

## EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO (EPAC) 6 de diciembre de 2014

Es importante señalar que, 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 alumno* deberá entregar, en tiempo y forma, la documentación que se requiere para estos trámites, por lo que sólo se recibirá en las fechas indicadas, en la programación correspondiente, tanto del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación como del Departamento de Servicio Social y Titulación, si está completa, en buen estado, las fotografías cumplan con las características establecidas y que el pago para dichos trámites haya sido finiquitado.

### 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 a partir del 18 y hasta el 22 de agosto del 2014, el pago por concepto de Revisión de Estudios y, si es el caso, por el de Registro de Servicio Social (alumnos que hayan liberado el Servicio Social, a través de la Secretaría de Salud). Para ello, deberán ingresar a la página [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) y seleccionar **Trámites Administrativos**, elegir la opción B) **Pago de Servicios en Línea**, y seguir las instrucciones para el efecto.

CLAVE	CONCEPTO	CANTIDAD
49	Registro de Servicio Social	\$68.00
50	Revisión de Estudios	\$204.00

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

- 1.2 Indicar al personal encargado de la recepción de documentos el número o números de folio asignados por el Sistema de Pagos, con estado de **"Pago Finalizado"** y de acuerdo con la [programación](#) establecida para el efecto entregar la siguiente documentación:
  - Original de la carta de liberación de servicio social
  - Original del acta de nacimiento
  - Original del certificado de estudios de secundaria
  - Original del certificado de estudios de bachillerato

- Clave Única de Registro de Población (CURP), copia fotostática ampliada al 200% del tamaño original
- Folder tamaño oficio rotulado con el nombre del alumno y el número de cuenta

1.3 Liberada la revisión de estudios, de cumplir con los requisitos académico-administrativos para la titulación, el DREyC entregará a la ISI o al alumno(a) el comprobante correspondiente.

SECRETARIA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y  
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS  
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN  
DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE ESTUDIOS Y  
CERTIFICACIÓN

E. G. G. C.

8869 CEN DE EST TEC DE BACH PROFNAL

RELACIÓN DE EXPEDIENTES Y REVISIÓN DE ESTUDIOS QUE SE ENTREGAN A AL DEPARTAMENTO DE EXAMENES.

No. Progi	No. Exp.	Nombre
10	40954445-1	AGUILAR*RAMIREZ*ALICIA
11	40851498-5	CARBAJAL*RAMIREZ*NELY YAZMITH
12	40954453-0	ESCOBAR*SILVA*LIZETH
13	41052389-8	HERNANDEZ*HERNANDEZ*SARAI NALLELI
14	40954459-2	JUAREZ*MUNDO*LUZ MARIA
15	40954467-1	MONTE*LOPEZ*JESSICA ELVIRA

26 FEB. 2014

RECIBIDO  
DPTO. DE REVISIÓN DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIÓN

A t e n t a m e n t e  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Cd. Universitaria, D.F. a 28 de febrero del 2014

Lic. Jesús Javier Cruz Velázquez  
Jefe del Dpto. de Rev. de Estudios y Certificación

## II. DEL REGISTRO AL EPAC

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

2.1 Realizar a partir del 29 de septiembre y hasta el 09 de octubre de 2014, el pago por los siguientes [conceptos](#), según el caso, para ello deberán ingresar a la página: [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) y seleccionar **Trámites Administrativos**, elegir la opción B) **Pago de Servicios en Línea**, y seguir el instructivo.

El costo por titulación EPAC, por nivel es:

Licenciatura	\$ 5,723.00
Técnico	\$ 5,587.00

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

2.2 Indicar al personal encargado de la recepción de documentos el número o números de folio asignado por el Sistema de Pagos, con estado de "**Pago Finalizado**" y de acuerdo con la [programación](#) establecida para el efecto entregar la siguiente documentación.

- Fotografías: 6 tamaño título y 6 tamaño infantil ([características](#))
- Comprobante del cuestionario de egresados, el que podrá obtener una vez llenado el formato en la página: [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx), en el apartado **alumnos**

3. Cubiertos los requisitos señalados en el apartado anterior, la ISI o el alumno(a) recibirá una **boleta-credencial**, con la que se deberá presentar el día del examen.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA  
EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO

Nombre de la Institución : ESC DE ENF AURELIA SALDIerna R DEL INER

NÚMERO DE CUENTA : 304521133

DATOS DEL ALUMNO : /A0988419MDPLNMS ALVAREZ GONZALEZ NANCY MERA

FECHA EPAG : 09-Diciembre-2012

NIVEL	SISTEMA	SEDE DE APLICACIÓN
LICENCIATURA	ESCOLARIZADO	Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia
NO. FOLIO SI	3000	Dirección : Camino Viejo a Xochimilco y Viaducto Tlalpan S/N - San Lorenzo Huipulco Tlalpan, Distrito Federal, C.P. 14370

FIRMA DEL APLICADOR

FIRMA DEL ALUMNO

Esta BOLETA la deberá presentar, en el momento de realizar el examen, en la fecha y horas indicadas

SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

4. La **guía de estudio y el instructivo**, para presentar el examen, estará a disposición de los alumnos en la página: [www.eneo.unam.mx](http://www.eneo.unam.mx), a partir del 10 de noviembre del año en curso.

### III. PRESENTACIÓN DE EXAMEN

El alumno deberá presentarse puntualmente en la sede, fecha y horario establecido por la ENEO (**no habrá tolerancia**). Para su ingreso, debe mostrar la boleta credencial y una identificación oficial con fotografía.

#### IV. RESULTADOS DEL EPAC

- 4.1 Se darán a conocer el 26 de enero del 2015, a través de la página: [www.eneo.unam.mx](http://www.eneo.unam.mx), el alumno(a) podrá ingresar con la clave de acceso que la ENEO le asigne al término del examen.
- 4.2 Publicados los resultados del examen los alumnos, con su clave de acceso, deberán imprimir el comprobante con la calificación obtenida.

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

Los alumnos que obtengan resultado aprobatorio en dicho examen, deberán entregar en el Departamento de Servicio Social y Titulación:

- 5.1 La **Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional, debidamente llenada y firmada**, de acuerdo con la [circular número 083](#), publicada en la página de internet de esta DGIRE.
- 5.2 Los recibos de pago por Derechos Productos y Aprovechamientos (DPA), original y dos copias.
- 5.3 La copia fotostática de la circular número 083, con la firma autógrafa del alumno de enterado que una vez, efectuado el registro del título y expedida la cédula profesional por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, **no habrá cambio en el nombre de la Institución.**

El DSSyT le 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  
COMPROBANTE PARA RETIRAR EL TÍTULO Y TRAMITAR LA CÉDULA PROFESIONAL

PARDINEZ	SOSA	MARLETT ARACELI
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

( 8869 ) CEN DE EST TEC DE BACH PROFNAL, S.C.  
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

301889263	( 12 ) LICENCIADO EN ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
EXPEDIENTE	CARRERA

Para informarse del avance del trámite de la elaboración del título, después de 45 días hábiles, a partir del 10-Enero-2013, deberá consultar la página: [www.escolar.unam.mx](http://www.escolar.unam.mx) 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.

*Araceli*

**PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE  
REVISIÓN DE ESTUDIOS Y CERTIFICACIÓN**

**Lunes 18 de agosto de 2014**

<b>Hora</b>	<b>Clave</b>	
<b>9: 00 a.m. a 13:00 p.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>
	<b>3017</b>	<b>3017</b>
	<b>3017</b>	<b>3017</b>
	<b>3017</b>	<b>3017</b>

**Martes 19 de agosto de 2014**

<b>Hora</b>	<b>Clave</b>	
<b>9:00 a.m. a 13:00 p.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>
	<b>3017</b>	<b>3017</b>
	<b>3017</b>	<b>3017</b>

**Miércoles 20 de agosto de 2014**

<b>Hora</b>	<b>Clave</b>	
<b>9:00 a.m. a 13:00 p.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3089</b>
	<b>8715</b>	<b>3098</b>
	<b>4073</b>	<b>4095</b>
	<b>8869</b>	<b>3021</b>

**Jueves 21 de agosto de 2014**

<b>Hora</b>	<b>Clave</b>	
<b>9:00 a.m. a 13:00 p.m.</b>	<b>9722</b>	<b>4017</b>
	<b>9730</b>	<b>3095</b>
	<b>3295</b>	<b>8725</b>
	<b>3033</b>	<b>4048</b>

**Viernes 22 de agosto de 2014**

<b>Hora</b>	<b>Clave</b>	
<b>9:00 a.m. a 13:00 p.m.</b>	<b>3041</b>	<b>4017</b>
	<b>8955</b>	<b>8723</b>
	<b>8722</b>	<b>8858</b>
	<b>3049</b>	<b>8960</b>
		<b>3382</b>

### CONCEPTOS DE PAGO A CUBRIR POR TITULACIÓN EPAC

CLAVE	CONCEPTO	LICENCIATURA	TÉCNICO
<b><u>230</u></b>	Titulación UNAM, Enfermería	<b>\$1,020.00</b> (15 días de salario mínimo)	<b>\$1,020.00</b> (15 días de salario mínimo)
<b><u>126</u></b>	Pergamino de título profesional	<b>\$495.00</b>	<b>\$495.00</b>
<b><u>143</u></b>	EPAC, guía e instructivo para realizar el examen	<b>\$3,800.00</b>	<b>\$3,800.00</b>
<b><u>42</u></b>	Autorización de examen profesional	<b>\$204.00</b> (tres días de salario mínimo)	
<b><u>44</u></b>	Elaboración de título	<b>\$204.00</b> (tres días de salario mínimo).	
<b><u>41</u></b>	Autorización de examen profesional		<b>\$136.00</b> (dos días de salario mínimo).
<b><u>43</u></b>	Elaboración de título		<b>\$136.00</b> (dos días de salario mínimo).
	<b>TOTAL</b>	<b>\$5,723.00</b>	<b>\$5,587.00</b>

**PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN**

**Lunes 29 de septiembre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3041</b>	<b>8715</b>
<b>11: 30 a.m.</b>	<b>8722</b>	<b>9730</b>

**Martes 30 de septiembre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>9722</b>	<b>3033</b>
<b>11: 30 a.m.</b>	<b>3295</b>	<b>4048</b>

**Miércoles 01 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>8723</b>	<b>4073</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>4017</b>	<b>4017</b>

**Jueves 02 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>

**Viernes 03 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>

**Lunes 06 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:30 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>3017</b>	<b>3017 (escolarizado)</b>

**Martes 07 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3098</b>	<b>4095</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>8858</b>	<b>8955</b>

**Miércoles 08 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3095</b>	<b>3021</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>8725</b>	<b>3089</b>

**Jueves 09 de octubre de 2014**

<b>Hora</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>9:00 a.m.</b>	<b>3382</b>	<b>3049</b>
<b>11:30 a.m.</b>	<b>8960</b>	<b>8869</b>



## CARACTERÍSTICAS DE FOTOGRAFÍAS PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN

### 1. Tamaño Título (6)

- Ovaladas, 6 x 9 cm., **recientes y bien recortadas**
- Impresas en papel mate delgado (**ILFORD O KENFORD**)
- En blanco y negro, con fondo blanco o gris claro
- Con retoque
- Vestimenta formal
- Completamente de frente, rostro serio; **frente y orejas descubiertas**

#### Hombres

- Saco y corbata
- Bigote recortado arriba del labio, en su caso
- Sin barba
- Peinado discreto
- Sin ningún tipo de lentes

#### Mujeres

- Vestimenta formal, sin escote; se recomienda evitar colores oscuros
- Peinado discreto (en caso de cabello largo, prendido hacia atrás)
- Aretes pequeños
- Sin ningún tipo de lentes

### 2. Tamaño Infantil (6)

- Rectangulares, 2.5 x 3 cm., **recientes y bien recortadas**. Sin marco blanco
  - Impresas en papel mate delgado (**ILFORD O KENFORD**)
  - En blanco y negro, con fondo blanco
  - Con retoque
  - Vestimenta formal
  - Completamente de frente, rostro serio; frente y orejas descubiertas, que **el tamaño de la cara sea proporcional a la medida de la fotografía**
3. Evite entregar fotografías digitales, con película adhesiva, instantáneas y brillantes, con leyenda publicitaria o que hayan sido tomadas, a su vez, de otras.
  4. Las fotografías tanto tamaño título como las de tamaño infantil, deberán de contener nombre completo, al reverso, **escrito con lápiz**

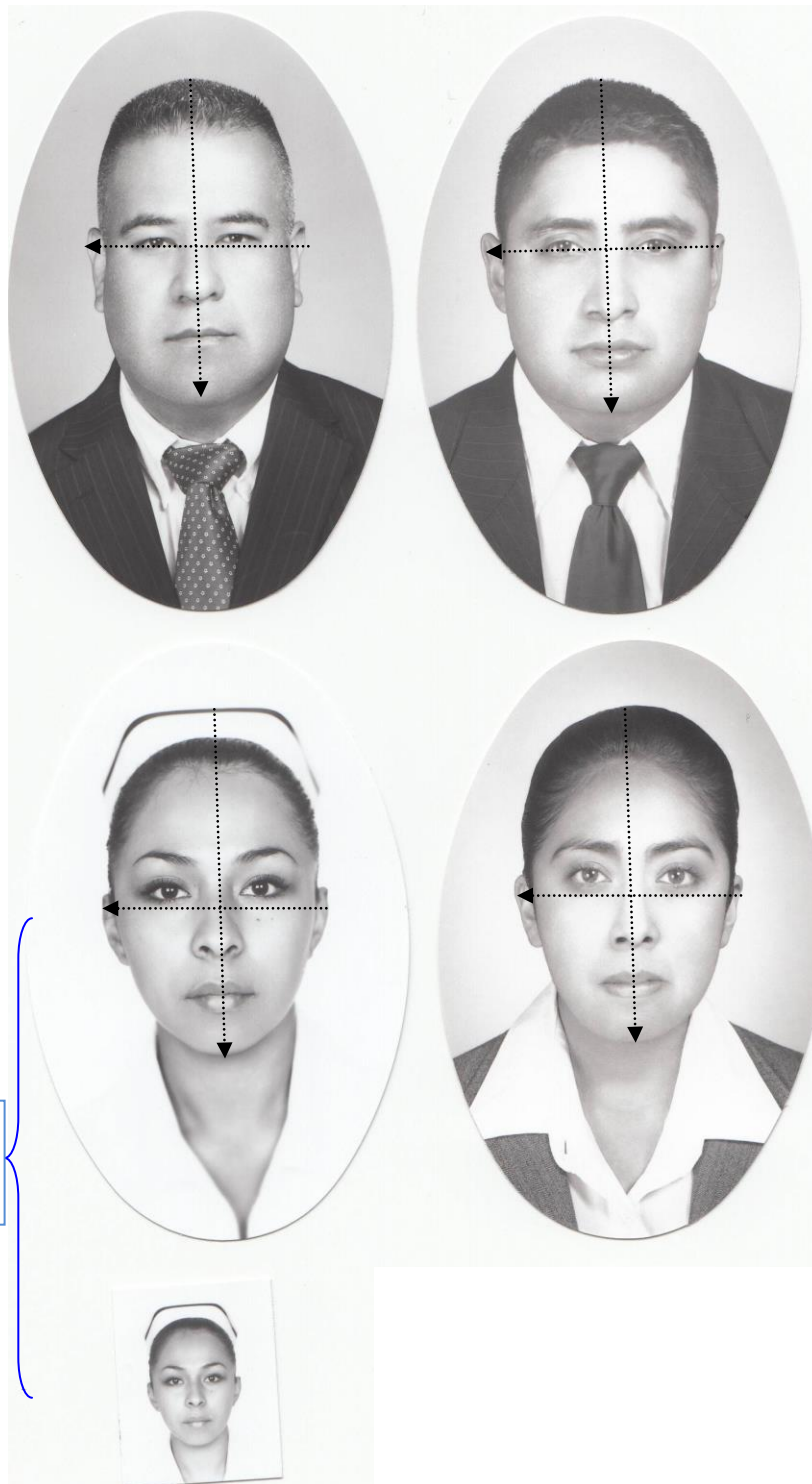
**Ejemplo de fotografía:**

Completamente de frente, rostro serio, frente y orejas descubiertas.

De oreja a oreja deberá medir 3.5 cm.

De la parte superior de la cabeza al mentón deberá medir 5 cm.

En caso de portar cofia, la fotografía deberá ajustarse a las medidas ya mencionadas.



Las fotografías tamaño título e infantil deberán ser de la misma toma fotográfica

## OBSERVACIONES

Se hace incapié en que deberán:

- Efectuar los trámites de acuerdo con la programación establecida, tanto del Departamento de Revisión de Estudios y Certificación como por el de Servicio Social y Titulación
- Entregar la documentación completa, en buen estado, que las fotografías cumplan con las características señaladas para estos trámites y que los pagos hayan sido finiquitados.

**Sólo podrán participar en el EPAC**, los alumnos que entregaron la documentación en las fechas establecidas.