

Examen General de Conocimientos



¿En qué consiste?



Convocatoria



Procedimiento de inscripción



Convocatoria para título profesional



Procedimiento para título profesional

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 Examen General de Conocimientos 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 cancelado sin reembolso alguno ni contemplaciones para futuras convocatorias.

SIN EXCEPCIÓN, NO SE ACEPTARÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O NO LEGIBLE

1. Revisar la convocatoria vigente con la finalidad de verificar si el departamento de Exámenes Profesionales se encuentra en periodo de inscripciones.
2. 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 e imprímelo [[realiza tu trámite - clic aquí](#)].
3. Solicitar la ficha de pago referenciado por la cantidad de \$ 3,000.00 (costo del examen) en el cubículo 4 de Exámenes Profesionales de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:30 horas **del 09 al 24 de enero de 2024**, presentando **sólo** acuse de pre-registro de acuerdo con el punto 4.
4. Realizar el pago correspondiente por la inscripción al examen en cualquier sucursal BBVA (ventanilla o practicable) o bien, si se desea realizar transferencia esta aplicará únicamente si pertenece al mismo banco (No se aceptan transferencias interbancarias).

Los documentos que deberán ser escaneados para realizar el pre-registro y posteriormente entregados son los siguientes:

- Una fotografía digital de frente a color
- **Historia académica** (formato PDF, puedes obtenerla en la siguiente [página web](#) con el cien por ciento de créditos de acuerdo con tu plan de estudios. Considerar que lo siguiente deberá estar reflejado dentro de este documento:

Asignaturas obligatorias y optativas

Asignaturas extracurriculares, tales como: inglés, puntos culturales y deportivos, matemáticas o servicio social (**no ecosistema**).

- **Constancia de servicio social original, impresa a color en hoja opalina y sellada por el departamento de Servicio Social.** (Si no se cuenta con la constancia o es su segunda opción de titulación, **solicitar una reexpedición** al departamento de Servicio Social al correo registro_ss1@fca.unam.mx)
- Constancia de puntos culturales y deportivos. **Sólo alumnos de la licenciatura en Negocios Internacionales.**
- **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. (**Exentos Negocios Internacionales**).
- **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). Las obtenidas por internet también son aceptadas (impresa a color). (sólo los alumnos que su número de cuenta inicie con 1, 306, 307, 308, 309, 310 y 311). **Si tu número de cuenta no se encuentra en los mencionados, sólo se sube el acta de nacimiento al sistema, sin presentarla físicamente.**
- **Certificado original de estudios anteriores de ingreso a la UNAM**, (sólo los alumnos que su número de cuenta inicie con 1, 306, 307, 308, 309, 310 y 311).
- **Fotocopia de la CURP**, en horizontal y deberá abarcar una hoja tamaño carta ([ejemplo](#)) (sólo los alumnos que su número de cuenta inicie con 1, 306, 307, 308, 309, 310 y 311).
- Certificado de Estudios Profesionales (estudios completos) original y copia o **acuse** de que se encuentra en trámite (Tramitar el certificado en Servicios Escolares de la Facultad).
- **Formato de Protesta Universitaria**
- 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.

Nota: El espacio del ticket o factura emitido por la FCA, se deja en blanco

5. Para que comience el proceso de revisión y validación, es indispensable que el alumno entregue en el cubículo 4 de Exámenes Profesionales en el periodo **del 08 al 25 de enero de 2024**, el acuse de pre-registro, los documentos mencionados en el punto 4 menos la fotografía (**a menos que no sea legible en el acuse del pre-registro**), comprobante de pago emitido por el banco, así como la solicitud de ticket o factura según sea el caso:
 - [Solicitud de ticket](#)
 - [Solicitud de CFDI \(para efectos fiscales\)](#)
6. Una vez inscrito, el alumno deberá estar pendiente de los siguientes pasos a seguir, tal y como lo indica la convocatoria vigente. Favor de consultarla en la siguiente página. [[clic aquí](#)].

NOTA

El Área de Exámenes Profesionales se reserva el derecho de diferir o cancelar la aplicación del examen 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**).