



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa Dirección de Servicios Escolares

Hermosillo, Sonora a 25 de septiembre de 2020

Oficio No. DSE/0163/2020

Coordinador de Programa de Licenciatura

Estimado coordinador de programa, por este medio después de saludarlo deseamos que usted y su familia se encuentren bien de salud en el contexto de la contingencia sanitaria generada por la pandemia SARS-CoV2 (COVID-19), la cual derivó en que la atención al público en todas las dependencias de nuestra institución se haya mantenido con trabajo desde casa. Es en este mismo contexto que nos dirigimos a usted para comunicarle que, en las últimas semanas y observando todas las medidas necesarias, la Dirección de Servicios Escolares inició de forma paulatina la atención de usuarios de forma presencial a través de citas para la entrega de los títulos que fueron solicitados durante los meses previos a la contingencia del año 2020, además durante este tiempo hemos atendido las solicitudes que se han recibido por los diferentes medios electrónicos y hemos revisado y adecuado los procesos y trámites que se atienden en esta dirección a los nuevos tiempos.

Por lo anterior, a continuación, nos permitimos informarle sobre algunos ajustes en los trámites y servicios escolares llevados a cabo y, le solicitamos tenga a bien compartir esta información con la comunidad universitaria de su programa educativo en el momento en que lo considere necesario.

1. Trámites Escolares

a. Solicitud de Kardex y Constancias

Todos los estudiantes con estatus activo o egresado, **pueden solicitar, pagar y generar Kardex, Constancia o Constancia Especial, en el módulo de "Expedición de documentos oficiales"** que tienen disponible en su portal de alumnos; en caso de que tengan algún contratiempo para acceder a su portal, deberán enviar correo a mesadeayuda@unison.mx y desde ahí recibirán el apoyo necesario para que puedan acceder al portal.

b. Verificación de carga académica

Los estudiantes inscritos deberán verificar que la carga académica en la que aparecen inscritos en el portal de alumnos en el presente periodo escolar sea la correcta, lo anterior para garantizar que no existen errores o ajustes pendientes en su trayectoria escolar, ya que una vez generadas las actas de evaluación no será posible realizar ningún ajuste en el presente periodo.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa
Dirección de Servicios Escolares

2. Alumnos de nuevo ingreso

a. Recepción de documento oficial original que pruebe el cumplimiento del antecedente académico

En lo que respecta a la recepción de documentos oficiales para comprobar que el alumno cumple con el antecedente académico, esta dirección llevará a cabo el procedimiento para la recepción digital de dichos documentos a través del portal de alumnos a partir de la tercer semana de octubre, de tal manera que esta dirección pueda asignar el estatus de alumno definitivo una vez que se haya validado la documentación oficial; por el momento, esta dirección para el presente periodo escolar ha asignado a todos los estudiantes de nuevo ingreso el estatus de provisional y les ha concedido una prórroga para que cumplan con el requisito de presentar el antecedente académico hasta antes de generar las actas de evaluación del periodo escolar 2020-2 (20 de noviembre de 2020).

b. Estudiantes que no cuentan con el documento oficial original que pruebe el cumplimiento del antecedente académico

Para los casos en donde el alumno inscrito no cuenta con el original del certificado integro de bachillerato derivado de que dicho trámite no fue posible realizarlo en nuestra institución o en cualquier otra por motivo de la contingencia sanitaria, le informamos lo siguiente:

- Tratándose de alumnos que egresan de una escuela incorporada a nuestra institución, se les deberá informar que si la escuela inició el trámite correspondiente y el certificado se encuentra digitalizado en nuestro sistema, por única ocasión, se procederá a asignarle el estatus de alumno definitivo;
- para el caso de los estudiantes que egresaron de una institución distinta a una escuela incorporada a la Universidad de Sonora, deberán solicitar a su institución de egreso una "constancia de terminación de estudios o de certificado íntegro en trámite" y subirla al módulo correspondiente en el portal de alumnos a partir de la tercer semana de octubre; lo cual, permitirá que se mantenga con el estatus de alumno provisional hasta que se presente el certificado integro de bachillerato a más tardar durante el transcurso del periodo escolar 2021-1. De lo contrario, se procederá a la cancelación de su inscripción antes de generar las actas de evaluación.

[Handwritten signature]



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa
Dirección de Servicios Escolares

3. Egreso y expedición de título

a. Estudiantes que concluyen el programa

Para los alumnos del programa educativo que estén por egresar y que se encuentren próximos a presentar un examen profesional para titularse a través de una opción que requiera acta de examen (Tesis, Memoria de Servicio Social Comunitario, Memoria de Prácticas Profesionales, entre otros), antes de que el coordinador autorice la presentación del examen, es necesario que le solicite al estudiante que le compruebe que cumple con todos los requisitos académicos establecidos en el Artículo 84 del Reglamento Escolar vigente; situación que el alumno podrá demostrar con la imagen que obtendrá del módulo de titulación que está disponible en el menú superior del portal de alumnos.

b. Presentación y aprobación del trabajo terminal o de tesis

Con base en el reglamento escolar, el procedimiento para la presentación del examen profesional en cada una de las modalidades es competencia de las instancias académicas. Específicamente, para el caso en que el programa opte por autorizar la presentación del examen profesional en la modalidad virtual, esta dependencia le reitera que no tiene ningún inconveniente; sin embargo, es importante mencionar que, para todos los casos y modalidades de la presentación del examen, al momento del trámite de la expedición del título es requisito indispensable presentar el acta de examen original, debidamente completada, tanto en el sistema de control escolar como en físico.

c. Captura del acta de examen en sistema de control escolar

Para que el acta de examen profesional pueda ser capturada e impresa desde el sistema de control escolar, el estudiante debe de haber pagado de manera previa el derecho a examen, para ello el coordinador deberá solicitar a través del correo titulacion@unison.mx que esta Dirección de Servicios Escolares genere el cargo por dicho concepto al estudiante; en este punto, es importante aclarar que no se atenderán solicitudes que provengan de estudiantes, lo anterior para garantizar que todos los cargos correspondan a solicitudes que cumplan con todos los requisitos y que la presentación del examen sí haya sido autorizada por la instancia competente.

Para lo anterior, se recomienda que el coordinador envíe en un solo correo electrónico el nombre o los nombres de los estudiantes que en las fechas próximas al envío del correo estarán presentando su examen; una vez que esta dirección genere el cargo correspondiente, lo comunicará al coordinador y éste podrá indicar al egresado el momento en el cual podrá proceder a pagar en línea desde el portal de alumnos. Éste es el único requisito administrativo indispensable para que una vez que el egresado haya presentado el examen, se pueda imprimir su acta de examen y proceder con las firmas autógrafas correspondientes.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa Dirección de Servicios Escolares

d. Documentación requerida para la expedición de título

Para poder dar inicio al trámite de solicitud de expedición de título, el estudiante debe presentar únicamente el Acta de Examen original perfectamente completada y el Certificado Íntegro expedido por esta dirección, aquí es importante mencionar que este último documento (certificado) no deberá ser solicitado para la presentación del examen profesional.

Con relación a los documentos que en algunos programas se han venido solicitando a sus estudiantes y que no es necesario que se continúe solicitando, son los siguientes:

1. **Constancia de no adeudo de tesorería**, este documento es reemplazado en la Dirección de Servicios Escolares por la consulta del estado de cuenta de los alumnos directamente en el Sistema de Control Escolar.
2. **Constancia de No Adeudo en Biblioteca**, ésta se solicitará para poder proceder a la entrega del título.
3. **Certificado Íntegro de Estudios**, si el egresado no cuenta con este documento, se tramitará directamente en la Dirección de Servicios Escolares en el mismo momento en que se inicie el trámite de solicitud de expedición de título; con relación al numeral I del Artículo 92 del Reglamento Escolar, el promedio final del alumno puede ser verificado en el sistema de control escolar desde el módulo de reinscripciones con el que cuenta el coordinador, consultando el kardex, por lo que se recomienda que el coordinador informe al jurado el promedio general que obtuvo el estudiante en su trayectoria escolar para determinar junto con los demás requisitos que establece el mencionado artículo, si el egresado es merecedor de la mención honorífica.

Finalmente, en este apartado le reiteramos que todos los requisitos académicos y administrativos descritos en el Reglamento Escolar que son requeridos para que se pueda iniciar con el trámite de expedición de Título Profesional, pueden ser consultados en la página web en la siguiente dirección electrónica <https://servicioscolares.unison.mx/titulacion-de-licenciatura/>

e. Inicio de trámite de expedición de título

Para la atención de los estudiantes egresados de los programas que requieran iniciar el trámite de expedición de título por cualquiera de las opciones vigentes, es importante que se le comunique que la Dirección de Servicios Escolares, a partir del mes de octubre dispondrá de dicho trámite exclusivamente en línea, el cual deberá iniciarse a través del portal de alumnos en el módulo de titulación que estará disponible en el menú superior, y una vez que su solicitud sea recibida se procederá a revisar el expediente y, si el mismo cumple con todos los requisitos, el área de titulación le otorgará a través de un correo electrónico una cita para la atención presencial en ventanillas y en



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

Secretaría General Administrativa Dirección de Servicios Escolares

ese momento el estudiante deberá presentar el expediente físico que contenga toda la documentación necesaria de acuerdo a la opción que haya seleccionado, así como las fotografías correspondientes.

En este punto solicitamos el apoyo de las instancias académicas para que en los casos en los cuales un egresado haya presentado examen profesional, observando todas las medidas precautorias correspondientes, realicen con celeridad la captura en el sistema de control escolar y la entrega del acta en físico al estudiante que así lo requiera; es importante mencionar que la demora en la entrega de la documentación a los estudiantes imposibilitará que el egresado inicie su trámite de expedición de título ante esta dirección.

Finalmente, solicitamos su comprensión, ya que esta dirección está y estará laborando con menos personal del que opera en condiciones normales, por ello las citas disponibles que se estarán agendando a los estudiantes que lo soliciten serán las que permitan mantener el servicio con seguridad, así también, les agradecemos que para todos los trámites que el coordinador esté solicitando para su programa a esta dependencia administrativa, tenga a bien turnar la solicitud considerando un tiempo de respuesta aproximado de siete días hábiles.

Sin otro particular por el momento nos despedimos reiterándonos a sus servicios para cualquier solicitud por los medios virtuales y, una vez que concluya la contingencia y que los servicios presenciales se hayan restablecido totalmente, con la atención presencial a coordinadores siguiendo el protocolo que en su momento le será comunicado.

Atentamente

"El saber de mis hijos hará mi grandeza"

Dra. Amiña Marín Martínez
Directora



El saber de mis hijos
hará mi grandeza
**DIRECCIÓN DE
SERVICIOS ESCOLARES**

- C.c.e.p. Dra. María Rita Plancarte Martínez, Vicerrectora URC.
- C.c.e.p. M.C. Luis Enrique Riojas Duarte, Vicerrector URN.
- C.c.e.p. Dra. Adriana Leticia Navarro Verdugo, Vicerrectora URS.
- C.c.e.p. Directores de División de la URC, URN y URS.
- C.c.e.p. Jefes de Departamento URC, URN y URS.
- C.c.e.p. Dirección de Informática.
- C.c.e.p. Subdirección de Movilidad.
- C.c.e.p. Subdirección y Jefes de Área de la Dirección de Servicios Escolares.
- C.c.p. Archivo.