

ESM

Gestión Escolar

informa:



ATENCIÓN EN GENERAL Y TRÁMITES DE CONSTANCIAS Y BOLETAS

Derivado de la situación en la que nos encontramos, la atención en Gestión Escolar seguirá siendo en línea a través de correo electrónico. Para una mejor atención, creamos correos electrónicos para cada semestre, así podrás disipar tus dudas y/o solicitar trámites en general relacionados a Gestión Escolar.

Siempre que envíes un correo a Gestión debes incluir tu boleta y nombre completo. Si estás en diversos semestres el semestre que te corresponde es el más alto, es decir, si cursas 2° y 3° te corresponde enviar al correo de tercero.

Es muy importante saber que las boletas y constancias que emitimos se realizan posterior a las inscripciones, ya que se encuentren los datos actualizados en el SAES. El trámite se realizará en línea, tanto la solicitud como la entrega.

En esta ocasión reanudaremos trámites el 1° de marzo.

**CORREOS
DE
ATENCIÓN
POR SEMESTRE**

SEMESTRE	CORREO	ENCARGADO
Primero	gesemestre1esm@ipn.mx	Luis Reséndiz
Segundo	gesemestre2esm@ipn.mx	Luis Reséndiz
Tercero	gesemestre3esm@ipn.mx	Teresa Ibarra
Cuarto	gesemestre4esm@ipn.mx	Teresa Ibarra
Quinto	gesemestre5esm@ipn.mx	Silvia Ortiz
Sexto	gesemestre6esm@ipn.mx	Silvia Ortiz
Séptimo	gesemestre7esm@ipn.mx	Josefina Flores
Octavo	gesemestre8esm@ipn.mx	Rosa Hernández
Noveno	gesemestre9esm@ipn.mx	Josefina Flores
Decimo	gesemestre10esm@ipn.mx	Josefina Flores
Internado	geinternadoesm@ipn.mx	Yazmín Rodríguez
Bajas	gebajasesm@ipn.mx	Georgina Barrera
Titulación y Egreso	documentosesmge@gmail.com	Georgina Barrera
Cosie	cosie_esm@yahoo.com.mx	Luis Reséndiz
Jefatura	gestion_escolar_esm@ipn.mx	Carolina Luis Hdz

¿CÓMO ENVIAR EL CORREO PARA SOLICITAR BOLETAS Y/O CONSTANCIAS?



- **Asunto:** Trámite de Boleta y/o Constancia
- **Enviar:** Número de boleta y nombre completo
- **Adjuntar:** Credencial de la escuela o INE, formato de petición de boletas y/o constancias perfectamente llenado, ubicado en www.esm.ipn.mx en el menú estudiantes opción trámite.
- **Inicio de recepción de peticiones:** 1° de marzo del 2021

Se responderá al mismo correo con el documento de forma digital, en un lapso de siete días hábiles.

¿CÓMO ENVIAR EL CORREO PARA TRÁMITES EN GENERAL?



- **Asunto:** Tipo de Trámite
- **Enviar:** Número de boleta, nombre completo y duda.
- **Adjuntar:** Credencial de la escuela.

Se responderá de tres a cuatro días a más tardar. Favor de no reenviar correos ya que esto retrasará la respuesta.

¿CÓMO ENVIAR EL CORREO PARA SOLICITAR BAJA DE ASIGNATURA (S)?



- **Asunto:** Baja de Asignatura (s)
- **Enviar:** Número de boleta y nombre completo.
- **Adjuntar:** Credencial de la escuela o INE, y oficio dirigido a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social, explicando los motivos por los cuales no podrás cursar la asignatura; así como fecha, nombre completo, **firma**, correo electrónico, teléfono celular y número de boleta.
- **Período de recepción de solicitudes:** Del 22 de febrero al 12 de marzo del 2021.
- **Correo electrónico:** gebajasesm@ipn.mx

Sólo deberás revisar tu SAES, máximo al 16 de marzo ya no debería aparecer tu asignatura.

¿CÓMO ENVIAR EL CORREO PARA SOLICITAR BAJA TEMPORAL Y/O DEFINITIVA (INCLUIDO INTERNADO)?



- **Asunto:** Baja Temporal y/o Definitiva (según sea el caso)
- **Enviar:** Número de boleta y nombre completo.
- **Adjuntar:** Credencial de la escuela o INE, y oficio dirigido al Director de la ESM, explicando los motivos, así como fecha, nombre completo, **firma**, correo electrónico, teléfono celular y número de boleta.
- **Llenar el formato de petición de Baja ubicado en:**
<https://www.esm.ipn.mx/assets/files/esm/docs/estudiantes/tramitesescolares/gestionescolar/baja-carta.pdf>
Comprobante de inscripción y documentos probatorios (de ser el caso), obligatorio si es después de las fechas establecidas.
- **Período de recepción de solicitudes:** Del 22 de febrero al 22 de marzo del 2021. En este lapso no es necesario comprobantes o en cualquier momento y 15 días antes de terminar el semestre, por causas de fuerza mayor comprobadas.
- **Correo electrónico:** gebajasesm@ipn.mx

Te enviaremos tu Oficio de Baja como respuesta a tu petición, el tiempo de respuesta será de veinte días hábiles.