



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATECAS
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

PROCESO PARA SOLICITAR TRASLADO

PRIMER PASO

- SOLICITUD FIRMADA
- HOJA DE CARGA DEL SEMESTRE QUE TRANSCURRE
- KÁRDEX FIRMADO Y SELLADO

SEGUNDO PASO

- RECIBIENDO CARTA DE ACEPTACIÓN SE MANDA EXPEDIENTE DEL ALUMNO AL TECNOLÓGICO RECEPTOR.

SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

DOCUMENTOS PARA RECEPCIÓN DE TRASLADOS

1. Kárdex firmado y sellado
2. Acta de nacimiento
3. CURP
4. Certificado de bachillerato
5. No inconveniencia de traslado
6. Certificado médico
7. Constancias de liberación de actividades complementarias
8. 1 fotografía tamaño infantil, no importa si es a color o blanco y negro

Estos documentos deberán enviarse escaneados y en PDF al correo se_zacatecas@tecnm.mx del departamento de Servicios Escolares de esta institución.

El Titular del área es el L.I. JAVIER HASAFF GAMBOA DEL RIO.

se_zacatecas@tecnm.mx

DEL RIO.

