

Adjunte documentación adicional (opcional)

Adjuntar documento

MARKETING.pdf	 <b>Firmado</b> <a href="#">Datos de los firmantes</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
DERECHO MERCANTIL.pdf	 <b>Firmado</b> <a href="#">Datos de los firmantes</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
MICROECONOMIA.pdf	 <b>Firmado</b> <a href="#">Datos de los firmantes</a> <a href="#">Visualizar</a>   <a href="#">Eliminar</a>

**3ª FIRMAR Y PRESENTAR SOLICITUD:**

Solo podrá firmar y presentar su solicitud si ha rellenado y adjuntado la documentación obligatoria y la opcional correctamente.

**FIRMAR**

**TDC - Traslado de Expediente**

Para completar el trámite realice los siguientes pasos.  
Recuerde que toda la información es obligatoria menos la marcada como "opcional":


Para poder presentar el trámite, además de adjuntar la documentación requerida, es necesario cumplir las siguientes condiciones.

Solicitud a firmar:  
- TDC - Traslado de Expediente . Debe ser firmada mínimo por 1 firmante.

1

**Inicie el trámite seleccionado (obligatorio)**

Para empezar la solicitud pulse el botón "iniciar". Una vez rellenado el formulario tendrá que validar los datos, guardarlos y firmarlos.

TDC - Traslado de Expediente	 <b>Iniciar firma</b> <a href="#">Editar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
------------------------------	---

## PRESENTAR

### TDC - Traslado de Expediente

Para completar el trámite realice los siguientes pasos.  
Recuerde que toda la información es obligatoria menos la marcada como "opcional":

Se ha detectado que el procedimiento esta correctamente cumplimentado.  
Ahora ya puede **presentar toda la documentación**:



Presentar

1

#### Inicie el trámite seleccionado (obligatorio)

Para empezar la solicitud pulse el botón "iniciar". Una vez rellenado el formulario tendrá que validar los datos, guardarlos y firmarlos.

TDC - Traslado de Expediente

Firmado

Datos de los firmantes

[Visualizar](#) | [Eliminar](#)

Si ha presentado correctamente su solicitud le aparecerá la siguiente pantalla. Visualice y guarde copia de su solicitud para cualquier solicitud de información o reclamación:



La documentación se ha presentado correctamente en registro.  
Por favor visualice el resguardo de la presentación y guarde una copia.

**Trámite**  
TDC - Traslado de Expediente

**Nº Registro**  
202200002312

**Fecha y hora:**  
11/04/2022 11:16:06

Visualizar e imprimir  
resguardo presentación

#### ¿Qué quieres hacer ahora?

- [▶ Acceder a los datos de la presentación que acaba de realizar](#)
- [▶ Iniciar un nuevo trámite](#)
- [▶ Ir a presentaciones realizadas](#)



Para visualizar los documentos PDF necesita tener instalado el programa gratuito [Adobe Reader](#)