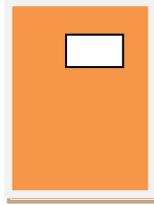


PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN PARA
ALUMNOS A LA FCA
EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

1. Revisar Convocatoria
2. Realizar el pago correspondiente por la inscripción al Examen General de conocimientos:
 - 2.1. Solicitar en la Coordinación de Nuevas Opciones de Titulación (Cubículo 4 de Exámenes Profesionales):
 - 2.1.1. Ficha para depósito bancario referenciado
 - 2.1.2. Pagar en cualquier sucursal de BBVA-Bancomer
Monto: \$ 3000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.). El pago deberá ser en efectivo y en las ventanillas del banco, **no se aceptan recibos de la practicaja.**
 - 2.1.3. Con el original del **depósito sellado por el banco**, acudir a la caja de la FCA para cambiar por el ticket de pago o factura. (Horario de 9:00 a 13:45 y de 16:00 a 18:45).
3. Realizar pre-registro en línea en la página <http://intranet.fca.unam.mx/SIEP/alumno/FormularioDatosGenerales.php> para ello es indispensable conocer tu CURP e imprimir al final tu acuse.
4. Escanear la documentación que se entregará en la Coordinación de Exámenes Profesionales para realizar el pre-registro en línea.
5. Entregar los siguientes documentos en la Coordinación de Exámenes Profesionales:
 - Formato de Registro en línea
 - Historia Académica con el 100% de créditos
 - El idioma inglés tendrá que estar acreditado en la historia Académica.
 - Carta original de liberación del Servicio Social.
 - Acta de nacimiento reciente, original, en perfecto estado y dos copias fotostáticas por ambos lados (no rota, sin tachaduras, sin enmendaduras, no subrayada y no sellada por ninguna instancia).
 - El certificado de estudios **previos de ingreso a la UNAM** (Secundaria o Bachillerato según corresponda) **solo para alumnos que su número de cuenta inicie con 306, 307, 308, 309, 310, 311 y 312**
 - [Solicitud de Mención Honorífica para examen oral.docx](#) 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, ya que deberá ser programado para presentar la Prueba Oral del Examen Profesional (Sin que esto ponga en riesgo su Título Profesional).
 - Ticket o factura de \$3000.00

6. 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



7. Una vez entregados los documentos, tendrá que pasar a la ventanilla 8 de Administración Escolar a solicitar el NIP que le dará acceso para consultar su revisión documental (Egreso Consulta trámite de Titulación), la cual tardará de dos a tres meses, a partir de la fecha en la cual entregaron sus documentos.

Revisar: https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php

Si anteriormente realizo algún trámite de titulación o entregó su documentación para cursar cualquier otra opción de titulación, deberá acudir a la Administración Escolar de la FCA para solicitar NIP de consulta e imprimir de la página https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php la Consulta de Trámite de Titulación (este documento sustituye el acta de nacimiento y el servicio social), la cual deberá entregarse en el momento de la inscripción.

8. **Entrar a la guía didáctica**

http://ecampus.fca.unam.mx/guia_examen/login/index.php en las fechas establecidas en la convocatoria; el usuario y la contraseña son el número de cuenta.

9. **Recuerda que tu trámite aun no ha concluido**, es muy importante que revises la Publicación de la Convocatoria y el Procedimiento para la obtención del Título y Cédula Profesional, **este paso es previo a la aplicación del Examen**, y en caso de que no cumplas con estos trámites en tiempo y forma se cancelará tu inscripción, al Examen General de Conocimientos y el pago realizado.

10. Después de realizar el Examen General de Conocimientos, deberás acudir personalmente y con identificación oficial vigente a recoger los resultados y constancia del examen, conforme a la fecha establecida en la notificación, en la Coordinación de Exámenes Profesionales (Cubículo 6).