



SOLICITUD DE TRASLADO DE EXPEDIENTE

D./D.ª: DNI:
Email:@unizar.es, Email 2:
Dirección:
Ciudad: C.P.: Teléfono:
Titulación:

☐ **AUTORIZO** a recibir notificaciones que se deriven de esta solicitud por medios electrónicos
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE AVISO DE NOTIFICACIÓN:

SOLICITA:

- ☐ Traslado de expediente:
☐ Traslado de expediente por simultaneidad:
☐ Guías docente (vid reverso del impreso):
☐ Certificado de prácticas escolares:
☐ Otros:

En todos los casos es necesario abonar la tasa vigente <https://academico.unizar.es/grado-y-master/matricula/precio-de-la-matricula-de-grado>, en la siguiente cuenta de **Ibercaja ES86 2085 0168 55 0300011804**

CONCEPTO	IMPORTE

La solicitud no es válida sin el comprobante bancario del pago de las tasas

En, a



Firma:

***Los documentos se expiden con firma electrónica o sello de órgano, salvo petición expresa de firma manuscrita.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril) le informamos que los datos personales que nos ha facilitado pasarán a ser tratados, como **responsable**, por la **Universidad de Zaragoza** con la finalidad de tramitar la gestión académica y administrativa de sus estudiantes así como su participación en actividades y servicios universitarios.

Puede ejercitar sus **derechos de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad** ante el **Gerente de la Universidad de Zaragoza** siguiendo el procedimiento indicado en la web de la Universidad de Zaragoza: [modificación de datos personales UZ](https://protecciondatos.unizar.es).

En caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede dirigirse a la Delegada de Protección de Datos de la Universidad (dpd@unizar.es Tfno. 876 55 30 13) o en reclamación a la Agencia Española de Protección de Datos a través de los formularios que esa entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles desde su página web: <https://sedeagpd.gob.es>

Puede consultar toda la información al respecto en academico.unizar.es/sites/academico.unizar.es/files/archivos/vgacad/pdatos.pdf
La Universidad de Zaragoza cuenta con una página en la que incluye legislación, información y modelos a la que puede acceder desde el siguiente enlace: <https://protecciondatos.unizar.es/>

1. Solicitud de traslados de expediente y certificados de prácticas escolares en la Secretaría de la Facultad de Educación:

A través del [Registro Electrónico](#) de la Universidad de Zaragoza, mediante solicitud genérica dirigida a la Facultad de Educación.

3. Guías docentes:

Las solicitudes se deben dirigir a educacion@unizar.es, aportando el presente [impreso](#) y una copia del DNI, indicando el código y nombre de las asignaturas y año de superación, o en caso de titulaciones completas indicando curso de inicio y final. Las personas interesadas deberán aportar, en un único documento pdf, las guías. La mayoría de las guías están disponibles en páginas web de la Universidad de Zaragoza.

Hasta el curso 2001/2002: la Secretaría de la Facultad de Educación se encargará de la elaborar el documento.

Del curso 2002/2003 a 2015/2016: accediendo al siguiente enlace a la web:

<https://academico.unizar.es/programas-asignaturas-licenciaturas-diplomaturas>

Desde 2016/2017: accediendo a la web de la Facultad de Educación, "asignaturas una a una":

Para asignaturas del [Grado en Magisterio en educación Primaria](#)

Para asignaturas del [Grado en Magisterio en educación Infantil](#)

El documento final tiene la condición de copia electrónica auténtica, firmado por las autoridades de la Facultad de Educación.

4. Tasas y precios públicos.

TASAS CURSO 2025-2026 (Según Decreto 64/2025, de 11 de junio, del Gobierno de Aragón de precios públicos universitarios - BOA 24/06/2025)	Tasa ordinaria	FªNª *
Traslado de expediente y traslado con simultaneidad	31,90	15,95
Otras certificaciones (prácticas escolares, certificados de matrícula...)	15,95	7,98
Compulsa o copia auténtica electrónica	12,48	6,24
Guías docentes	12,48	6,24

*Familia Numerosa: se debe presentar en Secretaría original y fotocopia del libro o carnet actualizado, o fotocopia compulsada, si no consta la vigencia en el expediente del estudiante.