



TRÁMITE PARA LA COMISIÓN DE SITUACIÓN ESCOLAR DEL HONORABLE CONSEJO GENERAL CONSULTIVO DEL IPN (HCGC)

Este es un órgano colegiado que emana del Consejo General Consultivo y se encarga de dictaminar los asuntos derivados de la situación escolar, en los términos de la normatividad aplicable.

CASOS QUE ATIENDE LA COSIE

- Cuando se haya agotado el tiempo para la conclusión de estudios y se solicita la ampliación de tiempo.
- Tenga adeudos desfasados y solicita presentar en Evaluación a Título de Suficiencia o recursamiento y haya agotado el tiempo máximo para la conclusión de su plan de estudios.
- Se cuente con un dictamen del CGC incumplido.
- Haya incumplido dos dictámenes emitidos por la misma causal de la Comisión de Situación Escolar del Consejo Técnico Consultivo Escolar.
- Requiera la autorización del cambio de plan de estudios y ampliación de tiempo.
- Requiera reconocimiento de calificaciones acreditadas de manera extemporánea
- Requiera la autorización para validar de reinscripción durante el periodo escolar vigente
- Solicite la baja definitiva de la Modalidad Educativa.
- Solicite la revocación de bajas definitivas de IPN, en casos plenamente justificados

PROCEDIMIENTO:

El alumno deberá ingresar al formulario de Google y contestar el cuestionario de **"Datos del alumno para Solicitud de Dictamen al HCGC DEL IPN"** en la siguiente liga:

<https://forms.gle/rPvJEXEpDcHJa5wQ8>

En la última pregunta del formulario de Google, subirá sus documentos los cuales deberán ser escaneados **en un solo archivo PDF completos y legibles** y se identificarán con el No. de boleta, nombre del alumno comenzando por apellidos paternos y la clave de la especialidad. **Ejemplo:**

2016160111_Salazar Gutiérrez Ángel_TC.PDF

No se ACEPTARÁN imágenes o fotografías de los documentos, éstos deben ser escaneados en un solo archivo y en formato PDF, de lo contrario no se validará la recepción.

DOCUMENTOS A ENTREGAR (respetando el orden que se menciona)

1. Formato de Dictamen llenado a computadora y con nombre y firma original autógrafa del alumno.
https://www.cecyl16.ipn.mx/assets/files/cecyl16/docs/GestionEscolar/Formato_CGC.pdf
2. Carta de exposición de motivos llenado a computadora dirigido al HCGC y con firma original autógrafa del alumno y del tutor legal (mamá o papá).
https://www.cecyl16.ipn.mx/assets/files/cecyl16/docs/GestionEscolar/Formato_Carta_motivos_CGC.pdf
3. Adjuntar credencial del alumno y credencial del IFE/INE del tutor legal (papá o mamá) que firma la carta de exposición de motivos por ambos lados. En el caso que el alumno sea mayor de edad deberá de presentar su IFE/INE.
4. Si se cuenta con algún dictamen incumplido del HCGC y/o comprobantes médicos que justifiquen el motivo por el cual se encuentra en situación de comisión se deberán anexar si es el caso.

Los formatos los encontrarás en la página oficial del CECyT 16, en la sección ESTUDIANTES / TRÁMITES ESCOLARES:
<https://www.cecyl16.ipn.mx/estudiantes/tramites-escolares.html>

Una vez recibida la documentación, se revisará y se acusará de recibo al alumno a través de correo. En caso de no estar completa la información, se le avisará al alumno por ese mismo medio.

Los originales los deberás conservar y presentar al Departamento de Gestión Escolar, una vez que se hayan reiniciado las actividades presenciales, atendiendo al aviso que se genere para tal efecto

Deberás de estar al pendiente de la página del CECyT 16, ya que en la misma se indicará mediante un aviso, la fecha en la que se podrá entregar la respuesta del dictamen.