

CONVOCATORIA PARA OBTENCION DE DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE SITUACIÓN ESCOLAR DEL CONSEJO GENERAL CONSULTIVO (CGC)

PERIODO 25-1

En cumplimiento a los acuerdos firmados con la Comunidad Estudiantil, durante el paro 2022, se emite la presente convocatoria para permitir que los alumnos que requieran Dictamen del Consejo General Consultivo (CGC) del IPN, puedan realizar solicitud con una boleta provisional. Su inscripción se llevará a cabo en las condiciones que la Comisión de Situación Escolar del CGC indique en un documento de trabajo (pre-dictamen) emitido antes del oficio de Dictamen. Si las condiciones del oficio de Dictamen difieren del pre-dictamen por modificación de la situación académica del alumno, se realizarán las correcciones de trayectoria que sean necesarias.

PARA ALUMNOS:

- QUE REQUIERAN EXTENSION DE TIEMPO
- QUE NO ESTUVIERON INSCRITOS MÁS DE DOS SEMESTRES
(exceptuando alumnos con oficio de baja temporal o dictamen vigente)
- QUE REQUIERAN RECONOCIMIENTO DE CALIFICACIONES PARA EGRESO

Fechas

Las solicitudes de dictamen se aceptarán del 25 de junio al 03 de julio (23:59 horas) de 2024.

MUY IMPORTANTE

Se abrirá un proceso de recepción en el inicio de clases (agosto-septiembre). Las solicitudes recibidas entraran en otra fecha de sesión de Consejo General, por lo que el pre-dictamen para inscribirse puede no estar a tiempo para inscribirse al período 25-1. Se recomienda no dejar pasar este periodo de recepción para no ser afectado en la disponibilidad de cupos. Después de la recepción en agosto-septiembre, el Consejo General entrará en renovación,

por lo que la Comisión de Situación Escolar sesionará hasta fin de año.
CONSIDERA BIEN TUS TIEMPOS Y NECESIDADES.

Los tiempos para llevar a cabo cada parte del proceso son muy cortos, y para dar cumplimiento a los Acuerdos establecidos con los alumnos, en tiempo, **las SOLICITUDES INCOMPLETAS, SOLICITUDES PARA CTCE, DOCUMENTOS DAÑADOS O MAL ESCANEADOS, SERAN RECHAZADAS.** Podrás ingresar nuevamente tu solicitud para el proceso agosto-septiembre; el cual será después del período de inscripciones.

Inscripción

Los alumnos con solicitud aceptada podrán re-inscribirse, en acuerdo con el procedimiento y los requisitos que el Departamento de Gestión indique, para alumnos con dictamen vigente. **Para proceder a la inscripción, el alumno deberá contar con un pre-dictamen emitido por la Comisión de Situación Escolar del Consejo General Consultivo.**

Si tienes dudas sobre si te toca solicitar Dictamen a Consejo General o de cómo organizar tu solicitud, puedes acceder a asesoría a través de:

Atención de dudas por correo

cosie_upibi@ipn.mx

Matutino 08:00 – 13:30 h

Vespertino 16:00 -- 20:30 h

Atención de dudas por vía telefónica

557296000 ext. 56313

Matutino 08:00 – 13:30 h

Vespertino 16:00 -- 20:30 h

Atención de dudas en forma presencial

A realizarse en el área secretarial del edificio de Gobierno, UPIBI-IPN

Matutino 08:00 – 13:30 h

Vespertino 16:00 -- 20:30 h

El número de personas que podrán acceder al área secretarial, estará limitado por el espacio disponible.

Estas son vías de atención a alumnos. Las solicitudes se aceptarán solo a través de formulario.

Cronograma para la Emisión de Dictamen de Consejo General Consultivo Periodo 25-1

Inscripción Ordinaria

Actividad	Fecha
Recepción de solicitudes	25 junio – 03 julio 2024
Revisión de solicitudes	04 – 09 de julio 2024
Cargado de documentación en plataforma	10 – 15 de julio 2024
Cierre de plataforma del CGC	16 de julio 2023
Análisis de solicitudes en COSIE-CGC	17 – 26 de julio 2024
Sesión de dictaminación COSIE-CGC	19 de agosto 2024
Aprobación de dictámenes en el pleno del Consejo General Consultivo del IPN	29 de agosto 2024
Elaboración y firma, por el Secretario Académico del IPN, del oficio de dictamen	Septiembre 2024
Entrega (estimada) de oficio de dictamen CGC	Octubre 2024

En las sesiones de COSIE CGC se atenderán las solicitudes de TODOS LOS ALUMNOS DEL IPN que se encuentren en una situación similar a la suya.

Procedimiento

- 1) El alumno que requiera solicitar dictamen llenara un formulario de solicitud donde anexara en archivos **pdf individuales**, de un tamaño inferior a 1 MB, los siguientes documentos:

Solicitud de dictamen, llenado de acuerdo con los instructivos publicados para el llenado de la solicitud. El documento de solicitud se puede encontrar en:

<https://www.ipn.mx/assets/files/upibi/docs/Estudiantes/SSEIS/24-2/04abril/Formatodesolicitudcgcricdn002-abril2024.pdf>

La solicitud se llenará en forma electrónica y deberá ser firmada en forma autógrafa.

Puede ayudarse con el instructivo de llenado de la solicitud, que se encuentran disponible en:

https://www.ipn.mx/assets/files/upibi/docs/Estudiantes/SSEIS/SEM_21-1/al21julio21/InstructivosolicitudCG.pdf

El archivo con la solicitud se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_SOLICITUD (todo en mayúsculas, sin acentos)

Solicitud de boleta informativa, el formato se puede encontrar en

<https://www.ipn.mx/assets/files/upibi/docs/Estudiantes/GestionEscolar/Documentos/FormatoParaSolicitarboletasyConstanciasUPIBI.pdf>

En cumplimiento a los Acuerdos establecidos por el Director General del IPN con los alumnos del Instituto, la emisión de la boleta será gratuita.

La solicitud de boleta estará en archivo de nombre:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_BOLETA (todo en mayúsculas, sin acentos)

Captura de pantalla de calificaciones del SAES, donde se muestren las calificaciones de los dos parciales efectuados durante el período escolar en curso, en su caso

El archivo con la captura de calificaciones se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_CALIFICACIONES (todo en mayúsculas, sin acentos)

Carta de exposición de motivos dirigida a la Dra. Karina Cruz Pacheco, Directora de la UPIBI. Indique las razones por las que se solicita el dictamen.

El archivo con la carta de motivos se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_MOTIVOS (todo en mayúsculas, sin acentos)

Copia de dictámenes anteriores, en su caso

El archivo con los dictámenes previos se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_DICTAMENES_CG (para consejo general, todo en mayúsculas, sin acentos)

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_DICTAMENES_CTCE (para consejo técnico de UPIBI, todo en mayúsculas, sin acentos)

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_DICTAMENES_CM (para carga mínima, todo en mayúsculas, sin acentos)

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_DICTAMENES_INSC (para reconocimiento de inscripción, todo en mayúsculas, sin acentos)

Copia de oficio/s de baja, en su caso

El archivo con el oficio de baja se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_CG_BT (todo en mayúsculas, sin acentos)

Documentos probatorios, incluir los documentos que prueben la situación por la que no se han inscrito unidades de aprendizaje, y los documentos que prueben que se ha superado la situación que impedía la inscripción. Si tiene un expediente muy amplio, coloque solo los más importantes y recientes.

El archivo con los documentos probatorios se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_PROBATORIOS (todo en mayúsculas, sin acentos)

Identificación oficial con fotografía (INE o credencial institucional digitalizada)

El archivo con la copia de identificación se nombrará:

PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_IDENTIFICACION (todo en mayúsculas, sin acentos)

Enlace de acceso al formulario:

<https://docs.google.com/forms/d/102k0VsGr-iZnVGPqcE86gWMJtDzKL5nhcmSQnt6S9pk/>



- 2) Las solicitudes aprobadas serán presentadas a la Comisión de Situación Escolar (COSIE) del Consejo General Consultivo (CGC), quien emitirá la decisión correspondiente.
- 3) Los alumnos con solicitud aceptada esperaran a que la Comisión de Situación Escolar del Consejo General sesione y emita los dictámenes firmados por el Secretario Académico del IPN.

Las solicitudes aprobadas ingresaran a la Comisión de Situación Escolar en la fecha indicada en el cronograma, **pudiendo ser programada para una sesión posterior si el número de solicitudes presentadas por todas las escuelas del IPN es demasiado elevado.**

- 4) COSIE UPIBI recibirá un documento de trabajo con el pre-dictamen de la solicitud, el cual se hará llegar al Departamento de Gestión Escolar para trámite de inscripción.

° De contar con un mínimo de tres días hábiles antes de la fecha de inscripción, se hará llegar el pre-dictamen al alumno en el correo electrónico especificado en su solicitud.

° De no contar con días hábiles suficientes, el alumno recibirá notificación de que procede inscripción.

En la propuesta de horario que elabore considerará inscripción a carga media menos el número de créditos de sus adeudos, como se especifica en el Reglamento de Estudios Escolarizados. En caso de presentar desfases, deberá enviar un correo previo a la fecha de inscripción, al correo de Gestión Escolar de su carrera, para consultar las condiciones del pre-dictamen.

- 5) El alumno recibirá su oficio de dictamen en forma electrónica en el correo especificado en su solicitud.

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE SITUACIÓN ESCOLAR DEL
XXXV CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE UPIBI