

## Diseño de un Sistema o Proyecto



¿En qué consiste?



Convocatoria



Procedimiento de inscripción y acreditación



Asesores



Lineamientos generales del trabajo escrito



Convocatoria prueba oral



Procedimiento para prueba oral



Entrega del título profesional

### Procedimiento para prueba oral para los alumnos de la FCA

#### 1. Entregar en la Coordinación de Revisión y Control Documental de Exámenes

**Profesionales**, en la fecha y hora indicados en la convocatoria, los siguientes documentos (para visualizar los formatos deberá desbloquear todos los elementos emergentes desde herramientas):

Solo deberá presentarse el interesado respetando las indicaciones de la contingencia sanitaria (sana distancia, traer su propio bolígrafo y uso obligatorio de cubrebocas)

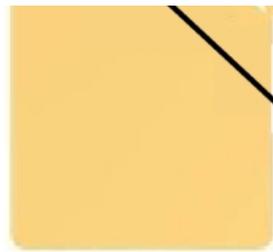
- o **Ficha de pago** para trámite de título

**Genera la ficha de pago para trámite de título en la [siguiente liga](#)** y elige una de las siguientes opciones:

- **Título en pergamino piel de cabra** grabado en piel legítima, tamaño 41 x 28 cm, el costo es de mil cincuenta pesos (\$1,050.00)
- **Título en cartulina imitación pergamino**, 260 gramos con medidas de seguridad, el costo es de quinientos veinticinco pesos (\$525.00)

- o **Comprobante de pago** por concepto de derechos de expedición de título profesional, anotar en la parte posterior; nombre completo y número de cuenta.
- o Imprimir, llenar y entregar el [Formato de expedición de título](#) firmado.
- o **Certificado de Estudios Profesionales** (estudios completos) **original y copia**
- o **Fotografías** de acuerdo a las [características](#) establecidas.
- o **Consulta de trámite de titulación autorizada**, imprimirla en la [página](#).
- o **Llenar y entregar Formato de transferencia de información firmado**: De acuerdo a la disposición de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (DGP-SEP) con fecha 1 de octubre de 2018, es requisito INDISPENSABLE que el egresado a través del siguiente [formato](#) autorice a la DGAE realice la transferencia de información (académica y personal) a la DGP, con la finalidad de realizar el registro de título y emisión de cédula profesional.
- o **Fotocopia de la CURP**, en horizontal y deberá abarcar una hoja tamaño carta. [ejemplo](#)
- o **Carta de no adeudo del material bibliográfico**, entrar a la siguiente [página](#).
- o **Constancia de servicio social original**. (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)
- o **Carta de aprobación del trabajo escrito** firmada por el asesor (Original)
- o **Folder tamaño OFICIO, color manila, beige o crema.**





Deberá 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.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS SERÁN ORDENADOS (COMO SE ENLISTAN ANTERIORMENTE) DENTRO DEL FOLDER TAMAÑO OFICIO**

2. Alumnos que opten por la Mención Honorífica y cumplan con los requisitos del artículo 116 del Reglamento de Exámenes Profesionales, deberán enviar a más tardar el 15 de agosto de 2022 en formato PDF su historia académica y la [Solicitud de Mención Honorífica](#) al correo [jgardunio@fca.unam.mx](mailto:jgardunio@fca.unam.mx) para solicitar revisión y autorización del trámite.
3. Si el alumno cumple con todo lo solicitado, se le entregará la **NOTIFICACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL**
4. El día que les corresponda entregar documentos deberán traer el total de **6 ejemplares** impresos conforme a los lineamientos generales del trabajo escrito.
5. Deberán recabar la firma de su jurado a más tardar en 48 horas y entregar la notificación de examen profesional en la ventanilla de Revisión y Control Documental.
6. **Presentarse a la prueba oral puntualmente**, con ropa formal, identificación oficial, notificación del examen profesional.

**Notas importantes**

**Es responsabilidad del alumno entregar los documentos y fotografías debidamente requisitados en tiempo y forma, igualmente recoger su notificación, de lo contrario el Departamento de Exámenes Profesionales no le dará continuidad al trámite de prueba oral. Asimismo, se tomará como primer examen y tendrá que solicitar personalmente y por única ocasión, un segundo examen oral conforme al artículo 5, 104 y 109 del Reglamento de Exámenes Profesionales (según sea el caso).**

Una vez aprobado el examen profesional, aproximadamente en 90 días hábiles podrá consultar su trámite de titulación, en cuanto aparezca el renglón 14 y 15 agendar cita en DGAE para recoger el título.

7. En caso de ser suspendido en la prueba oral, deberá acudir cuatro meses después de la primera réplica a la Coordinación de Revisión y Control Documental de la FCA para solicitar el trámite de segundo examen presentando el siguiente formato
  - [Formato de segundo examen](#) impreso por duplicado.