

# SOLICITUD DE TÍTULOS.

Se puede encontrar información general sobre solicitud de títulos en el Manual de usuario SIGAD, apartado 10.3 ([http://www.educaragon.org/FILES/Manual%20de%20usuario\\_2.8.9.pdf](http://www.educaragon.org/FILES/Manual%20de%20usuario_2.8.9.pdf)) y en las instrucciones de títulos (<http://www.educaragon.org/dgoa/nodo.asp?id=2651>).

## CREACIÓN DE NUEVAS SOLICITUDES.

Las solicitudes de expedición de títulos se generan automáticamente cuando se pulsa el botón azul “Promoción”, en el momento de promocionar definitivamente a los alumnos.

En el caso de los alumnos de FP Básica que también titulen en ESO, se genera un registro por cada tipo de enseñanza.

Promoción

Buscador

Curso escolar: 2015/2016 Enseñanza: Bachillerato de Humanidades y Cien Curso: 2º Turno: Diurno

Evaluación: Final - J Grupo: BS2A Promociona: Selecciona...

| AI | AI | NOMBRE   | PREVISIÓN PROMOCIÓN | PROMOCIÓN DEFINITIVA | ACCIÓN     | REPETIDOR | SUSPENSAS/REPET. SUS | TITULA    | MATRÍCULA HONOR | MODIFICADO               | SELECCIÓN                           |
|----|----|----------|---------------------|----------------------|------------|-----------|----------------------|-----------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| AI | M  | Ander    | Promociona          | Promociona           | No Continú | N / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A  | L  | Laura C  | Promociona          | Promociona           | No Continú | N / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| BI | M  | Carolina | Promociona          | Promociona           | No Continú | S / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CI | FE | Raquel   | Promociona          | Promociona           | No Continú | N / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| CI | PF | Luis     | Promociona          | Promociona           | No Continú | N / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| FI | AI | Olga     | No Promociona       | No Promociona        | Continua   | N / N     | 5 / 0                | No Titula | NO              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| G  | S  | Jorge    | No Promociona       | No Promociona        | Continua   | N / N     | 5 / 0                | No Titula | NO              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| GI | LI | Blanca   | No Promociona       | No Promociona        | Continua   | N / N     | 2 / 0                | No Titula | NO              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| HI | D  | Javier   | No Promociona       | No Promociona        | Continua   | S / S     | 1 / 1                | No Titula | NO              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| IE | LC | Aldara   | Promociona          | Promociona           | No Continú | N / N     | 0 / 0                | Titula    | NO              | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Promoción

A través de Utilidades/Solicitud de Títulos podemos ver los registros de las peticiones de expedición de títulos para los alumnos del centro que hayan promocionado y titulen.

Configuración Promoción y matrícula Grupos Alumnado Personal Curso Escolar Utilidades

Estadísticas Universidades Solicitud de Títulos Informes Ayuda Soporte técnico Acerca de SIGAD Kronowin Peñalara

Exportación de ficheros Consultas Ayuda Kronowin Peñalara


Solicitud de Títulos

| ALUMNO | NUMEROS | Nº PROPUESTA | APELLIDOS | APELLIDOS | NOMBRE                             | ENSEÑANZA | SISTEMA EDUCATIVO | EMPLAZADO | TIPO EMPLAZADO | AÑO DE UTILIZACIÓN | PENSA PAQUÉ DESECCION |
|--------|---------|--------------|-----------|-----------|------------------------------------|-----------|-------------------|-----------|----------------|--------------------|-----------------------|
| 11     | 2044800 | 4            | GARCIA    | AMAR      | ESO                                | LOG       | N                 |           |                | 12/2015            | 11.500.000            |
| 11     | 2044800 | 1            | GARCIA    | AMAR      | ESO                                | LOG       | N                 |           |                | 06/2015            | 11.000.000            |
| 11     | 2045000 | 4            | GARCIA    | AMAR      | Bachillerato de Humanidades y Cien | LOG       | N                 |           |                | 12/2015            | 11.12.000             |
| 11     | 2047000 | 3            | GARCIA    | AMAR      | ESO                                | LOG       | N                 |           |                | 12/2015            | 11.12.000             |
| 11     | 2048000 | 3            | GARCIA    | AMAR      | Administración y Fin. LOG          | LOG       | N                 |           |                | 06/2015            | 11.000.000            |

En la rejilla de datos se muestran todas las solicitudes de Títulos que se han realizado hasta ese momento en el curso actual, mientras no se aplique ningún filtro de búsqueda.




**ATENCIÓN: No hay que crear manualmente los registros de solicitudes de títulos ya que se duplicarían con la generación automática.**

Si se necesita crear manualmente nuevas solicitudes consultar el apartado 10.3.1 Añadir o Editar Solicitudes de Títulos, en el Manual de usuario SIGAD.

Cada uno de los registros de solicitud de título deberá completarse con la información necesaria, dependiendo del tipo de enseñanza; para ello se selecciona el registro y se hace doble clic sobre él o se pulsa sobre el botón con el símbolo 

Solicitud de Títulos

Buscador

Total Resultados: 022   

| SELECCIÓN                | NUM.EXPEDIENTE | Nº PROPUESTA | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE | ENSEÑANZA   | SISTEMA EDUCATIVO | DUPLICADO |
|--------------------------|----------------|--------------|-----------|-----------|--------|---|-------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> |                | 6            |           |           |        | ESO (LOMCE)   | LOMCE             | N         |
| <input type="checkbox"/> |                | 6            |           |           |        | ESO (LOMCE)   | LOMCE             | N         |
| <input type="checkbox"/> |                | 3            |           |           |        | Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos         | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> |                |              |           |           |        | Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE)           | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> |                |              |           |           |        | Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos         | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> |                | 1            |           |           |        | Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (LOE) | LOE               | N         |


Se abrirá la ventana de “Editar Solicitud de Título” con los datos personales del alumno ya cargados. Solo podremos modificar la parte inferior (Datos Académicos).

Editar Solicitud de Título

**Datos personales**

Nº expediente:


Apellido1:  Apellido2:  Nombre:


Tipo documento:  Nº documento:  Fecha nacimiento:  


Sexo:  Hombre  Mujer País nacimiento:  Localidad nacimiento:

**Datos académicos**

Nº Propuesta:  \*

Calificación:  \* Fecha fin estudios (MM/AAAA):  \* Fecha pago derechos:   \*

Causa duplicidad:  Nº reg. titulación oficial:  F. Expedición título original:  

Centro finaliza estudios:  Fecha entrega título:  

En el campo “*Número propuesta*” se indica el nº de propuesta en la que se incluye la nueva solicitud. En una propuesta se pueden incluir varias solicitudes que tendrán que ser del mismo tipo de enseñanza.

Si queremos crear un nuevo número de propuesta deberemos pulsar sobre el botón “Nueva propuesta” (dicho número se crea de manera consecutiva). Solo podremos generar un nuevo nº de propuesta cuando todas las existentes contengan, al menos, una solicitud.

Podría ser que el botón “Nueva propuesta” apareciera inhibido (en color gris). Esto ocurre cuando tenemos creada una propuesta que no incluye ninguna solicitud.

Si, por el contrario, queremos incluir la propuesta del alumno en un número de propuesta ya existente, lo podremos elegir del conjunto de números que aparezcan en el desplegable del campo “Numero propuesta”.

En el campo “Calificación” indicaremos la nota media del expediente salvo en la enseñanza de ESO que se dejará vacío.

En el campo “Fecha fin estudios” indicaremos el mes/año en que el alumno finaliza los estudios.

En el campo “Fecha pago derechos” indicaremos la fecha en la que se ha realizado el pago de los derechos de la titulación salvo en la enseñanza de ESO que se dejará vacío.

Para aquellos alumnos que estén exentos del pago de tasas se pondrá la fecha en la que se hace la solicitud según las instrucciones para solicitud de títulos.

En el campo “Centro finaliza estudios” tiene que estar en blanco salvo cuando el centro de finalización es distinto del que hace la solicitud, es decir cuando desde un centro se piden los títulos de centros adscritos. Para estos centros está previsto que incorporen los datos a la aplicación de Gestión de Títulos de Aragón (GTA) para que sean validados por el centro público y posteriormente se saque el informe de propuesta desde la propia aplicación GTA, que estará disponible en breve y sobre la que se recibirán en los centros instrucciones específicas.

Una vez cumplimentados los campos necesarios, al pulsar en el check verde, se guardarán los datos y se actualizarán en la rejilla.

## FILTRADO Y SELECCIÓN MÚLTIPLE.

Antes de generar el fichero para el Servicio Provincial deberemos seleccionar las solicitudes marcando las casillas de la columna “Selección” **(1)**.

| SELECCIÓN                | NUM.EXPEDIENTE | Nº PROPUESTA | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE  | ENSEÑANZA                                   | SISTEMA EDUCATIVO | DUPLICADO |
|--------------------------|----------------|--------------|-----------|-----------|---------|---|-------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> | 20040000169929 | 1            |           |           | Raquel  | ESO   | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> | 20030000227017 | 1            |           |           | Andrea  | ESO   | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> | 20050000192092 | 3            |           |           | Jorge   | Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE) | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> | 20030000227092 | 3            |           |           | Andrea  | Bachillerato de Humanidades y Ciencias So   | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> | 20030000162271 | 2            |           |           | Lázaro  | Gestión Administrativa                      | LOE               | N         |
| <input type="checkbox"/> | 20040000161829 | 3            |           |           | ROBERTO | Bachillerato de Ciencias y Tecnología (LOE) | LOE               | N         |

Podemos realizar dicha selección de forma múltiple, filtrando las solicitudes por el N° de Propuesta, para lo cuál desplegaremos el buscador **(2)** de la ventana “Solicitud de Títulos”, rellenaremos el campo “N° Propuesta” **(3)** con el n° de propuesta deseada, pulsamos sobre el botón de filtro **(4)** y marcamos la casilla “Seleccionar Todos” **(5)**.

Solicitud de Títulos

Solicitud de Títulos

Buscador **(2)**

Curso escolar: 2015/2016 Tipo de enseñanza: Selecciona... Enseñanza: Selecciona... Año fin estudios: Selecciona...

Nombre: Apellido1: Apellido2: Num.Expediente: **(5)** **(4)**

Tipo documento: Selecciona... Documento: Nº Propuesta 1 **(3)** Seleccionar Todos  **(4)**

| SELECCIÓN                           | NUM.EXPEDIENTE | Nº PROPUESTA | APELLIDO1 | APELLIDO2 | NOMBRE | ENSEÑANZA | SISTEMA EDUCATIVO | DUPLICADO | TIP |
|-------------------------------------|----------------|--------------|-----------|-----------|--------|-----------|-------------------|-----------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20040000169929 | 1            |           |           | Raquel | ESO       | LOE               | N         |     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 20030000227017 | 1            |           |           | Andrea | ESO       | LOE               | N         |     |

La casilla “Seleccionar todos” selecciona todas las propuestas que hay en pantalla.

## GENERAR EL FICHERO PARA EL SERVICIO PROVINCIAL.

Al pulsar sobre el botón azul “Generar Ficheros”, situado en la parte inferior de la ventana de “Solicitud de Título”, se generan el informe para el Servicio Provincial y el archivo para incorporar a la aplicación de Gestión de Títulos de Aragón (GTA).

Antes de pulsar sobre el botón es necesario seleccionar previamente los registros de los que se quiere generar el fichero. Dicha selección controla que todas las solicitudes pertenezcan a la misma propuesta y al mismo tipo de enseñanza.

Si no se abre el menú de descarga del fichero será debido a que no esté habilitado “Abrir ventanas emergentes” en el navegador.

**Nota:** Hay que tener cuidado al incorporar el archivo a la aplicación GTA ya que, si existen los registros, los duplica.