
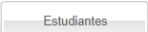


GENERALIDADES

- ✓ Para iniciar el **proceso de titulación** recuerda que debes tener a la mano tu usuario y contraseña para ingresar al SIGAA:
 - Ingresa al portal de la UPB www.upb.edu.co
 - Una vez estés en el portal de la UPB, Ingresa por el botón “**Acceso a SIGAA**” 
 - Para iniciar sesión ingresa tu usuario (ID con los ceros), luego la contraseña pero sino la recuerdas la debes reestablecer por la opción **¿Olvidó su contraseña?**

- ✓ Al entrar al SIGAA, en “estudiantes”  debes seguir los cinco (5) pasos del proceso de titulación.



¡Bienvenido(a) a SIGAA!

Home > Estudiantes

Información Personal | Exalumnos y Amigos | **Estudiantes**

 Admisión a otros programas académicos Consulta o diligencia tu solicitud de admisión.	 Gestión Documentos Digitales de Matrícula Gestiona aquí en forma digital los documentos requeridos para tu proceso de matrícula	 Registro de cursos y estado de cuenta Inscribe tus cursos, realiza tu matrícula y analiza tu estado de cuenta.	 Perfil del Estudiante Visualiza tu información académica en un solo sitio.
 Seguimiento a la formación Analiza, revisa, planea y proyecta tu proceso formativo.	 Proceso de Titulación Ejecuta paso a paso las actividades para el proceso de Titulación.	 Evaluación docente Evalúa tus docentes en línea.	 Encuesta General


■ 1. Actualizar Datos Personales ■ 2. Crear Solicitud de Titulación ■ 3. Cargar documentos para Titulación

■ 4. Pagar derechos de Titulación ■ 5. Ver solicitudes

1. ACTUALIZAR DATOS PERSONALES

En “**Actualizar Datos Personales**” debes revisar muy bien tu información personal registrada en el Sistema, por que más adelante la necesitaremos en este proceso para continua comunicación con Unidades Académicas y luego de la ceremonia para el envío de forma física del acta y diploma una vez cumplido con todos los requisitos.

Anterior • Información personal



GARCIA
Número de ID: 000
@upb.edu.co
312

Detalles personales		
Nombre	Segundo nombre	Apellido
Fecha de nacimiento	Estado civil (Soltero(a))	Sexo legal (Femenino)
Primer nombre preferido		

Correo-e	
Correo Institucional (Preferido) @upb.edu.co Correo creado desde autoservicio	Personal @upb.edu.co

Número de teléfono		
Teléfono oficina 312	Teléfono residencia (Principal) 312	Teléfono residencia (Secundario) 312

2. CREAR SOLICITUD DE TITULACIÓN

Luego de actualizar tus datos, para continuar debes ingresar por “ **Crear Solicitud de Titulación**”

2.1 Cuando no cumples con los créditos estipulados de tu programa para acceder a la solicitud de titulación, te aparece el siguiente mensaje “**No cumple con los créditos mínimos para solicitar titulación**”. Comunícate con tu Asistente Académico Administrativa



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | **Estudiantes**

Selección de Currículum

Home > Selección de Currículum

Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación.

Seleccionar Currículum

No cumple con los créditos mínimos para solicitar titulación.

Selección de Periodo | Ver Retenciones | Ver Histórico Académico | Ver Solicitudes de Graduación | Ver Información de Alumno | Evaluación de Grado

2.2 Ten presente que si tienes alguna retención que impide el inicio de solicitud de titulación te aparecerá el siguiente mensaje:



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | **Estudiantes**

Selección de Currículum

Home > Selección de Currículum

Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación.

Existe retención de graduación; no se puede seleccionar la solicitud de graduación.

Selección de Periodo | Ver Retenciones | Ver Histórico Académico | Ver Solicitudes de Graduación | Ver Información de Alumno | Evaluación de Grado

Mar 31, 2020

2.3 Una vez ingreses a crear tu solicitud, el periodo que aparece en “seleccionar un periodo” es **sólo informativo** y corresponde al último período donde realizaste una matrícula ya sea pregrado, Formación Continua o Centro de Lenguas. Para continuar seleccionas “ **Enviar**”

Selección de Periodo de Currículum

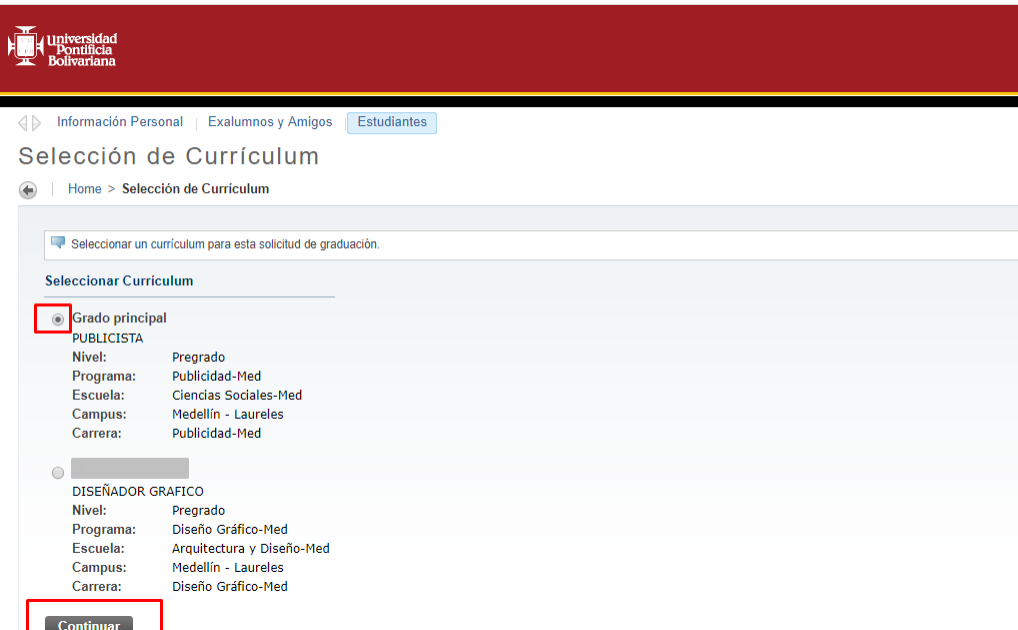
Home > Estudiantes > Seguimiento a la formación > Crear Solicitud de Grado

Seleccionar un periodo para determinar el currículum para la solicitud de graduación.

Seleccionar un Periodo: 2020 Formación continua

Enviar

2.4 El sistema te muestra el programa o los programas que podrías aplicar para titulación, debes seleccionar **“Grado principal”** y finalmente **“continuar”**



Universidad Pontificia Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Estudiantes

Selección de Currículum

Home > Selección de Currículum

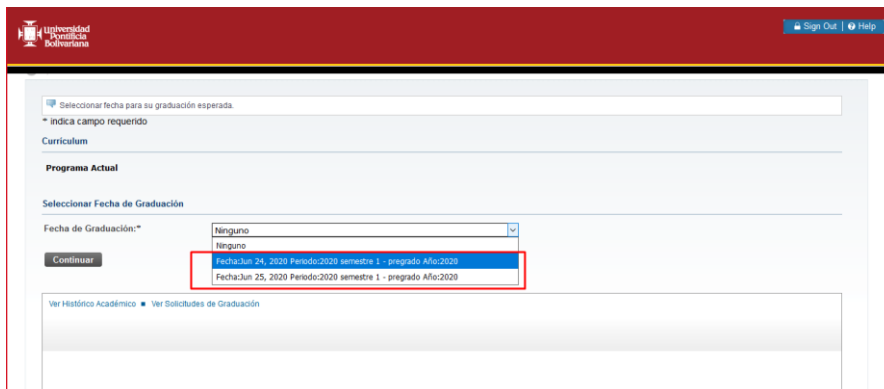
Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación.

Seleccionar Currículum

- Grado principal**
PUBLICISTA
Nivel: Pregrado
Programa: Publicidad-Med
Escuela: Ciencias Sociales-Med
Campus: Medellín - Laureles
Carrera: Publicidad-Med
- DISEÑADOR GRAFICO**
Nivel: Pregrado
Programa: Diseño Gráfico-Med
Escuela: Arquitectura y Diseño-Med
Campus: Medellín - Laureles
Carrera: Diseño Gráfico-Med

Continuar

2.5 Seleccionas la fecha de Graduación.



Universidad Pontificia Bolivariana

Sign Out | Help

Seleccionar fecha para su graduación esperada

* indica campo requerido

Currículum

Programa Actual

Seleccionar Fecha de Graduación

Fecha de Graduación:

Ninguno
Ninguno
Fecha:Jun 24, 2020 Período:2020 semestre 1 - pregrado Año:2020
Fecha:Jun 25, 2020 Período:2020 semestre 1 - pregrado Año:2020

Continuar

Ver Histórico Académico | Ver Solicitudes de Graduación



Universidad
Pontificia
Bolivariana

PASO A PASO PARA INICIAR PROCESO DE TITULACIÓN

Ya realizaste el punto 1. "Actualizar Datos Personales" y 2."Crear Solicitud de Titulación". Ahora debes cargar los documentos necesarios para tu titulación ingresando **"Cargar documentos para Titulación"**

- 1. Actualizar Datos Personales
- 2. Crear Solicitud de Titulación
- 3. Cargar documentos para Titulación
- 4. Pagar derechos de Titulación
- 5. Ver solicitudes

3. CARGAR DOCUMENTOS DIGITALES PARA TITULACIÓN

Debes tener presente que si no realizaste la solicitud de titulación del **punto 2**, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: “Actualmente no tiene solicitudes de titulación activas, no se puede realizar el cargue de documentos”.

3.1 Al Ingresar encontrarás el listado de los documentos con el “Estado” en que se encuentra cada uno y cuando ingresas para **“Agregar documento”** encontraras las especificaciones de cada uno.



Universidad Pontificia Bolivariana Sign Out | Help

Información Personal | Exalumnos y Amigos | **Estudiantes**

Documentos Digitales de Titulación 0000 JOHN W
May 05, 2020 09:26

Home > Estudiantes > Proceso de Titulación > 3. Cargar documentos para Titulación

Bienvenido John Wilber, los siguientes son los documentos requeridos para el proceso de Titulación:

Estado	Documento	Acción:
Sin ingresar	Foto para carné	Agregar documento
Sin ingresar	Documento de identidad	Agregar documento
Sin ingresar	Certificado SABER PRO	Agregar documento

[\[Regresar a la página anterior\]](#)

Agregar Documento: Foto para carné

Información para este documento:

- Será usada en el carné institucional
- Archivo digital en formato JPG.
- Foto tipo documento en orientación vertical.
- Foto en estudio con fondo sólido, solamente el estudiante.
- Resolución de mínima 2000 en pixeles de ancho.
- Tamaño máximo del archivo: 2 MB.

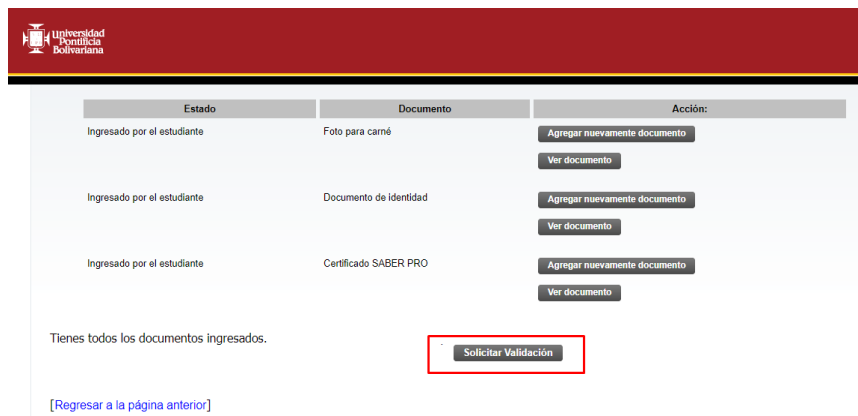
Causales más frecuentes de rechazo:

- Imagen no tiene la orientación requerida.
- Imagen extraída de redes sociales o tipo "selfie".
- Imagen con otras personas o mascotas.

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Registrar archivo

3.2 Una vez agregas todos los documentos, el estado de cada uno se modifica a “Ingresado por el estudiante” y es muy importante dar click en **“solicitar Validación”** para que sean notificados a la Asistente Académica de tu programa.



Universidad Pontificia Bolivariana


Estado	Documento	Acción:
Ingresado por el estudiante	Foto para carné	Agregar nuevamente documento Ver documento
Ingresado por el estudiante	Documento de identidad	Agregar nuevamente documento Ver documento
Ingresado por el estudiante	Certificado SABER PRO	Agregar nuevamente documento Ver documento

Tienes todos los documentos ingresados.

Solicitar Validación

[\[Regresar a la página anterior\]](#)

Luego de “solicitar validación” el estado de cada documento se actualiza de la siguiente manera:



Bienvenido John Wilber, los siguientes son los documentos requeridos para el proceso de Titulación:

Estado	Documento	Acción:
En validación	Foto para carné	Ver documento
En validación	Documento de identidad	Ver documento
En validación	Certificado SABER PRO	Ver documento

[\[Regresar a la página anterior\]](#)

3.2.1 La Asistente Académica en la revisión o validación, asigna el estado a cada documento y si cumple cada uno con las especificaciones, entonces el Estado de cada uno se visualiza como **“Aprobado”**



Bienvenido _____, los siguientes son los documentos requeridos para el proceso de Titulación:

Estado	Documento	Acción:
Aprobado	Foto para carné	Ver documento
Aprobado	Documento de identidad	Ver documento
Aprobado	Certificado SABER PRO	Ver documento

3.2.2 Si el documento es rechazado debes repetir el mismo procedimiento anterior solo cargando el documento rechazado y recuerda **“Solicitar validación”** nuevamente.

4. PAGARA DERECHOS DE TITULACIÓN

- 1. Actualizar Datos Personales
- 2. Crear Solicitud de Titulación
- 3. Cargar documentos para Titulación
- 4. Pagar derechos de Titulación
- 5. Ver solicitudes

4.1 Al ingresar al punto 4 de “**pagar derechos de titulación**”, el Sistema te pedirá inicialmente seleccionar una categoría “**Pagos**”, luego debes esperar unos segundos para que el Sistema traiga listado de servicios y finalmente seleccionas **Derechos de grado (incluye carnet)** :

◀▶ Información Personal | Exalumnos y Amigos **Estudiantes**

Solicitud de servicio

← | Home > Solicitud de servicios > Solicitud de servicio

[Consulte aquí](#) el instructivo para la solicitud de certificados - Medellín.

* indica campo requerido

Categoría: * Ninguno

Servicio: *

- Ninguno
- Certificados Academicos
- Certificados Financieros
- Duplicados
- Exámenes
- Pagos

Continuar

texto

VERSIÓN: 8.6.1 STUOSSR

◀▶ Información Personal | Exalumnos y Amigos **Estudiantes**

Solicitud de servicio

← | Home > Solicitud de servicios > Solicitud de servicio

[Consulte aquí](#) el instructivo para la solicitud de certificados - Medellín.

* indica campo requerido

Categoría: * Pagos

Servicio: *

- Ninguno
- Camibuses
- Derechos de Grado (Incluye Carnet)
- Estudios de Homologación (más de 26 asignaturas)
- Estudios de Homologación (1 a 15 asignaturas)
- Estudios de Homologación (16 a 25 asignaturas)
- Pruebas de Competencia
- Seguro estudiantil (Opcional, no obligante)
- Seguro estudiantil (Opcional, no obligante)
- Tutoría Adicional
- Uniforme (Bordado Azul / Vinotinto)
- Uniforme (Solo Azul)

VERSIÓN: 8.6.1 STUOSSR



Universidad
Pontificia
Bolivariana

Información Personal | Exalumnos y Amigos | Estudiantes

Opciones de pago

Home > Opciones de pago

* indica campo requerido
Seleccionar el tipo de pago: *

Pago en línea
 Pago en Bancos

Pagar Anular

VERSIÓN: 8.5.2 [BSC:8.5.2]

Una vez cumplido todos los pasos anteriores, ya terminaste con la primera etapa del proceso, ahora tu información entrará a revisión por parte de las Unidades Académicas y pronto te estarán dando respuesta.