

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA ALUMNOS INCORPORADOS A LA UNAM

ALTO NIVEL ACADEMICO

Revisar horarios programados por este medio, para dejar documentación en el departamento de exámenes profesionales (cubículo 4)

I. Trámite ante DGIRE

1. Realizar el pago correspondiente a la clave 128 "Opción de titulación" UNAM" y a la clave 50 "Revisión de estudios" conforme a lo siguiente:

Ingresar a la página de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de estudios: www.dgire.unam.mx, seleccionar **Trámites Administrativos**, elegir la **opción B. Pagos de servicios en línea** y seguir el instructivo.

Entregar en el Departamento de Revisión y Certificación de Estudios de la DGIRE, <http://www.dgire.unam.mx/contenido/acerca/ubicacion.pdf>

2. La siguiente documentación:

- Acta de nacimiento.
- Constancia del cumplimiento del Servicio Social.
- CURP al 200%.
- Constancia original de comprensión de lectura del idioma inglés.
- Certificado original de estudios de Secundaria
- Certificado original de estudios de Bachillerato

3. Verificar el envío del oficio de autorización para realizar su inscripción en la FCA de la UNAM.

II. Trámite ante FCA-UNAM

4. Solicitar ficha para depósito bancario referenciado en el Departamento de Exámenes Profesionales (Cubículo 4)

5. Realizar el pago correspondiente por la inscripción a la opción de Alto Nivel Académico:

- Pagar en cualquier sucursal de BBVA Bancomer.
- Con el original del depósito sellado por el banco, acudir a la caja de la facultad para canjearlo por un ticket de pago, de 9:00 a 13:45 y de 16:00 a 18:45 horas.

Si lo requiere puede solicitar una factura electrónica con datos fiscales, únicamente en el momento que acudas a la caja a canjear tu ficha de depósito, en ningún caso se cambiará ni se reexpedirá ningún comprobante.

6. Realizar la pre-inscripción, para ello es indispensable conocer tu CURP e imprimir al final tu acuse.
7. La documentación requerida, deberá escanearse para su envío al momento de realizar la pre-inscripción. [[realiza tu trámite - clic aquí](#)]

8. Entregar a la Coordinación de Exámenes Profesionales (Cubículo 4) una vez realizado el pago:

8.1 Fotocopia del pago de derecho a titulación emitido por DGIRE.

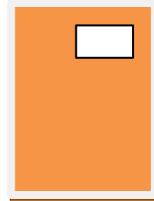
8.2 Acuse de pre-inscripción.

8.3 Copia original del recibo de pago por \$3000.00

8.4 Historial académico reciente.

9. Todos los documentos deberán ser colocados dentro de un sobre tamaño oficio de papel manilla color amarillo rotulado en el extremo superior derecho colocado de manera vertical, con los siguientes datos:

- Nombre Completo (Apellido paterno, apellido materno y nombre)
- Número de cuenta
- Licenciatura
- Opción de titulación



10. Al cumplir con los requisitos señalados, recibirá de la Coordinación de Exámenes Profesionales (Cubículo 4) el acuse de validación firmado y sellado como comprobante de inscripción.

11. **Recuerda que tu trámite aun no ha concluido**, por lo que es muy importante que revises la Convocatoria y el Procedimiento para la obtención del Título y Cédula Profesional, ya que en caso de que no cumplas con estos trámites en tiempo y forma se cancelará tu inscripción, y el pago realizado.

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.

12. Al cumplir con los requisitos señalados, recibirá de la Coordinación de Exámenes Profesionales (Cubículo 4) el acuse de validación firmado y sellado como comprobante de inscripción, así como la fecha de convocatoria para la obtención de título y cédula profesional.