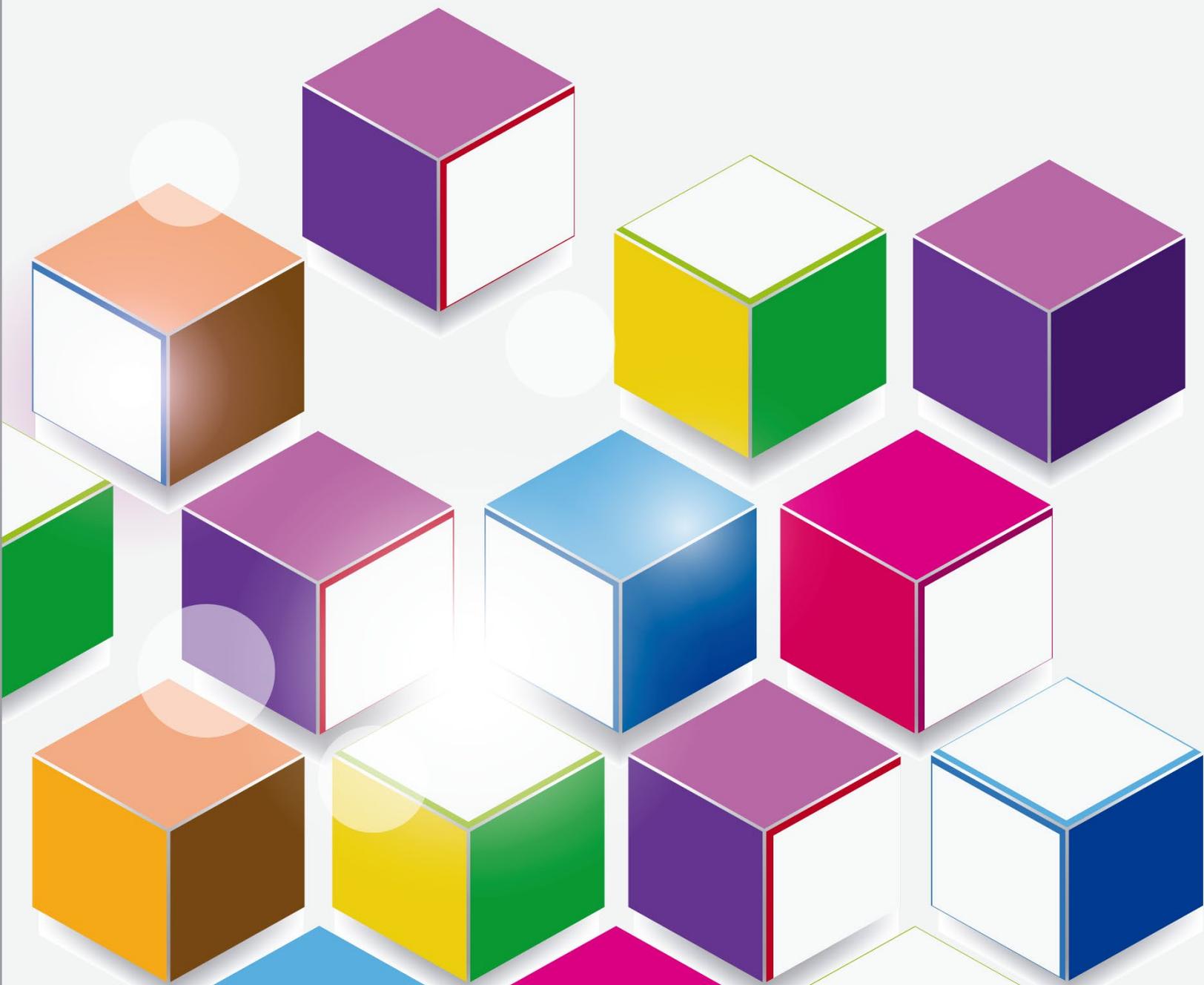




Boletín Informativo

Modalidad Abierta

2020-2





Boletín informativo SUAYED-FCA
compilación y actualización

Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, CDMX
09 de enero 2020

Coautoría

Dra. Marlene Olga Ramírez Chavero
Mtra. Martha Patricia García Chavero

Revisión de estilo

Mtra. Ma. del Carmen Márquez González

CONTENIDO

ALUMNO DE NUEVO INGRESO	1
PLAN DE ESTUDIOS	2
Áreas de Desarrollo Temprano (ADeT).....	2
MODELO EDUCATIVO DEL SUAyED	3
Modalidad Abierta.....	3
El perfil del alumno SUAyED.....	4
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN	7
Portal SUAyED	7
Planes de trabajo	8
Plataforma educativa	9
Calendarios	9
Materiales didácticos	10
Asesorías presenciales	11
Actividades de aprendizaje.....	11
Evaluación docente	12
Obligaciones del alumno	12
Inscripciones.....	13
PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	14
SERVICIOS EN LA FACULTAD Y EN LA UNAM.....	16
Directorio.....	16
Sistema bibliotecario FCA.....	18
Biblioteca Digital (BiDi)	19
FCA Publishing: librería digital	19
Becas de manutención UNAM.....	19
Coordinación estudiantil	20
Redes sociales.....	21
ADMINISTRACIÓN ESCOLAR	21
Registro de password y actualización de datos personales.....	22
Servicios de Administración Escolar	22
Credencial UNAM	22

Información sobre trámites.....	23
Inscripción a cursos ordinarios.....	23
Inscripción a cursos extraordinarios.....	24
Solicitud de exámenes por artículo 11º y 12º	24
Procedimiento para solicitar exámenes por artículo 11º y 12 º	25
Baja del Sistema	26
Exámenes extraordinarios.....	26
REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN	26
Inglés.....	26
Actividades Extracurriculares	27
Servicio Social	28
Examen profesional	29
BOLSA DE TRABAJO	29
REFERENCIAS	30
DIRECTORIO	31

¡Bienvenido!

Al Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED) de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) Generación 2020-2

Como su nombre lo indica, el sistema está compuesto por dos modalidades educativas: la enseñanza abierta (semipresencial) y la educación a distancia (completamente en línea). El presente boletín contiene únicamente la información acerca de las licenciaturas en modalidad abierta.

A continuación, te presentamos información relevante sobre el funcionamiento del SUAYED, servicios a los que tienes derecho en la FCA, así como tus obligaciones, trámites y funcionamiento (lineamientos de operación).



PLAN DE ESTUDIOS



Es importante que conozcas la estructura y contenido de tu **Plan de Estudios 2012 (actualizado 2016)**, de acuerdo a tu licenciatura encontrarás:

- El perfil de ingreso, intermedios, egreso y profesional.
- Estructura y organización del plan de estudios.
- Requisitos de ingreso, extracurriculares, permanencia, egreso y titulación.

Puedes consultar tu **Plan de Estudios 2012 (actualizado 2016)** desde el portal SUAyED en los siguientes vínculos.

- [Licenciado en Contaduría](#)
- [Licenciado en Administración](#)
- [Licenciado en Informática](#)

Áreas de Desarrollo Temprano (ADeT)

Las asignaturas optativas profesionalizantes de las tres licenciaturas están organizadas en “Áreas de Desarrollo Temprano (ADeT)” que permitirán al alumno encauzarse en áreas de su interés para incorporarse más fácilmente en el campo laboral y que además representan la posibilidad de integrarse a estudiar una especialización.

- Para más información consulta el documento “Elección de asignaturas optativas” desde el portal SUAyED



Modalidad Abierta

El modelo educativo del **Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED)** de la Facultad de Contaduría y Administración (SUAYED-FCA) cuyo fundamento teórico y metodológico está sustentado en el constructivismo, el aprendizaje significativo, autodirigido y colaborativo, enfocado a promover que aprendas de forma autónoma a través del estudio y comprensión de los contenidos, su análisis y reflexión; desarrollando habilidades y destrezas y actitudes para desempeñarte en el futuro.

En el SUAYED FCA no se imparten clases, ya que su metodología es con base en asesorías presenciales individuales o grupales. ¿En qué consiste una asesoría? está basada en la resolución de dudas, para ello en tu comprobante de inscripción tienes asignado un asesor, horario y cubículo por materia, ahí deberás presentarte después de haber estudiado el tema e identificado las dudas o problemáticas concretas, las cuales podrás discutir con los asesores (no llegues sin antes haber estudiado), recuerda que **no son clases**, si no **resolución de dudas**.

En este modelo cuentas con una **plataforma educativa**, en donde depositarás las actividades solicitadas en el plan de trabajo para su revisión y evaluación, también puedes acudir de manera presencial para la revisión de tus actividades antes de subirlas a la plataforma.

La asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

Apertura. Las asesorías se ofrecen durante el semestre lectivo vigente. Tu asistencia es muy importante sobre todo la primera semana, debido a que conocerás a tus asesores, su forma de trabajo y podrás hacer las aclaraciones necesarias sobre el **plan de trabajo colegiado**¹, documento que contiene todo lo que deberás entregar y cuantos exámenes presentar para acreditar la asignatura y los requisitos para su presentación².

Si consideras desde el inicio del semestre que ya posees los conocimientos suficientes para acreditar alguna de las asignaturas de tu Plan de Estudios, existe la posibilidad de presentar un examen único global por artículo 12³.

¹ Para mayor detalle revisa en este boletín el tema: Lineamientos de operación / *Planes de trabajo*.

² Para mayor detalle revisa en este boletín el tema: Lineamientos de operación / *Calendarios*.

³ Para mayor detalle revisa el tema: Administración Escolar / Solicitud de exámenes por *artículo 11 y 12*.



- **Desarrollo.** A lo largo del semestre es recomendable asistir a las asesorías, está comprobado que mientras más asistas y trabajos de manera cercana a tu asesor(a) la acreditación de las asignaturas es más alta y con mejores resultados. Si tienes dudas y no puedes ir en el horario asignado, podrás hacerlo con otro asesor que esté impartiendo la misma asignatura.
- **Cierre.** Al concluir la asignatura, tu asesor te notificará, presencialmente o vía correo electrónico, la calificación final y la asentará en actas en los periodos establecidos por el Departamento de Administración Escolar. Podrás corroborar tu calificación final en tu historia académica.⁴

El perfil del alumno SUAyED

Los alumnos del SUAyED combinan las responsabilidades laborales y familiares con los estudios; y aunado a esto residen en zonas alejadas a la universidad por lo que tienen que optimizar tiempos y espacios para llevar a buen término su proceso de aprendizaje.

Por lo anterior, es preciso que, como alumno SUAyED:

- Asumas tu nuevo papel como estudiante en el SUAyED y lo compagines con tus otros roles.
- Aprendas a estudiar, organizando tus metas educativas de manera realista, de acuerdo con tu disponibilidad de tiempo.
- Mantengas la motivación para superar las dificultades inherentes a la Licenciatura.
- Utilices diversas estrategias didácticas para que logres los aprendizajes requeridos.
- Domines las TIC y programas de ofimática.

Te recomendamos, además, fortalecer o desarrollar las siguientes habilidades:

- **Ser autodidacta.** Es quien se enseña a sí mismo. Es aquel individuo capaz de buscar, encontrar, organizar y discernir la información por sus propios medios.

⁴ Para obtener tu historia académica ingresa a: <http://www.dgae-siae.unam.mx>, en acceso, bienvenido al SIAE.

- **Ser buen administrador del tiempo.** Es la utilización eficiente de este recurso y sacar el mayor provecho de él.
- **Realizar lectura rápida.** Te ayudará a comprender textos en poco tiempo. Sus principales metas son acelerar la velocidad con la que se lee, aumentar la comprensión y alcanzar una alta capacidad de concentración al leer.
- **Tener buena redacción y ortografía:** Escribir textos sin faltas de ortografía y con coherencia, es una necesidad básica que no se debe pasar por alto. Cuando en un escrito presentas buena ortografía, la sensación que dejas a tu interlocutor es muy agradable. Pero conseguir este logro implica una preparación previa y constante.
- **Utilizar diversas técnicas de estudio.** Estas te ayudarán a organizar y comprender los contenidos: subrayado de textos, elaboración de mapas conceptuales y mentales, resúmenes, cuadros sinópticos u otros organizadores gráficos.
- **Ser un buen investigador.** Es importante que un buen investigador revise varias fuentes bibliográficas confiables para posteriormente, con sus propias palabras, expresar una definición o el desarrollo de un ensayo.



LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

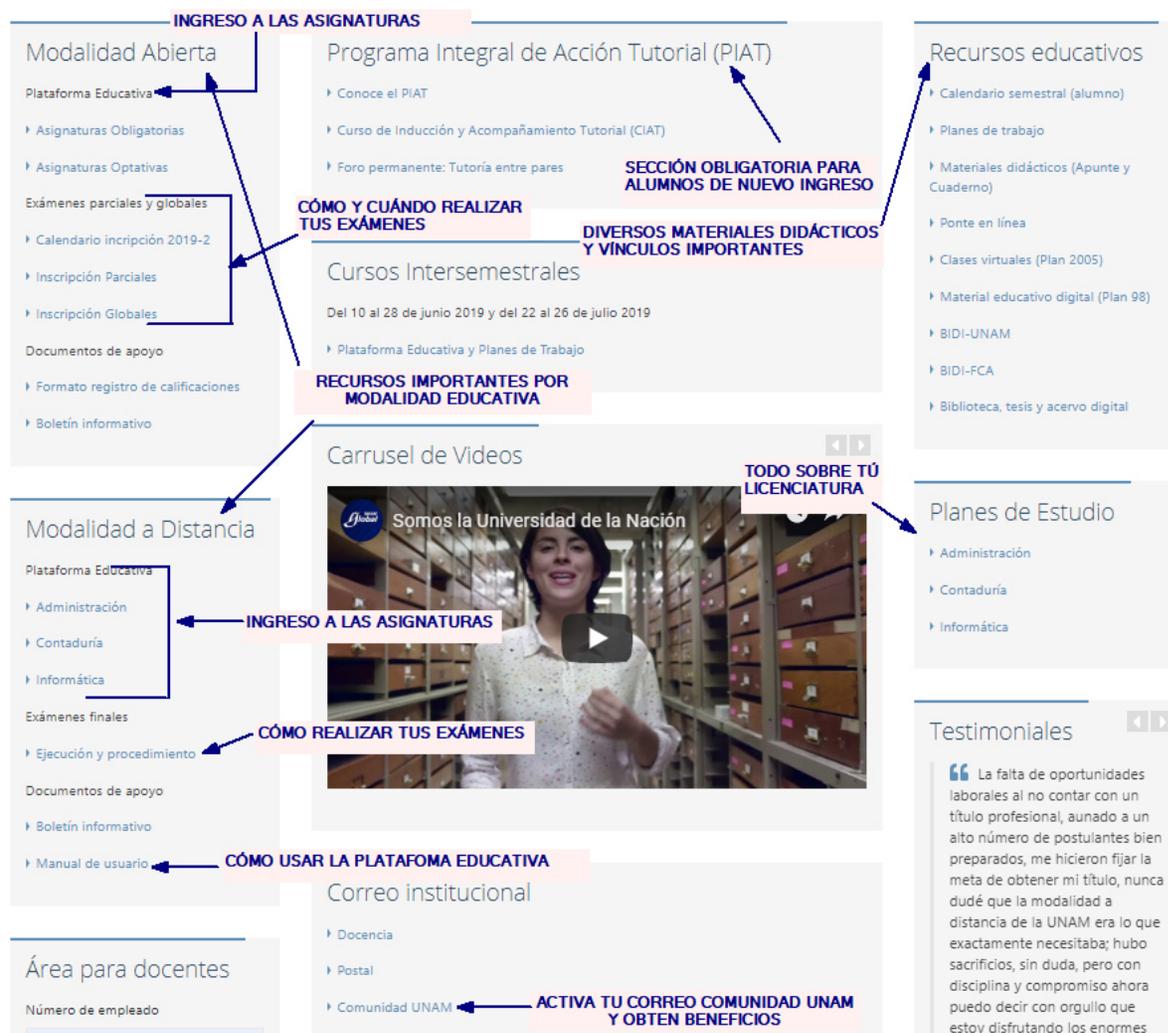
Portal SUAYED

<https://suayedfca.unam.mx>. Desde este sitio, tendrás toda la información y acceso a los diferentes recursos y herramientas que te servirán a lo largo de tu licenciatura, así como información oportuna a través de los banners.

El portal está organizado de la siguiente forma.

The screenshot shows the website layout with several key elements and annotations:

- Top Navigation Bar:** Includes social media icons (Twitter, Facebook, Instagram, YouTube) and a "REDES SOCIALES" button.
- Header:** Features the SUAYED FCA logo, a "MENÚ PRINCIPAL" button, contact information (5622-8280 / 5622-8281 / 5622-8282), and a "Contacto y Ubicación" link.
- Main Navigation:** A blue bar with links for "INICIO", "¿QUÉ ES EL SUAYED?", "SUAYED FCA", "MODALIDAD EDUCATIVA", and "ÁREAS DE SERVICIO".
- Banner:** A large graphic with social media icons and the text "Conoce nuestras redes sociales e infórmate". It lists "Twitter: @SuayedU" and "FaceBook: SUAYED.FCAUNAMOficial". An annotation "AVISOS IMPORTANTES" points to this banner.
- Content Section:** A dark grey box titled "¿Cómo ingreso al SUAYED-FCA?" with a "Convocatoria" button and a "MÁS OPCIONES" button.
- Footer/Service Area:** A light grey bar with "Sitios de interés" and three main service tiles:
 - SERVICIOS EN FCA Y UNAM:** "Servicios Alumnos" with a description and an "Enlace" link.
 - IMPORTANTE CÓMO INSCRIBIRTE A PARTIR DE 2do SEMESTRE:** "Nomenclatura Grupos" with a "3396" graphic and an "Enlace" link.
 - CONOCE LAS ADeT:** "Asignaturas optativas" with sub-links for "Infórmate", "Administración", "Contaduría", and "Informática".



Planes de trabajo

Es un documento que contiene todos los elementos para evaluar tu aprendizaje durante el semestre: actividades, casos prácticos, trabajos colaborativos, lecturas, investigaciones y exámenes, entre otros.

Para iniciar deberás descargar **los planes de trabajo de cada asignatura inscrita**, desde la página principal del Portal SUAyED, <https://suayedfca.unam.mx>. En la sección *Recursos semestrales*, da clic al vínculo planes de trabajo, posteriormente elige la modalidad abierta e identifica tus asignaturas.

Recursos didácticos

- ▶ Materiales didácticos (Apunte y Cuaderno)
- ▶ Ponte en línea
- ▶ Publishing FCA
- Bibliotecas
- ▶ BIDI-UNAM
- ▶ BIDI-FCA
- ▶ Biblioteca, tesis y acervo digital
- Planes anteriores
- ▶ Clases virtuales (Plan 2005)
- ▶ Material educativo digital (Plan 1998)

Plataforma educativa

Para el aprovechamiento óptimo de la plataforma educativa, deberás revisar el [Manual de usuario](#).

La plataforma educativa estará habilitada los primeros días del semestre; mientras puedes iniciar con el desarrollo de las actividades de tus materias, que podrás adjuntar a la plataforma terminando el periodo de **altas, bajas y cambios**.



Encontrarás dos plataformas educativas dependiendo el tipo de asignatura que curses:

1. **Para asignaturas obligatorias**, el uso de esta plataforma es forzoso tanto para alumnos como para asesores, ya que es el espacio oficial para la entrega de actividades solicitadas en el plan de trabajo, aquí mismo el asesor revisará, retroalimentará y asignará la calificación correspondiente.

El SUAYED te dará de alta a esta plataforma, deberás ingresar con los siguientes datos.

Usuario: número de cuenta (sin guion)

Contraseña: fecha de nacimiento en formato **ddmmaaaa**
(es recomendable cambiar tu contraseña⁵)

2. **Para asignaturas optativas**, el uso de esta plataforma es a partir de tercer semestre, y tu asesor te indicará en el plan de trabajo si la utilizará o no. Para acceder a ella **TÚ debes darte de alta después de hacer tu registro en administración escolar**, al ingresar al vínculo, sigue las instrucciones en la plataforma.

Calendarios

Semestral

La Facultad se rige por calendarios escolares semestrales, que podrás consultar en el portal SUAYED. En este calendario encontrarás las fechas establecidas para diversas actividades académico-administrativas importantes para el desarrollo de tu semestre.

⁵ Para cambiar tu contraseña debes dar clic en tu fotografía o a tu nombre, selecciona la pestaña Perfil y el botón cambiar contraseña.

Exámenes

El número de **exámenes parciales** y requisitos para su presentación estará sujeto a lo dispuesto por el grupo de asesores en el plan de trabajo. Para ello contarás con tres periodos. Consulta el [calendario de inscripción y aplicación](#).

De no hacer la inscripción a los exámenes parciales, no tendrás derecho a presentarlos. Una vez registrados no podrás cambiar la fecha de aplicación.

Es muy importante que consideres que, antes de presentar tus exámenes parciales, deberás subir a la plataforma todas las actividades solicitadas en el plan de trabajo, correspondientes a las unidades del examen parcial a presentar, de lo contrario el examen parcial correspondiente será anulado.

En los planes de trabajo de tus asignaturas deberás tener una tabla similar a esta.

PARCIAL	UNIDADES (que integran el parcial)	PORCENTAJE (PUNTOS)
PRIMER	1 y 2	15
SEGUNDO	3 y 4	15
TERCERO	5 y 6	15

Cabe señalar que la aplicación de estos exámenes se realiza **de manera presencial en las instalaciones de la FCA** (Centro de Informática de la FCA) mediante la plataforma educativa.

El cierre de plataforma, es el último día en el que podrás subir o adjuntar actividades. Esta fecha la encuentras en tus planes de trabajo.

Examen Global. Si no acreditaste alguna asignatura inscrita durante el semestre, puedes inscribirte y realizar un examen global, de acuerdo a los períodos indicados en el calendario de exámenes.

La calificación que se obtenga en este, **no se promedia** con ninguna actividad realizada en el semestre, es decir, la calificación de dicho examen es la que se registra en actas; excepto cuando la asignatura tiene un requisito previo para su realización, consúltalo en el **plan de trabajo**.

Materiales didácticos

En el portal del SUAyED encontrarás material didáctico de apoyo: el **Apunte** y el **cuaderno** (actividades o tareas a realizar); sin embargo, estos son sólo una fuente de consulta por eso es importante que complementes tus investigaciones ampliando tus fuentes de consulta. Como mínimo se recomiendan otras dos fuentes confiables por cada actividad.

Te invitamos a utilizar la Biblioteca Digital Universitaria (BIDI), y a que aprendas a realizar bien tus referencias en formato APA, impartiremos cursos gratuitos en los laboratorios de cómputo de la FCA.

Asesorías presenciales

La comunicación entre alumno y asesor se da principalmente de manera presencial y a través de la plataforma con el servicio de mensajes. Al consultar a tu asesor procura que tus preguntas sean concretas.

Es importante que te presentes a las asesorías de forma regular y externes tus dudas, éstas pueden ser individuales o grupales. Tu asistencia no es obligatoria, pero sí, muy recomendable.

Actividades de aprendizaje

La realización y entrega de actividades se deberá apegar a lo establecido en el **plan de trabajo colegiado** de cada asignatura. Así como respetar los lineamientos de citación en formato APA, evitando con ello el plagio.

Según las disposiciones contenidas en los artículos 95 y 97 del Estatuto General de la UNAM (EG) se cubre lo referente al plagio o ayuda fraudulenta en la realización de pruebas, exámenes, trabajos, tareas, proyectos, etc. Finalmente, las sanciones que deriven de tales conductas son independientes de las responsabilidades que deriven de la legislación común, esto es, que si tal forma de conducirse constituye una falta o un delito del orden común se podrá presentar el asunto ante la autoridad competente, para que resuelva al respecto.

Para mayor información te recomendamos revisar los siguientes materiales.

1. Folleto: <https://www.derecho.unam.mx/integridad-academica/pdf/guia-plagio-derecho-autor.pdf>
2. Libro: [Plagio y Ética](#)
3. Libro: [El derecho de autor y el plagio académico](#)

En la plataforma educativa depositarás las actividades de aprendizaje, para su revisión, evaluación y retroalimentación por parte de tu asesor, antes de la presentación de los exámenes parciales.

La plataforma educativa no muestra la calificación final, lo que muestra es una sumatoria general, si deseas saber tu calificación debes considerar los porcentajes establecidos en el plan de trabajo.

Evaluación docente

Al final de cada período es obligatorio evaluar a cada uno de tus asesores mediante el cuestionario de evaluación docente en línea, dicha evaluación se realiza en los laboratorios de cómputo, en el tercer periodo de exámenes parciales. Tu participación es muy importante para el SUAyED.

Obligaciones del alumno

1. Participar en los programas de inducción: Reunión de bienvenida, Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT) y el foro permanente Tutoría entre Pares (TeP), cuya finalidad es iniciar a los alumnos en la modalidad educativa. Es muy importante señalar que, el cumplir con este programa durante el primer semestre, te acreditará de 3 a 7 puntos extracurriculares, de los 15 que se debes cubrir como requisito de titulación, en el segundo semestre puedes obtener 3 puntos más. De esta manera en el primer año ya tendrías 10 puntos, sólo te harán falta 5 para concluir con el requisito.

Para que conozcas a fondo el funcionamiento del CIAT y el TeP, te invitamos a que revises el PIAT, Programa Integral de Acción Tutorial, que se encuentra en el portal web, con ese mismo nombre.

https://suayedfca.unam.mx/assets/images/prin/piat_programa.pdf

2. Descargar, conocer y analizar el plan de trabajo de cada uno de tus asesores, así como los temarios analíticos de cada asignatura, al inicio de cada semestre.
3. Desarrollar y adjuntar a la plataforma todas las actividades de aprendizaje que te soliciten tus asesores de acuerdo a las instrucciones de los planes de trabajo. Recuerda que deben ser de autoría propia y consultando mínimo 3 fuentes bibliográficas, para ello, la **Biblioteca Digital (BiDi)** te será de mucha utilidad.
4. Mantener constante diálogo educativo con tus asesores y compañeros, a fin de recibir orientación y retroalimentación, **asiste a las asesorías con regularidad**, esto ayudará a que comprendas mejor los temas.

5. Al finalizar la asignatura, deberás verificar que todas las actividades que enviaste estén calificadas y retroalimentadas, las calificaciones de los exámenes parciales y en su caso el global deben estar visibles. Te recomendamos **descargar un archivo de respaldo o imagen de la plataforma** con las calificaciones obtenidas en tus actividades y exámenes.

Inscripciones

1. Cada semestre tienes la posibilidad de cursar hasta **siete asignaturas con carácter ordinario y hasta cuatro con carácter extraordinario** y, a partir del tercer o cuarto semestre, (de acuerdo a tu plan de estudios), puedes cursar las asignaturas optativas (profesionalizantes o complementarias).
2. A partir del **segundo semestre, la inscripción** a los cursos ordinarios y/o extraordinarios, deberás realizarlos en línea, **a través del portal de Administración Escolar**, consulta el Capítulo *Administración Escolar* del presente boletín).
3. Si al término del semestre no acreditas o no presentas alguna asignatura, podrás acreditarla de la siguiente forma:
 - **Inscribirla nuevamente con carácter ordinario** (De acuerdo con el Reglamento General de Inscripciones [RGI], tienes derecho a inscribir la misma asignatura dos veces de forma ordinaria). Ver: **Inscripción a cursos ordinarios**.
 - **Por recursamiento**, siempre y cuando la asignatura en cuestión sea programada en semestres posteriores y con carácter extraordinario. Ver: **Inscripción a cursos extraordinarios**.
 - Por **examen extraordinario**, según calendario oficial de la Facultad, los exámenes extraordinarios se presentan en las instalaciones de la Facultad de Contaduría y Administración, ver: **Inscripción a exámenes extraordinarios**.
4. Es importante mencionar que cada semestre **se abren todas las asignaturas obligatorias**, así que, las que no acreditaste en primero las puedes cursar nuevamente en el segundo semestre; la seriación de asignaturas por el momento sólo es indicativa, pero te invitamos a cursarlas y acreditarlas en el semestre que indica el plan de



estudios o en el inmediato posterior, garantizando con ello el conocimiento base de la seriación de asignaturas.

5. El límite de tiempo para estar inscrito de manera ordinaria en este sistema son **16 semestres** (dos veces la duración señalada en el Plan de Estudios). Los alumnos que no terminen sus estudios en el tiempo estipulado sólo podrán acreditar las asignaturas faltantes por medio de exámenes extraordinarios en un periodo máximo de 20 semestres, contados a partir de su año de ingreso (dos veces y media la duración señalada en el plan de estudios).

Artículo 9º. Los límites de tiempo para estar inscrito en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia son los siguientes:

I. Para los niveles técnico, bachillerato y licenciatura:

- a) Dos veces la duración señalada en el plan de estudios respectivo, con todos los beneficios de los servicios educativos y extracurriculares; y
- b) Dos veces y media la duración señalada en el plan de estudios para el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de los estudios, al término del cual se causará baja en la Institución.

Los alumnos de los niveles técnico, bachillerato y licenciatura que no terminen sus estudios en el tiempo señalado en el inciso a), no serán reinscritos y únicamente conservarán el derecho a acreditar sus asignaturas faltantes por medio de exámenes extraordinarios, hasta cumplir lo señalado en el inciso b). (UNAM A. G., 09)

PROGRAMAS DE INDUCCIÓN

Dentro del **Plan de Acción Tutorial (PAT)**, de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA), para sus modalidades no presenciales, se te proporcionan tres estrategias:

1. **Reunión de bienvenida** de carácter informativo y obligatoria, sustentada en la tutoría grupal presencial.
2. Es necesario que acredites el **Curso de Inducción y Acompañamiento Tutorial (CIAT)**, el cual tiene el objetivo de apoyarte en tu integración a la modalidad **abierta** y su funcionamiento, así como proporcionarte herramientas y técnicas que faciliten el aprovechamiento de tus recursos y la administración de tu tiempo. Se imparte durante los dos primeros semestres a partir de tu ingreso al SUAyED, de la siguiente manera:

- a. El Módulo I. Integrándome al SUAYED-FCA (en el primer semestre)
 - b. El Módulo II. Conociendo mis derechos y obligaciones (en el segundo semestre).
3. Otra herramienta que tendrás a tu alcance es el **Foro Permanente: Tutoría entre Pares (TeP)**, el cual brinda apoyo académico-administrativo de manera pronta y oportuna, a través de foros orientados a cuatro grandes temáticas:
- a. Escolares: inscripciones, constancias, suspensión temporal, etc.
 - b. Actividad académica: apoyo en dudas relacionadas con el plan de trabajo, asesorías, exámenes y calificaciones.
 - c. Egreso y titulación: apoyo en actividades extracurriculares, servicio social e inglés.
 - d. Entre alumnos: es un foro para compartir diversas temáticas de tipo académico.

Para ingresar a las plataformas: CIAT y TeP.

Usuario: número de cuenta (sin guion)

Contraseña: fecha de nacimiento en formato **ddmmaaaa** (es recomendable cambiar tu contraseña).

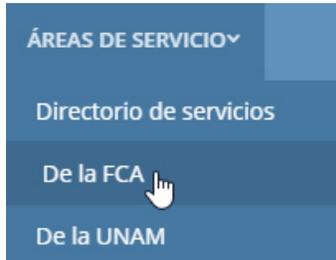
Dudas o comentarios: tutorias-suayed.fca.unam.mx

Mtro. Moisés López Pérez, Coordinador de Tutorías del SUAYED.



SERVICIOS EN LA FACULTAD Y EN LA UNAM

La UNAM y la FCA te ofrecen varios servicios, que es importante conozcas y hagas uso de ellos, podrás acceder desde dos menús en el portal SUAYED, estos se encuentran divididos en tres secciones: directorio de áreas de interés, servicios de la FCA y de la UNAM.



1. Menú principal.



2. Carrete: Sitios de interés.

Te colocamos sólo un ejemplo de cada sección, sin embargo, te invitamos a que las explores para que puedas conocer todo lo que la UNAM te ofrece y a lo que tienes derecho.

Directorio

#	Tipo de duda	Descripción	Contacto	Correo electrónico o teléfono
1	Estatus como alumn@	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción Reinscripción Cambios de grupo (altas, bajas) Extraordinarios 	(Administración Escolar) SUA: Fernando Hidalgo ED: Pedro Zayas	<ul style="list-style-type: none"> 56 22 82 88 56 22 83 65 56 22 83 66 ed_escolar@fca.unam.mx
2	Técnica Académica	<ul style="list-style-type: none"> Cómo es este semestre No logro contactar a mi asesor(-a) (ausentismo) Servicio social Examen de matemáticas Problemas en plataformas Enlaces rotos o erróneos Incidencias Mi grupo no corresponde en plataforma 	(Coordinación estudiantil, SUAYED) Mtra. Patricia García Chavero	<ul style="list-style-type: none"> 56 22 82 81 56 22 82 82 alumnos-suayed@fca.unam.mx

Servicios Alumnos FCA



Administración Escolar

Este departamento atiende a más de 14 mil alumnos de las tres licenciaturas y aproximadamente a 800 de posgrado. El objetivo de la Administración Escolar es lograr la simplificación y agilización de los trámites académico-administrativos tanto de los alumnos como de los profesores.

Horario de atención: de 9:00 a 20:00 hrs, de lunes a viernes.

Ubicación: Planta baja del edificio principal.

Teléfono: 56 22 82 88, 56 22 83 65 y 56 22 83 66

Correo electrónico, SOLO DISTANCIA: ed_escolar@fca.unam.mx

[Leer más >](#)



@ Comunidad Unam

Alumnos y personal en activo de la UNAM tienen a su disposición servicio de correo electrónico gratuito con el dominio @comunidad.unam.mx y la infraestructura de Microsoft. Las cuentas de correo electrónico @comunidad.unam.mx serán asignadas únicamente a estudiantes vigentes, por lo que la cuenta se cancela, si la Dirección General de Servicios Escolares indica que no concluíste tu inscripción.

[Leer más >](#)

Servicios UNAM

Áreas de servicio UNAM

Estás aquí: Inicio > Áreas de servicio UNAM



Línea de reacción PUMA

Línea de denuncia para la comunidad universitaria. Las 24 horas los 365 días del año. Tu llamada es anónima y confidencial.

Teléfono: 56226464 o Ext-UNAM 26464

[Enlace >](#)



Atención psicológica

La Dirección General de Servicios Médicos de la UNAM ofrece el servicio de atención en situación de crisis. Con el siguiente horario de lunes a viernes de 8 a 20 horas, acude a sus instalaciones junto a la alberca olímpica, sin necesidad de pedir cita.

Teléfono: 5622-0127

Correo: sos@correo.unam.mx

Sistema bibliotecario FCA

Está conformado por dos bibliotecas, con un acervo de más de 220,000 volúmenes de libros, revistas y otros materiales documentales sobre las áreas de Contaduría, Administración e Informática:

Biblioteca “C.P. Alfredo Adam Adam”. Ubicada dentro de la FCA.

Lunes a viernes: 8:00 a 20:45 hrs.

Sábado: 8:00 a 13:45 hrs. (durante periodo semestral).

Biblioteca “C.P. Wilfrido Castillo Miranda”. Ubicada en la División de Estudios de Posgrado.

Lunes a viernes: 9:00 a 20:45 hrs.

Sábado: 8:00 a 13:45 hrs. (durante periodo semestral).



Colecciones

- **Colección general:** Conformada por los títulos que apoyan directamente los planes de estudio de la Facultad.
- **Colección de reserva:** Ejemplar reservado de la Colección General para uso exclusivo en préstamo interno.
- **Tesis:** Cuenta con las tesis de los egresados de licenciatura y posgrado de la FCA.
- **Publicaciones seriadas:** Se conforma por más de 226 títulos de revistas impresas, especializadas y de divulgación.
- **Referencia:** Conformada por obras de consulta que ofrecen información breve y específica como diccionarios, enciclopedias, manuales, etc.



Servicios

- Orientación. Información en el uso de los recursos documentales y de los servicios.
- Préstamo Interno. Se puede utilizar un máximo de 3 libros simultáneamente en las salas de lectura.

- Préstamo Externo. Se prestan hasta 5 libros durante 7 días, en cualquiera de las dos bibliotecas. Utiliza tu credencial UNAM.
- Préstamo Interbibliotecario. Puedes utilizar materiales de otras bibliotecas con las cuales se tiene convenio.
- Catálogos en línea, para el acceso a las fuentes de información.
- Salas de lectura.
- Cubículos de estudio grupal.



Biblioteca Digital (BiDi)

Acceso a una gran variedad de fuentes de consulta en formato digital: <http://bidi.unam.mx>

Tramita tu cuenta de acceso: <http://www.dgbiblio.unam.mx/index.php/servicios-recursos>

FCA Publishing: librería digital

Publicaciones Empresariales UNAM. FCA Publishing (desarrollado por la FCA), es un espacio editorial virtual especializado en temas de negocios, empresas y organizaciones, para el público interesado en estas temáticas.

Es la primera librería electrónica universitaria para descarga en Latinoamérica; encontrarás publicaciones gratuitas (la descarga es mediante la creación de una cuenta) y de otras con precios accesibles.

Conócela en: <http://publishing.fca.unam.mx/>

Becas de manutención UNAM

La Universidad Nacional Autónoma de México, con aportaciones del Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, de la UNAM y de la Fundación UNAM A.C. mediante donativos de asociados, egresados y fundaciones, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura que por su situación familiar requieran de apoyo económico.

Convocatoria

Se publica una vez al año en el mes de agosto cercano al inicio del ciclo escolar en Gaceta UNAM, páginas web y carteles que se distribuyen en las Facultades y Escuelas.

Monto y duración del apoyo

La beca consiste en un apoyo mensual cuyo monto es variable según el ciclo (año) escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito y se pagará a través de tarjeta bancaria de débito.

Consulta trámite y requisitos en:

<http://www.dgoserver.unam.mx/portaldgose/becas/index.html>

Más información: <https://www.becarios.unam.mx/portal>

Información de trámites y procedimiento

Departamento de Atención a la Comunidad

Teléfono: 5622 8391 ext. 108

Coordinación estudiantil

Esta coordinación tiene la finalidad de apoyarte oportunamente con tus dudas, comentarios, preguntas etc., relacionadas con tu situación académico-administrativa.

Correo: alumnos-suayed@fca.unam.mx

Responsable: Mtra. Martha Patricia García Chavero.

Ubicación: 2º piso del edificio "F".

Teléfonos: 5622 8280, 5622 8281, y 5622 8282. Ext. 111

Si tu comunicación será vía correo electrónico es indispensable que escribas claramente en el asunto (la problemática), así como tus datos completos en el cuerpo del texto en el siguiente orden:

- | | | |
|--------------|------------------|--------------------------------|
| 1. Nombre | 2. No. de cuenta | 3. Licenciatura |
| 4. Modalidad | 5. Grupo | 6. La situación o problemática |

Redes sociales

Facebook

Por este medio tendrás acceso a: recordatorios, avisos, invitaciones e información general de tipo académico-administrativa. No olvides seguirnos en: **SUAyED.FCAUNAMOficial**

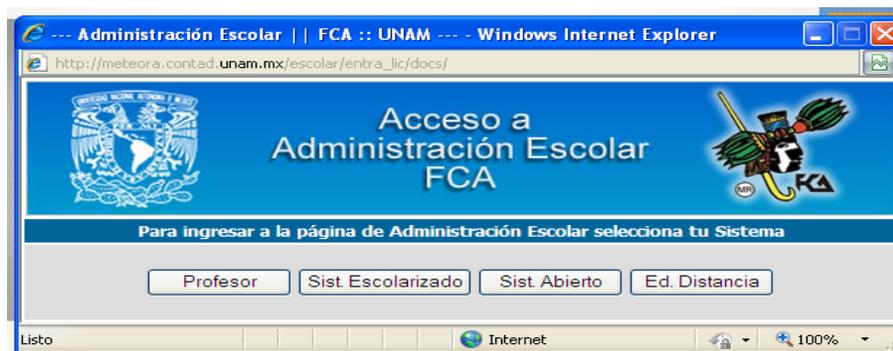
YouTube

En este espacio encontrarás diversos videos que te ayudarán a reforzar algunos temas de interés para tu licenciatura. Síguenos en: **SUAyED FCA UNAM**

ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

La función de la oficina de la Administración Escolar es apoyarte en los trámites escolares que debes realizar para dar validez a tu ingreso, guiarte en trámites y proporcionarte la información escolar relacionada con tu permanencia en la UNAM.

Con la finalidad de agilizar la atención, puedes consultar desde el portal de la FCA (<http://www.fca.unam.mx>), sección de **Alumnos**, Modalidad **Abierta**.



<http://www.fca.unam.mx>

opciones: Alumnos > Administración escolar

Atención personal: ventanilla 7, de la planta baja del edificio principal de la Facultad.

Horario: lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00 hrs.

Para los servicios en línea, deberás generar tu password (contraseña), esta será exclusiva para realizar tus trámites de Administración Escolar; cabe señalar que es diferente al NIP que generaste para tu cuenta de correo electrónico en comunidad UNAM.

Registro de password y actualización de datos personales

1. Ingresa a: <http://www.fca.unam.mx>
2. Selecciona el botón “Alumnos”
3. Opción: Administración Escolar
4. SA. Abierto 
5. Alumno
 - 5.1 Registro de password
 - 5.2 Actualización de datos

Servicios de Administración Escolar

- Inscripción a cursos ordinarios, cursos y exámenes extraordinarios y cursos intersemestrales
- Corrección y actualización de datos personales
- Registro y cambio de password
- Registro de constancia de requisito del idioma inglés
- Trámite de suspensión temporal
- Constancia de:
 - Estudios
 - Horarios
 - Días de asueto
 - Vacaciones
- Certificado de:
 - Estudios parciales
 - Estudios totales
- Reposición y resello de credencial UNAM
- Cambio interno de carrera

Credencial UNAM

Será entregada al momento de su inscripción, en caso de que no recibas tu credencial UNAM, posteriormente se publicará la fecha y el procedimiento para el trámite de la credencial, en la sección de avisos (banner principal) de la página del SUAyED.

<https://suayedfca.unam.mx/>

Información sobre trámites

L.C. Fernando Hidalgo Baca.
Teléfono: 5622 8365 y 5622 8366

Inscripción a cursos ordinarios

A partir del segundo semestre debes realizar tu inscripción por Internet. Este trámite se realiza en línea en la página de la Facultad: <http://www.fca.unam.mx>

Menú: Alumnos /Administración Escolar. Consulta el procedimiento que cada semestre se publica en el aviso de inscripciones y reinscripciones.

Debes consultar los **horarios de grupos y tu fecha y hora de inscripción**, a partir de la cual debes realizar tu inscripción, dentro del período establecido en el calendario escolar del semestre.

De acuerdo con el Artículo 33 del Reglamento General de Inscripciones, el alumno tiene derecho a inscribir dos veces la misma asignatura con carácter **ordinario**.

Para **elegir un grupo** deberás tomar en cuenta lo siguiente: El número de grupo se forma de 4 dígitos, por ejemplo: **9152**

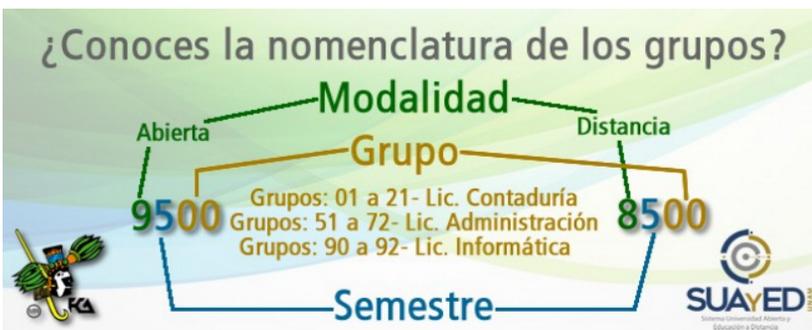
1. El primero, se refiere a la modalidad educativa (9 modalidad abierta)
2. El segundo corresponde al semestre (del 1 al 8)
3. El tercero corresponde a la licenciatura, debes saber que algunas asignaturas se imparten en las tres carreras y debes elegir la correcta debido a la orientación que tienen.

0 y 2 – Licenciatura en Contaduría

5 y 7 – Licenciatura en Administración

9 – Licenciatura en Informática

4. El cuarto es un número consecutivo



En el caso de que hayas inscrito una asignatura dos veces, sin haberla presentado o acreditado, sólo podrán acreditarla mediante un curso o examen extraordinario.

Inscripción a cursos extraordinarios

Este tipo de cursos se llevan a lo largo del semestre, igual que un curso ordinario, con la diferencia de que la calificación en la historia académica se refleja con carácter o tipo extraordinario.

Se debe hacer la inscripción por Internet (**cuyos grupos inician con ED**). Este trámite se realiza en línea en la página de la Facultad: <http://www.fca.unam.mx>

Solicitud de exámenes por artículo 11º y 12º

De acuerdo con el Reglamento del Estatuto del SUAyED de la UNAM referente a los exámenes, el artículo 11 establece lo siguiente:

Artículo 11º. Los alumnos inscritos en el nivel de licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes extraordinarios para acreditar asignaturas, áreas o módulos **en los que no hubieran estado inscritos***, de acuerdo con el calendario establecido por cada escuela o facultad.

Para que dicha solicitud proceda, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio general mínimo de 7.0 (siete) en tu historial académico;
- II. Respetar la seriación de las asignaturas, áreas o módulos, en caso de que así lo establezca el plan de estudios; y
- III. Presentar la solicitud por escrito ante la División del Sistema o instancia correspondiente, de acuerdo con lo establecido por cada facultad o escuela.

* No debe estar registrada la asignatura en la historia académica

Si no te presentas al examen o no acreditas tres asignaturas, áreas o módulos a los que se refiere este artículo implicará la cancelación definitiva de esta opción.

De acuerdo con el Reglamento del Estatuto del SUAyED de la UNAM referente a los exámenes el artículo 12 dice así:

Artículo 12º. Los alumnos inscritos en el nivel licenciatura en el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia podrán presentar exámenes para acreditar asignaturas, áreas o módulos **en los que estén inscritos** y no deseen esperar el periodo de exámenes establecido por su facultad o escuela.

Para que dicha solicitud proceda, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener un promedio general mínimo de 7.0 (siete) en su historial académico; y
- II. Presentar la solicitud por escrito ante la División del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia o instancia correspondiente, de acuerdo con lo establecido por cada facultad o escuela.

La no presentación o no acreditación de tres asignaturas, áreas o módulos a los que se refiere este artículo implicará la cancelación definitiva de esta opción.

Procedimiento para solicitar exámenes por artículo 11º y 12 º

1. Solicitarlo de manera personal en la Coordinación Estudiantil del SUAyED, los **tres primeros meses del semestre activo, exclusivamente del día 1 al 10.** Entregar impreso el comprobante de inscripción vigente e historial académico (versión completa) en el mes de trámite y el formato de solicitud en original.
2. Siete días hábiles después de haber realizado el trámite, **comunicarse a la Coordinación Estudiantil** para conocer la fecha y hora de la aplicación del examen.
Los exámenes se realizan de **manera presencial** en la Facultad de Contaduría y Administración, Cd. Universitaria.

Nota: *es muy importante que sólo realices el trámite cuando estés seguro de que tienes los conocimientos necesarios para presentar el examen, así no perderás oportunidades; dichos exámenes podrán solicitarse durante la vigencia del periodo escolar, sin considerar el tiempo destinado para la aplicación del examen A y B, según el calendario escolar vigente).*

Baja del Sistema

Según el Reglamento del Estatuto del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia de la UNAM referente al Ingreso, Permanencia y Exámenes:

Artículo 14º. Los alumnos del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia que no acrediten en cinco oportunidades una misma asignatura, causarán baja en el Sistema.

Exámenes extraordinarios

Tienen como propósito evaluar los conocimientos de los alumnos que:

- Estando inscritos no haya acreditado una asignatura
- Quieran adelantarla
- No la presentaron
- Habiendo inscrito dos veces la asignatura no la hayan acreditado o presentado (NP).

La inscripción a estos exámenes se realiza por Internet a través de la página de la Facultad (<http://www.fca.unam.mx>) en la sección de **Alumnos** “Administración Escolar”, donde podrás consultar las fechas y horarios para la inscripción y aplicación de dichos exámenes. Los exámenes se realizan de **manera presencial** en la Facultad de Contaduría y Administración, Cd. Universitaria.

REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

Inglés

Todos los alumnos deberán acreditar el dominio del idioma inglés a un nivel intermedio, correspondiente al nivel B1 según el marco de referencia europeo. El alumno deberá desarrollar el aprendizaje del idioma inglés en sus 4 habilidades: hablar, escuchar, leer y escribir.

Formas para liberar el requisito del idioma inglés:

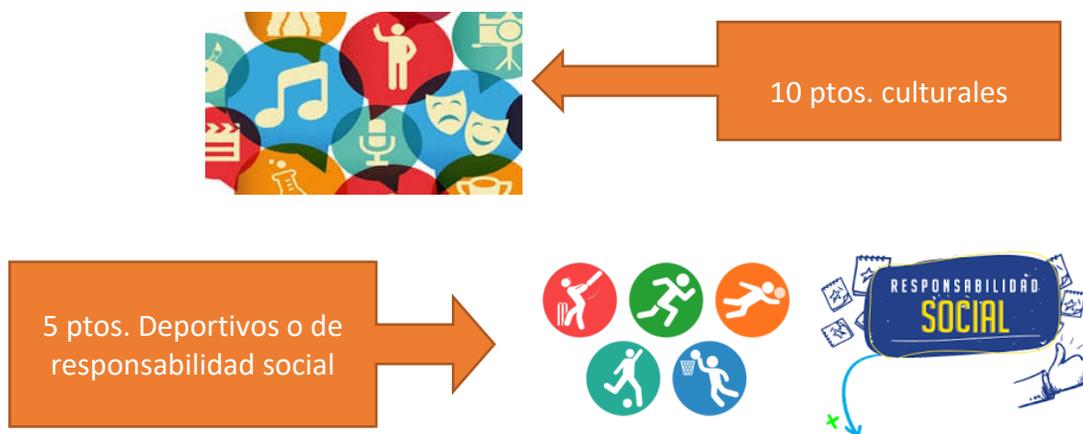
1. Realizando el Examen Global de Conocimientos del Idioma Inglés en el Centro de Idiomas de la FCA. Consulta fechas y requisitos en: http://idiomas.fca.unam.mx/examen_global.php

2. Al término del curso de posesión del idioma inglés nivel 6, estudiándolo en el Centro de Idiomas de la FCA, en cualquiera de sus modalidades. Consulta fechas y requisitos en: http://idiomas.fca.unam.mx/posesion_convocatoria_ingles.php
3. Presentando cualquier CONSTANCIA emitida por alguna dependencia de la UNAM, que indique haber acreditado el nivel intermedio de inglés, de acuerdo con el Marco de Referencia Europeo. http://idiomas.fca.unam.mx/validacion_plan2012.php

Actividades Extracurriculares

El objetivo de estas es impulsar y ampliar las alternativas de desarrollo integral de los alumnos y fomentar la cultura que nos acerque más a las artes, a la práctica deportiva y a la realización de actividades de responsabilidad social.

La FCA ha establecido como requisito de titulación cumplir con un total de **15 eventos**, elegidos del catálogo de actividades curriculares, dentro de las categorías de actividades culturales, deportivas o de responsabilidad social.



Los alumnos del SUAyED podrán cubrir este requisito asistiendo a eventos organizados por la FCA, por la UNAM o de otras instancias que sean aprobadas por la Comisión Evaluadora de Actividades Curriculares FCA.

Los alumnos del SUAyED a partir del tercer semestre podrán cubrir sus puntos en actividades presenciales o en línea a través del programa: Obteniendo mis puntos curriculares en línea: <https://suayed.fca.unam.mx/puntos-titulacion/>

Servicio Social

Se encuentra definido en el **Artículo 3º** del **Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México**, de la siguiente manera:

Se entiende por servicio social universitario la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de conocimientos que hayan obtenido y que apliquen el objetivo de la práctica profesional en beneficio o interés de la sociedad.

El **Artículo 4º**: del **Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México**, establece que el servicio social tiene por objeto:

- Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad;
- Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social;
- Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

Artículo 52º: de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones la cual señala que los universitarios que tengan algún padecimiento grave o sean mayores de sesenta años, no están obligados a realizar el Servicio Social, por lo tanto, para obtener la Carta Única de Liberación del servicio Social, solo tienen que realizar una solicitud ex profeso y demostrar el padecimiento⁶. (UNAM, 2020)

Artículo 91º: tiene estricto apego al artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, la cual señala que los universitarios que al tiempo de ser estudiantes se desempeñen laboralmente en una institución pública, de manera formal y realicen actividades relacionadas a su perfil profesional no están obligados a realizar el Servicio Social. En este sentido, queda al libre albedrío del pasante la realización del Servicio Social o efectuar la solicitud de convalidación. (UNAM, 2020)

Consulta los requisitos, procedimientos y dudas en el Departamento de Servicio Social o en la siguiente dirección: http://www.fca.unam.mx/servicio_social.php

⁶ Artículo 13 del Reglamento Interno del Servicio Social de la licenciatura en T.S. del 24 de octubre de 2013.

Examen profesional

Es la evaluación que se le aplicará al alumno una vez concluidos sus créditos, mediante la cual dará muestra ante los jurados asignados de que posee el conocimiento suficiente de su licenciatura, además de su capacidad y criterio para su desempeño profesional.

Los exámenes profesionales en la FCA constan de dos etapas que deberán aprobarse consecutivamente en forma obligatoria:

- En primer término, una prueba escrita que deberá elegir el alumno de entre las opciones de titulación que ofrece la FCA-UNAM y
- Una prueba oral, que sólo podrá sustentarse después de haber aprobado la escrita y que será presentada en una ceremonia solemne ante un jurado compuesto por tres sinodales titulares y dos suplentes.

Para mayor información de las opciones de titulación y procedimiento ingresa a: <https://suayedfca.unam.mx/titulacion>

BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo de la Facultad de Contaduría y Administración tiene el compromiso de ser un centro de información y consulta para vincular a los alumnos y egresados con las necesidades profesionales de las empresas y organizaciones, brindando una alternativa viable y sustentable que cubra el perfil que solicitan.

Constantemente la Bolsa de Trabajo de la Facultad organiza eventos donde empresas importantes acuden a reclutar alumnos o egresados, por medio de sesiones de reclutamiento que incluyen conferencias, aplicación de exámenes y entrevistas para cubrir sus vacantes.

Para más información, visita: <http://cetus.fca.unam.mx/sibt/>

REFERENCIAS

- UNAM. (09 de enero de 2020). *Servicio Social UNAM*. Obtenido de <http://www.siients.unam.mx/serviciosocial/inicio.php?clave=LSS91>
- UNAM, A. G. (2020 de enero de 09). *Legislación Universitaria* . Obtenido de <http://abogadogeneral.unam.mx/PDFS/COMPENDIO/277.pdf>

DIRECTORIO

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez

DIRECTOR

Dr. Armando Tomé González

SECRETARIO GENERAL

Dra. Marlene Olga Ramírez Chavero

JEFA DEL SISTEMA

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Mtra. Dora Alicia Reyes Echeagaray

Mtra. Sara Gpe. Espinosa de los Monteros Montes de Oca

L.A. Ramón Arcos González

COORDINACIÓN ESTUDIANTIL

Mtra. Martha Patricia García Chavero

COORDINACIÓN DE DIVULGACIÓN Y RECURSOS DE APRENDIZAJE

Mtra. Ma. del Carmen Márquez González

COORDINACIÓN DE REACTIVOS

Mtra. Norma Zitlali Avellaneda Ábrego

COORDINACIÓN DE EFICIENCIA TERMINAL

L.C. Ivonne Flores de Santiago

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Mtro. Moisés López Pérez

