

# Alto Nivel Académico



¿En qué  
consiste?



Convocatoria



Procedimiento  
de inscripción



Convocatoria  
para título  
profesional



Procedimiento  
para título  
profesional



Entrega del título  
profesional

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

1. Cumplir con los requisitos del artículo 5 del [Reglamento de Exámenes Profesionales](#)

**Nota:** La solicitud de esta opción caducará en el término de un año a partir de haber acreditado la última asignatura del Plan de Estudios, incluyendo la acreditación del idioma inglés, el servicio social y los puntos culturales, deportivos y de apoyo a la comunidad; de no hacer válido tu derecho, deberás presentar la prueba oral y escrita en cualquiera de las opciones que así lo permita el reglamento..

2. **Realizar pre-inscripción**, para ello es indispensable conocer tu CURP, escanear previamente la documentación requerida en el punto 3 y enviarla al momento de realizar la pre-inscripción, al final deberás imprimir tu acuse.

Si deseas obtener la Mención Honorífica deberás especificarlo, ya que para alumnos FCA-UNAM es opcional.

**Nota:** La información que se proporcione será utilizada para la emisión del Título Profesional, por lo que el nombre deberá coincidir con el acta de nacimiento, el número de cuenta y generación con la historia académica del interesado.

3. **Entregar personalmente** en el Departamento de Exámenes Profesionales (cubículo 4), los siguientes documentos
  - ➔ **Acuse de pre-inscripción**, con fotografía infantil reciente y visible.
  - ➔ **Historial académico reciente**, 100% de créditos y con sello de Administración Escolar, en él deberán aparecer las columnas de exámenes ordinarios y extraordinarios, así como el promedio mínimo general de 9.50
  - ➔ **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.
  - ➔ Certificado original de estudios, anterior al ingreso a la UNAM (sólo los alumnos que su número de cuenta inicie con 306, 307, 308, 309, 310 y 311).
    1. Si realizaste tus estudios en la Escuela Nacional Preparatoria o en CCH deberás traer el **certificado de secundaria**.
    2. Si realizaste tus estudios en una preparatoria particular o incorporada a la UNAM deberás traer el **certificado de preparatoria**.

**Nota:** Este requisito es indispensable para los números de cuenta mencionados, razón por la cual, si no cuentas con el certificado, no se te recibirá ningún documento.

- ➔ **Constancia original de la liberación del Servicio Social.**
- ➔ **Acta de nacimiento** original, reciente y en perfecto estado (no rota, no doblada, sin tachaduras, sin enmendaduras, no subrayada y no sellada por ninguna institución), asimismo anexar dos copias fotostáticas de la misma acta, por ambos lados.
- ➔ **Fotocopia de la CURP**, en horizontal y deberá abarcar una hoja tamaño carta ([ejemplo](#))
- ➔ **Solicitud de Mención Honorífica para examen oral** **Solicitud de Mención Honorífica para examen oral** en caso de que el alumno cumpla con todos los requisitos para la obtención de la Mención Honorífica (Art. 119 del Reglamento de Exámenes Profesionales) y desee obtenerla, deberá solicitarlo por escrito y entregarlo en el cubículo 6 del área de Exámenes Profesionales ya que deberá ser programado para presentar la Prueba Oral del Examen Profesional (Sin que esto ponga en riesgo su Título Profesional).
- ➔ **Plan 2012** deberá tener acreditado en su historial académico los puntos culturales, deportivos y de apoyo a la comunidad, el idioma inglés (nivel intermedio) y servicio social.

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

4. Al cumplir con los requisitos señalados, recibirá el comprobante de inscripción firmado y sellado
5. Entregados los documentos deberá verificar de manera regular en la [página de la DGAE](#) el estatus de su situación documental, si presenta alguna irregularidad, presentarse a solucionarlo directamente en la Dirección General de Administración Escolar, ubicada cerca del Metro Universidad, a un costado del Hospital veterinario.

5.1 Una vez que en el formato Egreso de Consulta tramite de Titulación, aparezca en el **número 10 (Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental)**, la fecha de revisión, deberás guardar y enviar la carátula inmediatamente al correo [dflores@fca.unam.mx](mailto:dflores@fca.unam.mx) para continuar con tu trámite.

**El alumno deberá considerar que su situación académica y documental está sujeta a revisión antes, durante y después del proceso de titulación. En caso de no cubrir con todos los requisitos, no podrá continuar con su trámite de titulación**

6. **Recuerda que tu trámite aún no ha concluido**, por lo que es muy importante que revises la **Convocatoria para Título y Cédula Profesional** en la fecha que te indique el Departamento de Exámenes Profesionales **una vez entregado el documento de Egreso Consulta trámite de Titulación**.

**En caso de no cumplir con estos trámites en tiempo y forma o pasados más de 6 meses de que apareció en el documento, Egreso Consulta Trámite de Titulación el número 10 (Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental), la fecha de revisión y éste no se entregara en Exámenes Profesionales, se cancelará tu inscripción a la Opción de Titulación.**

7. Al momento de inscripción a la opción de titulación, tramitar el Certificado de estudios profesionales (completo) ante la oficina de Servicios Escolares de la FCA UNAM, el cual, deberá entregarse en la fecha indicada junto con los documentos solicitados en la Convocatoria para trámite de título profesional (\*\*\*)

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**).