



**Lineamiento para el Traslado
Estudiantil
versión 1.0
Planes de estudio 2009- 2010**

1. Propósito

Establecer las normas y lineamientos para que los estudiantes puedan cambiarse de un plantel a otro, permaneciendo en la misma carrera.

2. Alcance

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

3. Definición y Caracterización

Es el acto legal que reconoce que un estudiante adscrito en un Instituto Tecnológico cambia de adscripción a otro, dentro de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica con el mismo plan de estudios vigente, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante de los Institutos Tecnológicos .

La oportunidad de trasladarse de un Instituto Tecnológico a otro, radica en ofrecer a los estudiantes continuidad, flexibilidad y fortaleza en sus estudios profesionales para lograr su formación integral.

El traslado de estudiantes está caracterizado por los siguientes aspectos:

1. El estudiante deja de estar adscrito al Instituto Tecnológico de origen para quedar adscrito al Instituto Tecnológico receptor, conservando su historial académico y número de control.
2. Cuando el traslado sea de un Instituto Tecnológico Descentralizado a un Instituto Tecnológico Federal, así como de un Instituto Tecnológico Descentralizado a otro Instituto Tecnológico Descentralizado es necesario asignar nuevo número de control.
3. Se podrá realizar un número indeterminado de traslados entre instituciones de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, siempre y cuando el estudiante logre terminar su carrera dentro del periodo reglamentario de 12 semestres.
4. Contribuye a la conservación de la matrícula de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Se otorgará por **única vez** traslado cuando:

Se deba de realizar simultáneamente con una convalidación de estudios.

4. Políticas de Operación

4.1 Del traslado de estudiantes

Para que se lleve a cabo el traslado, la Institución de origen iniciará los trámites correspondientes, considerando los siguientes aspectos:

- a) El traslado deberá efectuarse previa solicitud del estudiante a la Jefatura de División de Estudios Profesionales o departamento correspondiente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- b) El traslado procederá cuando el estudiante, no tenga adeudos y no exista ningún impedimento legal, administrativo o normativo (verificar expediente).
- c) Se debe solicitar en los periodos establecidos para tal efecto, por las Instituciones involucradas.

4.2 Del procedimiento

- a) El estudiante presenta la solicitud de traslado (Anexo 1) ante la Jefatura de División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, previo al periodo de reinscripción del Instituto Tecnológico receptor.
- b) La Jefatura de División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados de origen, establece relación y comunicación con la Jefatura de División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Instituto Tecnológico receptor para verificar los siguientes requisitos:
 - i. Existencia de la carrera solicitada.
 - ii. Disponibilidad de asignaturas y de cupo.
 - iii. Las fechas establecidas para el trámite
- c) De cumplirse todos los requisitos del inciso (b) la División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico receptor emite oficio de aceptación (Anexo 2) con visto bueno del Departamento de Servicio Escolares del Instituto Tecnológico receptor; en caso contrario, la solicitud se declara improcedente y el procedimiento termina.
- d) La Jefatura de División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados de origen recibe Oficio Aceptación y lo turna al Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de origen.

- e) El Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de origen elabora constancia de no Inconveniencia de traslado (Anexo 3) e historial académico (Kárdex).
- f) El Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados de origen integra y envía expediente en sobre cerrado y sellado al Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico receptor.
- g) El trámite de inscripción en el Instituto Tecnológico receptor se puede iniciar con el expediente de manera electrónica, pero será responsabilidad del Instituto Tecnológico de origen hacer llegar la documentación al Departamento de Servicios Escolares o al departamento correspondiente del Instituto Tecnológico receptor de manera física.
- h) Las situaciones no previstas en el presente lineamiento deben remitirse al Comité Académico para su análisis y éste presentará las recomendaciones que considere pertinentes al Director del plantel para su dictamen.

4.3 Disposiciones generales

Una vez aceptado por el Instituto Tecnológico receptor, el estudiante deja de estar adscrito en el Instituto Tecnológico de origen, por lo anterior sus beneficios particulares obtenidos en el Instituto Tecnológico de Origen se pierden.

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.



ANEXOS



Anexo I

Solicitud para Traslado

Fecha: _____

C.

Jefe (a) de la División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados (IT de origen)

P r e s e n t e

El que suscribe C. _____
estudiante del _____ semestre, con número de control _____ de
la Carrera de _____ del
plan de estudios _____, solicito de la manera más atenta hacer
las gestiones necesarias ante el Instituto Tecnológico de
_____, para proceder a realizar mi
traslado a la carrera de:
_____ con plan de estudios:
_____, debido a _____ (EXPRESAR LOS MOTIVOS
PERSONALES Y/O ACADÉMICOS) _____

Esperando una respuesta favorable a mi petición, me despido de usted
agradeciendo la atención al presente.

Atentamente

Nombre y Firma del Estudiante

c.c.p. Jefe del Depto. de Servicios Escolares
c.c.p. Estudiante



Anexo II

Oficio de Aceptación de Traslado

Fecha: _____

No. de Oficio: _____

C. _____

Jefe (a) de la División de Estudios o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados (del IT de origen)

Presente

Por este conducto le comunico que C. _____ estudiante del _____ semestre, con número de control _____ de la Carrera de _____ del plan de estudios _____, **ha sido aceptado** en este Instituto Tecnológico de _____, en la carrera de _____, plan de estudios _____, por lo que puede integrar su expediente para proceder a su traslado.

ATENTAMENTE

Vo. Bo.

**Jefe (a) División de Estudios
Profesionales del IT Receptor**

**Jefe (a) Dpto. Servicios
Escolares del IT Receptor**

Ccp. Expediente



Anexo III

Constancia de no Inconveniencia para Traslado

Fecha: _____

No. de Oficio: _____

C. _____

Director del Instituto Tecnológico de _____

Por este conducto le comunico que no existe inconveniente por parte nuestra en base a su historial académico para que el C. _____

con número de control _____

de la carrera _____

con clave oficial , para que se realice el traslado al Instituto Tecnológico de _____, para lo cual se anexa el historial académico detallado por semestre.

ATENTAMENTE

Director del Instituto Tecnológico de Origen