



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**



**PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN EL EXAMEN PROFESIONAL
POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (EPAC)**

De acuerdo con el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM, para autorizar e inscribir a los alumnos al Examen Profesional por Áreas del Conocimiento (EPAC), se deberá cumplir lo siguiente:

1. REVISIÓN DE ESTUDIOS

En el Departamento de Revisión de Estudios y Certificación, del 19 de enero al 11 de febrero de 2011, la ISI o el alumno (a) deberán entregar:

- a) Historia académica con el 100% de créditos de la carrera
- b) Carta de liberación de servicio social
- c) Acta de nacimiento certificada, con una fotocopia tamaño carta
- d) Vale de préstamo de expediente (Anexo 7, forma REC-2)
- e) Clave Única de Registro de Población (CURP), copia fotostática ampliada al 200% del tamaño original
- f) Recibo de pago por concepto de Revisión de Estudios, correspondiente a \$180.00 (tres días de salario mínimo)
- g) Recibo de pago por concepto de registro de Servicio Social, correspondiente a \$60.00 (un día de salario mínimo).

2. PARA PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL POR ÁREAS DEL CONOCIMIENTO (EPAC)

- a) Los alumnos autorizados a participar en el EPAC, deberán depositar del 7 al 18 de marzo de 2011, en la cuenta No. 65-50100434-0 Banco Santander, la cantidad de:

Para el **Nivel Licenciatura** \$ 3,610.00

Para el **Nivel Técnico** \$ 3,490.00



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**



La ficha de depósito deberá ser canjeada por los recibos oficiales en la Caja de esta Dirección General, con las claves:

CLAVE	CONCEPTO	LICENCIATURA	TÉCNICO
128	Titulación UNAM	\$900.00 (15 días de salario mínimo)	\$900.00 (15 días de salario mínimo)
126	Pergamino de título profesional	\$350.00	\$350.00
143	EPAC, guía e instructivo para realizar el examen	\$2,000.00	\$2,000.00
42	Autorización de examen profesional	\$180.00 (tres días de salario mínimo)	
44	Elaboración de título	\$180.00 (tres días de salario mínimo).	
41	Autorización de examen profesional		\$120.00 (dos días de salario mínimo).
43	Elaboración de título		\$120.00 (dos días de salario mínimo).
	TOTAL	\$3,610.00	\$3,490.00

- b) La guía de estudios y el instructivo para presentar el examen, estará a disposición de los alumnos, en la página www.eneo.unam.mx, a partir del 6 de mayo de 2011.
- c) Con el objeto de brindar una mejor atención y contar con la correspondiente documentación, en tiempo y forma, se anexan el instructivo con las [características de las fotografías](#) y un [ejemplo del llenado del Formato SEP](#), así como la [programación](#) con la que las ISI o los alumnos entregarán en el Departamento de Servicio Social y Titulación, lo siguiente:
- 6 fotografías tamaño título
 - 6 fotografías tamaño infantil
 - Formato SEP DGP/DR-01



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**



- Comprobante del cuestionario de egresados, el que podrá obtener una vez llenado el formato, en el Sitio Web de la DGIRE: www.dgire.unam.mx, en el apartado **ALUMNOS**

- Los recibos de pago señalados en el punto No. 2, inciso a).

Es importante señalar que **no se recibirá la documentación que se encuentre incompleta, con tachaduras o enmendaduras o fotografías que no cumplan con las características establecidas.**

3. RESULTADOS DEL EXAMEN PROFESIONAL EPAC

a) Se darán a conocer, a través de la página www.eneo.unam.mx, el 30 de junio del año en curso. El alumno(a) podrá ingresar con la clave que la ENEO le asigne al término del examen.

b) Publicados los resultados del examen, los alumnos con clave de acceso, deberán imprimir la constancia con la calificación obtenida.



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**



PROGRAMACIÓN

Lunes 7 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	3095	3021
11:30 a.m.	8725	3089

Martes 8 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	3041	8715
11:30 a.m.	9722	

Miércoles 9 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	3033	3295
11:30 a.m.	4048	9730

Viernes 11 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	3098	8869
11:30 a.m.	4073	4095

Lunes 14 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	8722	3049
11:30 a.m.	3073	4049



**SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**



Martes 15 de marzo

Hora	1	2
9: 30 a.m.	3017	3017
11: 30 a.m.		

Miércoles 16 de marzo

Hora	1	2
9: 30 a.m.	3017	3017
11: 30 a.m.		

Jueves 17 de marzo

Hora	1	2
9: 30 a.m.	3017	3017
11: 30 a.m.		4017

Viernes 18 de marzo

Hora	1	2
9:30 a.m.	3017	3017
11:30 a.m.	8858	9802



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN



INSTRUCTIVO
CARACTERÍSTICAS DE FOTOGRAFÍAS

1. Tamaño Título

- Ovaladas, 6 x 9 cm., **recientes y bien recortadas.**
- Impresas en papel mate delgado (*ILFORD O KENFORD*), con retoque, blanco y negro, y con fondo blanco o gris claro.
- 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.**

Hombres

- a. Saco y corbata.
- b. Bigote recortado arriba del labio.
- c. Sin barba.
- d. Sin lentes oscuros o de contacto a color.

Mujeres

- a. Vestimenta formal, sin escote; se recomienda evitar colores oscuros.
- b. Peinado discreto (en caso de cabello largo, prendido hacia atrás).
- c. Aretes pequeños.
- d. Sin lentes oscuros o de contacto a color.

2. Tamaño Infantil

- Rectangulares, 2 x 5 x 3 cm., **recientes y bien recortadas.**
- Impresas en papel mate delgado (*ILFORD O KENFORD*), con retoque, blanco y negro, y con fondo blanco.
- 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.**



Nota: Las fotografías **tanto título como infantil deberán ser de la misma toma fotográfica.** No se aceptarán con leyenda publicitaria o que hayan sido tomadas, a su vez, de otras; ni digitales, con película adhesiva, instantánea y brillante.



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN



FORMATO SEP DGP/DR-01(EJEMPLO DE LLENADO)

SEP		Formato DGP/DR-01		FECHA DE SOLICITUD	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Secretaría de Educación Superior Dirección General de Profesiones		Fecha: [] [] [] [] [] [] año mes día	
SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL					
Mexicanos con estudios en México Nivel: Técnico, Técnico Superior Universitario y Licenciatura					
DATOS PERSONALES					
Apellido paterno	Caulich	Fecha de nacimiento		[1][9][7][8][0][4][0][5]	
Apellido materno	Flores	año		mes	día
Nombres (s)	Rogelio	Sexo		Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input checked="" type="checkbox"/>	
Lugar de nacimiento	México, Distrito Federal	CUIP		[C][A][F][R][7][8][0][4][0][5][H][D][F][C][L][G][0][4]	
Domicilio particular Calle	Calle Cristóbal Colón Mx 433	Número		6	
Colonia	Ciudad Azteca	Delegación o Municipio	Ecatepec, Edo. México	CP.	[5][5][1][2][0]
Entidad Federativa	Estado de México	Teléfono (s)	57 79 02 09		
Si cuenta con Correo Electrónico	hgc195@hotmail.com		Si cuenta con Fax:		
PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES					
	DICTAMINADOR <small>Suplen la validación con acreditación</small>	AUTENTIFICADOR	INST. EDUCATIVAS*		
APROBADO			*Tienen solo cinco (5) años de validez		
					
Pegar foto reciente tamaño infantil blanco y negro con fondo blanco en papel mate con retoque		La solicitud deberá ser firmada por el interesado portando tinta negra punto mediano para salirse del recuadro			
Firma de validación: _____					
Firma de validación: _____					



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN



Sistema de Universidad Abierta

En el apartado de **Estudios Realizados por ejemplo:** si usted inicio en 08/09-1 y concluyó sus estudios en 08/09-2, de acuerdo con su historia académica deberá colocar del año 2009 al año 2009.

Sistema Escolarizado

En el apartado de **Estudios Realizados por ejemplo:** si usted inicio en 05/06-1 y concluyó sus estudios en 08/09-2, de acuerdo con su historia académica deberá colocar del año 2006 al año 2009.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior
Dirección General de Profesiones

Formato DGP/DR-01

SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Mexicanos con estudios en México

INSTRUCCIONES GENERALES

Llene con máquina de escribir o letra de molde.
El interesado deberá pagar su fotografía y firmar en los recuadros correspondientes en ambos lados.
El examen lo podrá realizar sin comparecer:
a) El interesado con identificación oficial.
b) El cónyuge con carta poder simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.
c) Padres (padres, hermanos o hijos) con Carta Poder Simple y copias fotostáticas de la identificación oficial de ambos.
d) Otra persona con Carta Poder ante Notario Público, y copias fotostáticas de la identificación oficial de ambos.
No se recibirá esta solicitud con firmas por poder, ausencia o facsimil.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD

Deberá presentarse la documentación completa en original y una copia hecha a mano recta, por separado y en el orden siguiente:
1. Copia certificada expedida por el Registro Civil del Acta de Nacimiento, o Certificado de Nacionalidad, o Carta de Naturalización según sea el caso.
2. Copia de la CURP.
3. Certificado de estudios de secundaria, cuando se trate de estudios de tipo medio superior (nivel técnico) o de bachillerato cuando se trate de estudios de tipo superior (nivel licenciatura superior universitaria y licenciatura).
4. Certificado de estudios profesionales.
5. Constancia de liberación del Servicio Social cuando en México, expedida por la Institución Educativa que emita el título.
6. Acta del examen profesional o constancia de no ser apto.
7. Título Profesional.
8. 3 Fotografías recientes tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retazo en papel mate.
9. Dos sellos y una copia de la forma de pago de Derechos Federales SAT No. 7 (DRCF) (disponible en papelerías), con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago puede realizarse en cualquier institución bancaria.
* En el caso de certificados de estudios y títulos expedidos en los Estados, deberán estar legalizados por la autoridad competente, a excepción de los títulos otorgados por Autoridades Federales o de los Estados Autónomos, los certificados de estudios y títulos expedidos por instituciones particulares, universidades de nivel licenciatura que pertenecen a la autoridad que haya concedido la autorización o reconocimiento o, en su caso, del organismo público descentralizado que haya otorgado el reconocimiento.
Nota: La el caso que el título superior por el tipo de quinquenio, debe de estar acompañado con el archivo que contiene la información del solicitante en dicho título.

ESTUDIOS PROFESIONALES

ESCUELA DE ENFERMERÍA DEL C.M.N. SIGLO XXI
Nombre de la Institución Educativa

LIC. ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
Título Profesional de:

DISTRITO FEDERAL
Entidad Federativa

Detalles de la solicitud
2009 del año 2009 al año
Fecha de Examen profesional o recepción de examen
20101011112
Expedición de Título
año mes día

COMPROBANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Recibí documentos originales, Título expedido y Cédula profesional con efectos de pago.
Nombre: _____
Fecha: _____ Firma: _____

ACUSE DE LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA PARA EL TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL
Para información del interesado y de la autoridad competente a los teléfonos: 55 5346111, 55 5346112 y 55 5346113.
Para verificar si el título es correcto. Para poder otorgar, puede pagarse o hacerse pagar de forma con el sistema de pago de derechos públicos.
Título de la solicitud
La foto del interesado
La cédula profesional y su número
La cédula profesional