

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



Doctorado en Gestión de la Tecnología.

Maestría en Gestión de la Tecnología.

Eje terminal en Gestión de la Tecnología.



Inicio

Nuestra Facultad >

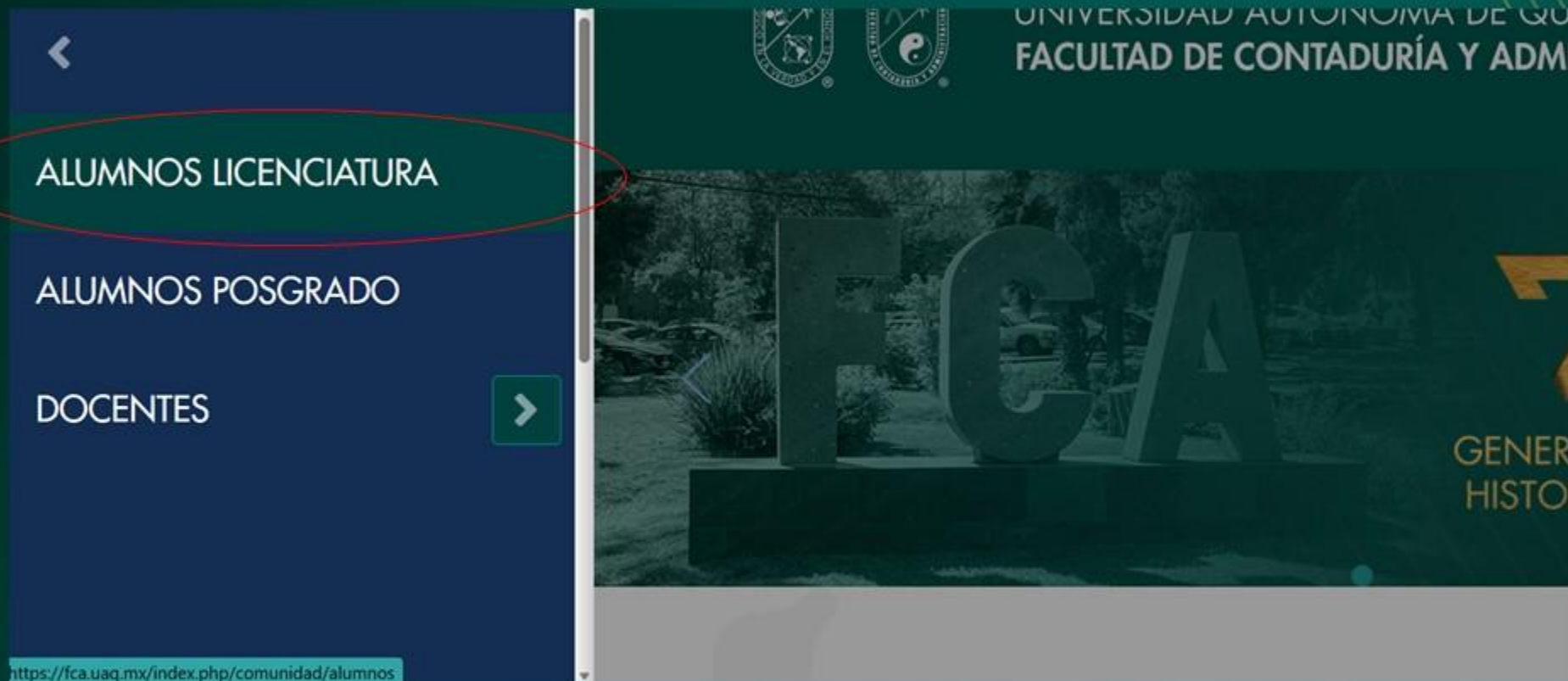
Oferta Académica >

Comunidad >

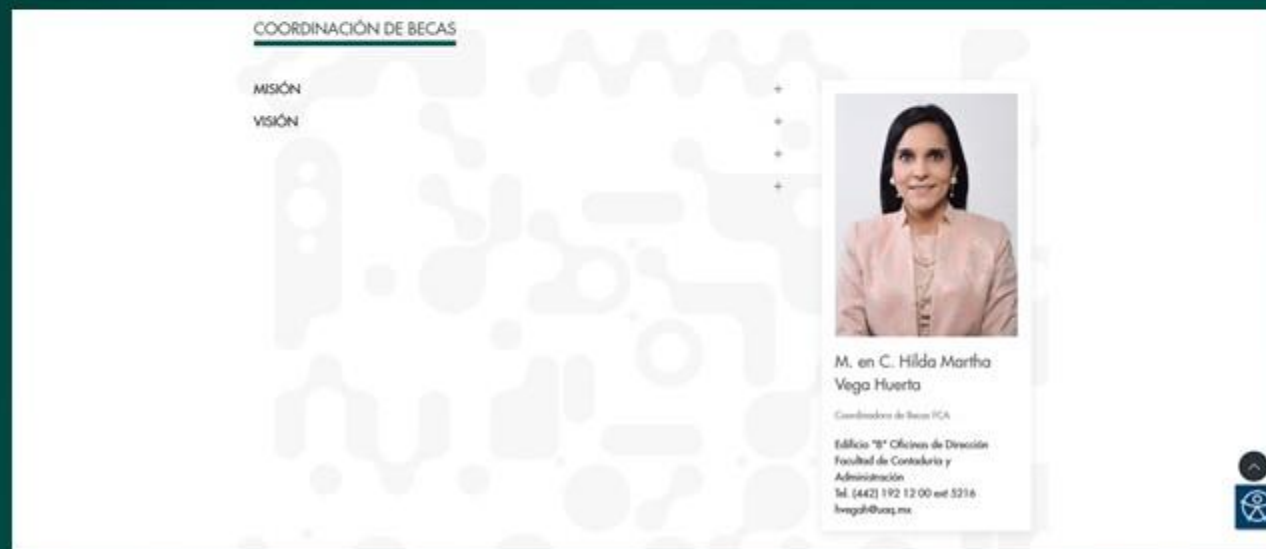
Convocatorias >

Investigación >





ALUMNOS



BECAS



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 (alumnos) o a través de un empleo formal (para alumnos y egresados). Estos son los pasos que debes seguir:

1. Deberás mandar tu curriculum* con fotografía a bolsadetrabajo.fca@gmail.com especificando las áreas de interés en las cuales quieras ser promovido. Si eres alumno no olvides especificar en qué semestre te encuentras estudiando y tu disponibilidad para trabajar.
2. Una vez enviado tu curriculum, la coordinación de Bolsa de Trabajo te enviará una confirmación de la recepción del mismo.
3. Tu curriculum se guardará automáticamente en nuestra base de datos y estará promoviendo en las diferentes vacantes que se presenten. (Para tal efecto, el candidato deberá cumplir al 90% del perfil solicitado por la empresa).
4. Si no recibes ofertas inmediatas de trabajo tus datos quedarán registrados en nuestra base de datos para que de esta manera estés recibiendo en tu correo noticias acerca de las diferentes vacantes que se van presentando en la Bolsa de Trabajo FCA.

NOTA: Con el propósito de facilitarte las informaciones fundamentales con la que debe contar un CV exitoso te proporcionamos la siguiente guía de elaboración de CV [GUÍA DE ELABORACIÓN](#)

POÍTICAS DE PERMANENCIA

- Todo candidato a ingresar a la Bolsa de Trabajo FCA no deberá estar trabajando al momento de hacer su solicitud a fin de que podamos ayudar a aquellos miembros que más lo necesitan.
- Una vez ingresado al curriculum a la Bolsa, éste permanecerá 4 meses en la misma. Una vez cumplido el periodo, el curriculum se dará de baja y se tendrá que mandar nuevamente para su registro.



ABACO

CONSULTORIO





DEPORTES



Objetivo General

Conseguir un acercamiento del alumno a la lengua francesa, proporcionando las bases gramaticales, orales y escritas adecuadas para la continuación de su estudio; reforzando los conocimientos adquiridos, proporcionando los instrumentos necesarios para la comprensión y práctica del idioma. De igual manera se pretende generar nuevos conocimientos en áreas desconocidas y solucionar problemas de comprensión en el alumno. Siempre utilizando libros y material actualizado.

Idiomas ofertados

FCA

Alemán	Coreano	Italiano	Inglés
			
Chino	Francés	Portugués	
			

Coordinación
Dinámica

IDIOMAS

MOVILIDAD



TUTORÍAS





TITULACIÓN

SERVICIO SOCIAL





TRÁMITES

TRÁMITES





Facultad de Contaduría y Administración.



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

DOCUMENTOS	FECHA
Solicitud carta de presentación	12 de Enero - 24 de Febrero
Carta aceptación, Solicitud de alta de prácticas profesionales y carta compromiso	12 de Enero - 27 de Febrero
Ponderación de seminarios, cursos, coloquios y/o talleres	04 - 17 de Mayo
Carta de liberación de Prácticas Profesionales, Reporte Final de Actividades y Encuesta Empleador	11 - 18 de Mayo
Entrega de seminarios, cursos, coloquios y/o talleres	18 de Mayo
Aclaraciones	27 julio - 07 julio

AVISO IMPORTANTE: Sin excepción, no se aceptará documentación fuera del tiempo establecido. La atención con el propósito de tener un mayor control sobre administradores como académicos.

IDENTIFICA TU LICENCIATURA.





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