

Aplica para modalidad de titulación por examen profesional
(Tesis, Memoria de Proyecto, Monografía o Ensayo).

PARTE 1: SOLICITUD DE TITULACIÓN

- Ingresa a la página **www.itson.mx/titulacionweb** (Descarga el manual y sigue los pasos que se señalan). Ingresa con ID y contraseña.
- En la plataforma, **Realiza el Registro de modalidad y tema de titulación.**
- **Solicita la Auditoría.**
- Descarga la Solicitud de examen (hoja de Requisitos) NO REQUIERE FIRMAS.
- Envía correo al Responsable de Programa (RP), notificando el registro del tema. El RP confirmará la autorización del tema y asignará el asesor y revisor(es).

PARTE 2: RECOPIACIÓN DE REQUISITOS

Se sugiere reunirlos en el siguiente orden:

- **Solicitud de Autorización y Registro del egresado en la coordinación de servicios estudiantiles:** Solicita la carta de liberación de servicio social al correo abril.velazquez@itson.edu.mx.
- **Carta responsiva:** solicitarla al correo abril.velazquez@itson.edu.mx.
- **Copia de la CURP.**
- **Copia de Certificado de preparatoria.**
- **Identificación oficial** (INE, pasaporte) copia por ambos lados.
- **Revisa los resultados de la auditoría:** dos días posteriores a la solicitud.
- **Posibles requisitos adicionales en los resultados de la auditoría:** solicitarlos sólo en caso de que se requieran en la auditoría:
 - ✓ Puntos de liberación de intercultural: marisela.alvarez@itson.edu.mx
 - ✓ Comprobante de No Adeudo en biblioteca: fmeza@itson.edu.mx
 - ✓ Carta de cursos de actualización: abril.velazquez@itson.edu.mx
- **Pago del trámite \$1601.00:** Lo puedes realizar en línea directamente en la página de Titulación web www.itson.mx/titulacionweb, o por medio de transferencia bancaria.
- **Certificado de No Adeudo (una vez que se haya realizado el pago del trámite):** Solicita a Tesorería al correo suny.rodriguez@itson.edu.mx. Incluir: asunto, ID, nombre completo y comprobante del pago.
- **Hoja de control liberada y Carta Programación de Examen Profesional:** una vez que el asesor y revisor(es) liberen tu trabajo y cuentas con la totalidad de los requisitos, reenvía el correo de liberación a tu RP, solicita la liberación de la hoja de control y la programación del examen profesional (adjunta el trabajo liberado en formato PDF).

Información adicional:

Opciones para transferencia bancaria:	
Banco: HSBC Cuenta: 4008648073 Clabe interbancaria: 021767040086480735 Beneficiario: Instituto Tecnológico de Sonora	Banco: Santander Cuenta: 65502932876 Clabe interbancaria: 014767655029328764 Beneficiario: Instituto Tecnológico de Sonora
Banco: Banamex Cuenta: 7001245387 Clabe interbancaria: 002767700102453879 Beneficiario: Instituto Tecnológico de Sonora	

Datos del Responsable del Programa		
Programa Educativo:	Responsable de Programa:	Correo:
LA	Mtra. Blanca Delia González Tirado	blanca.gonzalez@itson.edu.mx
LCE	Mtra. Dulce Isabel García Zavala	dulce.garcia@itson.edu.mx
IIS	Mtra. Dilcia Janeth Téllez García	dilcia.tellez@itson.edu.mx

PARTE 3: PROCESO DE ENVÍO DE REQUISITOS

Una vez listos los requisitos, éstos serán enviados de **manera digital y legibles (formato PDF o JPG)** a Registro Escolar al correo patricia.rodriguez@itson.edu.mx, considerando lo siguiente:

- Enviar un sólo correo con todos los requisitos solicitados. En el **asunto** agrega: ID.TITULACION. Ejemplo: 10070.TITULACION.
- Los **archivos digitales** deben estar nombrados según el nombre del requisito, ID.NOMBREDELARCHIVO. Ejemplo: 10070.CURP.
- Todos estos requisitos deberán ser enviados en una **carpeta en zip**, con el nombre de su ID. Ejemplo: 10070.zip.
- En el **cuerpo del correo** anotar: ID, nombre completo, y modalidad de titulación.
- Esperar respuesta de confirmación y/o recepción de requisitos por parte del área de Registro Escolar.

Después de concluida la Jornada de Sana Distancia y una vez recibidos los requisitos de titulación en su representación física original con fotografías y Hoja de Control, se procederá con la realización de documentos mientras tanto no se le entregará copia de documentación probatoria de la realización del examen profesional.

PARTE 3. EL EXAMEN PROFESIONAL

Recibirá un correo por parte del área de Titulación (abril.velazquez@itson.edu.mx) para notificar la programación del examen profesional virtual y las indicaciones para el mismo.

Indicaciones para la preparación del examen:

- Preparar la presentación y ensayar la exposición, considerando una duración de 10 a 15 minutos.
- Durante la exposición hablar en tercera persona, utilizar vocabulario adecuado, respetar el tiempo y reglas del examen.

Indicaciones técnicas:

- La video sesión debe realizarse a través de un equipo de cómputo de escritorio o laptop. No usar tabletas electrónicas o teléfonos inteligentes.
- La video sesión será por medio de Google meet utilizando el correo de @potros.itson.edu.mx.

PARTE 4. SOLICITUD DE CARTA DE TÍTULO EN TRÁMITE.

En caso de que el egresado requiera evidencia de su titulación, podrá solicitar una constancia de título en trámite al área de Registro Escolar: patricia.rodriguez@itson.edu.mx

Los datos para el pago de la constancia son los siguientes:

Pago en HSBC:

> Costo: \$67

> CUENTA PARA PAGO DE CONSTANCIAS

> NOMBRE DE LA CUENTA: INSTITUTO TECNOLOGICO DE SONORA NUMERO DE CUENTA:

> 4008648073 Clabe interbancaria 021767040086480735 para transferencias

Una vez realizado el pago, enviar al área de Registro Escolar comprobante del pago, además de agregar en el correo nombre, ID y asunto.

Para la entrega de requisitos en su representación física original con fotografías y Hoja de Control, Registro Escolar enviará un correo de notificación cuando las autoridades institucionales y de Salud lo autoricen.

Mayor información del trámite de titulación: abril.velazquez@itson.edu.mx