



Titulación ITSON

Egresados con Examen Profesional

**MANUAL DE USO PARA EL SISTEMA DE
TITULACIÓN DESDE EL SITIO WEB**

MARZO DE 2019

CONTENIDO

1. Acceso al sitio web.....	3
2. Iniciar sesión.	3
3. Datos generales.....	4
4. Registrar solicitud.....	5
4.1 Información personal.....	5
4.2 Solicitud.....	6
5. Solicitar auditoría.....	6
5.1 Imprimir solicitud y ficha de pago.....	7
6. Resultado de auditoría.....	7
7. Examen Profesional.....	8
8. Estado de título.....	9
9. Retirar título.....	10

INGRESO A TITULACIÓN WEB

Para iniciar con el proceso de titulación es necesario que el usuario siga los siguientes pasos:

1. **Acceso al sitio web.** Ingresar a la siguiente liga:

<http://www.itson.mx/titulacionweb>

En la cual se podrá observar la siguiente pantalla.



2. **Iniciar sesión.** Para iniciar sesión, es necesario ingresar su ID y contraseña de los sistemas periféricos (Saeti 2, Biblioteca, servicios de cómputo, Itson virtual, etc.) posteriormente dar clic en iniciar sesión.

3. Datos generales. En esta sección aparecerán los datos generales del usuario, en relación con su historial académico, es decir, se podrá observar el progreso académico, promedio, materias faltantes, reprobadas del plan, horas del servicio social, horas de intercultural y los indicadores de adeudos.

En relación con los indicadores de adeudos, es importante mencionar que cuando éste se encuentre de color rojo, indicará que el usuario tiene un adeudo por lo que podrá consultar mayor detalle dando clic al botón ⓘ; y para liberar su adeudo, el usuario deberá acudir a las oficinas correspondientes.

DATOS GENERALES ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga
Licenciado en Administración
ruelas_177@hotmail.com

PROGRESO ACADÉMICO

Promedio: **9.07**

Materias Faltantes: **0**

Reprobadas del Plan: **0**

0/500 Servicio Social **45/45** Intercultural

INDICADORES DE ADEUDOS

0.00 COLEGIATURA	0.00 BIBLIOTECA	0 DOCUMENTOS	0.00 LABORATORIOS	0 OTROS
Más detalles ⓘ	Más detalles ⓘ	Más detalles ⓘ	Más detalles ⓘ	Más detalles ⓘ

- 4. Registrar solicitud.** Para continuar con el proceso de titulación, el usuario deberá registrar su solicitud ingresando la información requerida por el sistema. Además, es muy importante que el usuario revise la información que por default el sistema muestra en la solicitud, esto, con la finalidad de corroborar que no existan errores que puedan afectar el trámite.

4.1 Información personal. El usuario deberá ingresar su número telefónico al cual el personal responsable del proceso de titulación pueda llamarle en caso de ser necesario. Adicionalmente, también deberá ingresar un correo electrónico al cual se le pueda enviar notificaciones de su proceso.

No obstante, es importante considerar que, si el correo electrónico que está registrado en el CIA, es el mismo que el usuario está utilizando actualmente, no es necesario que ingrese ese dato.

4.2 Solicitud. En la solicitud, el usuario deberá seleccionar la unidad en la cual desea titularse, además de ingresar la opción de titulación y el tema de titulación (en este caso sería el nombre de su tesis, anteproyecto, etc.) y por último dar clic en el botón “Guardar información”.

SOLICITUD

Programa Educativo <input type="text" value="LADMI - Licenciado en Administración"/>	Plan Educativo <input type="text" value="LAD2009"/>
Promedio <input type="text" value="9.07"/>	Materias Faltantes <input type="text" value="0"/>
Materias Reprobadas <input type="text" value="0"/>	Fecha de Egreso <input type="text" value="06/2014"/>
Unidad Favor de seleccionar la unidad en la cual deseas titularte. <input type="text" value="Obregón"/>	Opción de Titulación Favor de seleccionar una Opción de Titulación en la que deseas titularte. <input type="text" value="Tesis"/>
Responsable del programa: Víctor Manuel Valenzuela Hernández	
Tema de Titulación <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">Autoestima y auto-concepto en adolescentes para prevenir el consumo de sustancias nocivas.]</div>	

5. Solicitar auditoría. Una vez registrada la solicitud, el usuario deberá solicitar su auditoría de titulación y adeudos como laboratorios, biblioteca y tesorería.

Tema de titulación: Autoestima y auto-concepto en adolescentes para prevenir el consumo de sustancias nocivas.
Salir

DATOS GENERALES
REGISTRAR SOLICITUD
SOLICITAR AUDITORÍA
RESULTADOS AUDITORÍA
EXAMEN PROFESIONAL
ESTADO DEL TÍTULO
RETIBAR TÍTULO

SOLICITAR AUDITORÍA

ID: 00000049861 David Ruelas Anduaga
 Licenciado en Administración
 ruelas__177@hotmail.com

Entiendo y acepto que esta solicitud inicia el proceso de auditoría de documentación y adeudos por parte del Departamento de Registro Escolar y me he asegurado de que mis datos son correctos.

NOTA: El tiempo de atención para una auditoría es de 2 días hábiles y cada auditoría tiene una vigencia de 60 días.

El usuario deberá marcar la casilla de verificación y dar clic en el botón de “Solicitar Auditoría”.

Entiendo y acepto que esta solicitud inicia el proceso de auditoría de documentación y adeudos por parte del Departamento de Registro Escolar y me he asegurado de que mis datos son correctos.

NOTA: El tiempo de atención para una auditoría es de 2 días hábiles y cada auditoría tiene una vigencia de 60 días.

Solicitar Auditoría

5.1 Imprimir solicitud y ficha de pago. Una vez solicitada la auditoría aparecerán los botones de “Requisitos” y de “Ficha de pago”, donde en el primero se podrá consultar cuáles son los requisitos para solicitar la presentación del examen profesional; y en el segundo, se expedirá la ficha de pago con los datos del egresado.

Requisitos

Ficha de pago

6. Resultado de auditoría. Una vez que el Departamento de Registro Escolar haya capturado el resultado de la auditoría, el usuario podrá ver el resultado de la misma y la fecha límite que deberá entregar los requisitos.

RESULTADOS AUDITORÍA

ID: 00000049061 David Ruelas Anduaga
Licenciado en Administración
ruelas_177@hotmail.com

Resultado: **Acta de Nacimiento**
Fecha de Auditoría: **26/03/2019**
Fecha de Vencimiento: **26/05/2019**

En caso de que la auditoría esté vencida, debes solicitar actualización de la misma.

Una vez entregados los documentos, aparecerá la siguiente pantalla. Esto quiere decir que se ha finalizado correctamente este paso.

RESULTADOS AUDITORÍA

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga
Licenciado en Administración
ruelas_177@hotmail.com

Resultado: **Acta de Nacimiento**
Fecha de Auditoría: **26/03/2019**
Ya se entregaron documentos.

Asesores / Revisores

Nombre	Rol	Trabajo de titulación
Ing. Pedro Pablo Soto Pacheco	Asesor	Liberado
Lic. Clarissa Zayas Ochoa	Revisor	Liberado
Lic. Elias Ricardo González Camacho	Revisor	Liberado

7. Examen Profesional. En esta opción el usuario podrá apreciar la programación de su examen profesional, además, de sus sinodales.

EXAMEN PROFESIONAL

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga
Licenciado en Administración
ruelas_177@hotmail.com

PROGRAMACIÓN DEL EXÁMEN PROFESIONAL

Ciudad: Ciudad Obregón
Unidad: Obregón Nainari
Aula: AV-457
Fecha: 26/03/2019
Hora: 11:00

SINODALES

Nombre	Rol
LIC. LUCÍA ESTELA MONTOYA VALDEZ	Presidente
LIC. RAMÓN REMEDIOS ZAVALA BELTRÁN	Secretario
MTRA. DENISSE PAOLA LARA RUELAS	Vocal

NOTA: Estimado Alumno/a es necesario que te presentes puntualmente y con la formalidad debida, en el lugar asignado para el examen profesional.

8. Estado de título. En esta opción del menú el usuario podrá visualizar el avance de acuerdo a su proceso de titulación.

ESTADO DEL TITULO ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga
Licenciado en Administración
ruelas__177@hotmail.com

The timeline shows the following steps:

- 27/03/2019 10:54: REGISTRO DE SOLICITUD, TESIS
- 27/03/2019 10:54: SOLICITUD DE AUDITORÍA
- 28/03/2019 08:27: RESULTADO DE AUDITORÍA PUBLICADO
- 28/03/2019 08:27: REQUISITOS DE TITULACIÓN ENTREGADOS
- 04/03/2019 09:00: FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL
- 28/03/2019 08:31: DOCUMENTOS EN ELABORACIÓN
- 28/03/2019 08:36: TÍTULO LISTO PARA ENTREGAR EN VENTANILLA DE REGISTRO ESCOLAR DEL CAMPUS OBREGÓN NAINARI

[Ayuda](#)

En la misma opción, se encuentra el botón “Agregar Persona Autorizada” donde el usuario podrá ingresar los datos de las tres personas a quienes autoriza se les pueda entregar el título en caso de no poder asistir personalmente por él.

Autorización Entrega de Título

[Agregar Persona Autorizada](#)

Nombre	Parentesco	Teléfono	Correo electrónico
No hay personas registradas			

Es importante tomar en cuenta que cuando una de las personas autorizadas se presente a la Institución para retirar el título, deberá presentar una identificación oficial vigente.

Autorización Entrega ×

Autorización Entrega de Título

Nombre*

Apellido Paterno*

Apellido Materno*

Teléfono*

Correo Electrónico*

Parentesco*

9. Retirar título. Cuando el título ya se encuentre listo para entregar, se activará la última opción del menú “Retirar título”, donde aparecen algunas indicaciones de cómo realizar el retiro y además, aparecerán los datos de las personas autorizadas para retirarlo, en caso de que el usuario no pueda acudir.

RETIRAR TITULO

ID: 0000049861 David Ruelas Anduaga
 Licenciado en Administración
 ruelas_177@hotmail.com

Título Profesional: **Sin retirar**

Estimado egresado, te recordamos que para retirar el Título Profesional, deberás acudir a ventanillas de Registro Escolar de la unidad donde presentaste el examen de titulación y presentar una copia de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar).

En caso de que tú no puedas acudir, te recordamos que las personas autorizadas para retirar tu Título Profesional son:

PERSONAS AUTORIZADAS

Nombre	Parentesco	Teléfono	Correo electrónico	
Roxana Ruelas Soto	Madre	6441123456	correo@ejemplo.com	Eliminar