

Ciudad Obregón, Sonora a 3 de marzo de 2020

A quien corresponda.

En Relación a la red de egresados, el Instituto Tecnológico de Sonora (ITSON) cuenta con una Asociación de egresados, cuyo objetivo es: Brindar apoyo desinteresado, honesto y eficiente que, en todos los sentidos, brindará al Instituto Tecnológico de Sonora constituyéndose en un trascendental Instrumento para el crecimiento Institucional y para sí misma.

El procedimiento para acceder a ella es:

1. Ingresar a la página de ITSON.
<https://www.itson.mx/micrositios/asociacion/Paginas/informacion.aspx>.
2. En la sección de accesos directos dar clic en Asociación de egresados donde se desplegará la siguiente pantalla.



3. Para inscribirse el egresado dará clic en la sección de solicitud, donde se le solicita que previamente lea los estatutos (Ver Anexo A), también disponibles en ésta página. Ver siguiente pantalla, posterior a ello llenar la solicitud y enviarla al correo aei@itson.edu.mx.
4. La comunicación sobre la aceptación a la Asociación de egresados se realiza de acuerdo a lo establecido en los estatutos (Ver Anexo B).

Atentamente

Dr. Jesús Álvarez Sánchez
Responsable de la Maestría en Ciencias en Ingeniería Química
Departamento de Ciencias del Agua y Medio Ambiente
Instituto Tecnológico de Sonora





Accesos directos

Servicios para egresados

Biblioteca
Bolsa de trabajo
Educación continua
Incubadora
Laboratorios de cómputo
Librerías
Orientación de becas para posgrado
Proceso de titulación
Registro escolar
Revalidación títulos
Sorteos ITSON

De interés

Alumnos y egresados distinguidos
Asociación de egresados
Campus Seguro
Consejo directivo
Convocatoria de plazas
Estrategia para contingencia COVID-19
Informe de actividades del Rector
Manual de identidad
Oficina del Rector
Patronato
Publicaciones
Rectoría 2020

Universidad

Acreditaciones
Campus
Directorio de funcionarios
Escudo ITSON
Estructura organizacional
Filosofía
Galería de fotos
Historia
Legislación
Procesos institucionales
Manual de identidad
Transparencia

ITSON electrónico

Buzón de quejas
Directorio telefónico
Seguimiento de egresados
Sistema de Titulación

ITSON electrónico/intranet

Inscripciones diversas



Calendario

No hay elementos para mostrar en esta vista de la lista "ITSON - Calendario".

[Vista mensual](#)



Instituto Tecnológico de Sonora
5 de Febrero No. 818 sur
Teléfono (644) 410-09-00 Apdo. 335
C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.
www.itson.mx

ANEXO A SOLICITUD PARA ADMISIÓN A ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE ITSON





ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DEL ITSON SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

DATOS GENERALES:

NOMBRE:	
DIRECCIÓN:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
E-MAIL:	AÑO DE EGRESO:
PROGRAMA DE ESTUDIOS:	TELÉFONO:

DATOS LABORALES (ACTUAL):

EMPRESA:	PUESTO:
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO(S):	FAX:

DATOS LABORALES (ANTERIORES):

	EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN
1.			
2.			
3.			

CURSOS DE CAPACITACIÓN

RECIBIDOS	
IMPARTIDOS	
DESEADOS	



Instituto Tecnológico de Sonora
5 de Febrero No. 818 sur
Teléfono (644) 410-09-00 Apdo. 335
C.P. 85000 Ciudad Obregón, Sonora, México.
www.itson.mx

ANEXO B ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE ITSON





Estas aquí: ITSON > microsítios > Asociación de Egresados > Estatutos

Estatutos

Los Miembros:

- 1.- Podrá ser miembro de la Asociación todo egresado de cualquier carrera de Licenciatura o Profesional Asociado del Instituto Tecnológico de Sonora.
- 2.- Adquirirá su carácter de miembro cuando se inscriba en el formato de solicitud de la Asociación.
- 3.- Continuará con su carácter de miembro aquella persona que cumpla con sus cuotas mensuales, observe un comportamiento honesto en su vida personal y profesional, sea comprometido y que asista a las sesiones que sea citado.
- 4.- A cada miembro se le entregará una credencial que lo acredite como miembro de la Asociación.

La Junta General:

- 1.- Será la máxima autoridad de la Asociación y la encargada de tomar las decisiones y formular los acuerdos que afecten la vida y funcionamiento general de la Asociación y se integrará por todos aquellos egresados inscritos en el padrón de la Asociación, quienes tendrán derecho a voz y voto.
- 2.- Será la responsable de elegir a los miembros de la Junta Directiva pudiendo remover a cualquiera de sus integrantes en lo particular o a todos en su conjunto cuando se considere y se fundamente que existen elementos suficientes para ello nombrando interino(s) mientras se lanza convocatoria para nuevas elecciones.
- 3.- Sus decisiones se tomarán por mayoría simple cuando no exista unanimidad y las votaciones en cualquier caso serán abiertas
- 4.- Habrá una reunión general ordinaria mensual y extraordinaria cuando los asuntos a tratar sean de tal urgencia que así lo considere la Junta Directiva. En el caso de dichas sesiones, en primera convocatoria, se requerirá cuando menos la presencia de la mitad mas uno de los inscritos en el padrón para que sea válida.
- 5.- Será la responsable de decidir a quien(es), para qué, por cuanto monto, tiempo, requisitos bajo que condiciones se otorgarán las becas y apoyos de la Asociación.
- 6.- Será la responsable de proponer al Instituto Tecnológico de Sonora al egresado que, cumpliendo con la normatividad que la Institución tiene establecido para ello, se considere la persona mas adecuada para representar a los egresados ante el Consejo Directivo.

7.- Decidir sobre aquellas acciones y medidas que se consideren convenientes llevar a cabo para beneficio del Instituto Tecnológico de Sonora tendientes a incidir en la buena marcha de la Institución.

La Junta Directiva:

1.- Será electa por la Junta General, en votación de la junta general, previa inscripción como aspirantes de acuerdo a convocatoria emitida; en caso de que no se decida la reelección de la que esté vigente.

2.- Estará conformada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal y todos ellos deberán de estar titulados y residir en la ciudad sede de la Asociación, al momento de ser electos.

3.- Durarán en su puesto un año pudiendo ser reelectos por acuerdo de la Junta General la cual también podrá remover a todos sus integrantes en su conjunto o a alguno en particular, cuando existan elementos suficientes para ello y se fundamente debidamente la causa.

4.- Sus decisiones se tomarán por mayoría simple, cuando no exista unanimidad y en cualquier caso sus votaciones serán abiertas

5.- Será la encargada de llevar a cabo los acuerdos formulados por la Junta General.

6.- Deberá presentar un plan general de trabajo real anual en la sesión ordinaria inmediata posterior a su toma de protesta, la cual se hará ante el Rector del Instituto Tecnológico de Sonora.

7.- Será responsable de nombrar a cada responsable de carrera.

8.- Será la responsable de recibir las solicitudes de beca y/o apoyo que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva hechas por parte de los alumnos del Instituto Tecnológico de Sonora y ponerlas a disposición de la Junta General en tiempo y forma para que ésta tome las decisiones, de acuerdo al apartado

5 del rubro DE LA JUNTA GENERAL.

9.- Será la responsable de proponer a la Junta General enmiendas a los Estatutos de la Asociación, para que esta tome las decisiones pertinentes.

10.- Será responsable de proponer a la Junta General acciones y/o medidas que se consideren necesarias llevar a cabo en beneficio del Instituto Tecnológico de Sonora tendientes a incidir en la buena marcha del mismo.

11.- Podrá allegarse del personal staff que considere necesario y conveniente para la realización de sus funciones

12.- Será responsable, en general, de la buena marcha de la Asociación y su Administración eficiente, honesta y transparente

Presidente de la Junta Directiva :

1.- Será el encargado de representar a la Asociación ante cualquier organismo o instancia y delegar dicha función a quien el considere pertinente de entre los integrantes de la Junta Directiva, cuando por motivos justificados no pueda hacerlo él

2.- Durará en su cargo un año pudiendo ser reelecto por acuerdo de la Junta General, pudiendo ser removido en cualquier tiempo por la misma cuando exista causa justificada y debidamente fundamentada para ello.

3.- Deberá presidir las sesiones de la Junta Directiva así como las ordinarias y extraordinarias de la Junta General

4.- Deberá convocar, por el medio que se considere mas adecuado a las distintas sesiones de cualquier tipo conjuntamente con el Secretario, cuando menos con 72 horas de anticipación excepto a las extraordinarias las cuales podrán convocarse con 24 horas de anticipación

5.- Deberá estar titulado al momento de ser electo

6.- Deberá emitir conjuntamente con el Secretario, la convocatoria para elegir a los nuevos miembros de la Junta Directiva, cuando esta decida no reelegir a la que esté vigente.

- 7.- Deberá trabajar, conjuntamente con cada responsable de carrera, en la elaboración de su plan de trabajo en general
- 8.- Deberá firmar, conjuntamente con el Secretario, las credenciales que acrediten a los miembros integrantes de la Asociación
- 9.- Deberá, conjuntamente con el Tesorero, firmar todo documento que implique entrada y salidas de dinero patrimonio de la Asociación.
- 10.- Deberá rendir un informe anual de actividades ante la Junta General
- 11.- Deberá proponer ante la junta general la admisión de nuevos integrantes, la cual tomará la decisión pertinente
- 12.- Deberá firmar, conjuntamente con el Secretario, las actas que se levanten con motivo de las diversas sesiones de cualquier tipo que se lleven a cabo

El Vicepresidente de la Junta Directiva:

- 1.- Deberá estar titulado al momento de ser electo
- 2.- Será el responsable de suplir al Presidente en presidir las sesiones de cualquier tipo que vayan a celebrarse, cuando por causa debidamente justificada este no pueda hacerlo
- 3.- Podrá suplir al Presidente en sus funciones cuando este, por causas de fuerza mayor o enfermedad, no pueda realizarlas
- 4.- Será el encargado de asumir la Presidencia Interina, mientras se convoca a nuevas elecciones cuando el Presidente, por el motivo que sea, cause baja y siempre y cuando la Junta General así lo decida.
- 5.-Será el responsable de llevar un control y seguimiento estricto del padrón de miembros de la Asociación y rendir un informe del estado del mismo en cada sesión ordinaria
- 6.- Será responsable, conjuntamente con el Vocal, de que la página web de la Asociación esté debidamente actualizada

El Secretario de la Junta Directiva:

- 1.- Deberá estar titulado al momento de ser electo
- 2.- Será responsable de levantar el acta de los distintos tipos de sesiones que se lleven a cabo y firmarlas, conjuntamente con el Presidente
- 3.- Deberá se cerciorarse de que los asistentes firmen la lista de asistencia a la sesión a la que sean convocados para efectos de declararla legalmente instaurada
- 4.- Será responsable de dar lectura el acta de la sesión anterior, para su aprobación por parte de la Junta General.
- 5.- Será responsable de la custodia del libro de actas y del sello de la misma
- 6.- Deberá convocar, conjuntamente con el Presidente, por el medio que se considere más adecuado a las distintas sesiones de cualquier tipo que vayan a celebrarse, cuando menos con 72 horas antes excepto en las extraordinarias las cuales podrán convocarse con 24 horas de anticipación.
- 7.- Deberá emitir, conjuntamente con el Presidente, la convocatoria para elecciones de la Junta Directiva, en caso de que la Junta General haya decidido no reelegirlos.
- 8.- Deberá llevar un control estricto de la correspondencia enviada y recibida
- 9.- Será el responsable del manejo total de las credenciales de la Asociación

El Tesorero de la Junta Directiva:

- 1.- Deberá estar titulado al momento de ser electo
- 2.- Será el responsable de llevar un control estricto de los reportes financieros de ingresos y egresos
- 3.- Deberá rendir su informe en cada sesión ordinaria y un informe anual así como cada vez que se le requiera por parte de la Junta General respecto de los movimientos financieros de la Asociación
- 4.- Será el responsable de realizar las conciliaciones bancarias y tener los documentos comprobatorios debidamente requisitados de todo ingreso y egreso
- 5.- Será el responsable de cobrar las cuotas mensuales de los integrantes de la Asociación por el medio que se considere mas adecuado

El Vocal de la Junta Directiva:

- 1.- Deberá estar titulado al momento de ser electo
- 2.- Será responsable, conjuntamente con el vicepresidente, de que la página web de la asociación esté debidamente actualizada
- 3.- Será el responsable de que la publicación mensual de la Asociación esté lista en tiempo y forma así como de su distribución por los medios que se consideren mas adecuados
- 4.- Será responsable de que la bolsa de trabajo tenga un seguimiento y mantenimiento puntual de lo cual rendirá un informe en cada sesión ordinaria
- 5.- Será responsable de difundir entre los diversos sectores productivos la bolsa de trabajo de la Asociación
- 6.- Será el responsable de coordinar y coordinarse con quien considere necesario para la realización de los eventos académicos, culturales, sociales y deportivos en los cuales vaya a participar la Asociación.

El Responsable de Carrera:

- 1.- Deberá estar titulado al momento de ser nombrado
- 2.- Será responsable de conseguir nuevos integrantes para la Asociación
- 3.- Deberá trabajar, conjuntamente con el Presidente, en lo concerniente a la elaboración de su plan de trabajo en general y será responsable de su realización.
- 4.- Deberá hacer diagnósticos periódicos sobre necesidades de actualización y desarrollo de los miembros integrantes de la asociación concerniente a su carrera para proponer a la Junta Directiva el como satisfacer dichas necesidades coordinándose para ello con el Vocal

Las Elecciones de la Junta Directiva:

1. Se realizarán anualmente, en el mes de septiembre, durante la realización del Congreso de Actualización y Desarrollo; en caso de que en la sesión ordinaria de agosto se haya decidido por la Junta General, en la sesión ordinaria de agosto, no reelegir a la que esté vigente.
- 2.- Deberá haber convocatoria previa para el registro de planillas, decisión que deberá tomarse en la sesión de agosto en caso de que se decida la no reelección de la Junta Directiva vigente.
- 3.- En su caso, la convocatoria deberá contener, entre otras cosas: los requisitos para participar como integrante de planilla; la identificación de la misma; día, fecha hora y procedimiento de la misma y todo aquello que la Junta Directiva estime conveniente debiendo emitirse conjuntamente por el Presidente y Secretario vigentes.
- 4.- La junta directiva pondrá a disposición de las diferentes planillas, en su caso, el padrón de los integrantes de la Asociación para fines de proselitismo y esta se entregará en el momento del registro.
- 5.- La decisión se tomará en la sesión extraordinaria que para tal efecto se cite y que será punto único a tratar en la misma. Se realizará por votación abierta de todos los integrantes del padrón de la Asociación que asistan a la sesión y en caso de empate, se acudirá a una segunda ronda de votación y si persiste el empate, el Presidente saliente tendrá voto de calidad. En cualquier caso, la decisión se hará por mayoría cuando la unanimidad no sea posible.

Todo aquello no contemplado en el presente documento será discutido y acordado por la Junta General en sesión extraordinaria expresamente convocada para ello.

Asociación de Egresados

Instituto Tecnológico de Sonora 5 de Febrero 818 Sur, Col. Centro, Ciudad Obregón, Sonora,
México. [Aviso Legal](#) / [Aviso de Privacidad](#) / [Admin](#)



Búsqueda...



Estas aquí: [ITSON](#) > [micrositios](#) > [Asociación de Egresados](#) > [Beneficios](#)

Beneficios

El ser parte de la Asociación de Egresados ITSON, te proporciona una serie de beneficios en relación a diversas actividades que contribuyen a tu desarrollo personal y como nuevo profesionalista. Entre las oportunidades que se te brindan, destacan las siguientes:

- 1.- Otorgar becas y otros apoyos que se consideren convenientes para alumnos del Itson de escasos recursos.
- 2.- Conformar entre sus integrantes una bolsa de trabajo.
- 3.- Proponer al ITSON programas de servicio social y prácticas profesionales en las organizaciones en las que se desempeñan los egresados.
- 4.- Brindar experiencias a los alumnos en semanas académicas organizadas por la Institución o por la misma Asociación.
- 5.- Organizar, anualmente, un Congreso de Actualización y Desarrollo y realizar eventos mensuales con dicho carácter exclusivamente para los egresados, así como la realización de eventos de carácter deportivo, social y cultural.
- 6.- Participar en actividades de reestructuración curricular de los planes y programas de ITSON, de acuerdo con las autoridades Institucionales.
- 7.- Contribuir, con propuestas, al mejoramiento del ITSON.
- 8.- Contribuir con todas aquellas actividades que vengán a ser un soporte para acciones que el ITSON emprenda en búsqueda de recursos financieros.
- 9.- Proponer al ITSON candidatos para ser representantes de los egresados ante su consejo directivo, para su análisis y decisión; de acuerdo con los requisitos que la normatividad institucional exige.
- 10.- Asesorar a alumnos en la realización de sus trabajos de titulación, cuando así lo consideren pertinente las autoridades institucionales y de acuerdo a los lineamientos y requisitos que la Institución contempla para tal efecto.
- 11.- Participar como integrante en el sínodo de exámenes profesionales de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos para ello.
- 12.- Difundir mediante los medios que considere pertinentes el quehacer de la Asociación, ante la comunidad universitaria y la comunidad en general.
- 13.- En general, realizar todas aquellas acciones que signifiquen un beneficio para la comunidad universitaria y la Institución misma así como para la Asociación misma.



Instituto Tecnológico de Sonora 5 de Febrero 818 Sur, Col. Centro, Ciudad Obregón, Sonora, México. [Aviso Legal](#) / [Aviso de Privacidad](#) / [Admin](#)