

Boletín informativo

MODALIDAD DISTANCIA

Semestre 2022-1

Boletín informativo SUAyED-FCA
compilación y actualización

Ciudad Universitaria, Delegación Coyoacán, México, CDMX
01 de Julio 2021

Coautoría

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

Contenido

ALUMNO DE NUEVO INGRESO	1
PLAN DE ESTUDIOS.....	2
Áreas de Desarrollo Temprano (ADeT)	2
MODELO EDUCATIVO DEL SUAyED.....	3
Modalidad a Distancia.....	3
El perfil del alumno SUAyED	4
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.....	6
Portal SUAyED.....	6
Sección: Modalidad a Distancia.....	8
Ingreso a la plataforma educativa	8
Examen final monitorizado	9
Documentos de apoyo.....	9
Recursos semestrales.....	10
Recursos didácticos	10
Metodología del modelo educativo	11
Asesorías sincrónica y asincrónica.....	11
Actividades de aprendizaje	11
Obligaciones del alumno	12
Inscripciones	13
Evaluación docente	14
PROGRAMAS DE INDUCCIÓN	14
SERVICIOS DE LA UNAM Y FCA	16
Directorio.....	16
Servicios Alumnos FCA	17
Servicios UNAM	17
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
Información sobre trámites.....	22
Registro de password y actualización de datos personales.....	22
Servicios de Administración Escolar.....	22
Credencial UNAM	23
Inscripción a cursos ordinarios	23
Inscripción a cursos extraordinarios	25
Solicitud de exámenes por artículo 11º y 12º	25
Procedimiento para solicitar exámenes por artículo 11º y 12 º	26
Baja del Sistema.....	27
Exámenes extraordinarios.....	27
REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN	27
Inglés	27
Actividades Extracurriculares	28
Servicio Social	29
Examen profesional.....	30
BOLSA DE TRABAJO	30
REFERENCIAS	31
DIRECTORIO	32

ALUMNO DE NUEVO INGRESO

¡Bienvenido!

Al Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (SUAYED) de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) Generación 2022-1

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 con tu licenciatura encontrarás:

- Los perfiles: de ingreso, intermedios, egreso y profesional.
- Estructura y organización del plan de estudios.
- Requisitos: de ingreso, extracurriculares, permanencia, egreso y titulación.

Planes de Estudio

- ▶ Administración
- ▶ Contaduría
- ▶ Informática

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 tríptico: “Elección de asignaturas optativas” desde la sección “Sitios de interés” en el portal SUAyED.



MODELO EDUCATIVO DEL SUAYED

Modalidad a Distancia

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 vía plataforma educativa 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 y horario, para aclarar dudas concretas por medio de un Chat. Recuerda que **no son clases**.

En este modelo cuentas con una **plataforma educativa**, en donde depositarás las actividades solicitadas en el plan de trabajo para su revisión, evaluación y retroalimentación.

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

Apertura. Las asesorías se ofrecen durante el semestre lectivo vigente. Tu presencia en el *Chat* o Salón de platica es muy importante sobre todo la primera semana, debido a que conocerás a tus asesores, podrás hacer las aclaraciones necesarias sobre el **plan de trabajo**¹.

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 12².

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

² Para mayor detalle revisa el tema: Administración Escolar / Solicitud de exámenes por *artículo 11 y 12*.



Desarrollo. Se da a través de la entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, participación en foros, etcétera, y se lleva a cabo según las instrucciones y la calendarización establecida en el plan de trabajo.

Todas las actividades tienen una fecha límite para adjuntarse en plataforma. Asimismo, desarrollarás trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. Las asesorías se realizan vía Salón de Plática (Chat) en un horario específico para cada asignatura, donde pueden converger asesor y alumnos para el planteamiento y aclaración de dudas específicas sobre los materiales didácticos y la realización de las actividades de aprendizaje. **El asesor revisa, retroalimenta y califica cada una de tus actividades dentro de la semana en que se estableció la fecha límite de entrega. Si después de una semana no han sido calificadas o no has recibido respuesta de tu asesor,**

repórtalo inmediatamente a la Coordinación Estudiantil alumnos-suayed@fca.unam.mx.

Al finalizar el semestre, en un período establecido en el calendario escolar, los alumnos deciden el día y la hora en que presentan el examen final en la plataforma.

Cierre. Al concluir la asignatura, tu asesor te notificará 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 académica³, ya que después de 60 días naturales de haber concluido el semestre no podrás hacer ninguna aclaración.

El perfil del alumno SUAYED

Los alumnos del SUAYED combinan sus responsabilidades laborales y familiares con los estudios; y en algunos casos 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:

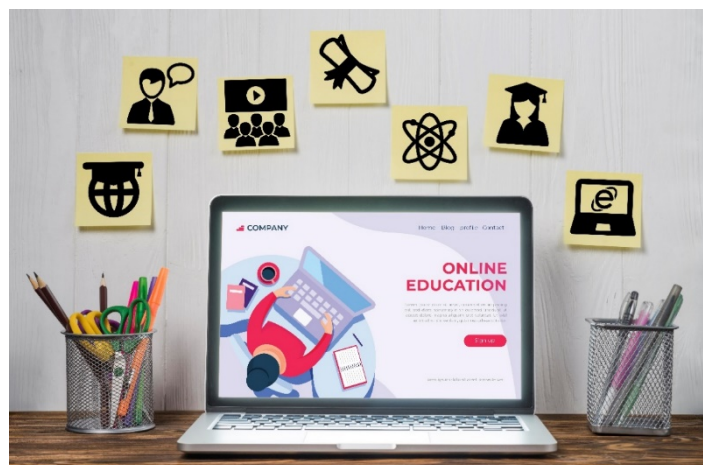
- Asumas tu rol de estudiante y lo compagines con tus otras actividades.
- Aprendas a estudiar, organizando tus metas educativas de manera realista, de acuerdo con tu disponibilidad de tiempo.
- Mantengas la motivación para superar las dificultades inherentes a la Licenciatura.

³ Para obtener tu historia académica ingresa a: <http://www.dgae-siae.unam.mx>, en acceso, bienvenido al SIAE.

- 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.
- **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

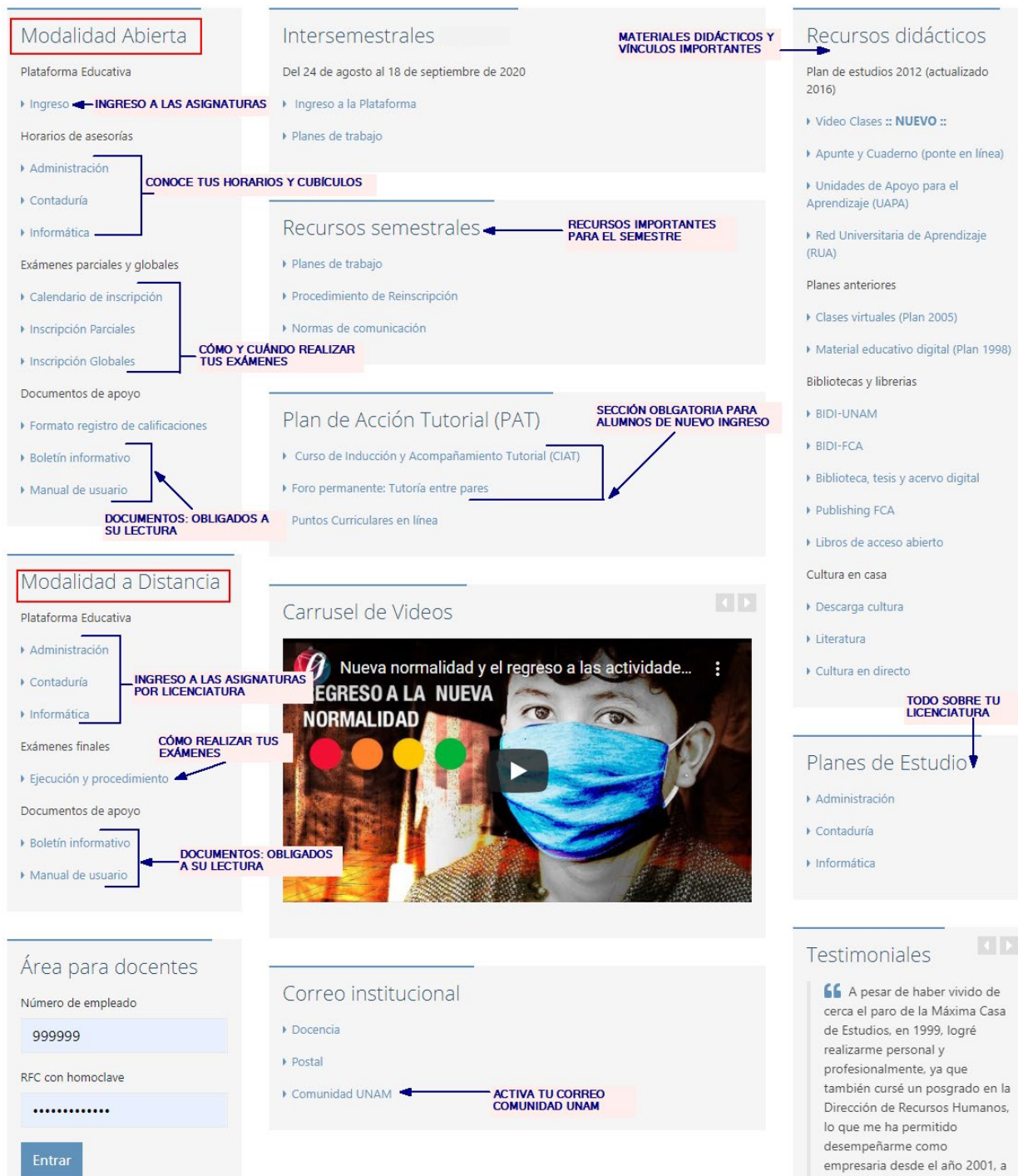
Portal SUAYED

Desde este sitio, tendrás toda la información y acceso a los diferentes recursos y herramientas que te servirán de apoyo a lo largo de tu licenciatura, así como información oportuna que se actualiza constantemente a través de los banners.

El portal está organizado de la siguiente forma.



<https://suayedfca.unam.mx>



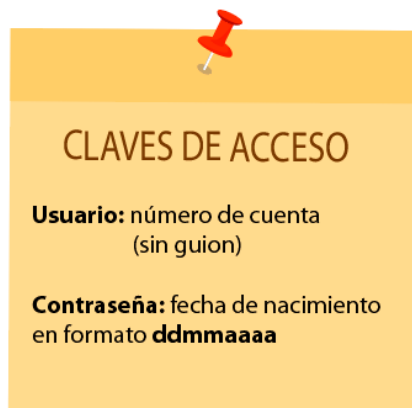
Sección: Modalidad a Distancia

En esta sección vas a encontrar todos los vínculos que están estrechamente ligados a tu modalidad educativa como: ingreso a plataforma por licenciatura, Exámenes finales, esta sección te explica de manera detallada como se realizan y sus características y requisitos, los documentos de apoyo que te serán muy útiles para tu integración y permanencia en el SUAyED.

Ingreso a la plataforma educativa

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 por cada una de tus asignaturas inscritas, deberás ingresar con los siguientes datos.



Nota: es recomendable cambiar tu contraseña⁴

Modalidad a Distancia

Plataforma Educativa

▶ Administración

▶ Contaduría

▶ Informática

Exámenes finales

▶ Ejecución y procedimiento

Documentos de apoyo

▶ Boletín informativo

▶ Manual de usuario

⁴ Para cambiar tu contraseña debes dar clic en tu fotografía o a tu nombre, selecciona la pestaña Perfil y el botón cambiar contraseña.



Examen final monitorizado

Al finalizar el semestre deberás presentar en la plataforma el examen final. Tú decides el día y la hora de la presentación dentro del período establecido para tal efecto en el calendario escolar. La calificación que se obtenga en el examen final se suma a las calificaciones obtenidas en las actividades y de acuerdo con la ponderación establecida en el plan de trabajo, se obtiene la calificación final. Esta calificación es la que se registra en actas.

Para disminuir problemas en el periodo de aplicación del examen final, deberás realizar la prueba piloto, de acuerdo con las instrucciones que encontrarás en tu plataforma educativa.

Documentos de apoyo

Los documentos de apoyo son guías muy importantes que ponemos a tu alcance con información relevante para:

Boletín informativo, en él encontrarás información para la tu integración, permanencia y egreso, funcionamiento del modelo educativo y así como el directorio de las áreas de la FCA y la UNAM que impactan en tu desarrollo escolar.

Manual de usuario, Es recomendable dar lectura minuciosa para conocer la estructura y funcionamiento de la plataforma educativa; cada una de sus secciones, herramientas y configuración, para el aprovechamiento óptimo de la misma.

Recursos semestrales

La información que contiene esta sección se actualiza semestre a semestre y para tu actividad escolar.

Calendario 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.

Recursos semestrales

- ▶ Calendario alumnos
- ▶ Planes de trabajo
- ▶ Procedimiento de Reinscripción
- ▶ Normas de comunicación

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 examen final, 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 a distancia e identifica tus asignaturas.

Recursos didácticos

En esta sección encontrarás diversos materiales didácticos de apoyo para tu aprendizaje como: las **videoclases** que contienen temas complejos de primero y segundo semestre, el **apunte electrónico** y el **cuaderno de actividades** (ponte en línea), una fuente más de consulta, sin embargo, debes verificar el plan de trabajo para seguir las indicaciones por parte de tu asesor.

Te invitamos a utilizar la Biblioteca Digital Universitaria (BIDI), y a que aprendas a realizar bien tus referencias en formato APA.

Librerías gratuitas

En el portal web SUAyED, encontrarás la sección **“Bibliotecas y librerías”** con vínculos desde los cuales podrás descargar un acervo importante de libros gratuitos editados por la UNAM de diferentes temáticas. En el **“Publishing FCA”** encontrarás textos relacionados con las áreas de la licenciatura que cursas.

Metodología del modelo educativo

Asesorías sincrónica y asincrónica

La comunicación entre alumno y asesor se da a través de la plataforma educativa: chat o salón de plática, foro y mensajería. Al consultar a tu asesor procura que tus preguntas sean concretas.

Es importante que te conectes a las asesorías de forma regular y externes tus dudas, éstas pueden ser individuales o grupales. Tu presencia 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** 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 más información te recomendamos revisar los siguientes materiales.

1. Folleto: [Guía rápida sobre plagio y derechos de autor](#)
2. Libro: El derecho de autor y el plagio académico (búscalo en publishing FCA)

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

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.



Para entrega de actividades toma en cuenta:

1. Los requisitos de plan de trabajo
2. La ponderación asignada
3. La fecha de entrega

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), la finalidad de éstos es iniciar a los alumnos en la modalidad educativa.
2. Descargar, conocer y analizar el **plan de trabajo** de tu asignatura y grupo, así como los temarios analíticos de cada asignatura, al inicio de cada semestre.
3. Elabora un calendario mensual de entregas de actividades y apégate a él.
4. Desarrollar y adjuntar a la plataforma todas las actividades de aprendizaje que se te soliciten de acuerdo con las instrucciones de los planes de trabajo.
5. Mantener constante diálogo educativo con tus asesores y compañeros, a fin de recibir orientación y retroalimentación, asiste a las asesorías vía Chat con regularidad. Para aclarar tus dudas y enriquecer tu aprendizaje.
6. Al finalizar la asignatura, deberás verificar que todas las actividades que enviaste estén calificadas y retroalimentadas. Te recomendamos descargar un archivo de respaldo o imagen de la plataforma con las calificaciones obtenidas en tus actividades y examen final.



Inscripciones

1. Cada semestre tienes la posibilidad de cursar hasta **siete asignaturas con carácter ordinario y hasta cuatro con carácter extraordinario**, a partir del tercer o cuarto semestre, (de acuerdo a tu plan de estudios), puedes cursar las asignaturas optativas (profesionalizantes o complementarias).
2. La inscripción al **segundo semestre**, a los cursos ordinarios y/o extraordinarios, deberás realizarla en línea, **a través del portal de Administración Escolar**, consulta el apartado *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 el apartado **Inscripción a cursos ordinarios**.
 - **Por recursamiento**, siempre y cuando la asignatura en cuestión sea programada en semestres posteriores y con carácter extraordinario. Ver el apartado **Inscripción a cursos extraordinarios**.
 - Por **examen extraordinario**, de acuerdo con el calendario oficial de la Facultad. Estos se presentan en las instalaciones de la Facultad de Contaduría y Administración, ver apartado **Inscripción a exámenes extraordinarios**.
4. Es importante mencionar que cada semestre **se ofertan 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 con carácter extraordinario 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)

Evaluación docente

Al final del semestre es obligatorio evaluar a cada uno de tus asesores mediante el cuestionario de evaluación docente, dicha evaluación se realiza en línea. Tu participación es muy importante para el SUAyED.

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 a distancia 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.

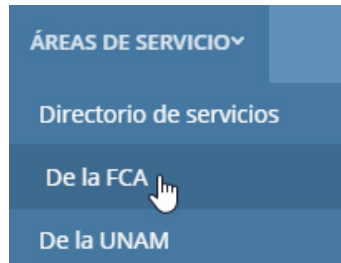
Para ingresar a las plataformas del **Programa de Acción Tutorial**



Dudas o comentarios: tutorias-suayed.fca.unam.mx
Responsable: Mtro. Moisés López Pérez, Coordinador de Tutorías del SUAYED.

SERVICIOS DE LA UNAM Y FCA

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.



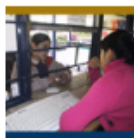
2. Carrete: Sitios de interés.

A continuación, te compartimos un ejemplo de cada sección, sin embargo, te invitamos a que las explores para que conozcas 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@	- Inscripción - Reinscripción - Cambios de grupo (altas, bajas) - Extraordinarios	(Administración Escolar) SUA: Fernando Hidalgo ED: Pedro Zayas	56 22 82 88 56 22 83 65 56 22 83 66 - ed_escolar@fca.unam.mx
2	Técnica Académica	- 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	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”.

Ubicación: en la plaza del estudiante dentro de la FCA.

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

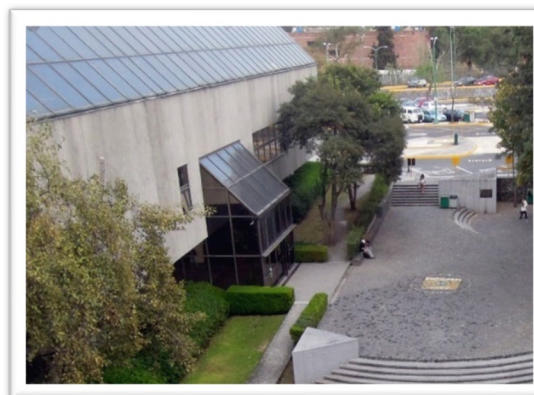
Sábado: 8:00 a 13:45 hrs. (durante periodo semestral).

Biblioteca “C.P. Wilfrido Castillo Miranda”.

Ubicación: 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://biblio.contad.unam.mx/>

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 en Gaceta UNAM, páginas web y carteles que se distribuyen en las Facultades y Escuelas.

Consulta trámite y requisitos en:

<http://www.dgosever.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 y eficiencia terminal

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



Responsable: L.C. Ivonne Flores de Santiago

Correo: alumnos-suayed@fca.unam.mx

Ubicación: 2º piso del edificio "F"

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

Si tu **comunicación** será **vía correo electrónico** con la Coordinación Estudiantil 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 a Distancia**.



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

opciones: Alumnos > Administración escolar



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

Correo: ed_escolar@fca.unam.mx

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 o 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.

Información sobre trámites



Dudas: Mtro. Pedro Rafael Zayas Romero

Mtro. José Gabriel Figueroa Flores

Correo: ed_escolar@fca.unam.mx

Teléfono: 5622 8365 y 5622 8366

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. Ed a Distancia
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 acude a la ventanilla 7 de la oficina de administración escolar de la FCA.

Inscripción a cursos ordinarios

Consulta los **horarios de grupos, tu fecha y hora de inscripción**, a partir de la cual puedes realizar tu inscripción y tienes hasta el cierre del período establecido en el calendario escolar del semestre.

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

8152

1. El primero, se refiere a la modalidad educativa (8 modalidad a distancia)
2. El segundo corresponde al semestre (del 1 al 8)
3. El tercero y cuarto corresponde a la licenciatura.

Contaduría: **01 a 03 y 21 a 23**

Administración: **51 a 53 y 71 a 73**

Informática: **90 a 92**



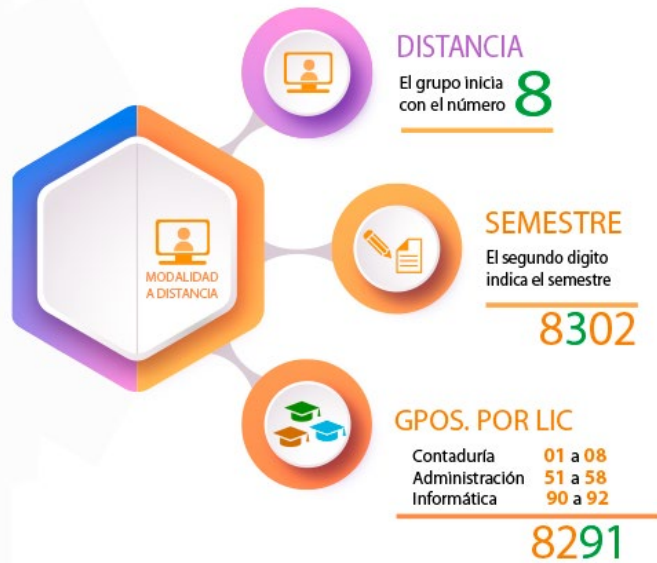
GRUPOS Y NOMENCLATURAS

Cómo se conforman ¡Conócelos!



Claves de licenciatura

Contaduría	304
Administración	301
Informática	308



Elaboración propia

ARTÍCULO 33

Del Reglamento General de Inscripciones, el alumno tiene derecho a inscribir dos veces la misma asignatura con carácter ordinario.

EXTRAORDINARIO

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. 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.

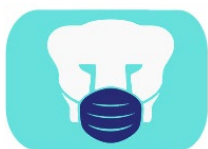
De acuerdo con el Reglamento del Estatuto del SUAyED de la UNAM referente a los exámenes el artículo 12 dice así:

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.



Los exámenes extraordinarios y por artículos 11 y 12 se realizan de forma presencial y debido a las condiciones sanitarias, se suspende su aplicación hasta que se reanude la actividad en la FCA.

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.



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

1. Realizando el Examen Global de Conocimientos del Idioma Inglés en el Centro de Idiomas de la FCA. Consulta fechas y requisitos.
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.

- 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.

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 padecimiento⁵. (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

⁵ 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 más 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>

Mtro. Tomás Humberto Rubio Pérez

DIRECTOR

Dr. Armando Tomé González

SECRETARIO GENERAL

Dra. Marlene Olga Ramírez Chavero

JEFA DEL SISTEMA

COORDINACIÓN ACADÉMICA

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

Mtra. Martha Patricia García Chavero

Mtra. Dora Alicia Reyes Echeagaray

COORDINACIÓN ESTUDIANTIL Y EFICIENCIA TERMINAL

L.C. Ivonne Flores de Santiago

COORDINACIÓN DE DIVULGACIÓN Y RECURSOS DE APRENDIZAJE

Mtra. Ma. del Carmen Márquez González

COORDINACIÓN DE REACTIVOS

Mtra. Norma Zitlali Avellaneda Ábrego

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Mtro. Moisés López Pérez



Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Contaduría y Administración
Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia