



Anexo V. Formato de Solicitud de Convalidación De Estudios

Santiago de Querétaro, Qro. a _____ de _____ de _____

Ma. Elena Vázquez Huerta

Jefa de la División de Estudios Profesionales

Presente:

Por este medio solicito iniciar con los trámites correspondientes al proceso de convalidación, siendo mis datos académicos:

Nombre: _____
Nombre(s) Apellido Paterno Apellido Materno

Instituto Tecnológico de Procedencia: **Instituto Tecnológico de Querétaro**

No. de control: _____ Semestre: _____

Correo Electrónico: _____ Celular: _____

Carrera que curso: _____

Clave del plan de Estudios: _____

Carrera que solicito: _____

Clave del plan de Estudios: _____

Firma del Solicitante

**Este formato es válido solo si es
llenado a computadora y tiene
firma autógrafa con tinta azul**

Para ser llenado exclusivamente por la Institución	
Solicitud correctamente llena:	<input type="checkbox"/>
Presenta kardex con sello y firma de Servicios Escolares:	<input type="checkbox"/>
Presenta formato de no adeudos:	<input type="checkbox"/>
Presenta recomendación de Desarrollo Académico:	<input type="checkbox"/>
Existe capacidad disponible en la carrera solicitada:	<input type="checkbox"/>
Sello de División de Estudios	Firma de División de Estudios
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Notas:

- Semestre se refiere al correspondiente con la fecha de ingreso a los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados pertenecientes a la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- En la lista de verificación, podrá contestarse Sí (Si cumple), No (No cumple) o NA (No aplica).
- Que se presente uno o más "No cumple" en la lista de verificación, será un rechazo inmediato de la solicitud.
- La recomendación de Desarrollo Académico sólo aplica para cambio de carrera.





Anexo V. Formato de Solicitud de Convalidación de Estudios

Recuerda que para poder realizar tu trámite de convalidación es necesario que a esta solicitud le adjuntes:

1.- Para **Iniciar** del Proceso:

- Kardex **Actualizado** al semestre actual (con Firma y Sello de Servicios Escolares)
- Horario del semestre **actual**.
- Copia a **COLOR** de tu retícula del sistema (donde se vea claramente materias aprobadas y materias cursando).
- Recibo de pago por **derecho** a trámite de convalidación

2.- Para **Continuar** con el proceso:

- Boleta de Calificaciones Finales del semestre actual (También puede ser el Kardex actualizado donde se relejen las materias que acabas de acreditar).
- Formato de NO adeudos debidamente lleno y con los sellos que ahí se indiquen (esto se tiene que realizar al finalizar el semestre).
- Carta de Recomendación de Desarrollo Académico (esta **solo** se entrega **SI el coordinador(a)** considera que es necesario que hagas una evaluación de Perfil Vocacional).

3.- Para **Finalizar** el proceso:

- Esperar la **confirmación** por parte del coordinador(a) que fue **aceptado** tu trámite (tu trámite **puede ser negado** por **falta de capacidad**), lo cual puede ser vía correo electrónico o de manera personal, ya que hasta ese momento se te darán las instrucciones que debes realizar para reinscribirte en la carrera solicitada.
 - Recuerda que **NO** debes de hacer ningún pago de reinscripción hasta que se te notifique, ya que este proceso implica un **cambio de número de control**, y si realizas el pago en el número de control anterior, **NO** se te podrá **devolver** el dinero.

Sello de Paso 1	Sello de Paso 2	Sello de Paso 3

Nota: Recuerda que de esta hoja tienes que imprimir **2 copias** y llevarla con el coordinador(a) en **cada** uno de los pasos para que te selle en el espacio correspondiente y tengas el seguimiento adecuado.

