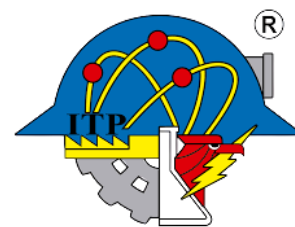




TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

**Instituto Tecnológico de Pachuca**  
**Subdirección Académica**  
**División de Estudios Profesionales**



**Convoca a la comunidad estudiantil interesada en realizar trámites de traslado, movilidad, convalidación de estudios y cambio de modalidad para el periodo.**

**Agosto – diciembre 2026.**

La recepción de solicitudes se realizará del **4 al 22 de mayo de 2026** con su coordinador (a) de carrera en la División de Estudios Profesionales (Edificio B planta alta).

Para tal efecto deberán cumplir en tiempo y forma con los siguientes requisitos:

**Traslados.** (Permite que las y los estudiantes puedan cambiar de adscripción de un Instituto a otro, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM).

1. Solicitar a su coordinador (a) de carrera (vía correo electrónico desde su correo institucional), el formato de solicitud de traslado e indicar los datos del Tecnológico al que desea trasladarse.

2. El coordinador (a) de carrera verifica si cumple los requisitos conforme al Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM.

**Si no cumple, se le da a conocer al solicitante.**

**Si cumple, pasar al siguiente numeral.**

3. Entregar a su coordinador (a) de carrera :

- Solicitud de traslado firmada en tinta azul (entregar dos tantos en original).
- Kardex firmado y sellado por el Departamento de Servicios Escolares. (deberá tramitarlo en el Departamento de Servicios Escolares).

4. Una vez terminado el proceso de recepción de solicitudes y hasta que se tenga la respuesta del Tecnológico de destino, **es responsabilidad de las y los estudiantes dar seguimiento al trámite de traslado con su respectivo coordinador (a) de carrera.**

**Consideraciones importantes:**

- Cuando el estudiante solicite su traslado a un plan de estudios diferente, se otorga por una única ocasión.
- La aceptación de traslado está sujeta a la existencia del plan de estudios solicitado, disponibilidad de asignaturas y de capacidad, así como las fechas establecidas para el trámite del Instituto Tecnológico de destino.

### **Convalidación de Estudios (Cambio de Carrera).**

1. Solicitar al coordinador (a) de la carrera a la cual pretende cambiarse ( vía correo electrónico desde su correo institucional), el formato de solicitud de convalidación de estudios.
2. El coordinador (a) de carrera verifica la disponibilidad de asignaturas y la capacidad que exista en la carrera solicitada, así como los requisitos que conforme al Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM.

**Si no cumple, se le da a conocer al solicitante.**

**Si cumple, pasar al siguiente numeral**

3. Entregar al coordinador (a) de la carrera a la cual va a solicitar el cambio :
  - Solicitud de Convalidación de Estudios firmada en tinta azul ( entregar dos tantos en original).
  - Kardex firmado y sellado por el Departamento de Servicios Escolares (deberá tramitarlo en el Departamento de Servicios Escolares).
4. Será responsabilidad de las y los estudiantes dar seguimiento al trámite de cambio de carrera ante el coordinador (a) de carrera.

#### **Consideraciones importantes:**

- El estudiante sólo tiene derecho a convalidar plan de estudios **en una sola ocasión**, bajo la condición que pueda concluir dicho plan de estudios dentro de los **12 semestres** reglamentarios.
- La aceptación depende de la **disponibilidad de asignaturas y la capacidad que exista en la carrera solicitada.**

**Movilidad Estudiantil.** (Permite cursar asignaturas o actividades académicas en otras instituciones de educación superior nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o extranjeras, previo convenio de colaboración).

1. Solicitar a su coordinador (a) de carrera (vía correo electrónico desde su correo institucional), el formato de solicitud de movilidad estudiantil.
2. El coordinador (a) verifica que cumpla con los requisitos que establece el Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM.

**Si no cumple, se le da a conocer al solicitante.**

**Si cumple, pasar al siguiente numeral**

3. Entregar a su coordinador (a) de carrera :
  - Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil firmada en tinta azul ( entregar dos tantos en original).
  - Kardex firmado y sellado por el Departamento de Servicios Escolares (deberá tramitarlo en el Departamento de Servicios Escolares).

4. Una vez terminado el proceso de recepción de solicitudes y hasta que se tenga la respuesta de la Institución de Educación Superior de destino, **es responsabilidad de las y los estudiantes dar seguimiento al trámite de movilidad con su respectivo coordinador (a) de carrera.**
  - El estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.

**Cambio de Modalidad.** (Aplica únicamente para las carreras de Licenciatura en Administración e Ingeniería en Sistemas Computacionales).

- **De escolarizada a no escolarizada (educación a distancia).**

1. Solicitar al coordinador de educación a distancia, (vía correo electrónico desde su correo institucional) el formato de solicitud de cambio de modalidad.
2. El coordinador (a) verifica la disponibilidad de asignaturas.

**Si no existe disponibilidad, se le da a conocer al solicitante.  
Si existe disponibilidad , pasar al siguiente numeral.**

3. Entregar al coordinador de educación a distancia (centro de cómputo planta alta).
  - Solicitud de cambio de modalidad firmada en tinta azul ( entregar dos tantos en original).

- **De educación no escolarizada a escolarizada (presencial).**

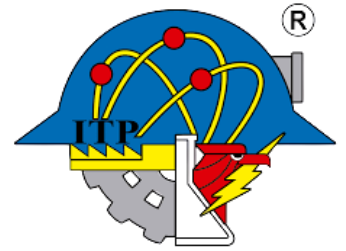
1. Solicitar al coordinador (a) de la carrera en presencial (vía correo electrónico desde su correo institucional) , el formato de solicitud de cambio de modalidad.
2. El coordinador (a) verifica la capacidad y disponibilidad de asignaturas de la carrera en presencial.

**Si no existe disponibilidad, se le da a conocer al solicitante.  
Si existe disponibilidad , pasar al siguiente numeral.**

3. Entregar al coordinador (a) de carrera (edificio B planta alta) :
  - Solicitud de cambio de modalidad firmada en tinta azul ( entregar dos tantos en original).



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO®



Coordinación Ingeniería Química	Coordinador (a) Ing. Manuel Horacio Gutiérrez Martínez	Correo electrónico <a href="mailto:coordinacion_quimica@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_quimica@pachuca.tecnm.mx</a>
Ingeniería Eléctrica	Ing. Manuel Horacio Gutiérrez Martínez	<a href="mailto:coordinacion_electrica@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_electrica@pachuca.tecnm.mx</a>
Ingeniería Mecánica y Ferroviaria	Mtro. Ángel Jesús Moreno Tapia	<a href="mailto:coordinacion_mecanica@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_mecanica@pachuca.tecnm.mx</a>
Arquitectura	Lic. Fabiola Romero Salinas	<a href="mailto:coordinacion_arquitectura@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_arquitectura@pachuca.tecnm.mx</a>
Ingeniería Civil	Mtro. Javier Acosta García	<a href="mailto:coordinacion_civil@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_civil@pachuca.tecnm.mx</a>
Ingeniería en Sistemas Computacionales e Itics	Lic. Marlen Ocampo Gutiérrez	<a href="mailto:coordinacion_sistemas@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_sistemas@pachuca.tecnm.mx</a>
Ingeniería Industrial y Diseño Industrial	Mtro. Uriel Noé Marrón Hernández	<a href="mailto:coordinacion_industrial@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_industrial@pachuca.tecnm.mx</a>
Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial	Ing. Jasmin Islas Ángeles	<a href="mailto:coordinacion_economico@pachuca.tecnm.mx">coordinacion_economico@pachuca.tecnm.mx</a>
Educación a Distancia	Mtro. José de Jesús Hernández Olvera	<a href="mailto:ead@pachuca.tecnm.mx">ead@pachuca.tecnm.mx</a>

**¡NO SE ACEPTAN  
SOLICITUDES FUERA DE  
TIEMPO!**