

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN; Y

CONSIDERANDO

El Traslado como un acto legal que reconoce que una o un estudiante adscrito en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán cambia de adscripción a otro, dentro de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes del Tecnológico Nacional de México con el mismo plan de estudios vigente, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiantes de los Institutos Tecnológicos.

El Traslado ofrece al estudiantado continuidad, flexibilidad y fortaleza en sus estudios profesionales para el logro de su formación integral.

En mérito de lo anterior, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL TRASLADO ESTUDIANTIL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN.

CAPÍTULO ÚNICO

DEL TRASLADO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1.- El traslado estudiantil, consiste en el acto legal que reconoce que una o un estudiante en un Instituto pueda cambiar de adscripción a otro Instituto adscrito al Tecnológico Nacional de México, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante de los Institutos.

ARTÍCULO 2.- Una vez aceptado por el Instituto receptor, la y el estudiante deja de estar adscrito en el Instituto de origen, por lo anterior los beneficios particulares obtenidos en el Instituto de origen se pierden, quedando sin embargo, la posibilidad de regresar al Instituto de origen o realizar su Traslado a otro Instituto de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La oportunidad de trasladarse de un Instituto a otro radica en ofrecer al estudiantado opciones de continuidad, flexibilidad y enriquecimiento en sus estudios profesionales para lograr su formación integral.

ARTÍCULO 4.- El Traslado de estudiantes se caracteriza por los siguientes aspectos:

- a. El estudiante deja de estar adscrito al Instituto de origen para quedar adscrito al Instituto receptor, conservando su historial académico.
- b. Cuando el Traslado sea de un Instituto Descentralizado a un Instituto Federal, así como de un Instituto Descentralizado a otro Instituto Descentralizado se recomienda adecuar el número de control o matrícula de acuerdo con el Instituto receptor. Para el caso de un Instituto Federal a otro Instituto Federal conserva el mismo número de control.

POLITICAS DE OPERACIÓN

GENERALIDADES.

ARTÍCULO 5.- Se puede realizar un número indeterminado de Traslados entre las Instituciones adscritas al TecNM, inclusive si regresa a un Instituto en el que haya estado adscrito previamente, siempre y cuando la o el estudiante logre terminar su carrera dentro del periodo reglamentario de 12 semestres.

ARTÍCULO 6.- Cuando el estudiantado solicite su traslado a un plan de estudios diferente, se le otorgará la opción por una única ocasión de acuerdo con Reglamento vigente referente a la Convalidación de Estudios del TESCHI.

ARTÍCULO 7.- La o el estudiante que cause baja definitiva por reprobación de curso especial o no logre terminar su carrera dentro del periodo reglamentario de 12 semestres, puede solicitar su reingreso por única ocasión al mismo plan de estudios, en otro Instituto que lo oferte, reconociéndole sólo las asignaturas acreditadas y recalculando su semestre, obligado a concluir el plan de estudios en la Institución receptora en un máximo de 12 semestres, sin oportunidad de solicitar nuevo traslado o convalidación. Para facilitar el seguimiento de los estudiantes en esta condición, el Departamento de Control Escolar le antepondrá la letra "B" al número de control o matrícula.

DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 8.- Para que se lleve a cabo el traslado, la Institución de origen iniciará los trámites correspondientes, considerando lo siguiente:

- a. El traslado procede independientemente de la situación académica en que se encuentre el estudiante, aun cuando el estudiante tenga asignaturas en situación de curso de repetición y/o especial.
- b. El Traslado procede aun cuando la o el estudiante haya causado baja definitiva por reprobación de curso especial o no logre terminar el plan de estudios dentro del periodo reglamentario de 12 semestres, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 7 de este Reglamento.
- c. El Instituto de origen, para reconocer la situación académica del estudiantado, en ningún caso de Traslado debe emitir certificado incompleto, solo kárdex o constancia de calificaciones.
- d. El Instituto receptor, para verificar la situación académica de, en ningún caso de Traslado debe solicitar certificado incompleto, solo kárdex o constancia de calificaciones.

DEL TRASLADO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 9.- Las y los estudiantes presentan la solicitud de Traslado (Anexo II del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015) y el kárdex o constancia de calificaciones actualizada ante la División de la Carrera que corresponda del Tecnológico de origen, previo al periodo de reinscripción del Tecnológico receptor. El kárdex o constancia de calificaciones, deberá incluir la clave oficial y nombre de todas las asignaturas cursadas, el periodo en que se cursaron, calificación y la oportunidad de acreditación.

ARTÍCULO 10.- La División de la Carrera correspondiente al Tecnológico de origen revisa que el estudiantado solicitante no tenga adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) y cumpla con los requisitos mencionados abajo, estableciendo comunicación vía electrónica con la División de la carrera correspondiente del Instituto receptor para verificar los siguientes requisitos:

- a. Existencia del plan de estudios solicitado.
- b. Disponibilidad de asignaturas y de capacidad.
- c. Las fechas establecidas para el trámite.

ARTÍCULO 11.- De cumplirse todos los requisitos del artículo anterior, la Subdirección Académica del Instituto receptor emite oficio de aceptación (Anexo III del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015), con visto bueno del Departamento de Control Escolar del Instituto receptor y envía en forma electrónica al Tecnológico de origen (escaneado con firmas y sello

correspondiente); en caso contrario envía un correo electrónico donde manifieste que no se acepta el Traslado y la solicitud se declara improcedente y el procedimiento termina.

ARTÍCULO 12.- La División de la Carrera correspondiente de origen recibe oficio de aceptación y lo turna al Departamento de Control Escolar del Instituto de origen, el cual elabora Constancia de no Inconveniencia de Traslado (Anexo IV del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015), kárdex o constancia de calificaciones así como las constancias de Actividades Complementarias y Servicio Social acreditadas por la o el estudiante, cuando procedan.

ARTÍCULO 13.- El Departamento de Control Escolar del Instituto de origen, integra y envía el expediente en sobre cerrado y sellado al Departamento de Control Escolar del Instituto Tecnológico receptor, conteniendo los siguientes documentos:

- a. Kárdex o constancia de calificaciones actualizada,
- b. Constancia de no inconveniencia de traslado (Anexo IV del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015).
- c. Constancias de Acreditación de Actividades Complementarias o Servicio Social cuando procedan.
- d. El expediente completo de la o el estudiante mismo que será integrado en el Instituto receptor al momento de la inscripción solicitando los documentos necesarios.

ARTÍCULO 14.- El trámite de inscripción en el Instituto receptor se puede iniciar con la documentación de manera electrónica, pero será responsabilidad del Instituto de origen hacer llegar la documentación original al Departamento de Control Escolar del Instituto receptor, de manera física a más tardar 20 días hábiles después de iniciadas las clases. En caso de que el Instituto de origen no haga llegar la documentación original, se suspende el servicio educativo a la o el estudiante en el siguiente periodo.

ARTÍCULO 15.- La Subdirección Académica es la encargada de realizar el proceso administrativo para el traslado de la o el estudiante en conjunto con el Departamento de Control Escolar y la División de carrera correspondiente.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento sustituye o abroga toda disposición anterior que contravenga lo dispuesto en el presente.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Órgano Interno del TESCCHI.

TERCER.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas directamente por el Comité Académico del TESCCHI

Aprobado por la Junta Directiva en su Octogésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de febrero 2016.

Actualizado enero 2017

M. EN C. E. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA
DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
CHIMALHUACÁN Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

ANEXO II. SOLICITUD DE TRASLADO

Fecha: _____

C. _____ Jefe(a) de División de Carrera
correspondiente (Instituto de origen) PRESENTE

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 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

_____ Vo. Bo. Jefe(a) de División de la
Carrera correspondiente.

c.c.p. Jefe(a) del Departamento de Control Escolar
Estudiante.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

ANEXO III. OFICIO DE ACEPTACIÓN DE TRASLADO

Fecha: _____ No. de oficio: _____

C. _____ Jefe(a) de la División de Estudios
Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos
Descentralizados (Instituto de origen) PRESENTE

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

ATENTAMENTE Vo. Bo.

Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales (o su equivalente en los
Institutos Tecnológicos Descentralizados) del Instituto receptor

Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares (o su equivalente en los
Institutos Tecnológicos Descentralizados) del Instituto receptor

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

ANEXO IV. OFICIO DE NO INCONVENIENCIA PARA TRASLADO

Fecha: _____ No. de oficio: _____

C. _____ Director(a) del Instituto
_____ PRESENTE

Por este conducto le comunico que no existe inconveniente por parte nuestra con 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 _____, para lo cual se anexa el historial académico detallado por semestre.

ATENTAMENTE

_____ Director(a) del Instituto de
origen

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

c.c.p. Expediente.