



CONVOCATORIA PARA ASPIRANTES A INGRESAR AL SEMESTRE ENERO – JUNIO 2022

El Tecnológico Nacional de México a través del Instituto Tecnológico de Mexicali convoca a los aspirantes a ingresar en esta institución en el periodo Enero – Junio 2022 por medio de 2 opciones:

- a) **Curso C Búfalo:** Curso de preparación para ingreso a la institución (con un promedio general mayor o igual a 80 del Curso C Búfalo obtiene pase directo de ingreso a la institución). **Inscripciones finalizadas**
- b) **Examen de admisión en línea.**

Carreras ofertadas para el periodo Enero – Junio 2022

Carrera	Turno
Contador Público	Matutino
Ingeniería Mecatrónica	Matutino Vespertino Vespertino (modalidad trabajador)
Ingeniería Mecánica	Matutino Vespertino
Ingeniería Eléctrica	Matutino
Ingeniería en Sistemas Computacionales	Matutino Vespertino
Ingeniería Industrial	Matutino Vespertino Vespertino (modalidad trabajador)
Ingeniería Electrónica	Matutino
Ingeniería Energías Renovables	Matutino
Ingeniería Logística	Matutino
Ingeniería Gestión Empresarial	Matutino
Ingeniería Química	Matutino

INFORMES: Departamento de Desarrollo Académico a través del correo electrónico: admisiones@itmexicali.edu.mx

Para mayores informes del **Curso C Búfalo** a través del correo electrónico: cbufalo@itmexicali.edu.mx y red social: www.facebook.com/CBufalo





Es importante que el aspirante lea y comprenda todos los pasos indicados en la presente convocatoria para que logre llevar a cabo el proceso de selección satisfactoriamente.

Cada **paso tiene establecidas fechas estrictas**, por se les invita a cumplir en tiempo y forma cada uno de ellos, así mismo **cada paso tiene una sección de notas** donde están definidos **correos electrónicos exclusivos de atención**.

Del 20 de Septiembre al 12 de Noviembre de 2021

- 1.1 El aspirante deberá ingresar a la siguiente liga y realizar el test vocacional para ingresar a la Educación Superior.
<https://www.elegircarrera.net/test-vocacional/>
- 1.2 **Guarda el resultado** de las carreras que el test vocacional arroja al final de elaborar el test, ya sea en formato PDF o bien una captura de pantalla como imagen en formato JPG o PNG.
 - a. **Hacer caso omiso al problema** que puede presentar la página Web al generar las gráficas de los resultados.
- 1.3 **Envía tu resultado** al correo electrónico de admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el asunto del correo **"TEST VOCACIONAL - NUEVO INGRESO"** y en el cuerpo del correo deberás **indicar tu nombre completo**, adjuntando la imagen del paso 1.2.
- 1.4 Ingresa al sistema [MindBox AQUÍ](#) y da clic en **"SOLICITAR FICHA"**.
- 1.5 Llena los datos que se te solicitan **correctamente**.
 - a. **Es importante que TODOS los datos** que introduzcas **sean verdaderos**, así como cerciorarte que tú **CURP, nombre(s), apellidos, correo y demás datos** estén correctamente escritos.
 - b. **Si eres extranjero** pero posees a su vez **la nacionalidad mexicana (doble nacionalidad)** es importante que en los datos solicitados **indiques que tu nacionalidad es MEXICANA**.
 - c. **Una vez introducidos tus datos NO HAY CAMBIOS**.
 - d. El proporcionar **datos falsos conlleva a NO PERMITIRSE** realizar examen de selección.
- 1.6 **Una vez terminada tu solicitud, descarga la ficha de pago del banco [AQUÍ](#) (costo \$950 M.N) y realiza el pago ya sea por transferencia o en sucursal bancaria.**

NOTA:

- **Si tienes algún problema o duda en este PASO**, deberás enviar correo electrónico a la dirección: admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha (si es que ya la pudiste generar), CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
- **Para realizar el examen de admisión, el aspirante debe haber concluido su preparatoria o bien estar cursando actualmente su último semestre y concluir sus estudios de preparatoria antes de 17 de Diciembre.**

Paso 1

Solicitud de
ficha





Paso 2
Preparación
de
documentos

2.1 El aspirante escaneará cada uno de los documentos enlistados a continuación, con el fin de tenerlos **listos en formato PDF para el Paso 3**. Dichos documentos deberán mantenerlos en resguardo hasta que las condiciones sanitarias permitan recibir de manera física los documentos.

Si no cuentas con escáner, debes utilizar la aplicación de escaneo de documentos a través de celular llamada **Adobe Scan**, la cual está disponible para dispositivos [Android](#) y [iOS](#). **Los documentos deberán ser escaneados en su TOTALIDAD y ser completamente LEGIBLES (no borrosos).**

- a. **Acta de nacimiento (fecha de expedición NO MAYOR a 4 años).**
 - i. De preferencia se le invita al aspirante a obtener su acta de nacimiento digital ingresando a través del portal de gobierno (<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>) y generar el acta de nacimiento en formato PDF, el cual tiene un costo dependiendo del estado en el que nació y para lo cual deberá contar con tarjeta de débito o crédito para tramitar y generar acta en línea. Si opta por dicha opción NO IMPRIMIR Y ESCANEAR, solo subir el documento PDF generado.
- b. **CURP (fecha de expedición NO MAYOR a 3 meses).**
 - i. Puede obtener su CURP ingresando al portal de gobierno (<https://www.gob.mx/curp/>) y descargarla de manera gratuita en formato PDF. NO IMPRIMIR Y ESCANEAR, solo subir el documento PDF generado.
- c. **Certificado de preparatoria.**
 - i. **En caso de no contar** con el certificado de preparatoria, el aspirante **deberá subir una constancia de terminación de estudios**, o bien un **historial académico** que incluya además, las últimas materias que está actualmente cursando (**EL ASPIRANTE NO DEBE ADEUDAR NINGUNA MATERIA AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN SI ES SELECCIONADO**).
 - ii. En caso de haber cursado el **bachillerato en el extranjero**, presentar la **Resolución de Revalidación de Estudios**, así como adjuntar en el mismo archivo el certificado de preparatoria. Si aún no la tramitas, debes realizarlo siguiendo las indicaciones que se encuentran en la [siguiente liga](#).
- d. **Forma Migratoria Múltiple - FMM** (en caso de ser extranjero y no poseer nacionalidad mexicana) o bien **visa de estudiante**.
- e. **Formato de Número de Seguro Social.**
 - i. Para generar dicho formato de número de seguro social el aspirante ingresará al portal del IMSS a través de la [siguiente liga](#), y seguirá las indicaciones para generar o bien localizar su número de seguro social, el cual **será generado un formato en PDF semejante al que a continuación se puede ver en esta liga**. NO IMPRIMIR Y ESCANEAR, solo subir el documento PDF generado.
 - **Si el sistema del IMSS no le permite generar dicho formato**, el aspirante deberá [acudir a la subdelegación del IMSS](#) y presentar los siguientes documentos para que pueda generar dicho formato:
 - a. Acta de nacimiento en original.
 - b. Identificación oficial vigente (original).





- i. En caso de que el aspirante sea menor de edad deberá presentar una constancia de estudios con fotografía o credencial escolar vigente.
 - c. CURP impresa (<https://www.gob.mx/curp/>).
 - d. Comprobante de domicilio.
- 2.2 El aspirante deberá tomarse una **fotografía** con un celular, dicha fotografía deberá almacenarse en **formato PNG O JPG (JPEG)**, con las siguientes características:
- a. Deberá tomarse la fotografía de tal manera que obtenga un resultado semejante al que a continuación puede ver a través de la [siguiente liga](#).
 - b. Fondo claro.
 - c. Especificaciones para fotografías de hombres: **camisa blanca o clara, bigote y barba recortada en caso de poseer.**
 - d. Especificaciones para fotografías de mujeres: **blusa blanca o clara, aretes pequeños (en caso que desee), maquillaje discreto, frente y oídos descubiertos.**

NOTA:

- **NO IMPRIMIR Y ESCANEAR** aquellos documentos que son generados digitalmente, es decir: **el formato de número de seguro social, CURP y acta de nacimiento** (solo si generaste tu acta de nacimiento a través del portal del gobierno federal), **ya que dichos documentos son generados en formato PDF.**
- **Si tienes algún problema o duda en este PASO**, deberás enviar correo electrónico a la dirección: aspirantes@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.

Del 4 de Octubre al 17 de Noviembre de 2021

Paso 3
Carga de documentos digitalizados

- 3.1 El aspirante deberá ingresar a la siguiente liga: <http://aspirantes.itmexicali.edu.mx>, para subir los documentos digitalizados que se especifican en la **Paso 2**.
 - a. Si tiene problemas para visualizar ciertas opciones del sistema, se recomienda que utilice una computadora de escritorio o laptop.
- 3.2 Al ingresar a la liga, el sistema solicitará que se inicie sesión con la CURP y número de ficha.
- 3.3 El aspirante deberá seguir las indicaciones del sistema y subir cada uno de los documentos solicitados cumpliendo con las especificaciones del **Paso 2**.
 - a. **Todos los documentos deberán estar en formato PDF** para que puedan subirlos al sistema, **a excepción de la fotografía cuyo formato es JPG o PNG.**
- 3.4 **Es obligatorio que TODOS los documentos solicitados sean cargados** para permitir al aspirante **finalizar el proceso de carga** para continuar con la **validación por parte de los revisores.**
- 3.5 **El aspirante deberá estar al pendiente del correo** que proporcionó al realizar el **Paso 1**, así como consultar periódicamente el estatus de cada uno de los documentos a través del sistema el cual indica el estatus de cada documento.
 - a. **Si algún documento fue rechazado por parte del revisor**, deberá atenderse la observación indicada de manera inmediata a través del mismo sistema y subir el documento cumpliendo con las especificaciones del **Paso 2**.



Norma Mexicana
NMX-R-025-SCFI
Igualdad Laboral y
No Discriminación
RP/IL-072
INICIO: 2017-06-19
TERMINO: 2021-04-19

Av. Tecnológico S/N Col. Elías Calles C.P. 21376,
Mexicali, B.C. Tel. 686 580 49 80 al 84
e-mail: direccion@itmexicali.edu.mx
tecnm.mx | itmexicali.edu.mx





	<p>b. Cada vez que el revisor rechaza algún documento, el sistema envía una notificación al correo electrónico registrado en el Paso 1, con la observación que el revisor indica.</p> <p>c. Es importante ser paciente y esperar hasta que el revisor evalúe los documentos, cuyo proceso pueden tomar entre 1 a 5 días hábiles.</p> <p>d. Si el aspirante no cuenta con todos los documentos aceptados, no podrá continuar con el siguiente paso.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tienes problemas para ingresar a la plataforma donde se realizara la carga de documentos, puedes enviar correo electrónico a la dirección: aspirantes@itmexicali.edu.mx, indicando en el asunto del correo “CARGA DE DOCUMENTOS – PROBLEMA” y cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema que presentas. • Si tienes dudas con alguna de la documentación, podrás comunicarte con tu REVISOR ASIGNADO vía correo electrónico, el cual podrás consultarlo al ingresar al sistema (http://aspirantes.itmexicali.edu.mx/), en la opción de Subir documentos. Recuerda siempre indicar tu número de ficha, CURP y nombre completo al solicitar apoyo.
<p>Paso 4</p> <p>Examen de prueba y Guía de Estudio</p>	<p style="text-align: center;">22 de Noviembre de 2021</p> <p>4.1 Consulta las instrucciones en la página oficial de la institución: www.itmexicali.edu.mx</p> <p>4.2 Consulta la guía de estudio en la siguiente liga: Guía de Examen</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tienes algún problema o duda en este PASO, deberás enviar correo electrónico a la dirección: admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
<p>Paso 5</p> <p>Asignación de horarios de examen</p>	<p style="text-align: center;">23 de Noviembre de 2021</p> <p>5.1 Ingresa a la siguiente dirección para consultar la fecha, hora, aula y demás datos: www.itmexicali.edu.mx</p> <p>5.2 Prepárate para el día y hora asignada.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tienes algún problema o duda en este PASO, deberás enviar correo electrónico a la dirección: admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
<p>Paso 6</p> <p>Presentación del Examen</p>	<p style="text-align: center;">26 de Noviembre de 2021</p> <p>6.1 Consulta el listado de requisitos para presentar tu examen en la página. www.itmexicali.edu.mx</p>





	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tienes algún problema o duda en este PASO, deberás enviar correo electrónico a la dirección: admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
<p>Paso 7 Consulta los resultados</p>	<p style="text-align: center;">1 de Diciembre de 2021</p> <p>7.1 El aspirante podrá ingresar a la siguiente liga a través de: http://www.itmexicali.edu.mx/aceptados/index.htm.</p> <p>7.2 Consulta la lista de aceptados.</p> <p>7.3 Si fuiste aceptado, felicidades, puedes continuar con el Paso 8.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si tienes algún problema o duda en este PASO, deberás enviar correo electrónico a la dirección: admisiones@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
<p>Paso 8 Preparación de documentos</p>	<p>8.1 El aspirante aceptado escaneará cada uno de los documentos enlistados a continuación, con el fin de tener listos cada uno de ellos en formato PDF para subirlos en las indicaciones del Paso 9. Dichos documentos deberán mantenerlos en resguardo hasta la fecha indicada para ser presentados de manera física y en original como se indica en el paso 14.</p> <p>a. Certificado de preparatoria (este requisito es solo para aquellos aspirantes que NO cargaron en el Paso 3 el Certificado de preparatoria).</p> <ol style="list-style-type: none"> En caso de aún no contar con el certificado de preparatoria, el aspirante deberá descargar el siguiente formato, el cual es una carta compromiso. Dicho formato deberá imprimirlo, llenarlo y firmarlo con su puño y letra para posteriormente escanearlo y guardar el documento en formato PDF en sustitución del certificado solo si no lo posee. En caso de haber cursado el bachillerato en el extranjero, presentar la Resolución de Revalidación de Estudios. Si aún no la tramitas, debes realizarlo siguiendo las indicaciones que se encuentran en la siguiente liga. <p>b. Solicitud de inscripción.</p> <ol style="list-style-type: none"> El aspirante descargará el formato de solicitud aquí, lo imprimirá y llenará con su puño y letra, para posteriormente escanearlo y guardarlo en formato PDF. <ul style="list-style-type: none"> • En la fecha de la solicitud debe asentarse "10 de Diciembre de 2021" <p>c. Contrato estudiantil.</p> <ol style="list-style-type: none"> El aspirante descargará el formato del contrato aquí, lo imprimirá y llenará con su puño y letra, para posteriormente escanearlo y guardarlo en formato PDF. <ul style="list-style-type: none"> • En la fecha del contrato debe asentarse "10 de Diciembre de 2021"





NOTA:

- **Si no cuentas con escáner, deberás utilizar la aplicación** de escaneo de documentos a través de celular llamada **Adobe Scan**, que está disponible para dispositivos [Android](#) y [iOS](#). **Los documentos deberán ser escaneados en su totalidad y ser completamente legibles (no borrosos).**

Del 9 al 14 de Diciembre de 2021

- 9.1 El aspirante aceptado, deberá ingresar a la siguiente liga: <http://aspirantes.itmexicali.edu.mx>, para **subir los documentos digitalizados correspondientes al Paso 8.**
- 9.2 Al ingresar a la liga, el sistema solicitará que se inicie sesión con la CURP y número de ficha del aspirante aceptado.
- 9.3 El aspirante aceptado, deberá seguir las indicaciones del sistema y cargara cada uno de los documentos solicitados.
- a. **Todos los documentos deberán estar en formato PDF.**
- 9.4 **Es obligatorio que todos los documentos solicitados sean cargados** para permitir al aspirante **finalizar el proceso de carga** para continuar con la **validación por parte de los revisores.**
- 9.5 El aspirante deberá estar pendiente del correo que proporcionó al realizar el **Paso 1**, así como consultar periódicamente el estatus de cada uno de los documentos a través del mismo sistema.
- a. Si algún documento no fue validado, deberá atenderse la observación indicada de manera inmediata a través del mismo sistema y subirse nuevamente el documento para ser nuevamente validado por el revisor.
- 9.6 Si el estatus de todos los documentos es **"ACEPTADO"**, el aspirante podrá continuar con las indicaciones del **Paso 10.**
- a. Si algún **documento es rechazado, deberá ser corregido** y cargado nuevamente al sistema, ya que **para continuar al paso siguiente es necesario que toda la documentación haya sido aceptada.**

NOTA:

- **Si tienes problemas para ingresar a la plataforma** donde se realizara la carga de documentos, puedes enviar correo electrónico a la dirección: aspirantes@itmexicali.edu.mx, *indicando en el cuerpo del correo tu número de ficha, CURP, nombre completo y describiendo el problema que presentas.*
- **Si tienes dudas con alguna de la documentación**, podrás comunicarte con tu revisor asignado vía correo electrónico, el cual podrás consultarlo al ingresar al sistema (<http://aspirantes.itmexicali.edu.mx>), en la opción de **Revisor asignado**. Recuerda siempre indicar tu número de ficha, CURP y nombre completo al solicitar apoyo.

Paso 9
Carga de documentos digitalizados

Paso 10

Pago de inscripción

Del 5 al 7 de Enero de 2022

- 10.1 Para realizar el pago de inscripción, deberás ingresar a la siguiente liga: <http://www.itmexicali.edu.mx/pagos/index.htm>.





- a. Para aquellos aspirantes que deseen tramitar la exención de pago por ser hijos de trabajadores u homologados al SNTE, deberán [descargar la solicitud aquí](#) y enviar del **6 al 10 de Diciembre de 2021**, los siguientes documentos escaneados al correo electrónico homologados@itmexicali.edu.mx, indicando en el asunto del correo "EXCENCION DE PAGO – NUEVO INGRESO", y en el cuerpo del correo indicar su número de ficha, nombre completo y carrera en la que fueron aceptados.
 - i. Último comprobante de pago del trabajador (recibo de nómina).
 - ii. Solicitud de exención de pago lleno y firmado con su puño y letra.
- b. Una vez validados los documentos, el aspirante podrá generar recibo de pago del seguro de vida a través de la liga <http://www.itmexicali.edu.mx/pagos/index.htm>, los días del **5 al 7 de Enero** de 2022.
 - i. Si algún documento no es validado satisfactoriamente, se les hará notificar a través del mismo medio (correo electrónico).

10.2 Deberás ingresar tu número de ficha para generar la línea de pago, el cual puedes consultar en la lista de aceptados del **Paso 7**.

10.3 Realiza el pago en sucursal bancaria o bien vía transferencia electrónica siguiendo las indicaciones que se muestran en la línea de pago.

10.4 Guarda el recibo de pago para alguna futura aclaración, o bien tu comprobante de transferencia electrónica.

NOTA:

- Si tienes problemas con la generación de tu línea de pago, puedes enviar correo a tesoreria@itmexicali.edu.mx, donde te brindarán apoyo. Recuerda indicar tu número de ficha, nombre completo y carrera en la que fuiste aceptado.

Del 17 al 21 de Enero de 2022

11.1 Una vez que los documentos fueron validados y aceptados, así como el pago de inscripción fue reflejado en sistema, **deberá ingresar a** <http://aspirantes.itmexicali.edu.mx>, y consultar la opción de "**Mindbox - Número de control**".

11.2 Al ingresar a la opción mencionada, el estudiante podrá consultar distintos datos que servirán para iniciar tus estudios en el Instituto Tecnológico de Mexicali:

- a. **Número de control:** este número te identificará como estudiante del Instituto Tecnológico de Mexicali a lo largo de tu carrera, el cual te servirá para realizar trámites como constancias, boletas, pago de reinscripción, entre otros.
- b. **Usuario y contraseña – MindBox:** estos datos te permitirán acceder al [Sistema de Gestión Escolar](#) (MindBox), al cual podrás ingresar y consultar tus horarios de materias, así como los nombres de profesores asignados, temarios de cada materia y bibliografía a utilizar.
- c. **Usuario y contraseña – Correo institucional:** estos datos te permitirán acceder a la cuenta de correo institucional, el cual será el medio de comunicación inicial con cada uno de los maestros de las materias a cursar durante el 1er. Semestre.

Paso 11

Accesos al Sistema de Gestión Escolar (MindBox) y correo institucional





	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si ya realizaste el pago y este aún se encuentra en estatus de "PENDIENTE" en el sistema de aspirantes en la opción de "Pago", te pedimos enviar correo a: tesoreria@itmexicali.edu.mx y aspirantes@itmexicali.edu.mx, indicando en el asunto del correo "PAGO NO REFLEJADO - NUEVO INGRESO" y en el cuerpo del correo indicar tu nombre completo, numero de ficha y adjuntar imagen o fotografía del comprobante de pago para revisar tu caso.
<p>Paso 12</p> <p>Inicio de clases</p>	<p style="text-align: center;">24 de Enero de 2022</p> <p>12.1 Debido a la contingencia sanitaria, las clases podrían ser en línea inicialmente, haciendo uso de plataformas de enseñanza a distancia, como son Google Classroom, Google Meet, Moodle, entre otros.</p> <p>12.2 El medio inicial de comunicación con los maestros de cada materia será a través del correo electrónico institucional, el cual es proporcionado en el Paso 11.2.c.</p> <p>12.3 Los maestros de cada materia brindarán las indicaciones vía correo electrónico, de cómo impartirán la materia así como de la plataforma de enseñanza a utilizar.</p> <p>12.4 Si las condiciones sanitarias mejoran, las clases podrían reanudarse de manera semi-presencial o bien presencial, para lo cual el estudiante deberá estar atento a las indicaciones a través de los medios oficiales: correo electrónico, página oficial del Tecnologico de Mexicali, o bien a través del Facebook del TecNM campus Mexicali.</p>
<p>Paso 13</p> <p>Seguimiento – Coordinación de Tutorías</p>	<p style="text-align: center;">Del 24 de Enero al 4 de Febrero de 2022</p> <p>13.1 El estudiante deberá ingresar al siguiente formulario, como parte del seguimiento de la coordinación de tutorías. https://forms.gle/R96veuhc11Ax2Ydp6</p> <p>13.2 El estudiante deberá proporcionar los datos de manera correcta, ya que no se permitirán futuros cambios.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si tienes algún problema o duda en este PASO, deberás enviar correo electrónico a la dirección: tutoria@itmexicali.edu.mx, indicando en el cuerpo del correo tu número de control, CURP, nombre completo y describiendo el problema o duda que presentas.
<p>Paso 14</p> <p>Entrega de documentos en Ventanilla de Servicios Escolares</p>	<p style="text-align: center;">Del 2 al 27 de Mayo de 2022</p> <p>14.1 Si las condiciones sanitarias así lo permiten, el estudiante deberá acudir a ventanilla de Servicios Escolares (Edificio V) para la entrega de documentación en original, de cada uno de los documentos solicitados en el Paso 2 y Paso 8.</p> <p>14.2 Se enviarán notificaciones vía correo electrónico institucional previamente a dichas fechas, para informar acerca de la entrega de documentación, así como de posibles cambios de fechas debido a las condiciones sanitarias.</p> <p>14.3 El estudiante deberá estar atento a su cuenta de correo institucional ya que será el medio oficial de comunicación.</p>



Norma Mexicana
NMX-R-025-SCFI
Igualdad Laboral y
No Discriminación
RPIL-072
INICIO: 2017-06-19
TERMINO: 2021-04-19





Así mismo ponemos a disposición de los interesados, los correos electrónicos para cada una de las carreras mediante el cual podrán solicitar información a los coordinadores de carrera, quienes podrán apoyarlos o bien orientarlos.

- **Contador Público**
 - Coordinador de carrera:
 - Saúl Martínez Cebrenos
 - ccontabilidad@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Ciencias Económico Administrativas:
 - José Ricardo Rosales Grano
 - cea@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Eléctrica**
 - Coordinador de carrera:
 - Adrián Guerrero Cabrera
 - celectrica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Electrónica**
 - Coordinador de carrera:
 - José Guadalupe Melero Olaguez
 - celectronica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Energías Renovables**
 - Coordinador de carrera:
 - Adrián Guerrero Cabrera
 - crenovables@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Gestión Empresarial**
 - Coordinador de carrera:
 - Manuel Rodríguez Molina
 - cgestion@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Industrial**
 - Coordinador de carrera:
 - Margarita Serrano Amarillas
 - cindustrial@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Logística**
 - Coordinadora de carrera:
 - Ma Nidia Beltrán Sánchez
 - clogistica@itmexicali.edu.mx

Medios de información para los estudiantes.





- Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Materiales**
 - Coordinador de carrera:
 - Francisco Javier Acosta Álvarez
 - cmecanica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Mecánica**
 - Coordinador de carrera:
 - Francisco Javier Acosta Álvarez
 - cmecanica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Mecatrónica**
 - Coordinador de carrera:
 - Octavio Pérez Álvarez
 - cmecatronica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Química**
 - Coordinadora de carrera:
 - Dora Argelia Hernández Martínez
 - cquimica@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Química - Bioquímica:
 - Amalia Medina Palomera
 - quimica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Sistemas Computacionales**
 - Coordinador de carrera:
 - Homero Jaime Rodríguez Centeno
 - csistemas@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Sistemas y Computación:
 - Óscar Rubén Batista Gaxiola
 - sistemas@itmexicali.edu.mx

