

Diplomado para efectos de Titulación

(Modalidad presencial)



¿En qué consiste?



Procedimiento de inscripción



Horarios y grupos



Temarios



Convocatoria prueba oral



Procedimiento para prueba oral



Entrega del título profesional

AVISO IMPORTANTE

Estimados alumnos:

Debido al periodo de vacaciones administrativas, la **fecha límite** para solicitar la referencia bancaria e inscripción a diplomados, es el día **3 de junio**.
Lo anterior se **reanudará** el día 1 de agosto.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA

ALUMNOS DE LA FCA-UNAM

IMPORTANTE

La documentación solicitada para este trámite deberá ser entregada de forma física y en original una vez que sea requerida por la coordinación de Diplomados Presenciales y Seminarios, y está sujeta a revisión durante todo el proceso de titulación. En caso de que el alumno no cubra los requisitos, el Departamento de Exámenes Profesionales no se hará responsable del trámite de inscripción y será cancelada sin reembolso alguno.

SIN EXCEPCIÓN, NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O NO LEGIBLE

1. Revisar los [horarios y status](#) de los diplomados programados por este medio, donde se especifican los grupos abiertos, fechas y días en los que se impartirán.
2. Solicitar la ficha de pago referenciado por la cantidad de \$ 9,000.00 (costo del diplomado) al correo de seminarios@fca.unam.mx. En el asunto se deberá colocar "Solicitud Referencia Bancaria" y en el cuerpo:
 - Nombre completo y número de cuenta
 - Diplomado y grupo)
3. Realizar el pago correspondiente por la inscripción al diplomado en cualquier sucursal BBVA (sólo pagos en ventanilla) o bien si se desea realizar transferencia esta aplicará únicamente si pertenece al mismo banco (No se aceptan transferencias interbancarias).
4. Realizar la pre- inscripción. Para ello, se deberá escanear y cargar la documentación requerida a continuación (Todo en formato JPG a excepción del historial académico que deberá ser en PDF). Al terminar, descarga el acuse y envíalo de acuerdo con el punto 5. [[realiza tu trámite - clic aquí](#)].

Los documentos que deberán ser escaneados son los siguientes:

- **Una fotografía tamaño infantil a color o B/N.**
- **Historia académica** (formato PDF) con el cien por ciento de créditos de acuerdo con su plan de estudios, puede obtenerla en la siguiente página web [[da clic aquí](#)]

Nota: Para la generación 2006 y posteriores el alumno verificará que cumpla con las asignaturas optativas complementarias (módulo I) y las asignaturas optativas profesionalizantes (módulo II) en su totalidad y de acuerdo a su plan de estudios.

En el caso de plan 2012, el alumno verificará que aparezcan (además de los créditos de acuerdo con su plan de estudios) cargados el Servicio Social, el idioma inglés y los puntos culturales y deportivos

- **Constancia original de liberación del servicio social.**

- **Acreditación del idioma inglés en el historial académico** de comprensión de lectura para los planes 93, 98, 2005; y para el plan 2012 nivel intermedio del mismo idioma.
- **Acta de nacimiento original** o copia certificada emitida por el Registro Civil en **perfecto estado** (no rota, sin tachaduras ni enmendaduras, no subrayada ni sellada por otras instancias).
- **Certificado original de estudios anteriores de ingreso a la UNAM**, (sólo los alumnos que su número de cuenta inicie con 306, 307, 308, 309, 310 y 311).
- **Comprobante de pago emitido por el banco.**
- **Carta Compromiso** [[descarga aquí](#)]

Si anteriormente realizó algún trámite de titulación o entregó su documentación para cursar cualquier otra opción de titulación, deberá descargar de la siguiente página web [[da clic aquí](#)] la Consulta de Trámite de Titulación (el NIP solicitado es el mismo con el que ingresan al momento de la revisión de la historia académica), este documento sustituye el acta de nacimiento, el servicio social y, en caso de haber entregado, el certificado de estudios previos a la UNAM, y cargarla junto con: la fotografía tamaño infantil, historial académico, el comprobante de pago y la carta compromiso, al momento de realizar la pre-inscripción; al final deberás descargar tu acuse y enviarlo de acuerdo con el punto 5 [[realiza tu trámite - clic aquí](#)].

5. Para que comience el proceso de revisión y validación, es indispensable que el alumno envíe lo siguiente al correo de seminarios@fca.unam.mx: acuse de pre- inscripción, comprobante de pago (emitido por el banco) y la solicitud del comprobante que requiera (descargar, llenar y firmar), todo en formato PDF
- [Solicitud de ticket](#)
 - [Solicitud de CFDI \(para efectos fiscales\)](#)

NOTA: Si en el momento en que se reciba la documentación antes mencionada el grupo ya se encuentra saturado, no podrá ser autorizada la inscripción y deberá esperar a que se publique uno nuevo en la misma área, ya que bajo ninguna circunstancia hay reembolso.

6. Una vez inscrito, el alumno deberá estar pendiente de la confirmación de la fecha de inicio, la cual será aquella establecida cuando en el status del grupo diga "confirmado" o "confirmado y saturado". Favor de consultarla en la siguiente página. [[clic aquí](#)].

NOTA

El Área de Exámenes Profesionales se reserva el derecho de diferir o cancelar el inicio de los Diplomados hasta reunir el mínimo de alumnos o por causa de fuerza mayor. El pre-registro NO garantiza un lugar para cursar la opción.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



Hecho en México, DR © 2015. **CRÉDITOS.** Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma requiere permiso previo por escrito de la institución. **AVISO DE PRIVACIDAD.** Sitio web administrado por el Centro de Informática de la Facultad de Contaduría y Administración (**CIFCA**).