



Directorio Febrero-junio 2021

Con el objetivo de dar una mejor atención a las dudas en temas específicos durante este periodo de contingencia, se pone a su disposición el directorio de correos electrónicos para enviar sus dudas y reciban la asesoría adecuada. En cada correo que envíen deberán colocar su nombre completo, matrícula y programa educativo (en caso de ser estudiantes) y una descripción clara de su duda.

ASUNTO	CORREO ELECTRÓNICO
ASPIRANTES	
1. Proceso de admisión para el ingreso a los programas de licenciatura (EXANI II)	dda_merida@tecnm.mx
2. Proceso de admisión para el ingreso a los programas de posgrado (EXANI III)	depi_merida@tecnm.mx
3. Incidencias de pago y otros relacionados con incidencias de tesorería	tesoreria@merida.tecnm.mx
ESTUDIANTES	
> SERVICIOS ESCOLARES	
Se anexa el detalle de solicitudes, procedimientos, requisitos y contactos	
> DESARROLLO ACADÉMICO	
4. Servicios de Desarrollo académico. (EGEL)	dda_merida@tecnm.mx
> GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN	
5. Servicio social	ssocial@merida.tecnm.mx
6. Residencia (dudas referentes a cartas de presentación y sello y firma de recibido)	cartasdepresentación@merida.tecnm.mx
7. Vacantes en las empresas	bolsadetrabajo@merida.tecnm.mx
8. Convenios con organizaciones del sector público, privado y social.	serviciosexternos@merida.tecnm.mx
> CENTRO DE CÓMPUTO	
9. Problemas con el acceso o generación del correo institucional	luis.mp@merida.tecnm.mx
> DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES	
10. Residencia profesional	Al correo o medio de contacto proporcionado por el coordinador académico o a la dirección electrónica: darwin.ps@merida.tecnm.mx
11. Dudas generales de trámites de estudiantes, que no sean ninguno de los mencionados anteriormente.	darwin.ps@merida.tecnm.mx
12. Programación de acto de recepción profesional (titulación licenciatura).	cat@merida.tecnm.mx
> DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	
13. Dudas referentes a trámites como estudiantes de posgrado, que no sea ninguno de los anteriores.	Al correo proporcionado por su coordinador de posgrado o a la dirección electrónica depi_merida@tecnm.mx
> CENTRO DE INFORMACIÓN	
14. Biblioteca virtual	admin.bibliovirtual@merida.tecnm.mx
15. Atención a usuarios	usuarios.cinfo@merida.tecnm.mx
> RECURSOS FINANCIEROS	
16. Incidencias de pago y otros relacionados con tesorería	tesoreria@merida.tecnm.mx
ASPIRANTES, COMUNIDAD TECNOLÓGICA, EGRESADOS Y SECTORES DE LA SOCIEDAD	
17. Dudas y aclaraciones de cualquier índole u otros temas no considerados en el presente directorio.	contacto@merida.tecnm.mx
18. Sugerencias y toda aquella información que nos permita mejorar.	quejasysugerencias@merida.tecnm.mx

Para un mejor control y poder darles una respuesta, favor de enviar las dudas a los correos mencionados dependiendo del caso. Sin embargo, no olvides seguirnos en las redes sociales oficiales en donde se estarán publicando información durante este periodo de contingencia:



https://www.facebook.com/itmerida/?ref=page_internal



@ITMérida1

**Subdirección de planeación y vinculación
Tecnológico Nacional de México/ Instituto Tecnológico de Mérida**



Km.5 Carretera Mérida-Progreso A.P 911 C.P 97118 Mérida
Yucatán, México, Tels. 964-50-00, Ext. 10001, 10401
10601,10201 email:contacto@merida.tecnm.mx
web: itmerida.mx





ANEXO 1

Procedimiento para solicitar documentos al departamento de Servicios Escolares (Estudiantes y Egresados)

IMPORTANTE: TODOS los trámites de los estudiantes se deben realizar desde el correo institucional, egresados desde el correo que estén usando.

1.- ALTA/BAJA AL IMSS

Entrar a imss.gob.mx y descargar su **CONSTANCIA DE VIGENCIA** de Seguro Social (tiene el NSS y Curp), enviar al correo victor.rr@tecnm.mx proporcionando matrícula y especificando si se trata de un alta o una baja. A partir de los 10 días hábiles de esta solicitud ya podrá consultar en el portal del IMSS la ALTA/BAJA correspondiente.

NOTA: Los tramites de alta al IMSS solo pueden ser realizados durante el semestre, (esto es del primer día de clases al último).

2.- BECAS

Cualquier información de BECAS, enviar correo a carlos.ea@merida.tecnm.mx proporcionando matrícula, nombre, carrera e ingreso.

3.- TITULACIÓN

Cualquier información sobre el estatus en el proceso de emisión de títulos favor de mandar correo a shirley.dg@merida.tecnm.mx proporcionando matrícula, nombre, carrera e INE escaneado por ambos lados.

Para revisión de documentos y emisión de carta de no inconveniencia (integración de carpeta "roja") para el proceso de titulación mandar correo a woody.oh@merida.tecnm.mx proporcionando matrícula, nombre, carrera e INE por ambos lados.





Liga para hoja de no adeudo de la Biblioteca

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd75vppv5KH5s2HA3GXNU2bDq7AAL7mpvBs56rosVLBmmil8Fg/viewform>

Liga de los requisitos para titulación (Licenciatura y Posgrado):

https://tecnm9-my.sharepoint.com/:f/g/personal/titulacion_merida_tecnm_mx/Et23_f9Z09RFuQ66kROoYLIBRa-PMJZVMKDH0wm247MZNq?e=NdDn5E

Formatos de titulación:

https://tecnm9-my.sharepoint.com/:f/g/personal/titulacion_merida_tecnm_mx/Er4EqmHDYdxLqFeS5KD7sd0Bcn5bqHxX6DGZjqrT_WjHA?e=SUOgkk

4.- CONSTANCIAS, HORARIOS, SEGUIMIENTOS Y CERTIFICADOS COMPLETOS, INCOMPLETOS, REPOSICIONES Y DUPLICADOS (VER REQUISITOS ADJUNTOS).

Para las carreras de **MECÁNICA, BIOMÉDICA Y BIOQUÍMICA** Enviar solicitud al correo: iltze.gb@merida.tecnm.mx.

Para las carreras de **INGENIERÍA AMBIENTAL, INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN VIRTUAL** Enviar solicitud al correo: emilia.va@merida.tecnm.mx.

Para las carreras de **INGENIERÍA ELÉCTRICA, INGENIERÍA ELECTRÓNICA, LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN** Enviar solicitud al correo: pablo.cs@merida.tecnm.mx

Para la carrera de **INGENIERÍA INDUSTRIAL Y INGENIERÍA QUÍMICA** Enviar solicitud al correo: rodrigo.gs@merida.tecnm.mx

Para la carrera de **INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES Y POSGRADO** Enviar solicitud al correo: sandra.cs@merida.tecnm.mx

Para las carreras de **INGENIERIA CIVIL** Enviar solicitud al correo: ellie.bg@merida.tecnm.mx





REQUISITOS PARA SOLICITAR CONSTANCIAS /HORARIOS/SEGUIMIENTOS:

- Foto de tu INE ambos lados en **formato PDF,PDG O JPG.**
- Foto infantil en **formato PDF,PDG O JPG. (deberá tener tu nombre completo empezando por apellidos)**
- Foto de tu horario actual para demostrar que estas inscrito en **formato PDF,PDG O JPG.** (screen shot del siga)
- El cuerpo del correo deberá contener los siguientes datos:
 - ❖ Nombre completo
 - ❖ Matrícula
 - ❖ Carrera
 - ❖ Ingreso/semestre (1º 2º, 3ero., etc)
 - ❖ Tipo de constancia (Situr, IMSS, ISSSTE) con periodo vacacional o sin periodo vacacional.

NOTA: Al no contener alguno de estos requisitos, tu solicitud no podrá ser atendida. Las constancias y horarios solo pueden ser emitidos durante el semestre (hasta 1 de junio de 2021). En la solicitud del seguimiento escolar y del horario no hay que poner tipo de constancia.





DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO

- ❖ 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL, FORMA OVALADA, CON AUTOADHERIBLE, EN PAPEL MATE, DE FRENTE EN BLANCO Y NEGRO (SE RECOMIENDA FOTO GUIDO).
- ❖
 - **HOMBRES:** CABELLO RECORTADO, OREJAS Y FRENTE DESCUBIERTAS, AFEITADO O CON BIGOTE Y BARBA RECORTADA, SIN ANTEJOS, **TRAJE Y CORBATA COLOR GRIS CLARO Y CAMISA BLANCA.**
 - **MUJERES:** BLUSA BLANCA, LISA Y DE CUELLO CAMISERO, BLAZER O SACO COLOR GRIS CLARO, MAQUILLAJE Y ARETES DISCRETOS, CABELLO RECOGIDO, FRENTE Y OREJAS DESCUBIERTAS, SIN ANTEOJOS.
- ❖ COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- ❖ SEGUIMIENTO ESCOLAR.
- ❖ COPIA DEL INE
- ❖ COMPROBANTE DE VIGENCIA DEL IMSS OBTENIDO DEL PORTAL: imss.gob.mx (EN EL APARTADO DE VIGENCIAS)
- ❖ EN CASO DE TENER REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA, ESCANEAR COPIA DEL DOCUMENTO QUE LO AMPARE.
- ❖ SI ES EXTRANJERO COPIA DEL FM3 VIGENTE.
- ❖ LLENAR LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE.

NOTA: SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA QUE LO SOLICITA. VERIFICAR EL PORCENTAJE DE AVANCE DE SU SEGUIMIENTO ANTES DE SOLICITAR SU CERTIFICADO. UNA VEZ EMITIDO DICHO CERTIFICADO, NO HABRÁN REPOSICIONES Y SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DADO DE BAJA.

ESTA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ EN LA VENTANILLA DE SERVICIOS ESCOLARES, DE ACUERDO A LA CITA QUE TU TRAMITADOR TE INDIQUE. ESTE TRÁMITE TARDARÁ 15 DÍAS HÁBILES APROXIMADAMENTE, YA QUE POR LA PANDEMIA SOLO SE ESTAN TRABAJANDO GUARDIAS.





**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
SOLICITUD DE CERTIFICADO**

COMPLETO (100%) DUPLICADO COMPLETO.
 PARCIAL / INCOMPLETO DUPLICADO INCOMPLETO

NOMBRE: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

MATRÍCULA: _____ CARRERA: _____

CELULAR: _____ E-MAIL: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____ FECHA DE ENTREGA: _____ RECIBÍÓ: _____
En servicios escolares Al interesado

NOTA: AL EXPEDIRSE EL CERTIFICADO PARCIAL, EL ALUMNO QUEDARÁ DADO DE BAJA DEFINITIVA DE ESTE PLANTEL Y TODO EL SISTEMA TECNOLÓGICO A NIVEL NACIONAL. LA ENTREGA DEL CERTIFICADO ES PERSONAL Y CON IDENTIFICACIÓN.

CEREMONIA 😊 ☹️
SI NO

SERVICIOS ESCOLARES

Favor de presentar este ticket para la entrega de su certificado.

Fecha de Entrega: _____ Carrera: _____

5.- CONTRASEÑA DEL SIGA

Enviar correo a ellie.bg@merida.tecnm.mx proporcionando nombre, matrícula, ingreso y carrera.

6.- OTROS

Para información de **CUALQUIER OTRO** tramite de servicios escolares, mandar correo a se_merida@tecnm.mx proporcionando asunto a tratar, nombre, ingreso, matrícula, especialidad (si ya tiene) y carrera.

*Debido a la contingencia por COVID-19 **TODOS** los documentos solicitados son enviados al correo del solicitante dependiendo de la cantidad de solicitudes que se tengan.

ATENTAMENTE

MSC. NORA CUEVAS CUEVAS
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

