

TRASLADO ESTUDIANTIL

El traslado estudiantil estará sujeto a que se cumplan los requisitos y trámites marcados en los Lineamientos para el Traslado Estudiantil de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Se podrá realizar el traslado estudiantil siempre y cuando el estudiante logre terminar su carrera dentro del periodo reglamentario de 12 semestres.
- El estudiante debe ser regular académicamente, considerándose como tal a aquel estudiante que no está en condiciones de repetición, examen especial o curso especial.
- El traslado se otorgará por **única vez** cuando se deba realizar simultáneamente con una convalidación de estudios.
- El traslado deberá efectuarse previa solicitud del estudiante a la Jefatura de la División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico de origen con 8 semanas de anticipación antes de concluir el periodo que se está cursando.
- El traslado procederá cuando el estudiante, no tenga adeudos y no exista ningún impedimento legal, administrativo o normativo (El departamento de Servicios Escolares verificará el expediente).

PROCEDIMIENTO

- 1) El estudiante presentará ante la Jefatura de la División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico de origen con 8 semanas de anticipación, antes de concluir el periodo que se está cursando, lo siguiente:
 - La solicitud de traslado (www.itsanjuan.edu.mx) en dos tantos.
 - Kardex original (Solicitar en el Depto. de Servicios Escolares).
 - Horario, autorizado por la División de Estudios Profesionales, del periodo que se está cursando.
- 2) El estudiante cumplirá con el departamento de Servicios Escolares entregando:
 - Copia de la solicitud de traslado,
 - Recibo de pago para "Carta de no inconveniencia",
 - Hoja de no adeudo,
- 3) La División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico de origen establece relación y comunicación con la División de Estudios Profesionales 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.
- 4) De cumplirse todos los requisitos antes indicados el Instituto Tecnológico receptor emitirá el *Oficio de Aceptación de Traslado*, mismo que hará llegar a la División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico de origen.
- 5) El estudiante recibe expediente en *sobre cerrado* y sellado en el departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de origen.
- 6) El estudiante entrega al Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico receptor, en las fechas establecidas por el mismo, el *sobre cerrado* junto con la documentación adicional requerida.