

## EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO (EPAC)

4 de noviembre de 2017

De acuerdo con el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, y con el objeto de brindar una mejor atención y agilizar los trámites, tanto de Revisión de Estudios como para la obtención del Título y Cédula Profesional, *la ISI o el(la) alumno(a)* deberá entregar, en tiempo y forma, la documentación completa y en buen estado, que las fotografías cumplan con las características establecidas y el folio con estado de “Pago Finalizado”.

### PROCEDIMIENTO

#### I. DE LA REVISIÓN DE ESTUDIOS

Para participar en el EPAC, los alumnos deberán de cubrir el 100% de créditos del plan de estudios y cumplir con lo siguiente:

- 1.1 Realizar del 3 al 9 de agosto del 2017, el siguiente pago:

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD	IMPORTE
050	Revisión de estudios	1	\$240.00

Para ello, deberán ingresar a la página [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) y seleccionar **servicios en línea/pagos** y seguir las instrucciones.

#### En el Departamento de Revisión de Estudios y Certificación (DREyC):

- 1.2. De acuerdo con la [programación](#) establecida por el DREyC (pag. 7), entregar en un folder tamaño oficio, rotulado con el nombre del alumno y el número de cuenta, en original, los documentos que presentó para formalizar su registro como alumno del SI:

- Acta de nacimiento.
- Certificado de estudios de secundaria.

- Certificado de estudios de bachillerato.
- Clave Única de Registro de Población (CURP), copia fotostática ampliada al 200% del tamaño original.

Además de:

- Constancia de liberación de servicio social.
- Folio(s) con estado de **"Pago Finalizado"**, por la Revisión de Estudios.

1.3. De cumplir con los requisitos académico-administrativos para la Revisión de estudios, el DREyC:

- Entregará, a la ISI, el documento que libera la revisión de estudios.
- Turnará el expediente al Departamento de Servicio Social y Titulación, para continuar con el trámite de registro al EPAC.

1.4. El alumno consultará el avance de su trámite en la página [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) en el apartado de Servicios en línea/alumnos/Revisión de estudios.

## II. DEL REGISTRO AL EPAC

Los alumnos(as) cuya revisión de estudios haya sido liberada para participar en el EPAC, deberán:

2.1 Realizar del 1 al 6 de septiembre, el pago por los [conceptos](#) (pág. 8) de titulación EPAC, según el caso.

<b>Licenciatura</b>	<b>\$6,860.00</b>
<b>Técnico</b>	<b>\$6,700.00</b>

Para ello deberán ingresar a la página: [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) y seleccionar **servicios en línea/pagos** y seguir las instrucciones.

### En el Departamento de Servicio Social y Titulación (DSSyT):

- 2.3 Entregar la siguiente documentación, de acuerdo con la [programación](#) (pag.9) establecida por el DSSyT:
- Fotografías: 6 tamaño título y 7 tamaño infantil ([características](#)).
  - Folio(s) con estado de **“Pago Finalizado”**.
- 2.4 El DSSyT, entregará el *comprobante (Formato B)*, que valida el registro del alumno para presentar el EPAC, el cual deberá presentar el día del examen.

Universidad Nacional Autónoma de México Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios Examen Profesional por Áreas del Conocimiento			
FORMATO B			
FOLIO :	3003	NOMBRE :	ESTHER
CUENTA :		CURP :	4MDFRNN04
NIVEL :	LICENCIATURA	SISTEMA INCORPORADO :	ESCOLARIZADO
		CARRERA :	LICENCIADO EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA :	ESC DE ENFERMERÍA	FECHA EPAC :	10-Junio-2017
SEDE DE APLICACIÓN (CITA 7:00 am) : Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia Aula : 14 Camino Viejo a Xochimilco y Viaducto Tlalpan S/N , San Lorenzo Huipulco Tlalpan , Distrito Federal , CP: 14370			
INTERESADO		FIRMA DEL APLICADOR	
<small>Presentar este comprobante el día del examen y conservarlo para trámites posteriores. Presentar una de las siguientes formas de identificación oficial: credencial del INE, cédula profesional, pasaporte o cartilla de SMN. Evite que le sea negado el acceso al examen, no se admitirá ninguna otra forma de identificación. Previo al examen ubique su sede en <a href="http://www.eneo.unam.mx/epac/">www.eneo.unam.mx/epac/</a></small>			

- 2.5. La **Guía de estudio y el Instructivo** para presentar el examen, estará a disposición de los alumnos, en la página [www.eneo.unam.mx/epac/](http://www.eneo.unam.mx/epac/) a partir del 6 de octubre de 2017.

### III. PRESENTACIÓN DE EXAMEN

El alumno deberá:

- 3.1 Imprimir en la página [www.eneo.unam.mx/epac/](http://www.eneo.unam.mx/epac/) a partir del 2 de noviembre de 2017, la programación del examen.

- 3.2 Acudir puntualmente a la sede, en la fecha y horario establecido por la ENEO (**no habrá tolerancia**).
- 3.3 Mostrar, para su ingreso, el comprobante (Formato B) y una **identificación oficial** con fotografía.

#### IV. RESULTADOS DEL EPAC



- 4.1 Se darán a conocer el 25 de noviembre de 2017, a través de la página: [www.eneo.unam.mx](http://www.eneo.unam.mx), el(la) alumno(a) podrá ingresar con su número de cuenta o folio registrado en el comprobante (Formato B).
- 4.2 Publicados los resultados del examen, los alumnos, deberán imprimir la calificación obtenida.

#### V. REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Los alumnos que obtengan resultado aprobatorio en dicho examen, deberán:

- 5.1. Realizar el llenado de la **Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Aviso publicado en la página de internet de esta DGIRE, el 24 de octubre de 2016.
- 5.2. Entregar en el DSSyT del 22 al 26 de enero del 2018, la siguiente documentación:
  - **Resultado del examen**, impreso de la página de la ENEO.
  - **Copia de la Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional, debidamente llenada y firmada.**
  - **Circular 083/14, publicada en la página de esta DGIRE el 12 de agosto de 2014**, en donde el alumno asiente su nombre completo, fecha y firma autógrafa de enterado, de que no habrá cambio en el nombre de la institución (Universidad Nacional Autónoma de México) inscrito en el Registro Nacional de Profesionistas, como se estipula en el segundo párrafo de la circular en mención.

- 5.3. El DSSyT entregará a la ISI o al alumno(a) un comprobante (Tarjetón), para continuar con el trámite de obtención del título y cédula profesional, en la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO	 SECRETARÍA GENERAL	
<b>COMPROBANTE PARA RETIRAR EL TÍTULO Y TRAMITAR LA CÉDULA PROFESIONAL</b>		
PARDINEZ APELLIDO PATERNO	SOSA APELLIDO MATERNO	MARLETT ARACELI NOMBRE(S)
( 8869 ) CEN DE EST TEC DE BACH PROFNAL, S.C. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
301889263 EXPEDIENTE	( 12 ) LICENCIADO EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA CARRERA	
<p>Para informarse del avance del trámite de la elaboración del título, después de 45 días hábiles, a partir del <u>10 Enero 2013</u>, deberá consultar la página: <a href="http://www.escolar.unam.mx">www.escolar.unam.mx</a> o comunicarse a los teléfonos: 5622-5568, 5622-5570 y 5622-5572. Cuando se le indique deberá presentarse en la Oficina "TRAMITEL", ubicada en el Edificio de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), Circuito de la Investigación Científica entre la parada del metro Universidad (CU) y el Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), Ciudad Universitaria de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.</p> <p><i>Araceli</i></p>		