

## I. REVISIÓN DE ESTUDIOS (RE)

### 1. La Institución del Sistema Incorporado (DT)

1.1 Validará que los candidatos a presentar el EPAC, cumplen con los requisitos de titulación:

- 100% de créditos del plan de estudios,
- Servicio social liberado y
- Acreditación de idioma inglés.

### 2. Del 12 al 19 de septiembre

2.1 Enviará, en el formato adjunto (no modificarlo), al correo [alicia\\_breton@dgire.unam.mx](mailto:alicia_breton@dgire.unam.mx)

- la relación de candidatos a presentar el EPAC, en archivo **Excel** con fuente *calibri* 11, todo en mayúsculas, abreviar la palabra Licenciatura (Lic.).

2.2 Realizará el pago por RE, clave 050, de acuerdo con el instructivo de pagos publicado en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) en **Instituciones > Servicios en Línea > pagos**. Es indispensable contar con el folio de pago, la falta de este dato impedirá el avance del trámite.

### 3. Del 20 al 25 de septiembre,

3.1 Ingresará a [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) en el apartado de **Instituciones > Servicios en Línea > EPAC > Solicitud de Revisión de Estudios**.



## SERVICIOS EN LÍNEA



EPAC:

Solicitud de Revisión de Estudios

Inscripción al EPAC

Consulta del avance



### Solicitud de Revisión de Estudios

#### Acceso ISI



3.2 Anotará el número de cuenta del alumno y dará clic en el botón “Consultar”.

The screenshot shows the 'Revisión de estudios' interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Inicio, Solicitud Revisión de Estudios, Comprobante Solicitudes, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Revisión de estudios' and contains a 'Buscar Alumno' section. This section has a label 'No. de cuenta:' followed by an empty text input field. Below the input field is a blue button with a document icon and the text 'Consultar'. Two green arrows point to the input field and the 'Consultar' button respectively.

3.3 Anotará los datos requeridos del alumno, dará clic en el botón “Enviar Solicitud”. El folio de pago de la clave 050, deberá estar “finalizado”, de lo contrario, no se podrá enviar la solicitud.

The screenshot shows the 'Información Alumno' and 'Solicitud' forms. The 'Información Alumno' section displays the following data:

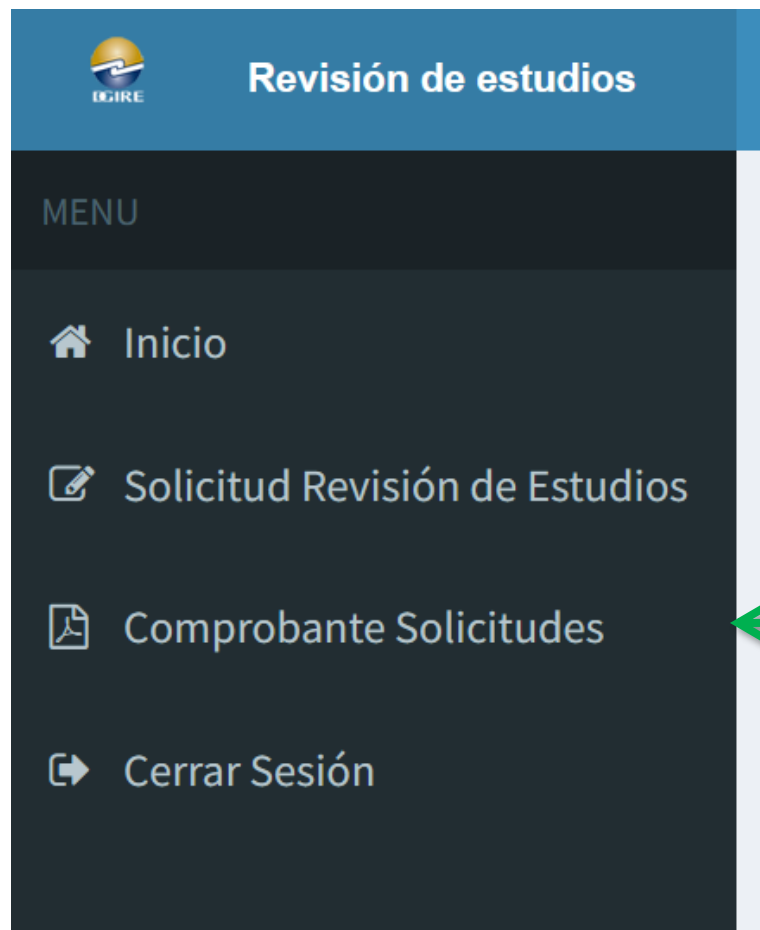
No. de Cuenta:	00000000	Clave:	0000
Nombre:!	XXXXX XXXXXX XXXX	Plantel:	ESC. DE ENF. XXX
Fecha de Nac.:	01/00/1999	Plan:	12
CURP:	XXXXX009900MDF000XXX09	Año Plan:	14
Correo-e:	XXXXX@XXXX.XXX	Créditos obligatorios:	379
Teléfono:	55555555555	Créditos optativos:	24
		Total de Créditos:	403

The 'Solicitud' section contains the following fields:

- Contacto:** Correo Electrónico, Teléfono, Folio Pago.
- Servicio Social Convencional:** Fecha Inicio, Fecha Término.
- Opción de Titulación:** Selecciona Opción de titulación (dropdown menu).
- o por Artículo:** Selecciona Artículo (dropdown menu).

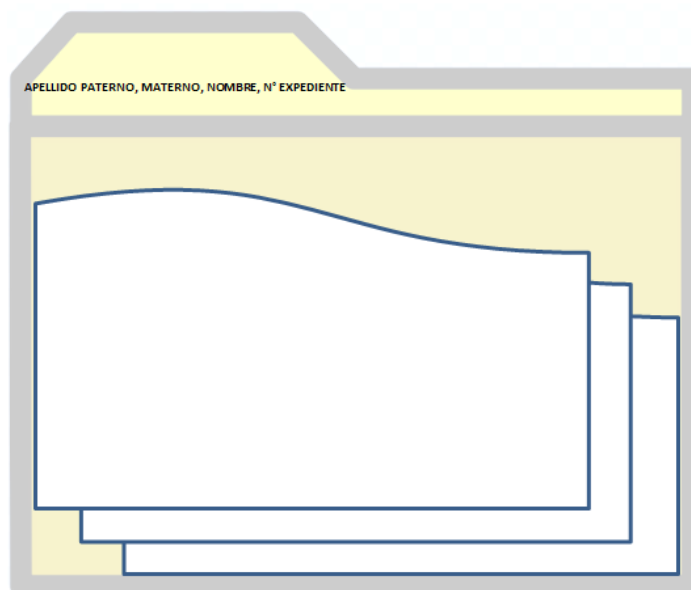
A large blue button labeled 'Enviar Solicitud' is located at the bottom right of the form, with a green arrow pointing to it.

3.4 Registrará a todos los alumnos, dará clic en “**Comprobante solicitudes**”, descargará e imprimirá el listado general.



4. Del 3 al 12 de octubre, de acuerdo con la [programación](#) anexa, en el Departamento de Revisión de Estudios y Certificación (DREyC)

4.1. Entregará en un fólder tamaño oficio, rotulado con el nombre del alumno y número de expediente, únicamente el número de copias y documentos originales que a continuación se especifican:



- Oficio de solicitud dirigido a la Subdirectora de Certificación, con atención a la Jefa del DREyC.
- El listado de alumnos que descargó del sistema EPAC.
- Certificado global ([ANEXO 1](#)), debidamente llenado.
- Acta de nacimiento original reciente (no más de 6 meses de haber sido emitida).
- CURP impresa en formato actual.
- Constancia de término de servicio social **original** (tanto alumno).
- Constancia de acreditación del examen de comprensión de lectura de idioma inglés en original y fotocopia por ambos lados (legible).
- Certificados de secundaria y bachillerato, originales y fotocopias legibles, por ambos lados.
- Certificado de Estudios (CE) de licenciatura **en fotocopia** legible, por ambos lados.

En el costado izquierdo del CE, debajo del holograma la leyenda:

*“Recibí certificado original, de conformidad con los datos asentados en el documento”, nombre completo del alumno, fecha y firma.*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

LA DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REEVALUACIÓN DE ESTUDIOS CERTIFICA QUE

CON NOMBRE DE CUENTA [ ] Y CLAP [ ]

NOMBRE: TOTALMENTE EL PLAN DE ESTUDIOS DE LA GRADUACIÓN [ ]

AN	PROBES	ASIGNATURAS	ORDEN	CALIFICACION
0	2019	GENETICA CLINICA	ORD	8
0	2019	GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA	ORD	10
0	2019	PEDIATRIA	ORD	9
0	2019	AMBIENTE, TRABAJO Y SALUD	ORD	10
0	2019	REHABILITACION	ORD	10
0	2019	BIOETICA MEDICA Y PROFESIONALISMO	ORD	10
0	2019	HISTORIA Y FILOSOFIA DE LA MEDICINA	ORD	10
0	2019	INTEGRACION CLINICO BASICA II	ORD	9
0	2020	CIRUGIA Y URGENCIAS MEDICAS	ORD	8
0	2020	ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA	ORD	10
0	2020	MEDICINA LEGAL	ORD	9
0	2020	GERIATRIA	ORD	8
0	2020	INFECTOLOGIA	ORD	10
0	2020	ALCOLOGIA	ORD	9
0	2020	REUMATOLOGIA	ORD	10
0	2021	INTERNADO MEDICO DE PREGRADO	ORD	8
*	****	*****	***	**

PROMEDIO FINAL 8.12

Ciudad Universitaria, C.A. No. 17 DE ENERO DE 2023

"POR W RAZA HABLARA EL ESPRITU"

HOJA 2/2

ESTE DOCUMENTO REGISTRA LEVANTACIÓN Y CANCELACIÓN DE VALORES SI PRESENTA INCORRECCIONES O INDEBIDAS

*Recibí certificado original, de conformidad con los datos asentados en este documento*

*Nombre completo, fecha y firma*

Al reverso de la fotocopia del certificado, **el DT validará con su nombre completo, firma y sello de la ISI** que es: *“Copia fiel del original que tuve a la vista”* **No presentar el certificado original.**

**Copia** fiel del original que tuve a la vista.  
Atentamente  
Director(a) Técnico(a)

Nombre y Firma  
Fecha

SELLO DE LA ISI

**NOTAS:**  
1.- Las escalas de calificación son:  
a) Numérica: 0 a 10. La calificación mínima para acreditar una asignatura es 6.  
b) Alfabética: para asignaturas acreditadas: MB (Muy Bien), B (Bien), S (Suficiente), AC (Acreditada), RV (Revalidada) y EQ (Equivalente).  
2.- Las siglas REV y EQC corresponden a asignaturas aprobadas en otras instituciones educativas.  
3.- Para fines de promedio, se utiliza la siguiente conversión a la escala decimal: MB=10, B=8 y S=6.  
4.- Las asignaturas con calificación de AC, RV y EQ, no deben contarse para el promedio final.

➤ Formato de Solicitud de inscripción al EPAC ([ANEXO 2](#)).

## II. INSCRIPCIÓN AL EPAC

- Del **16 al 20 de octubre**, realizar **un solo pago que cubra todos los conceptos**, abajo señalados, de acuerdo con el instructivo de pagos de DGIRE publicado en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) en **Instituciones > Servicios en Línea > pagos**.

Clave	Concepto	Monto
<b>230</b>	Titulación UNAM, Enfermería	<b>\$2,392.00</b>
<b>143</b>	Examen EPAC	<b>\$4,500.00</b>
<b>042</b>	Examen profesional nivel Licenciatura	<b>\$312.00</b>
<b>041</b>	Examen Profesional nivel Técnico	<b>\$208.00</b>
<b>049</b>	Registro de Servicio Social (liberados por Secretaría de Salud)	<b>\$104.00</b>

Es indispensable contar con el folio de pago, con estado *finalizado*, para continuar con la inscripción al EPAC

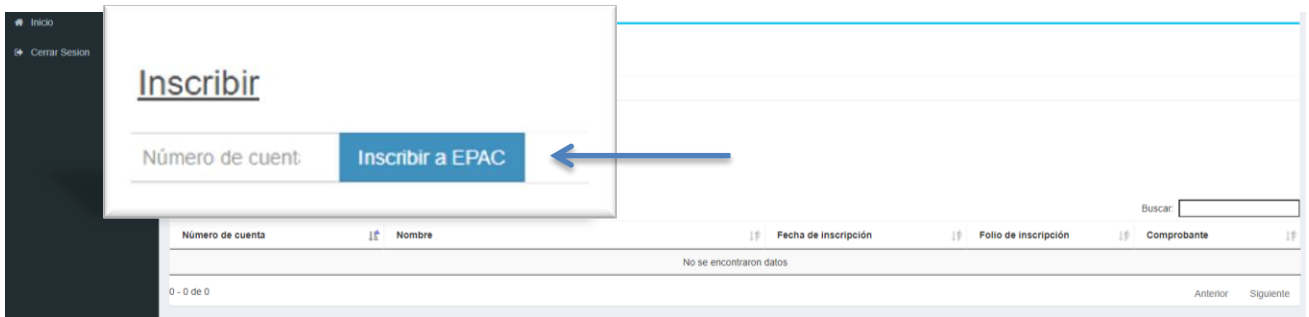
- Del **23 al 27 de octubre**:

1. Ingresará a **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida. en línea > EPAC > Inscripción al EPAC**.

The image shows a screenshot of the website for the Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) at the Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). The navigation bar includes links for INICIO, ACERCA DE, INSTITUCIONES, DOCENTES, ESTUDIANTES, and PÚBLICO GENERAL. The 'INSTITUCIONES' link is highlighted with a blue arrow pointing to the 'SERVICIOS EN LÍNEA' section. This section contains various service links, including 'Pagos', 'Medias Becas', 'Director Técnico', and 'Becas'. A callout box in the bottom right corner highlights the 'EPAC: Solicitud de Revisión de Estudios Inscripción al EPAC' link with a blue arrow.



2.2 Anotará el número de cuenta del alumno, dar clic en **inscribir a EPAC**



2.3 Inscribirá a todos los alumnos que presentarán EPAC

2.4 Imprimirá el **Comprobante de inscripción al EPAC**, con el número de folio de inscripción, nombre de la sede, fecha y hora de presentación del examen.

### III APLICACIÓN DEL EPAC

Fechas: **27 al 30 de noviembre**, el alumno:

- 3.1 Acudirá puntualmente a la sede, en la fecha y hora programada (**no habrá tolerancia**).
- 3.2 Mostrará para su ingreso, **el Comprobante de inscripción** al EPAC y una **identificación oficial** con fotografía.

### IV RESULTADOS DEL EPAC

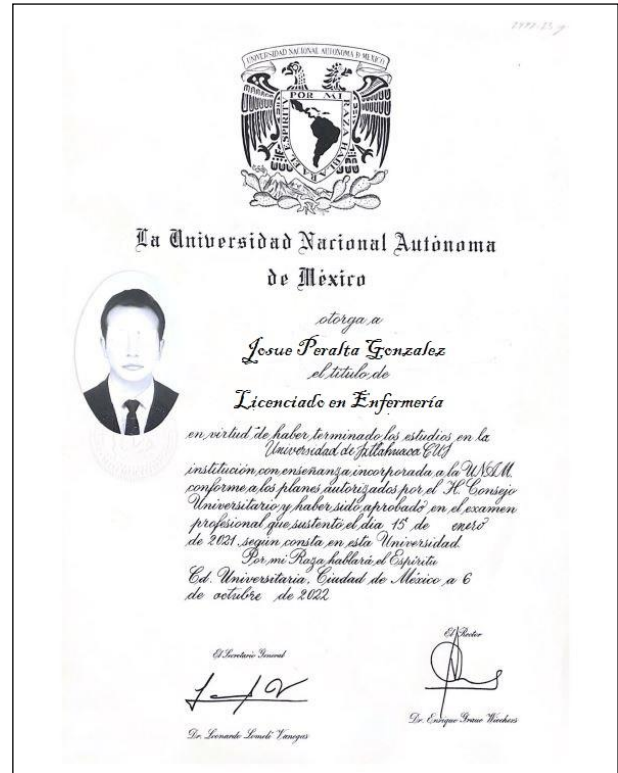
A partir del **15 de enero (por confirmar)**, el alumno con su número cuenta o folio de inscripción ingresará a la página **¡Error! Referencia de hipervínculo no válida.** imprimirá la calificación obtenida.



## V TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

5.1 Del **12 al 16 de febrero de 2024**, entregarán, en el DSSyT:

- **Resultado del examen**, impreso de la página de la FENO.
- 6 fotografías tamaño título con las características señaladas en el **ANEXO 3**
- **Formato publicado en la página de esta DGIRE**, el 23 de abril de 2018, con el nombre completo, fecha y firma autógrafa de enterado, de que el título y cédula profesional se emitirá a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- **Autorización de Transferencia de Información** a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública



<https://egreso.dgae.unam.mx:8001/alumnos/login>

- **Expedición de título y/o grado**  
<https://escolar1.unam.mx/pdfs/SolicitudTitulo.pdf>
- **Folio de pago**, con estado finalizado que cubra los conceptos, abajo señalados, el egresado de licenciatura podrá elegir el material para el título profesional, el título de nivel Técnico, se expide únicamente en pergamino de piel.

CLAVE	CONCEPTO	IMPORTE
044	Elaboración de título	\$312.00
126	Pergamino de piel	\$1,100.00
o 132	o Pergamino sintético	\$550.00

**REVISIÓN DE ESTUDIOS  
PROGRAMACIÓN PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS  
EN EL DREyC**

**MARTES 3 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	8715		
12:00	3382	3021	3049

**MIÉRCOLES 4 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	3033		
11:00	8869		
13:00	8988		

**JUEVES 5 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:00	8723		
10:00	3401	8963	8725
12:00	3017	3041	

**VIERNES 6 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	8794	3295	
11:00	8989		
13:00	3098		

**LUNES 9 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	8858	8898	
11:30	8964		
12:30	8931		

**MIÉRCOLES 11 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	3095		
12:30	8901		

**JUEVES 12 DE OCTUBRE**

HORA	CLAVE ISI		
9:30	8722		
11:30	8859		
12:30	8995		

ISI consultará el avance del trámite de RE en [www.dgire.unam.mx](http://www.dgire.unam.mx) en el apartado de **ESTUDIANTES > SERVICIOS EN LÍNEA > EPAC > Consulta del avance.**