



## CORREOS DE ATENCIÓN Y TRÁMITES EN LÍNEA PARA LOS ALUMNOS Y/O PADRES DE FAMILIA

Para **ATENDER SU SOLICITUD** se requiere que envíe la siguiente información **COMPLETA al correo de la ventanilla de la especialidad del alumno (a)**, es importante **VERIFICAR EL TIEMPO DE RESPUESTA** a partir de la recepción de la **INFORMACIÓN COMPLETA** en el correo de la Ventanilla de especialidad **en el horario de atención.**

- **Describe el PROBLEMA O SOLICITUD:**
- **No. Boleta:**
- **Nombre Completo (empezando por apellidos):**
- **Especialidad:**
- **CURP:**
- **Grupo:**

El alumno (a) deberá de **ANEXAR** al correo en **FORMATO PDF una IDENTIFICACIÓN con FOTOGRAFIA**, esta puede ser: Credencial de la escuela (ambos lados), Hoja de resultados del IPN, Oficio de Asignación de Boleta o alguna otra identificación que tenga fotografía.

Si el TUTOR LEGAL (mamá o papá) es quien realiza **LA CONSULTA O SOLICITUD**, aparte de los documentos señalados anteriormente, **DEBERÁ ANEXAR INE/IFE para su identificación.**

### CORREOS DE VENTANILLAS POR ESPECIALIDAD DE GESTIÓN ESCOLAR

CLAVE DE ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	CORREO DE ATENCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
TC	TRONCO COMÚN	ventanilla1cecyt16@gmail.com	Lunes a Viernes  08:00 a 14:00 horas
A	TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN	ventanilla2cecyt16@gmail.com	
C	TÉCNICO EN COMERCIO INTERNACIONAL		
I	TÉCNICO EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		
E	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	ventanilla3cecyt16@gmail.com	
L	TÉCNICO LABORATORISTA CLÍNICO	ventanilla4cecyt16@gmail.com	
M	TÉCNICO EN MÁQUINAS CON SISTEMAS AUTOMATIZADOS		
P	TÉCNICO EN PROCESOS INDUSTRIALES		

### DOCUMENTOS QUE EMITE EL DEPTO. DE GESTIÓN ESCOLAR

DOCUMENTO	TIEMPO DE ENTREGA
CONSTANCIA DE ESTUDIOS*	2 a 3 días hábiles
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN*	2 a 3 días hábiles
CONSTANCIA DE PERIODO VACACIONAL*	2 a 3 días hábiles
CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL	2 a 3 días hábiles
BOLETA GLOBAL	3 días hábiles
BOLETA 3 FIRMAS (solo para certificado parcial, egresados y CGCE)	3 a 5 días hábiles
* ESTE DOCUMENTO SOLO SE PODRÁ EXPEDIR SOBRE EL SEMESTRE VIGENTE	

Para cualquier duda o comentario se anexa el correo del Departamento de Gestión Escolar: [gestioncecyt16@ipn.mx](mailto:gestioncecyt16@ipn.mx) y el FB del Departamento **FACEBOOK: Gestion Escolar Cecyt Dieciséis Hidalgo**

ATENTAMENTE  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR