

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y ACREDITACIÓN

1. **Acudir a la Secretaría de Cooperación Internacional**, cubículo 16 del piso de la Dirección para consultar los países, universidades y convocatorias participantes y vigentes.
2. Una vez aceptado en la universidad extranjera, reunir la siguiente **documentación y realizar inscripción a la opción de titulación a más tardar 15 días antes de salir del país**, para ello, deberá entregar los documentos de manera personal en el cubículo 2 del Departamento de Exámenes Profesionales.
 - Formato de datos generales de inscripción, original y copia, debidamente requisitado ([FORMATO](#))
 - Copia de la “**Carta de aceptación**” de la universidad extranjera..
 - Copia del “**Dictamen de revalidación**” autorizado y con las firmas correspondientes.
 - **Historia académica actualizada con 100% de créditos** de acuerdo a su plan de estudios. Plan 2012 deberán contar con el registro como asignatura dentro del historial académico de: Actividades extracurriculares, el Idioma Inglés y el Servicio Social, (a excepción de Negocios Internacionales).
 - **Acta de nacimiento original** emitida por el Registro Civil, deberá estar en perfecto estado (reciente, no rota, sin tachaduras, sin enmendaduras, no subrayada ni sellada por ninguna instancia). Puede ser la que se obtiene en línea siempre y cuando se imprima a color
 - **Constancia original del término del servicio social** (NO carta)
 - **Constancia de puntos extracurriculares** deportivos y culturales, sólo para la licenciatura en Negocios Internacionales
 - **Certificado original de estudios**, anterior al ingreso a la UNAM, sólo para los alumnos que su número de cuenta inicie con 306, 307, 308, 309, 310, 311 y los que inicien con 1 (iniciación universitaria)
 - **CURP**, en toda una hoja tamaño carta ([ejemplo](#))
 - Si anteriormente ya cursó una opción de titulación, **deberá contar con el Trámite de Titulación**, el cual podrá consultar en: https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php, si no le permite visualizar el documento con su navegador predeterminado utilizar otro (este documento sustituye el acta de nacimiento y el certificado de estudios), los demás documentos faltantes se deberán entregar conforme al procedimiento.
3. **Durante su estancia en el extranjero**, aproximadamente dos meses después de haberse inscrito en la opción de titulación, deberán consultar la [siguiente liga](#) (si no le permite visualizar el documento con su navegador predeterminado utilizar otro), lo anterior para revisar si la Dirección General de Administración Escolar DGAE autorizó su **Trámite de Titulación**, documento que se requiere para la prueba oral. Cualquier duda respecto al presente documento favor de solicitar información directamente en la ventanilla de Revisión y Control Documental de Exámenes Profesionales de la FCA (lo puede realizar cualquier familiar o amigo).
4. **Durante su estancia en el extranjero elaborar y terminar el informe escrito**, tomando en cuenta la estructura y lineamientos establecida por el Departamento de Exámenes Profesionales ([lineamientos](#))

5. Si llegara a **cambiar de asignatura y/o área de conocimiento**, deberá entregar nuevamente en el cubículo 2 del Departamento de Exámenes Profesionales, máximo 15 días posteriores al término de los estudios en el extranjero, el formato de “Datos generales” y el formato de “Dictamen de Revalidación” con información actualizada.

6. **Entregar de manera personal y presencial al jefe de la licenciatura el informe escrito**, máximo 15 días posteriores al término de los estudios en el extranjero, lo anterior para su revisión y/o para asignar un revisor de trabajo.

7. **Tramitar certificado de estudios** profesionales integro de la licenciatura en la oficina de Servicios Escolares de la FCA UNAM, dicho documento se deberá solicitar en cuanto llegue del extranjero.

8. Aprobado el informe escrito por el revisor, **realizar pre-inscripción para la prueba oral** en el cubículo 2 del Departamento de Exámenes Profesionales, máximo 3 meses posteriores al término de los estudios en el extranjero, entregar la siguiente documentación:
 - **Original y dos fotocopias de la “carta de aprobación”** del informe escrito (la proporciona el jefe de la licenciatura)
 - **Trámite de titulación** autorizada por DGAE y sin irregularidad (paso 3)
 - **Historia académica** actualizada
 - **Un ejemplar empastado del informe escrito**, conforme a los lineamientos.
 - **Folder tamaño oficio color manila, beige o crema**; anotar con pluma negra en el anverso superior del folder y en la pestaña, su nombre empezando por: apellido paterno, materno, nombre (s) y no. de cuenta.

9. **Sellada y firmada la “carta de aprobación”** por en el cubículo 2 del Departamento de Exámenes Profesionales, deberá pasar inmediatamente a la Coordinación de Revisión y Control Documental (cubículo 1 de Exámenes Profesionales) para que le proporcionen información acerca de la convocatoria para la prueba oral.

—oOo—

Sin excepción, no se recibirá documentación incompleta ni en mal estado.