



FACULTAD DE
**CONTADURÍA Y
ADMINISTRACIÓN**

FCA

PROCESO DE SELECCIÓN 2026

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Licenciado en administración

La globalización y la competitividad colocan a las organizaciones ante nuevos retos que implican adaptación al cambio.

Nuestro país requiere de un profesionalista que tenga una visión integral de las organizaciones y que se desarrolle acorde a las competencias del mercado laboral global, tanto en los sectores público, privado y social de manera más eficaz.



Misión de la licenciatura en administración

Desarrollar profesionales que se desempeñen en las organizaciones (públicas, privadas o sociales) que, aplicando el proceso administrativo **-planeación, organización, dirección y control-**, sean capaces de diseñar, implementar y evaluar planes estratégicos buscando siempre la optimización de la rentabilidad y del buen funcionamiento, conciliando los factores humanos, financieros, tecnológicos, de mercado y de conocimiento para la toma de decisiones siempre con ética, valores universales, equidad de género y respeto a la naturaleza en busca de beneficios para la organización.



Plan de estudios de la licenciatura en administración

Obligatorias	288	55
Lengua y cultura	45	9
Talleres culturales	10	2
Talleres deportivos	10	2
Optativas	18	4 *
TOTAL	371	72

Plan LAD 10

NOTA: Todas las áreas terminales tienen 5 materias optativas, salvo el eje en finanzas que lleva 3 materias.

Plan de estudios de la licenciatura en administración

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN					LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN	
1° SEMESTRE	2° SEMESTRE	3° SEMESTRE	4° SEMESTRE	5° SEMESTRE	6° SEMESTRE	7° SEMESTRE
Contabilidad básica C: 6	Estudio de los estados financieros C: 6	Fundamentos de costos C: 6	Planeación y control de utilidades C: 6	Administración financiera C: 6	Toma de decisiones financieras C: 6	Finanzas corporativas internacionales C: 6
Administración básica C: 6	Matemáticas financieras C: 6	Desarrollo de sistemas administrativos C: 6	Desarrollo organizacional C: 6	Auditoría administrativa C: 3	Administración estratégica C: 6	Seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo C: 6
Álgebra C: 6	Proceso administrativo C: 6	Derecho laboral C: 6	Derecho laboral y de seguridad social C: 6	Derecho fiscal C: 6	Lógica para la toma de decisiones C: 2	Administración de ventas C: 6
Olimpíada C: 6	Microeconomía C: 6	Microeconomía C: 6	Administración de personal C: 6	Fundamentos de emprendedurismo C: 2	Relaciones individuales y colectivas de trabajo C: 6	Tendencias político-sociales C: 3
Fundamentos de derecho C: 3	Derecho mercantil C: 5	Estadísticas C: 6	Producción C: 6	Administración de sueldos y salarios C: 6	Investigación de mercados C: 6	Investigación de operaciones C: 3
Lengua y cultura I C: 5	Lengua y cultura II C: 5	Tecnologías avanzadas de información C: 6	Entorno económico C: 6	Sistema de información C: 6	Normatividad al comercio exterior C: 6	Propiedad intelectual C: 2
Deporte I C: 4	Deporte II C: 4	Formación humana C: 3	Lengua y cultura IV C: 5	Fundamentos de mercadotecnia C: 6	Lengua y cultura VI C: 5	Lengua y cultura VII C: 5
Taller cultural I C: 4	Taller cultural II C: 4	Lengua y cultura III C: 5	Ética y responsabilidad social C: 3	Lengua y cultura V C: 5		Servicio social C: 10
Técnicas de investigación C: 2	Comunicación empresarial C: 3					

C: CREDITOS

CREDITOS: 371

EJES DE FORMACIÓN ACADÉMICA

BÁSICA

SUSTANTIVA

DESARROLLO INTEGRAL

ESPECIAL

Plan de estudios de la licenciatura en administración

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO FACULTAD DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN				LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN		
8° SEMESTRE	9° SEMESTRE	MERCADOTECNIA	FINANZAS	ALTA DIRECCIÓN	NEGOCIOS INT.	GESTIÓN TEC.
Formulación y evaluación de proyectos C: 3	Globalización e internacionalización C: 2	Toma de decisiones en mercadotecnia C: 5	OPCIÓN A	Liderazgo y dirección C: 2	OPCIÓN A	Gestión estratégica de la tecnología C: 3
E-business C: 3	Lengua y cultura IX C: 5	Estrategias de marca C: 3	Técnicas de costos corporativos C: 6	Sistemas de compensación C: 6	Programas de fomento a las exportaciones C: 6	Emprendimiento tecnológico C: 5
Comunicación mercadológica C: 6	Práctica profesional C: 10	Mercadotecnia especializada C: 5	Técnicas de administración y contabilidad pública C: 6	Técnicas de negociación C: 4	Geopolítica C: 2	Emprendimiento financiero en alta tecnología C: 5
Seminario de tesis C: 2	Úrea terminal C: 20	Comportamiento del consumidor C: 5	Mercado cambiario y derivados C: 6	Gestión de negocios C: 6	Dirección de mercados C: 4	Desarrollo innovador de productos C: 3
Desarrollo sustentable C: 2			OPCIÓN B		Tratados internacionales C: 6	
Sistema de calidad C: 6			Administración de Riesgos C: 6		OPCIÓN B	
Lengua y cultura VII C: 5			Mercado de Dinero y Capitales C: 6		Tratados internacionales C: 6	
Logística y cadena de suministros C: 6			Técnicas de Administración y Contabilidad Bancaria C: 6		Programa de fomento a las exportaciones C: 6	
					Mercadotecnia internacional C: 6	
					Competitividad y productividad global C: 4	
EJES DE FORMACIÓN ACADÉMICA				C: CREDITOS CREDITOS: 371		
				Objetivo general: Es el desarrollar profesionales que se desempeñen en las organizaciones (pública, privada o social), que aplicando el proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control), sean capaces de diseñar, implementar y evaluar planes estratégicos buscando siempre la optimización de la rentabilidad y funcionamiento, conciliando los factores humanos, financieros, tecnológicos, de mercado y de conocimiento para la toma de decisiones siempre con ética, valores universales, equidad de género y respeto a la naturaleza en busca de beneficios para la organización.		
				I. BÁSICA II. SUSTENTIVA III. DESARROLLO INTEGRAL IV. TERMINAL		

Propósito fundamental del programa

Formar administradores con capacidad de diseñar, implementar y evaluar planes estratégicos, buscando la optimización y funcionamiento armónico de los factores que una organización utiliza y que son el **humano, el material, el financiero, el tecnológico y el conocimiento**, para la toma de decisiones y alcanzar los objetivos trazados por la organización con ética, valores universales, equidad de género y respeto a la naturaleza, con una sólida preparación teórico-práctica y metodológica y con habilidades para la investigación y la docencia.



Áreas de conocimiento

Contable-económica-financiera

Administrativa

Cuantitativa

Recursos humanos y alta dirección,

Mercadotecnia y negocios

Jurídica

Tecnológica

Desarrollo de habilidades

Lengua

Cultura

Ejes rectores



Eje de formación profesional básica

Objetivo: Proporcionará a los alumnos los conocimientos básicos de la administración y de las materias auxiliares que lo apoyan.

Este eje se dará en los primeros cuatro semestres de la carrera.

Comprende **22** materias.



Eje de formación profesional básica



- ⚙️ Los fundamentos históricos de la administración.
- ⚙️ Los tipos de escuelas que ha desarrollado el hombre en su devenir.
- ⚙️ Se conocerá y dominará el proceso administrativo. Se conocerán los aspectos importantes de la contabilidad y los costos, la economía, el derecho civil, administrativo, constitucional, laboral y de seguridad social.
- ⚙️ Se conocerán herramientas cuantitativas para la toma de decisiones en la administración y la producción.
- ⚙️ Se tendrá una formación importante en el uso de las nuevas tecnologías de la información.

Eje profesional sustantivo

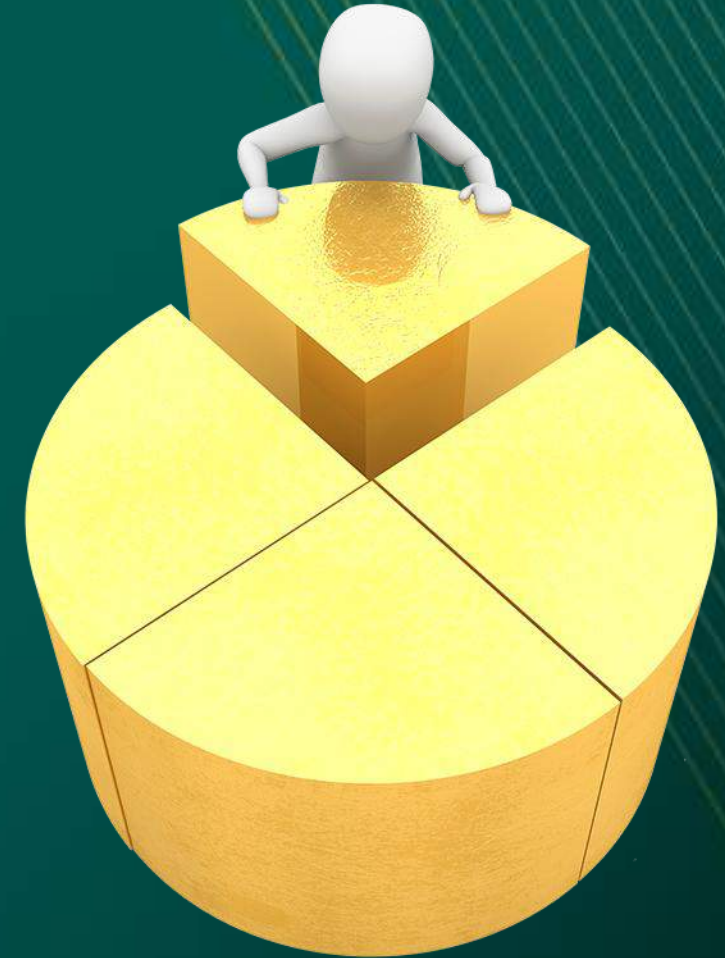
Objetivo: abordar temas avanzados de la administración y materias auxiliares, dotándose de herramientas teórico-prácticas y metodológicas para aprender a ser un administrador en términos generales.

Este eje se dará en los semestres del **5° al 8°**.
Comprende **23** materias.



Eje profesional sustantivo

- ✚ Aprenderá los fundamentos de las finanzas en tres aspectos importantes, las finanzas a corto plazo, las finanzas a largo plazo y las finanzas bursátiles.
- ✚ Abordará temas del derecho fiscal, todo lo relacionado con la propiedad intelectual, la formulación y evaluación de proyectos emprendedores.
- ✚ Conocerá los fundamentos de la mercadotecnia y las ventas.
- ✚ Conocerá la normatividad del comercio exterior.
- ✚ Conocerá las herramientas cuantitativas avanzadas para la toma de decisiones.



Eje de desarrollo integral

Objetivo: Darle herramientas de formación personal al alumno, mismas que potencializan la personalidad de nuestros estudiantes.

Este eje se toma durante toda la carrera, y
consta de **6** bloques.
Comprende **21** materias.



Eje de desarrollo integral

Bloque I - Lengua Y Cultura

El alumno estudiará preferentemente el idioma inglés desde el primer semestre y hasta noveno.



Eje de desarrollo integral

Bloque II - Talleres Culturales

Pretenden fomentar el interés por la cultura, además de desarrollar las competencias transversales, como son seguridad, confianza, disciplina, hablar en público, expresión de ideas, trabajo en equipo, entre otras. Estas materias son curriculares (danza, teatro, música, periodismo y comunicación, expresión oral, fotografía, entre otras).



Eje de desarrollo integral

Bloque III - Talleres Deportivos

Pretenden fomentar el interés por el deporte cotidiano, no de fin de semana, además de desarrollar las competencias transversales, como son seguridad, confianza, disciplina, liderazgo, dirección, trabajo en equipo, entre otras. Estas materias son curriculares (futbol, voleibol, aerobics, basquetbol, acondicionamiento físico, artes marciales, entre otras).



Eje de desarrollo integral

Bloque IV - Servicio Social

Se realizará a partir de 7° semestre y hasta 9° semestre.



Eje de desarrollo integral

Bloque V - Prácticas Profesionales

Tiene por objetivo el que el alumno practique en **organizaciones reales** lo que han estado aprendiendo en la carrera y de esta manera se pueda facilitar su inserción a las diversas fuentes de trabajo.



Eje de desarrollo integral

Bloque VI - Desarrollo de Habilidades del Pensamiento

Son materias curriculares y tienen como objetivo el potencializar la relación del alumno con su entorno y desarrollar investigación.



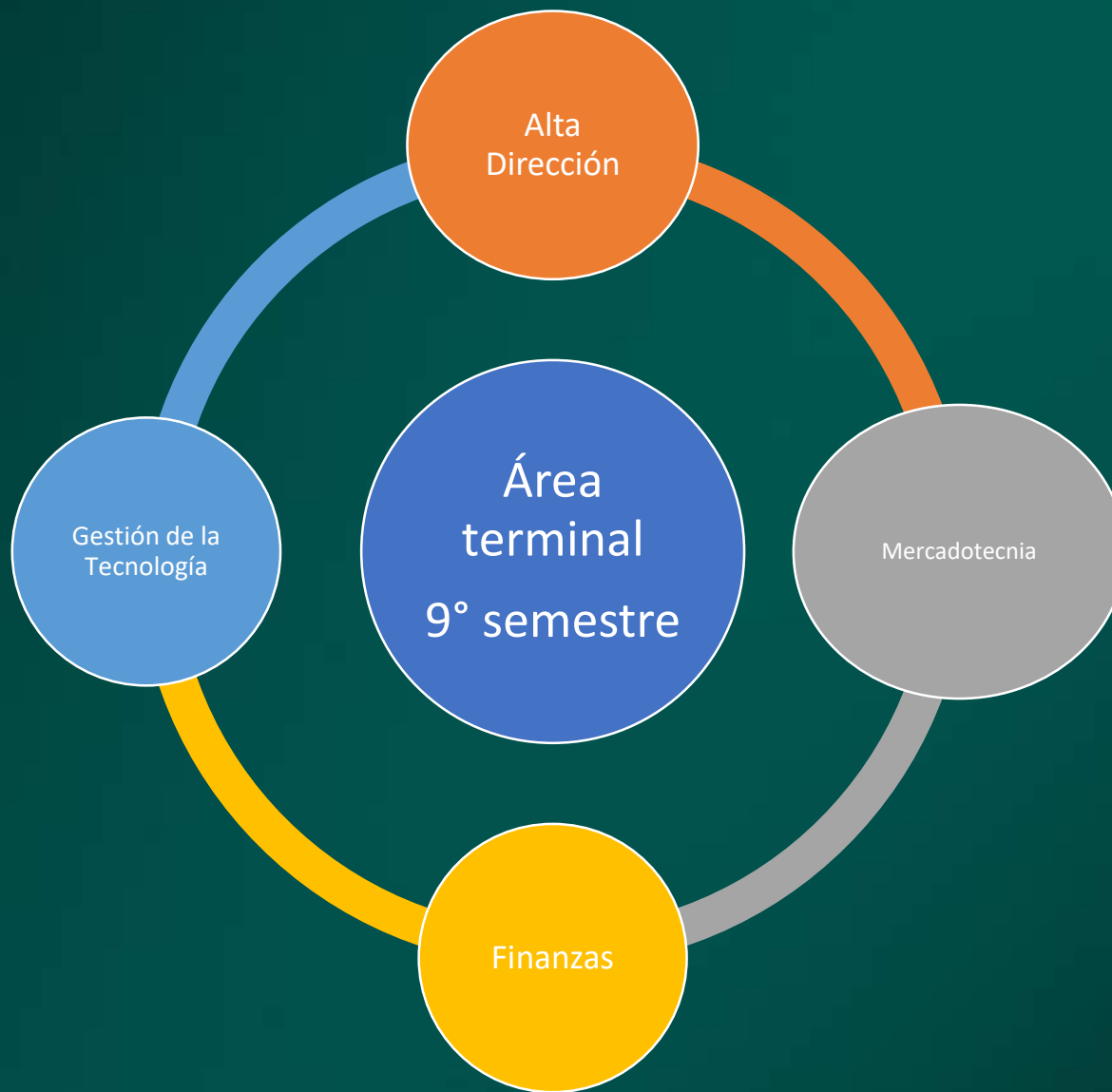
Eje Formación Profesional Terminal

Este eje pretende dotar a los alumnos con formación administrativa específica de una línea terminal, que les ayude a insertarse de mejor manera en el mercado laboral o como emprendedores, además de darles una visión internacional.

El alumno tendrá en 9° semestre materias exclusivas que lo llevarán a completar una formación terminal.



Eje Formación Profesional Terminal



Eje Formación Profesional Terminal

Estas líneas terminales están diseñadas para que el alumno pueda tener una continuidad en sus estudios hacia el nivel de posgrado.



Eje Formación Profesional Terminal



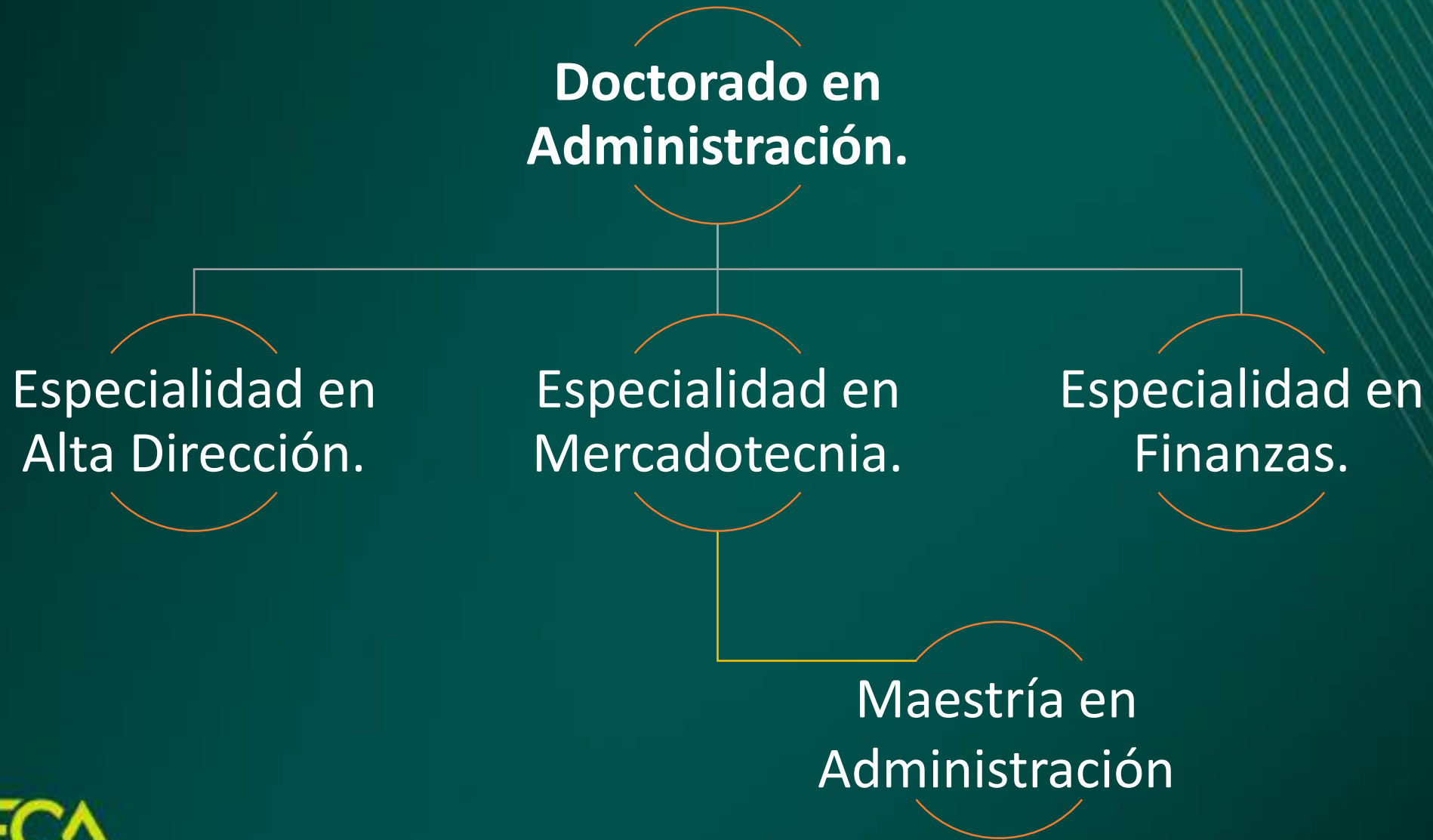
Eje Formación Profesional Terminal



**Maestría en Gestión
de la Tecnología.**

Eje terminal en Gestión
de la Tecnología.

Eje Formación Profesional Terminal



Eje Formación Profesional Terminal

**Doctorado en Gestión
de la Tecnología.**

Maestría en Gestión de
la Tecnología.

Eje terminal en Gestión
de la Tecnología.

Eje Formación Terminal en Negocios Internacionales

Este eje tiene como objetivo formar al alumno en áreas de especialización para poder entender y desarrollar negocios internacionales.

Esta línea contempla 5 materias.



Eje Formación Terminal en Negocios Internacionales

Programas de fomento a las exportaciones

Tratados Internacionales

Geopolítica

Dirección de mercados

Globalización e internacionalización (v)

Tratados internacionales

Programa de fomento a las exportaciones

Mercadotecnia Internacional

Competitividad y Productividad Global

Globalización e internacionalización (v)

Eje Formación Terminal en Alta Dirección

Este eje tiene como objetivo formar alumnos líderes que se desempeñen como directivos, asesores, consultores e investigadores, que con una visión integral de las organizaciones y el mercado sean capaces de tomar decisiones estratégicas, así como realizar investigaciones en dicha área.

Esta línea contempla 5 materias



Eje Formación Terminal en Alta Dirección

Globalización e internacionalización
(v)

Liderazgo y dirección

Sistemas de compensación

Técnicas de negociación

Gestión de negocios

Eje Formación Terminal en Mercadotecnia

Será capaz de participar activamente en el proceso de la administración de la mercadotecnia que consiste en la planeación, organización, dirección, ejecución y control de los recursos y las actividades de mercadotecnia de la empresa u organización con el fin de satisfacer las necesidades de su mercado meta favoreciendo, además, el logro de sus objetivos institucionales.

Esta línea contempla 5 materias.



Eje Formación Terminal en Mercadotecnia

Globalización e internacionalización
(v)

Toma de decisiones en
mercadotecnia

Estrategias de marca

Mercadotecnia Especializada

Comportamiento del consumidor

Eje Formación Terminal en Finanzas

Es una necesidad de las organizaciones el saber manejar sus recursos financieros, resultando ser un área de importancia estratégica, los departamentos de contraloría y de tesorería, quienes realizan el control contable financiero, la administración de los presupuestos, las políticas de control y las políticas del uso de los recursos financieros, tanto en empresas privadas, sociales y de gobierno.

Esta línea contempla 5 materias.



Eje Formación Terminal en Finanzas

Globalización e internacionalización (v)

Técnicas de Costos Corporativos

Técnicas de Administración y Contabilidad Pública

Mercado Cambiario y Derivados

Globalización e internacionalización (v)

Administración de riesgos

Mercado de Dinero y Capitales

Técnicas de Administración y Contabilidad

Bancaria

Eje Formación Terminal en Gestión de la Tecnología

Preparar expertos en la gestión empresarial, fortaleciendo su espíritu emprendedor para poner en marcha estrategias compartidas entre los empresarios, los académicos, los profesionales y el Estado; que contribuya a crear valor agregado en las organizaciones.

Esta línea contempla 5 materias.



Globalización e internacionalización
(v)

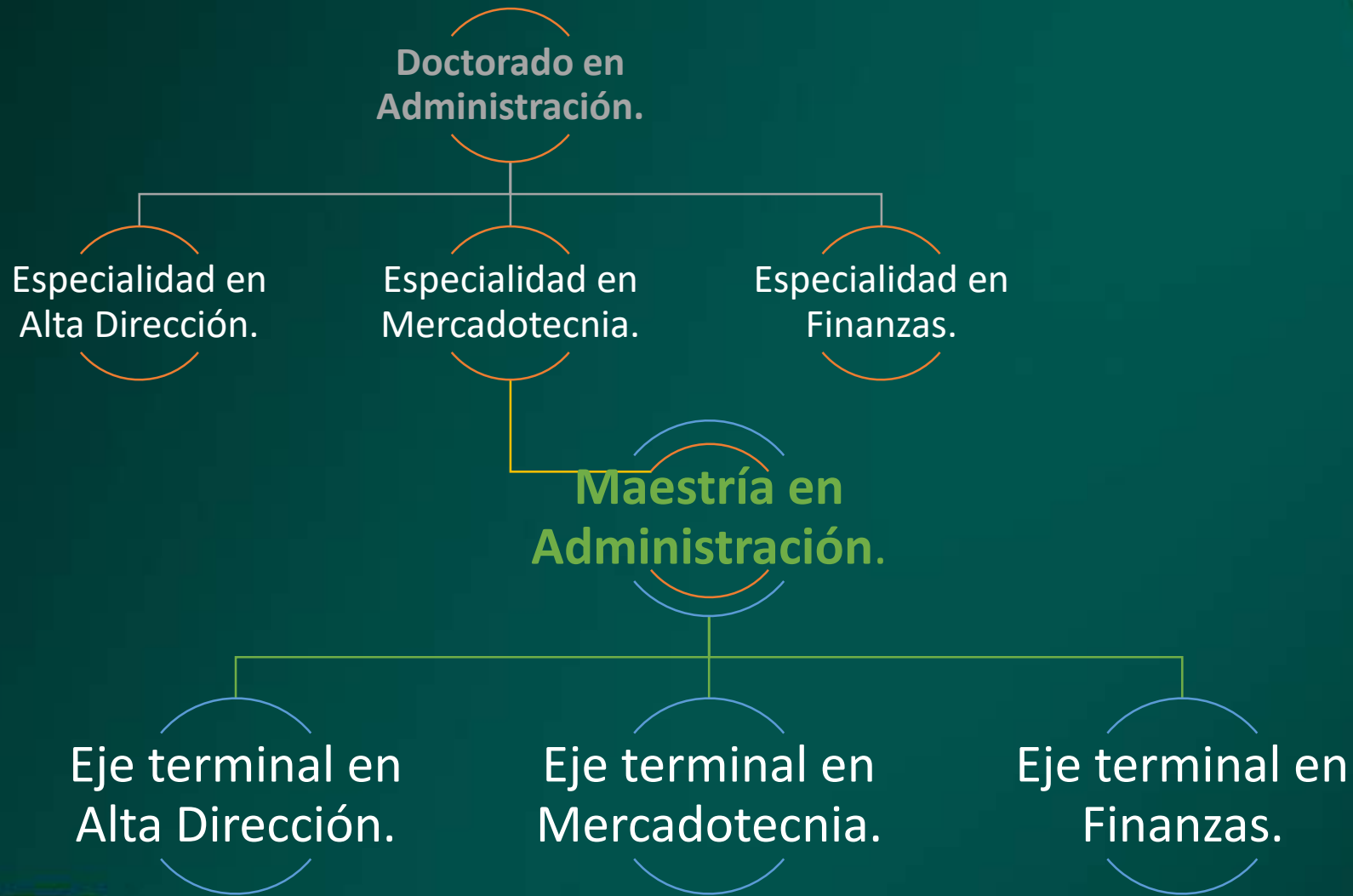
Gestión estratégica de la tecnología

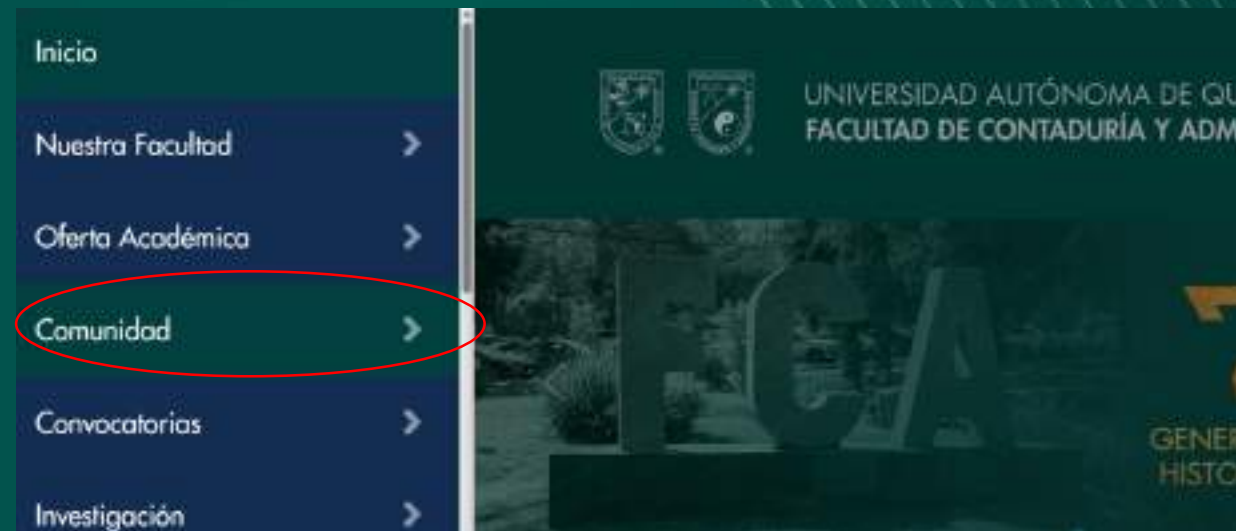
Emprendimiento tecnológico

Emprendimiento financiero en alta
tecnología

Desarrollo innovador de productos

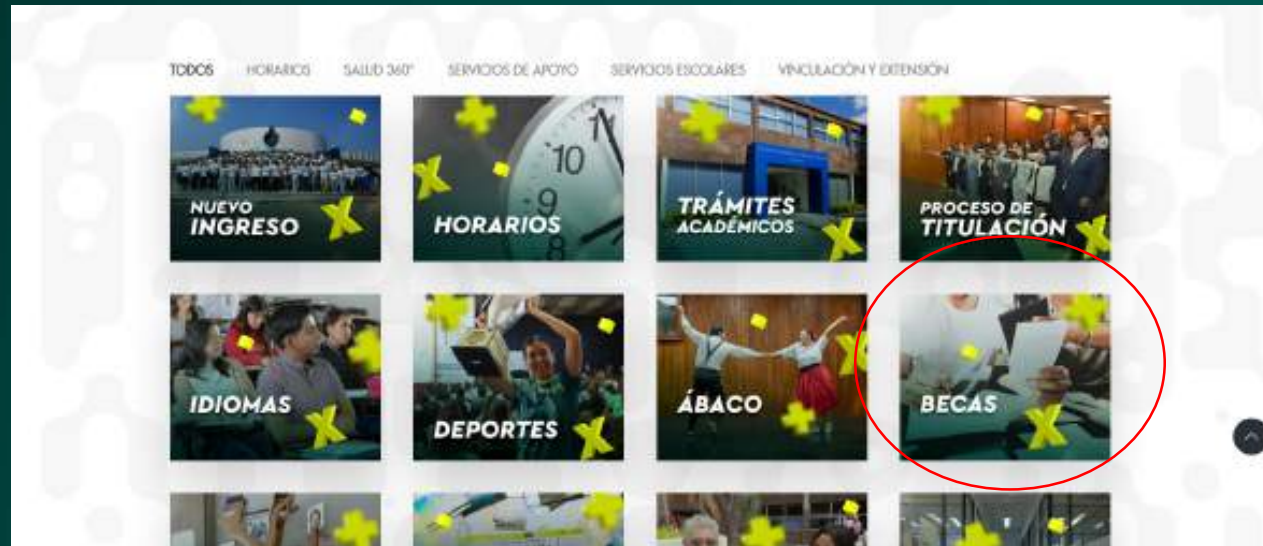
Conexión de los ejes terminales con el nivel posgrado







ALUMNOS



BECAS

BOLSA DE TRABAJO



BOLSA DE TRABAJO PARA ALUMNOS Y EGRESADOS

La Bolsa de Trabajo brinda oportunidades de formación profesional a todos los alumnos y egresados de la FCA ya sea por medio de las prácticas profesionales (externas) o a través de un empleo formal (para alumnos y egresados). Esto son los pasos que debes seguir:

1. Debes tener la "cartulina" con fotografía e información personal con "espeluznando" los datos de interés en los cuales quieras ser promovido. Si eres alumno en el área específica en que deseas te encuentras estudiando y la disponibilidad para trabajar.
2. Una vez tengas la cartulina, la coordinación de Bolsa de Trabajo te enviará una confirmación de la recepción del mismo.
3. Si deseas ser guardado automáticamente en nuestra base de datos y recibir promociones en las diferentes vacantes que se presenten. Para tal efecto, el candidato deberá cumplir al 100% del perfil solicitado por la empresa.
4. Si no recibes ofertas inmediatas de trabajo los datos quedarán registrados en nuestra base de datos para que de esta manera seas incluido en la misma cuando surjan de las diferentes vacantes que se van presentando en la Bolsa de Trabajo FCA.

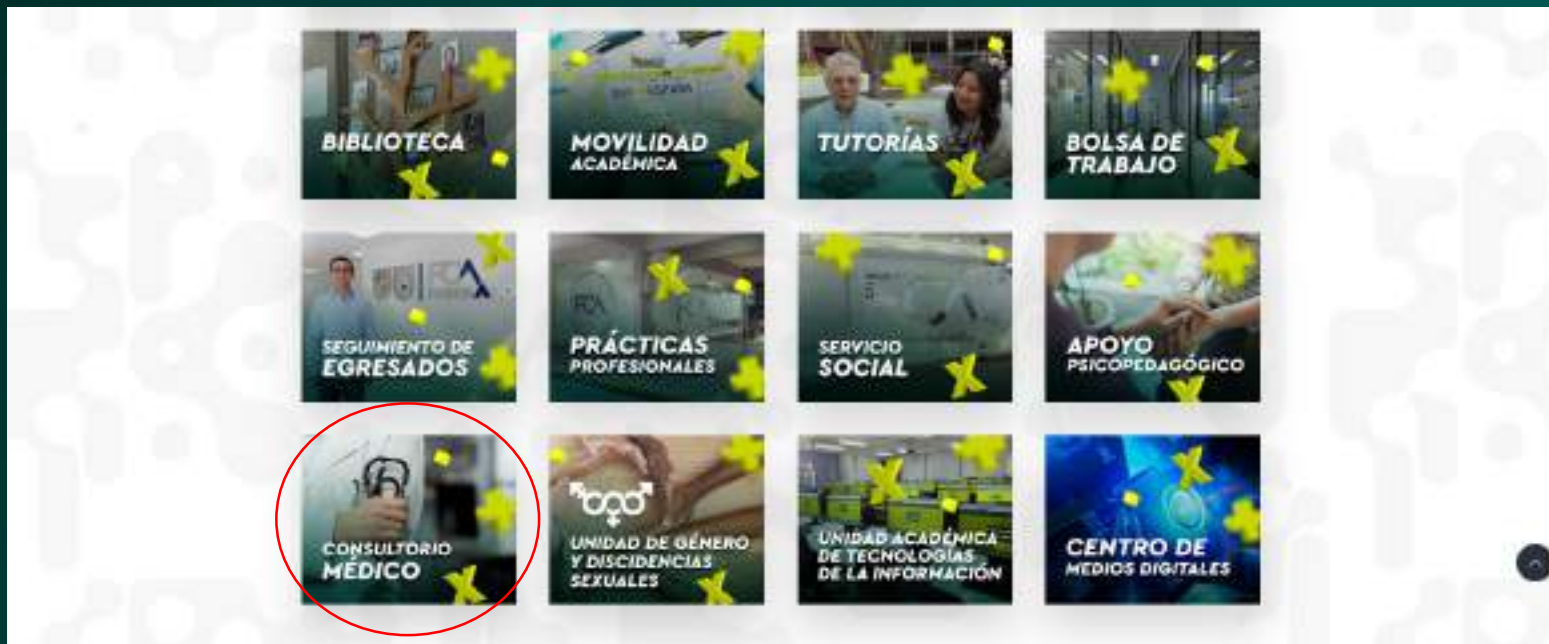
NOTA: Con el propósito de facilitar la información fundamental con la que debe contar un CV antes de presentarse la siguiente guía de elaboración de CV ÚNICA DE SUBSCRIPCIÓN

POÍTICAS DE PERMANENCIA:

- Todo candidato o ingreso a la Bolsa de Trabajo FCA es durante todo el tiempo de la carrera o laboral a fin de que podamos apoyar a aquellos estudiantes que más lo necesitan.
- Una vez ingresado al currículo a la Bolsa, debe permanecer al menos en la misma. Una vez cumplida el periodo, el candidato se dará de baja y se tendrá que manejar nuevamente para su ingreso.



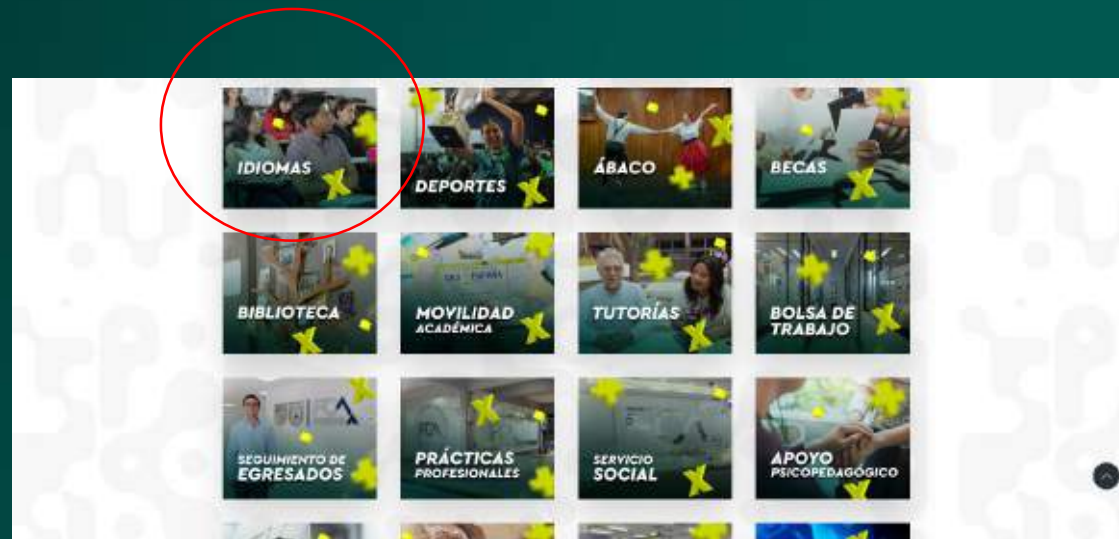
ABACO



CONSULTORIO



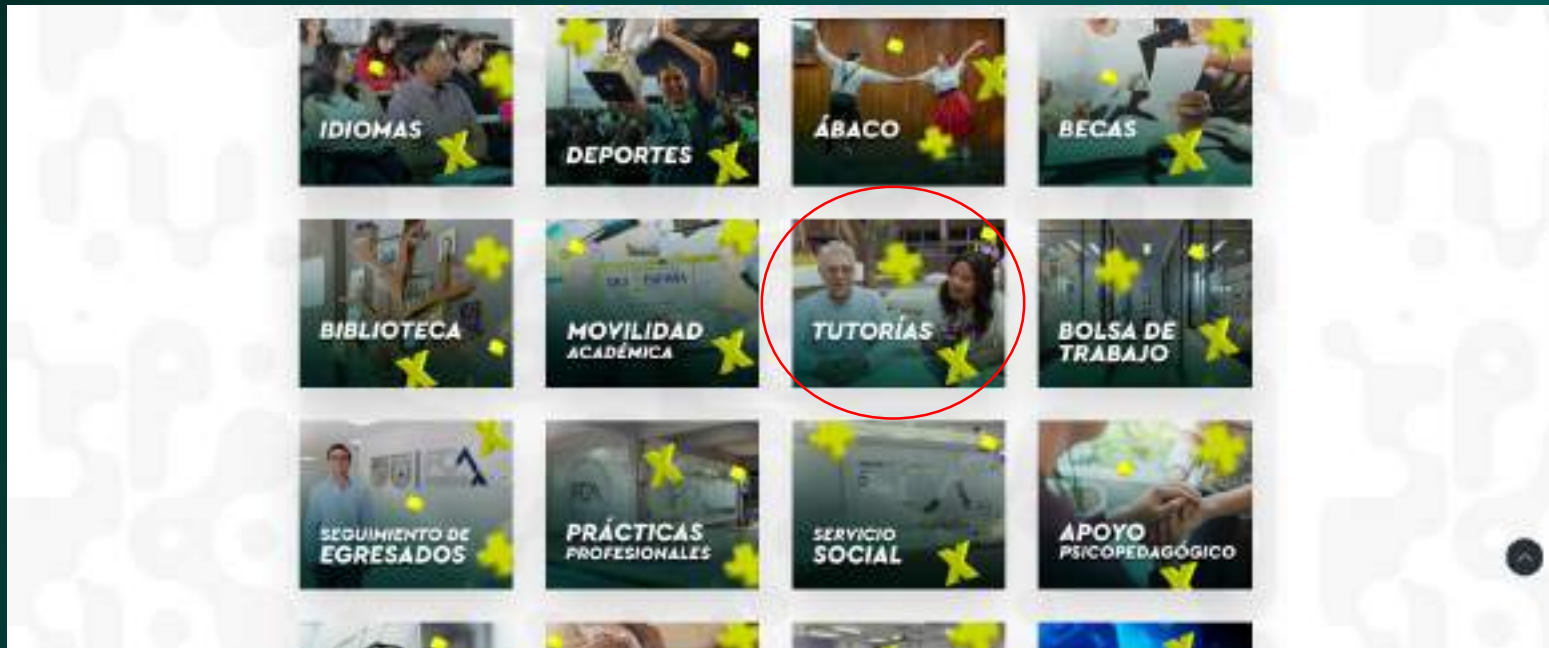
DEPORTES



IDIOMAS



MOVILIDAD



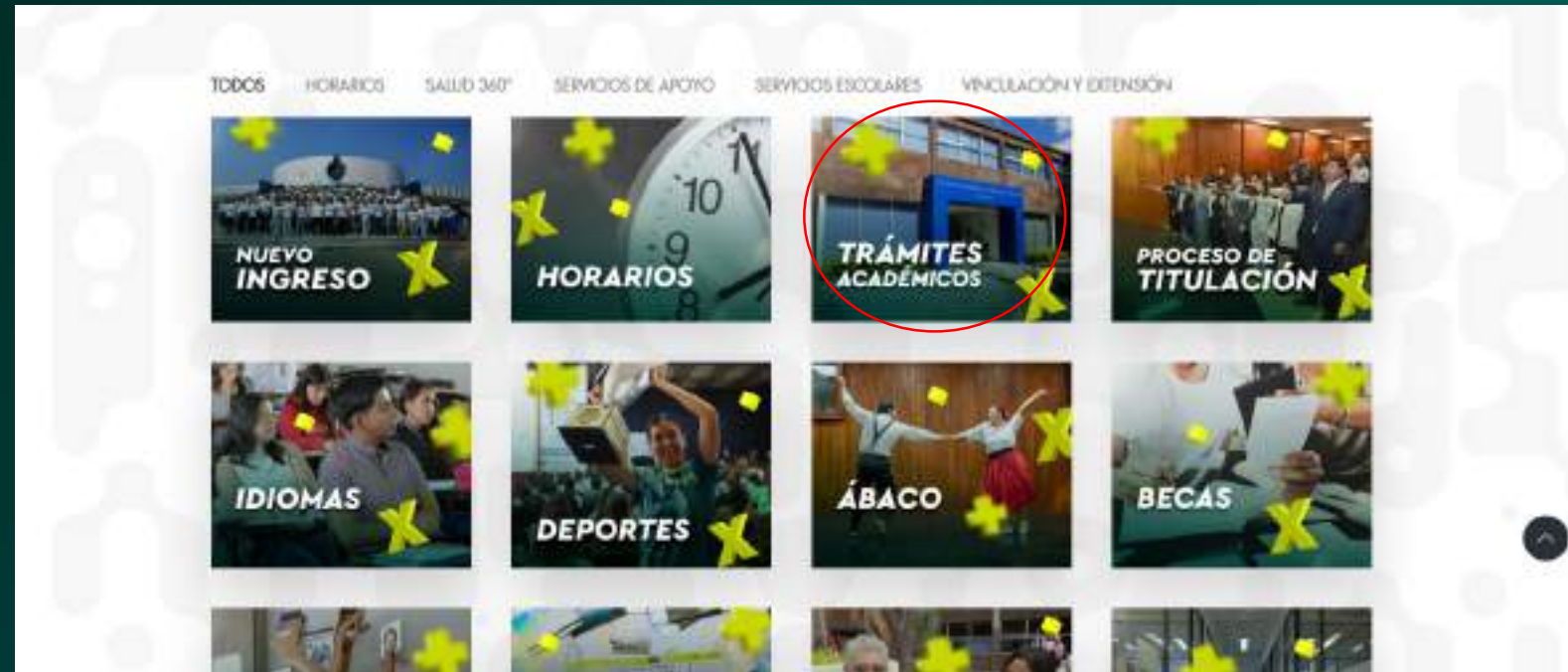
TUTORÍAS



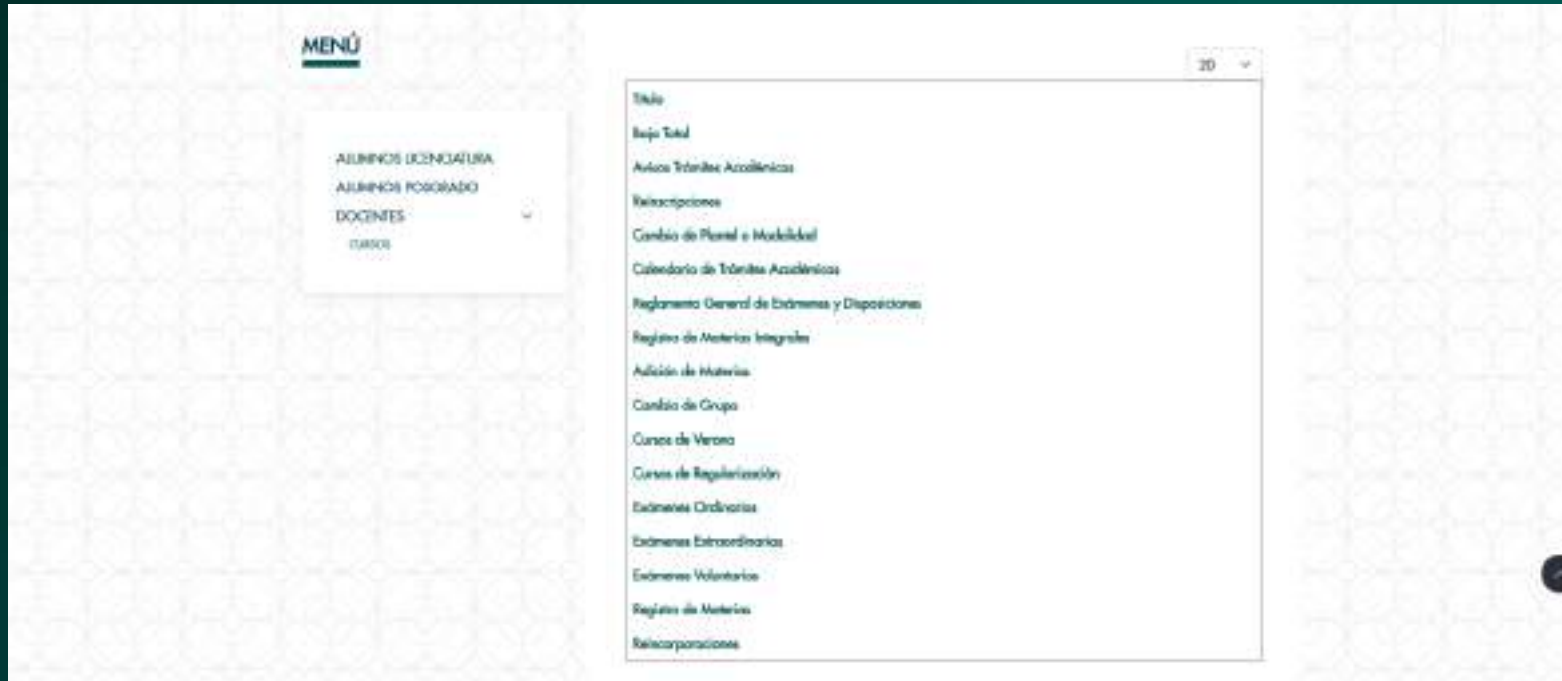
TITULACIÓN



SERVICIO SOCIAL



TRÁMITES



TRÁMITES

P. PROFESIONALES



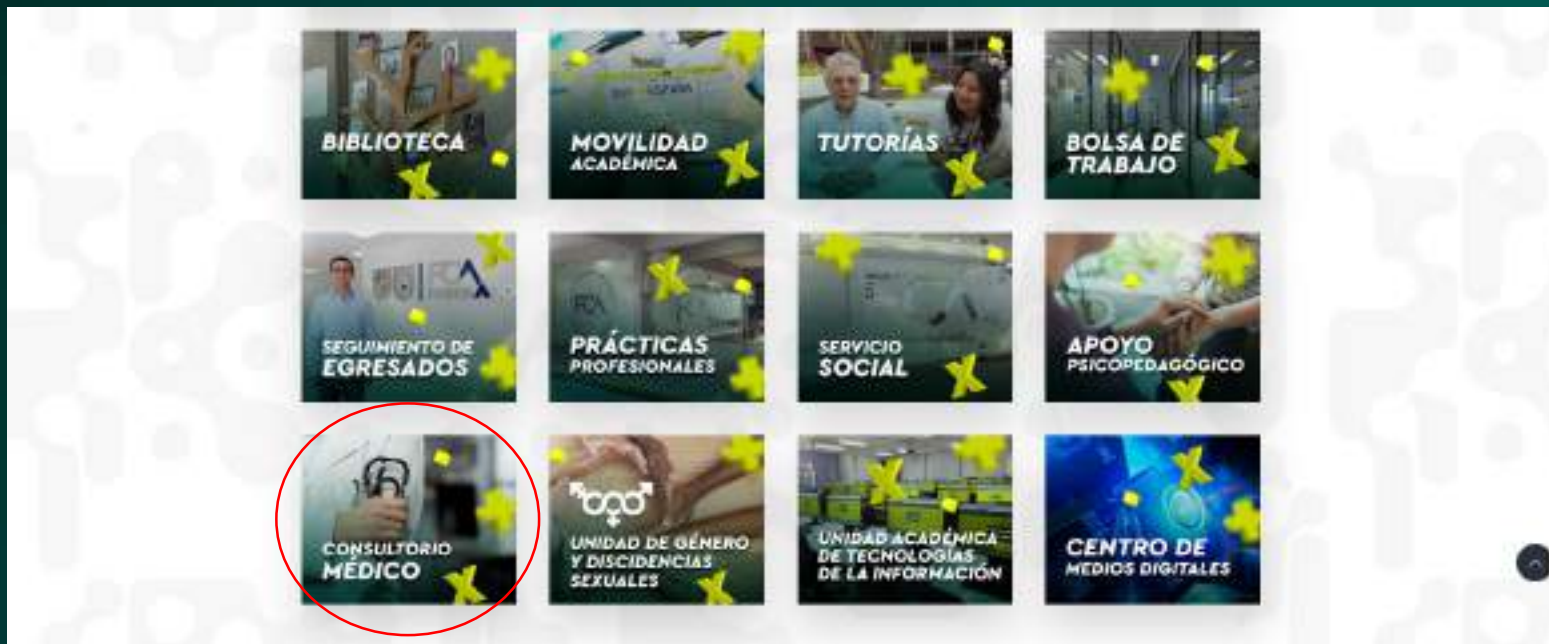
Facultad de Contaduría y Administración

**CALENDARIO
ENERO - MAYO 2026
PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES**

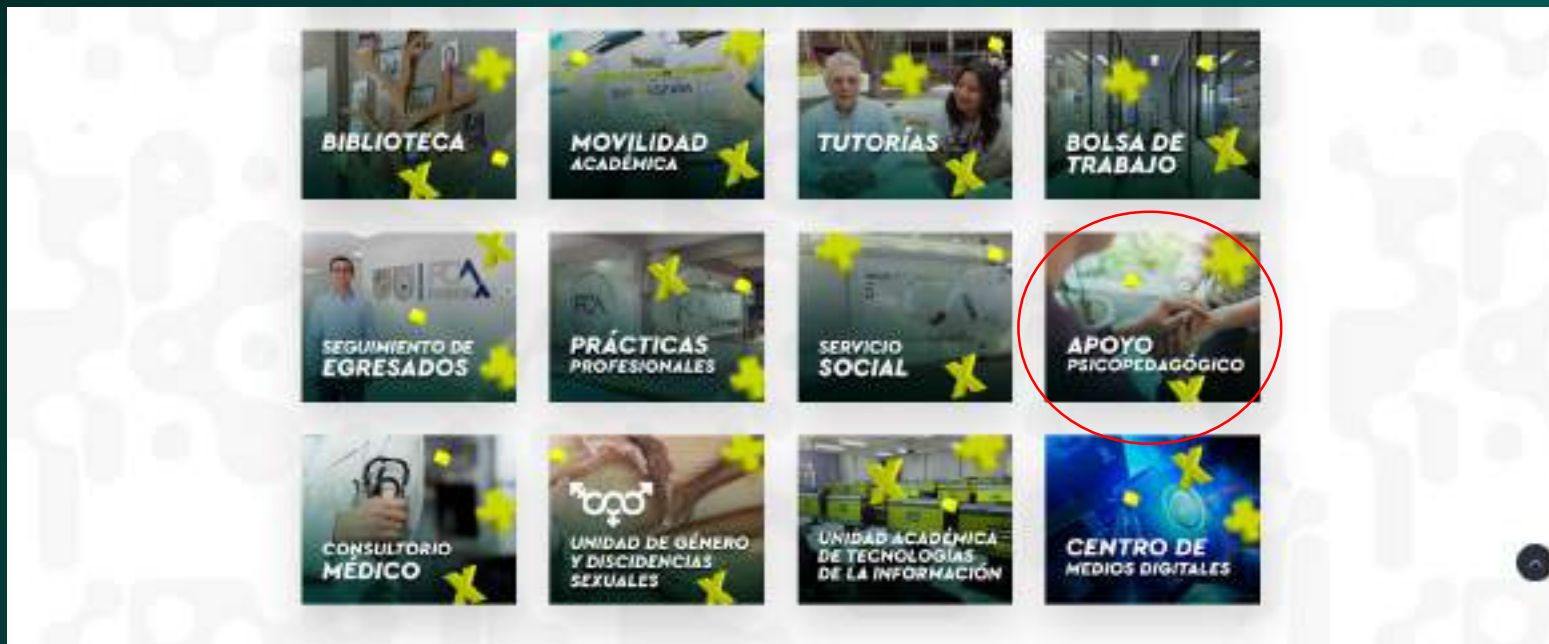
EVENTO	FECHA
Entrega de acta de presentación	1 de Enero - 31 de febrero
Caracterización (entrega de acta de prácticas profesionales y carta compromiso)	10 de Enero - 31 febrero
Indicadores de desarrollo, cursos, unidades curriculares	01 de marzo
Entrega de informe de Prácticas Profesionales, Reporte Final de Actividades y Proyecto de Investigación	1 a 10 de Mayo
Entrega de documentos, cartas, contratos y/o letters	01 de Mayo
Revisión	01 Mayo - 31 Mayo

NOTA IMPORTANTE: El calendario se va ajustando de acuerdo a los días hábiles de trabajo de la empresa con la que se va a realizar la práctica profesional para garantizar el cumplimiento de los plazos.

IDENTIFICA TU LICENCIATURA



UNIDAD DE GÉNERO



PSICOPEDAGÓGICO

Habilidades de un administrador

1. Interpersonales

Las habilidades interpersonales son la capacidad individual para dirigir, motivar, resolver conflictos y trabajar con los demás.

Ejemplo:

- * Motivación.
- * Liderazgo.
- * Empatía.
- * Resolución de problemas.



2. Conceptualización

Son la capacidad para percibir un problema, asunto u organización como un todo, así como la interrelación de sus partes.

Ejemplo:

- * Formulación de Estrategias.
- * Transmisión de un marcado sentido de visión.
- * Planeación de la sucesión administrativa.
- * Conocimientos de economía y política internacionales.



3. Comunicación

- * Se refiere a la capacidad para enviar, recibir, elaborar y emitir información, ideas, opiniones y actitudes de primera calidad y orientadas hacia objetivos personales y organizacionales.
- * Ejemplos: Asertiva, de apoyo, etc.



4. Razonamiento crítico

- * Es la consideración minuciosa de las implicaciones de todos los elementos conocidos de un problema, es decir, que se debe utilizar la mente para resolver un problema y no hacerlo en forma prescriptiva y predeterminada.



5. Inteligencia Social

- Una persona socialmente hábil, podría como lo hace un luchador de *jiu-jitsu*, reconocer las energías emocionales hostiles y orientarlas para que se tornen positivas.



Dimensiones formativas

Dimensiones Formativas



Profesional:
conocimientos,
técnicas y tecnologías.



Humano-social:
ciencias sociales,
artísticas y filosóficas.



Autodesarrollo: cursos
y experiencias.



Sus resultados

- Capacidad de liderazgo.
- Capacidad de aplicar ciencia en lo social.
- Capacidad de interpretar y relacionarse estéticamente con el ámbito social y organizacional.



Requisitos académicos de egreso

Al concluir este Programa Educativo, el estudiante deberá:

- ✓ Haber acreditado el 100% de los créditos de la currícula.
- ✓ En el Plan LAD10 haber cursado durante los dos primeros semestres de la carrera las actividades correspondientes al Proyecto Ábaco de Cultura y Deportes y haber cubierto los créditos correspondientes de cada una de las materias.
- ✓ Haber realizado **480 horas** de Servicio Social en dependencias relacionadas con su formación profesional.
- ✓ Haber realizado las prácticas profesionales correspondientes a su carrera.
- ✓ Cumplir con los requisitos que marcan cualquiera de las opciones de titulación, a nivel licenciatura, señaladas en el Reglamento de Titulación de la Universidad.
- ✓ No adeudo de libros en la biblioteca.

GRACIAS

FACULTAD DE
CONTADURÍA Y
ADMINISTRACIÓN

FCA