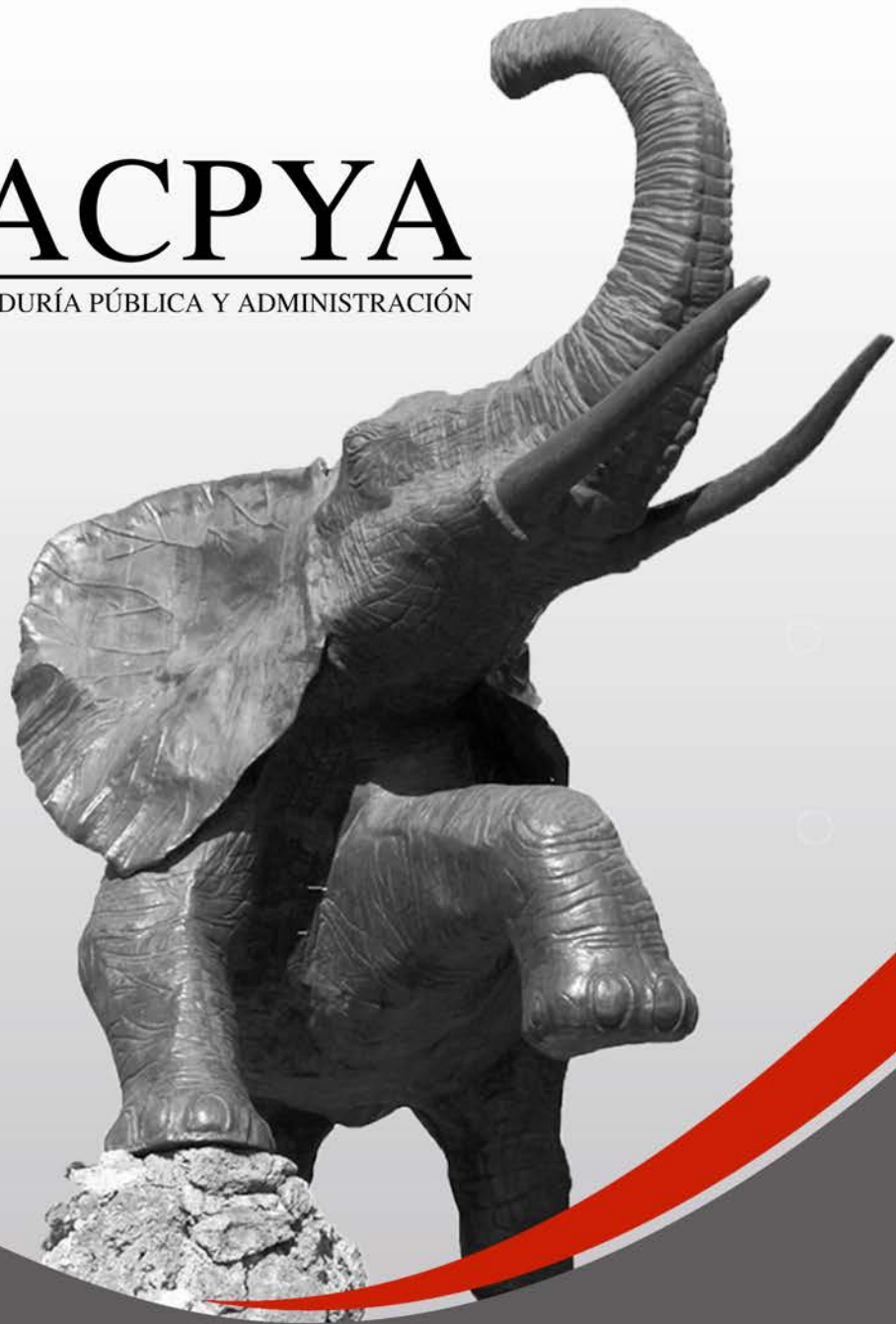




FACPYA

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN



MANUAL
CURSO INDUCTIVO
ENERO- JUNIO 2018

MENSAJE DE BIENVENIDA

A nombre de la Facultad de Contaduría Pública y Administración de la Universidad Autónoma de Nuevo León, les doy la más cordial de las bienvenidas deseándoles el mayor de los éxitos, en su preparación profesional, que hoy con este Curso de Inducción inician formalmente.

Quiero que desde hoy se llenen de entusiasmo e interés por sus personas y por su desarrollo profesional, que desde este su primer día se sientan en su casa. En este Curso los orientaremos sobre el plan que se va a seguir y les daremos a conocer algunas precisiones sobre el funcionamiento de nuestra querida Facultad.

En forma imperativa les pido que en todos los momentos de su vida académica asuman el protagonismo en su aprendizaje, este posicionamiento es importante...Y además, lo deberán hacer extensivo a todos los ambientes de su participación estudiantil.

Asuman una actitud responsable como estudiantes en este su presente y tomen consciencia del contexto académico y social en el que se encuentran, estudiar en la Universidad no solo es un privilegio, entraña un gran compromiso con la sociedad que lo hace posible. En el futuro cada uno de ustedes deberá de elegir la manera de retribuir a la comunidad esta inestimable oportunidad de formación.

Quiero que tengan en mente, que la educación es un gran instrumento, que nada satisface tanto, como el conocer y el saber y que además, la mejor inversión de nuestros días es el conocimiento, es un proceso inacabable y continuo. Con el conocimiento, podemos transformar nuestra vida y cambiar conductas, pero sobre todo, lograr un gran crecimiento personal y profesional para así, contribuir en el desarrollo de la comunidad, siempre con Responsabilidad Social. Esto les corresponde a Ustedes como estudiantes.

El equipo docente y administrativo trabajaremos en brindar a todos ustedes una formación integral, poner a su disposición programas de gestión universitaria y en vincular su entorno estudiantil con el laboral. Tan así es que me congratulo de informarles que recientemente han sido acreditadas todos nuestros programas educativos de Licenciatura, maestría y doctorado por parte de la ACBSP. Queremos egresados altamente competitivos, por lo que seremos una guía en su formación universitaria para el desarrollo de competencias y habilidades propias de la carrera de su elección en esta Facultad.

Esta Facultad que hoy los recibe con los brazos abiertos es de Ustedes!!

**Con perseverancia y trabajo, lograrán lo que desean y aspiran.
¡Les reitero la más cordial de las Bienvenidas!**



Dra. María Eugenia García de la Peña
Directora
Facultad de Contaduría Pública y Administración

Contenido

Prólogo	04
Introducción	05
Plan por Competencias	06
Organización	09
Requisitos obligatorios	12
Formación integral	14
Servicios académicos estudiantiles	15
Incubadora de Negocios	25
Intercambios y Movilidad Académicas	27
Psicopedagogía	35
Tutorías	37
Arte y Cultura	39
Área Deportiva	42
Área para Egresados	44

Prólogo

Para enfrentar los constantes cambios y retos que se nos presentan en la época actual en el mundo de los negocios, la Universidad Autónoma de Nuevo León, la Facultad de Contaduría Pública y Administración (FACPYA), renueva ante su comunidad universitaria el compromiso de continuar realizando acciones que permitan el desarrollo de los estudiantes a través de una enseñanza integral de calidad; de ahí que el Departamento Psicopedagógico de nuestra Facultad presente este "Manual del Curso Inductivo", dirigido especialmente a nuestros alumnos de primer ingreso.

Este manual es un instrumento a través del cual se pretende orientar a los estudiantes acerca de lo que encontrarán en la Facultad de Contaduría Pública y Administración.

Por otra parte, es importante manifestar nuestro reconocimiento a los maestros participantes en la organización e impartición de este Curso por su confianza en las nuevas generaciones y por contribuir en hacer de esta Institución una escuela que mira hacia el futuro.

Sólo con el esfuerzo conjunto de alumnos y maestros nuestro propósito se verá cristalizado al alcanzar el más alto nivel académico; pues de esta forma seguiremos formando excelentes profesionistas en la Contaduría, la Administración, las Tecnologías de Información y los Negocios Internacionales.

Introducción

El objetivo general del Curso Inductivo consiste en ubicar al estudiante en el contexto institucional de la Facultad de Contaduría Pública y Administración; de ahí que el presente Manual está especialmente hecho para ti: alumno de primer ingreso. Deseamos que sea realmente un material de apoyo para el Curso Inductivo que tomarás, previo a ingresar al primer semestre de tu vida profesional.

Esta es una etapa esencial en tu vida, pues empiezas a decidir tu futuro y todo lo que representa. Por tal motivo, nos hemos dado a la tarea de diseñar este Manual en el que se pretende dar una visión general de las carreras que ofrece la Facultad de Contaduría Pública y Administración.

A través del Manual te presentamos diversos temas de interés que te ayudarán a tener una visión más amplia de lo que es la Institución. En primer lugar encontrarás la información referente a la organización de la Facultad, después conocerás cuales son los requisitos obligatorios que se necesitan cubrir en nuestra escuela, así como también los distintos servicios que se ofrecen en la Facultad para contribuir con la formación integral de su alumnado, y por último, conocerás cuales son los Derechos y Obligaciones que tienes como alumno de esta Facultad.

Plan por Competencias

Plan por Competencias.

1. Asistir con puntualidad a las clases.

El plan denominado Nuevo modelo o PLAN POR COMPETENCIAS, vigente de 1º a 8º semestre, existen otros requisitos de acuerdo a la normatividad vigente en el Reglamento General de evaluaciones.

2. Cumplir con los pagos establecidos por la Tesorería de la Universidad y los de la Facultad.

3. De acuerdo a las escalas establecidas en la Universidad, la calificación mínima aprobatoria en cada materia será de 70 (Setenta).

4. En todos los exámenes denominados "PARCIAL Y FINAL", el maestro concederá revisión de escrito, en el lugar, día y hora que fije el propio maestro, previo al registro de resultados en el SIASE.

5. En caso de no acreditar la oportunidad ordinaria, el alumno tendrá derecho a ejercer las cinco oportunidades extraordinarias, hasta un total de 6 oportunidades, de conformidad con el reglamento de exámenes de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

6. Solo se llevará en aula la 1ª y 2ª oportunidad; la 3ª, 4ª, 5ª y 6ª oportunidades serán cursadas en asesorías sabatinas que la Subdirección Académica programara; y que publicará calendario.

7. La normatividad vigente para los alumnos del NUEVO PLAN BASADOS EN COMPETENCIAS establece que la evaluación de los alumnos será la siguiente:

a) En 1ª oportunidad, el alumno deberá cumplir con las actividades que se hayan establecido en el programa analítico de la materia correspondiente (Examen parcial y final, PIA y demás tareas y actividades solicitadas por el maestro) para tener derecho a una calificación numérica. 70 puntos como mínimo para acreditar la materia.

b) En caso de no acreditar la materia en primera oportunidad, solo tendrá derecho a 2ª oportunidad, cuando haya cumplido con cuando menos un 70% de las actividades establecidas en el inciso anterior. (Este porcentaje será aplicado al total de las actividades, no solo en cantidad, sino en calidad y entregados en tiempo y forma y bajo una rúbrica que será establecida por el maestro o por el programa analítico), de lo contrario se le calificará alfabéticamente con un NC (NO CUMPLIÓ) y automáticamente estará en 3ª oportunidad, por lo anterior deberá cursar de nuevo la materia no acreditada.

c) En aquellos casos dentro del proceso de evaluación ordinario y extraordinario del periodo escolar vigente donde el alumno inscrito formalmente en la UANL y en la dependencia, y que no haya asistido ni cumplido con ninguna de las actividades enumeradas en el inciso a), su calificación será alfabética NP (No presento), y por consiguiente en la oportunidad extraordinaria siguiente será NC (No cumplió), lo cual implica volver a cursar la materia no acreditada.

d) La primera y segunda oportunidad serán evaluadas durante el período escolar en el cual se cursa la unidad de aprendizaje por primera vez. La tercera y cuarta oportunidad, así como la quinta y sexta, serán evaluadas en períodos subsecuentes: dos por períodos.

e) Solo la primera oportunidad es ordinaria, las oportunidades subsecuentes son extraordinarias, sin embargo corren en pares, aplicando el mismo criterio de primera y segunda oportunidad a tercera y cuarta, así mismo a quinta y sexta oportunidad.

Organización de Facultad de Contaduría Pública y Administración

¡Bienvenidos! alumnos de nuevo ingreso que van a formar parte de la Facultad de Contaduría Pública y Administración, el lugar donde pasarán una etapa importante de su vida; vivirán momentos alegres, otros tal vez difíciles, conocerán nuevos compañeros, formarán amistades, se desarrollarán en lo profesional y en otros aspectos, porque nuestra escuela se preocupa por la formación integral de sus alumnos, tanto en lo físico, social, cultural e intelectual.

Te invitamos a que realices un recorrido por esta institución, ya que la escuela te ofrece excelentes instalaciones, entre las cuales podemos destacar algunas de ellas:

6 Edificios para licenciatura con aulas equipadas con computadora, retroproyector y clima.

6 Auditorios.

2 Salas Polivalentes.

1 Centro de Tecnologías de Información y Comunicación.

1 Biblioteca.

1 Gimnasio.

1 Edificio donde se encuentran: Incubadora de Negocios y Programa Emprendedor.

1 Centro de Desarrollo Empresarial y Posgrado.

1 Cancha de Fútbol.

1 Módulo médico.

1 Librería.

1 Cafetería.

Debido a la gran demanda que tiene la facultad, ésta se ha visto en la necesidad de expandir sus instalaciones hacia otros municipios de Estado; de allí que la escuela cuenta actualmente con 4 campus en los que se imparten las carreras de Contador Público, Licenciado en Administración, Licenciado en Tecnologías de Información y la carrera de Licenciado en Negocios Internacionales, únicamente en Ciudad Universitaria.

Ciudad Universitaria

Linares

Sabinas

Cadereyta

Asimismo, nuestra facultad esta organizada de la siguiente manera:

Dirección

5 Subdirecciones (Académica, Administrativa, Asuntos Universitarios, Finanzas y Posgrado)

Secretaría de Desarrollo Económico

Centro de Investigación, Innovación y Desarrollo en las Ciencias Sociales y Administrativas.

Centro de Auto-Aprendizaje de Idiomas

Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación

Requisitos obligatorios

SERVICIO SOCIAL

El Servicio Social es obligatorio para todo estudiante de Licenciatura.

Requisitos para la realización del servicio social:

- Para ser elegible como prestador de servicio social es necesario haber cubierto el 70% de créditos.
- Éste se realizará en un término no menor de 6 meses,(consecutivos) y no mayor de un año.
- Durante el período mencionado, el prestador de servicio social deberá dedicar un mínimo de 480 horas a la actividad programada (456 horas de servicio social y 6 servicios comunitarios, de 4 hrs c/u)
- El servicio social para estudiantes de Facpya solo puede ser realizado en el sector público.
- Reglamento del Servicio Social, UANL
<http://apps.facpya.uanl.mx/AvisosSS/Inicio.aspx>

INFORMES

Subdirección de Asuntos Universitarios
Coordinación de Servicio Social
Titular y Responsable: M.A.E. Yezmín García Hernández.
Horario: Lunes a Viernes de 8:30am a 8:00pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5521
E-mail: ssocial.facpya@uanl.mx

Formación integral

**SERVICIOS
ACADÉMICOS
ESTUDIANTILES**

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

Es un área fundamental en todas las actividades académicas de nuestra facultad. El trabajo desarrollado en ésta, requiere de la suma de esfuerzos de las personas que la integran para poder realizar eficientemente los servicios prestados.

Entre las principales funciones que desempeña esta Subdirección, tenemos las siguientes:

- Coordinación del Sistema Escolarizado (conocido como sistema tradicional).
- Determina los horarios de los maestros.
- Atiende la relación armónica entre maestros y alumnos
- Vigila que se cumpla con los programas de estudio.
- Control de asistencia a alumnos y maestros.
- Programación de exámenes ordinarios y extraordinarios.
- Supervisión del Programa de Laboratoristas.
- Coordinación de Tutorías.
- Coordinación de Espacios Virtuales de Enseñanza (EVE).
- Coordinación Académica.
- Coordinación de Programas.
- Coordinación CAADI.

INFORMES

Subdirección Académica
Dra. Roxana Saldívar del Angel
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 9:30 pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5514

ESCOLAR Y ARCHIVO

Este departamento es el encargado de ofrecer los siguientes servicios:

- Expedición de kárdex y constancias de estudios de Licenciatura y Posgrado.
- Recaba y controla actas de exámenes ordinarios y extraordinarios correspondientes a cada período escolar.
- Salvaguardar actas de exámenes y actas de examen.
- Trámite de baja voluntaria los primeros 30 días naturales iniciadas las clases
- Trámite de acreditación de la materia Competencia Comunicativa en inglés.
- Inscripción definitiva.
- Regularización de alumnos.
- Registro de 5ta. y 6ta. oportunidad de planes anteriores.
- Unidades de Sabinas y Cadereyta.

INFORMES

Departamento de Escolar y Archivo
M.T.I. Ivonne J. Silva Almanza / ivonne.silvaa@uanl.mx
Lic. David Avila Chávez / david.avilac@uanl.mx
Ventanillas 1 y 2
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 8:30 pm
Tel. 8329-4080 Ext. 5535 y 5533
E-mail: escolar@facpya.uanl.mx

COORDINACIÓN DE APOYO A LA COMUNIDAD Y SUSTENTABILIDAD

Misión:

Que FACPYA sea promotora de programas de apoyo a la comunidad y sustentabilidad a través de la Administración de proyectos permanentes de colaboración que impacten positivamente en la participación de sus estudiantes, docentes y personal administrativo, despertando conciencias, guiándolos a desarrollar habilidades y destrezas, adoptando la responsabilidad social, mediante acciones contundentes canalizadas a la sociedad en general.

Visión:

Llegar a ser los Líderes en Administración de Proyectos de Apoyo a la Comunidad y Sustentabilidad dentro de la Universidad Autónoma de Nuevo León, modelo a seguir por otras dependencias de nuestra institución, así como de los sectores empresariales, gobierno y organismos no gubernamentales.

Acciones:

- Proyecto Diseña el Cambio México Joven UANL 2ª Edición
- Actividades Permanentes de Reciclaje
- Campaña de Juguetes y Artículos en Especie
- Visita a Instituciones de Beneficiencia para posadas navideñas y fiestas del día del niño
- Conferencias diversos temas de RSU
- Capacitación para generar conciencia, dirigida a diversos grupos de interés de FACPYA
- Concientización de basura.
- Capacitación para: separación de basura.

INFORMES

Subdirección de Asuntos Universitarios
Coordinación de Apoyo a la Comunidad y Sustentabilidad
Lic. Norma Leticia Castro Arellano
E-mail: norma.castror@uanl.mx
TEL. 8329 4080 Ext. 5529

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CTIC)

¿Qué es el CTIC?

Es un espacio con tecnología y ambiente amigable; que ofrece servicios orientados al desarrollo de competencias en el uso de herramientas tecnológicas, los cuales buscan satisfacer las necesidades de capacitación y apoyar el crecimiento de los alumnos de FACPYA.

Misión:

Proporcionar los servicios de Tecnología de información y comunicaciones en forma innovadora y con estándares de calidad internacional, cumpliendo con los requerimientos y planes estratégicos de las diferentes áreas administrativas y académicas dentro de un proceso de mejora continua.

Salas de Cómputo:

El Centro de Tecnologías de Información y Comunicación cuenta con 7 salas de cómputo. Las clases en aulas, se pueden trasladar a las salas de computación, siendo estas asistidas por el maestro.

Talleres de Capacitación:

El alumno tiene la oportunidad de capacitarse en las diferentes herramientas tecnológicas de actualidad, así como lograr Certificaciones Internacionales como: SAP, ORACLE, MICROSOFT, SCRUM, entre otros.

INFORMES

Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación

Titular y Responsable : M.E.S José Luis Ramos Martínez

Horarios: Lunes a Viernes de 7:00 am a 9:30 pm

Sábado de 9:00 am a 5:00 pm

Domingo de 9:00 am a 4:00 pm

Tel. 8329-4000 Ext. 4246

E-mail: club.facpya@uanl.mx

BIBLIOTECA

Objetivo:

Satisfacer las necesidades del usuario proporcionándole material bibliográfico y facilitando el uso efectivo de las fuentes de información en todos sus formatos así como los recursos y áreas de estudio individuales y grupales.

Requisitos para el ingreso a la biblioteca:

- Portar credencial oficial de la Universidad Autónoma de Nuevo León con resello perteneciente al semestre en curso.
- Registro de entrada a la biblioteca con credencial oficial de la Universidad Autónoma de Nuevo León y/o número de matrícula.

Disposiciones generales de biblioteca:

- Uso de ropa adecuada (no shorts, sandalias, gorras) .
- Está prohibido introducir bebidas o alimentos.
- El uso de teléfono celular queda restringido.
- Guardar orden y compostura.
- El uso de la credencial de la Universidad Autónoma de Nuevo León es de uso personal.
- A quien se le sorprenda haciendo mal uso de las instalaciones será sancionado.
- Será sancionado a quien entregue libros manchados, mutilados, subrayados o causar cualquier tipo de deterioro en ellos como hacer anotaciones o doblar paginas.
- Queda prohibido realizar cualquier acto que altere el orden dentro de la biblioteca.
- Hacer uso inadecuado en las computadoras.
- No esta permitido solicitar material bibliográfico con credencial de otro usuario.
- Conducirse de manera respetuosa. No andar deambulando de un lugar a otro. Hacer uso correcto de las instalaciones y mobiliario.
- Todo material escolar o didáctico desechado por el usuario deberá colocarse en alguno de los cestos ubicados dentro de las instalaciones.
- Cuidar sus pertenencias ya que la biblioteca no se hace responsable de cosas extraviadas u olvidadas.

CENTRO DE AUTO-APRENDIZAJE DE IDIOMAS (CAADI)

Observaciones:

La biblioteca es un lugar de estudio, por esta razón se pide que los teléfonos celulares se programen de modo de vibrador y así no distraer a los demás usuarios.

Servicios que ofrece la Biblioteca a sus Usuarios:

- Préstamo en Sala.
- Préstamo a Domicilio.
- Préstamo para Fotocopiado.
- Préstamo Interbibliotecario.
- Acervo de la Biblioteca (Fondo General).
- Cubículos de Estudio en Grupo.
- Biblioteca Digital (Base de Datos).

INFORMES

Biblioteca

Titular y Responsable: Lic. Roberto Carlos Martínez Villa

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 9:30 pm

Sábado de 9:00 am a 4:00 pm

Tel. 8329-4000 Ext. 5547

E-mail: roberto.martínezv@uanl.mx

¿Qué es el CAADI?

Significa Centro de Auto-Aprendizaje de Idiomas, recibe la abreviación CAADI. Nuestro CAADI nace el 30 de Octubre de 1995.

Objetivo:

Proporcionar herramientas necesarias para el aprendizaje y/o perfeccionamiento de distintos idiomas, con instructores bien capacitados, dando énfasis a las necesidades personales de comunicación en dichos idiomas, como: Inglés, Francés, Alemán, Italiano, Chino y Japonés utilizando tecnología de vanguardia y material de apoyo.

Características:

Nuestro centro brinda un espacio para practicar las diferentes habilidades como son: escuchar, hablar, leer y pronunciar; además de enfatizar la gramática y el vocabulario, utilizando nuestras 4 áreas de trabajo: audio, video, cómputo y estudio.

Las áreas de audio y video tiene como objetivo la adquisición o perfeccionamiento de la pronunciación, habla y comprensión auditiva; siendo estas las habilidades más importantes en el aprendizaje del idioma. Tanto en el área de estudio como la de cómputo, el objetivo es proporcionar material bibliográfico y multimedia, para que el estudiante practique todas y cada una de las habilidades del idioma (pronunciación, vocabulario, gramática, escritura, lectura y comprensión auditiva).

Pasos para imprimir tu recibo del EXCI:

1. Ingresa a: www.uanl.mx
2. Ingresar al SIASE con tu número de usuario y contraseña.
3. Dar click en la liga "EXCI" ubicada en la parte superior de la página.
4. Al ingresar a: Bienvenidos al sistema de registros de aspirantes para el EXCI elije Acepto.
5. Ingresa tu matrícula y selecciona FACPYA y listo, se genera un recibo que se paga en Banorte.

CAADI de FACPYA
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 9:30 pm
Sábado de 8:00 am a 1:00 pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5524
E-mail: caadi@facpya.uanl.mx

M.E.I. Rosa María Caballero Carranza
Coordinadora del Centro de Auto Aprendizaje de Idiomas

INCUBADORA DE NEGOCIOS

¿Qué me brinda la Incubadora de Negocios FACPYA?

En la Incubadora de Negocios acompañamos al emprendedor en su proyecto de negocio, para el crecimiento, aceleración y asegurar el éxito de proyectos de emprendedores.

Para lograrlo trabajamos en conjunto en las siguientes seis etapas:

- 1.- Motivación
- 2.- Formación
- 1.- Creación
- 2.- Evaluación
- 1.- Blindaje
- 2.- Lanzamiento

Servicios:

Programa de emprendimiento social
Incubadora de Negocios
Vinculación sector Económico-Social
Generación de Conocimiento
Espacio Físico y Equipo de Cómputo

Ofrecemos:

Cursos
Talleres
Conferencias
Concursos
Becas

Responsable: Lic. Carlos Landeros García, Incubadora de Negocios,
M.N.I. Aldahir Caballero Campbell, Programa de Emprendimiento Social.

Ubicación: Facultad de Contaduría Pública y Administración
de la Universidad Autónoma de Nuevo León, Edificio 11, Planta Baja.

INFORMES

Incubadora de Negocios y Emprendimiento Social.
M.N.I. Aldahir Caballero Campbell

Horario de atención: Lunes a viernes de 8:30 a 21:00 hrs, Sábados de 9:00 a 12:00 hrs.

Teléfonos de contacto: (81) 83 29 40 00 ext. 5502 y 5520

Página web: <http://facpya.uanl.mx/perfiles/incubadora-de-negocios/>

INTERCAMBIOS y MOVILIDAD ACADÉMICA

INTERCAMBIOS Y MOVILIDAD ACADÉMICA

REQUISITOS:

- Promedio 85.00
- Idiomas correspondientes al destino
- Estar cursando 5,6 ó 7 semestre de Licenciatura
2do tetra en el caso de Posgrado
- Materias autorizadas para cursar en el extranjero (Se autorizan hasta que comience el proceso con el departamento)
- Inscribirse en las fechas de convocatoria (6 a 8 meses antes de partir)

CONVENIOS DE LA RECTORÍA

España

- Universidad de Santiago de Compostela
- Universidad de Cantabria
- Universidad Autónoma de Barcelona
- Universidad Politécnica de Madrid (COLEGIATURA \$20,000)
- Universidad de Granada (10,000 Y PROMEDIO 90)
- Universidad Complutense de Madrid (10,000 Y PROMEDIO 90)

Chile

- Universidad Austral en Chile
- Universidad de San Sebastián
- Universidad de Concepción
- USACH
- USEM Central de Chile

Argentina

- Congreso en Mendoza
- Universidad Siglo XXI pequeña en Córdoba
- Universidad Nacional de Cuyo
- Universidad de San Martín

Colombia

- EAFIT negocios
- Universidad Cooperativa de Colombia

Australia

- Universidad de Tasmania (Promedio 95)

Irlanda

- Waterford Institute of Technology (Promedio 95)

Bélgica

- Universidad de Antwerp (Posgrado únicamente)

CONVENIOS DE FACPYA

España

- Universidad de Santiago de Compostela
- Universidad de Barcelona

Alemania

- Hochschule Osnabrück
- Hochschule Münster

Francia

- Université Montpellier III – Paul Valéry (400 euros Colegiatura Semestral)
- ESC Rennes School of Business
- Aix Marseille Université (Recomendada Competencias)

Italia

- Università degli Studi di Tor Vergata

Rep. Checa

- VSFS (1,100 a 1650 Dólares Colegiatura Semestral)

Corea

- Sungkyunkwan University

Canada

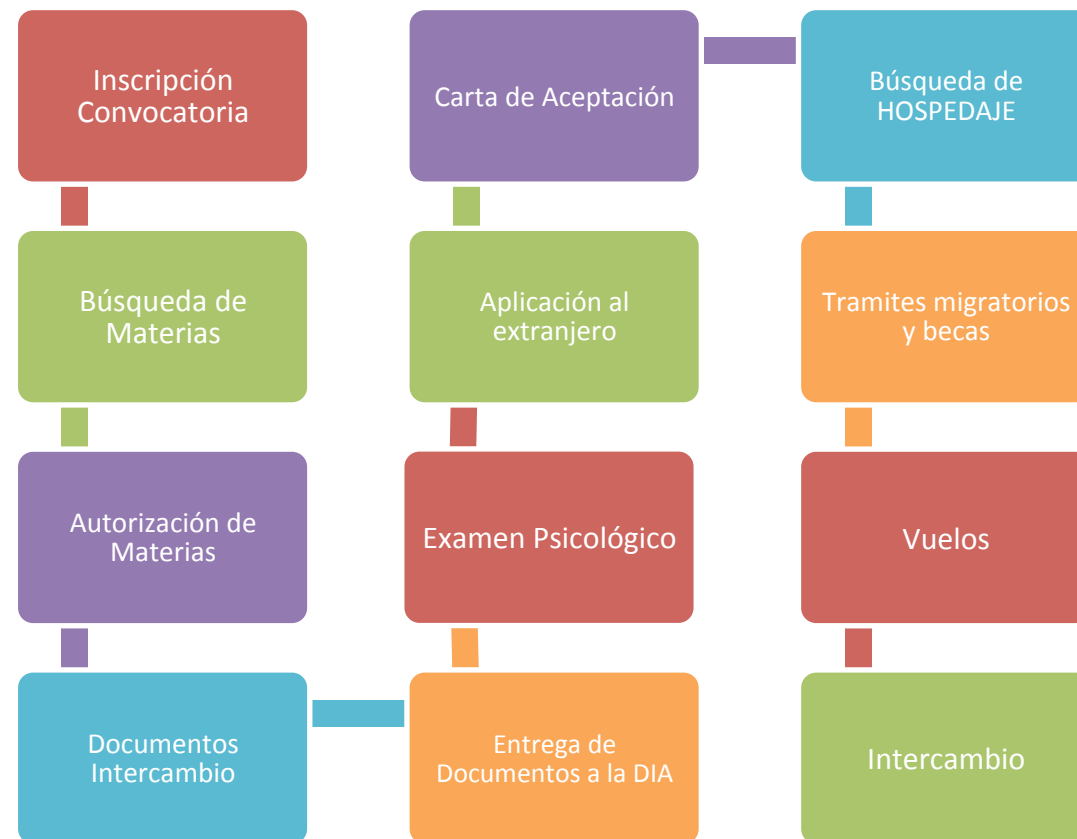
- Laurentian University (Inglés)
- Universidad de Moncton
- Universidad de Shebrooke

Idiomas correspondientes al destino

- Todos los destinos requieren de idioma a excepción de los de habla hispana
- *Todos los idiomas marcados con asterisco también van acompañados del TOEFL IBT superior a 80

PAIS	IDIOMA	EXAMEN
MEXICO / ESPAÑA/AMERICA LATINA	ESPAÑOL	NO APLICA
AUSTRALIA IRLANDA REPUBLICA CHECA	INGLÉS	TOEFL IBT SUPERIOR A 80 PUNTOS *EN OCASIONES PUEDE VARIAR
FRANCIA CANADÁ	*FRANCÉS	DELF B2
ALEMANIA	*ALEMÁN	ZD B2 ON DAF B2
ITALIA	*ITALIANO	CILLS B2 PLIDA B2
COREA	*COREANO	AL MENOS 2 AÑOS DE ESTUDIOS Y COMPROBANTE OFICIAL DE ESTUDIOS O EXAMEN OFICIAL

Proceso de Intercambio



Calendario de Inscripciones

INSCRIPCIÓN	APLICACIÓN	INTERCAMBIO
MAYO 2017	AGOSTO - DICIEMBRE 2017	ENERO - JUNIO 2018

INFORMES

Oficina Intercambio Académico

Titular y Responsable : Lic. Debanhi Sepúlveda Bermúdez
Lic. Abraham de León González
Intercambio Académico,
Summer International Programs y Programa Disney UANL

Lic. Juan Manuel Adame Rivera
Coordinador de City University en UANL

Horario: Lunes a Jueves
8:00am a 1:00pm y 3:00pm a 6:00pm
Viernes con previa cita

Sesiones informativas de todos nuestros programas

Para inscripciones
Intercambios.facpya@gmail.com
Tel. 83294000 Ext. 5506

PSICOPEDAGOGÍA

PSICOPEDAGOGÍA

Es un espacio creado por la Facultad de Contaduría Pública y Administración, para brindar a su alumnado la orientación y asesoría psicopedagógica que promueva su desarrollo integral; así como la información profesional que le permita consolidar su decisión vocacional.

El departamento cuenta con varios servicios entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

- **Asesoría Psicopedagógica:** Te apoyamos en la solución de conflictos personales y emocionales que puedan interferir con su desempeño escolar.
- **Orientación Profesional:** Se realizará una evaluación que permitirá identificar su perfil profesional en función de tres dimensiones estratégicas: habilidades, intereses y aptitudes.
- **Curso Inductivo:** Se realizan dos cursos durante el año, en el mes de Enero, el cual va dirigido a los alumnos de primer ingreso para el semestre Enero - Junio y el segundo se realiza en el mes de Julio, para los alumnos que ingresan en el semestre Agosto – Diciembre.

Nuestros servicios son gratuitos y confidenciales

INFORMES

Subdirección de Asuntos Universitarios
Departamento Psicopedagógico
Responsable: M.A.E Raquel Alejandra Báez Montemayor
Psicóloga: Lic. Laura Luna Tristán.
Horario: Lunes a Viernes de 10:00 am a 6:00 pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5512
E-mail: raquel.baezm@uanl.mx

TUTORÍAS

COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

¿En qué consiste?

Brindar apoyo individual o en grupo a los estudiantes que requieren de una atención adicional a la proporcionada por los profesores de las materias que cursan; así como también asesorías en todas las carreras y niveles de estudio.

¿Qué es la Tutoría?

Es un proceso dinámico, lo cual permite que el estudiante logre su éxito académico, desarrolle las habilidades, actitudes y valores, no solo en los aspectos académicos sino en los ámbitos sociales y personales.

¿Quién es el Tutor?

Es quien acompaña al estudiante durante el proceso enseñanza-aprendizaje para conducirlo a una formación integral, lo que significa estimularle la capacidad de hacerse responsable de su aprendizaje.

Funciones del Tutor:

- Escucha, interroga, analiza, diagnóstica y canaliza al tutorado en caso de necesitarlo a las instancias correspondientes.
- Busca en conjunto con el Tutorado alternativas, guías e instancias de apoyo para contribuir a mejorar el desempeño académico del estudiante.

¿Para qué me sirve la tutoría?

- Me facilita la integración a la Facultad.
- Promueve la adquisición de hábitos de estudio y trabajo efectivo.
- El tutor puede identificar situaciones de riesgo académico y colaborar en la búsqueda de soluciones.
- A través de las tutorías se canaliza a los diferentes departamentos tanto de la Facultad como de la Universidad.

INFORMES:

Departamento de Tutorías
Titular y Responsable: M.P.L Leticia Martínez López
Horario: Lunes a Viernes de 8:00am a 9:30pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5597
E-mail: tutorias.facpya@uanl.mx

ARTE y CULTURA

ARTE Y CULTURA

Objetivo:

Fomentar la participación de los alumnos de la Facultad de Contaduría Pública y Administración en el ámbito cultural a través de la participación en los diferentes grupos artísticos, así como motivar a la integración en eventos realizados por el departamento de arte y cultura, ofrecidos por nuestra dependencia.

Misión:

Contribuir a la formación integral de cada uno de los alumnos y crear un compromiso social, participando activamente en la comunidad en general, llevando el arte a todos los lugares posibles.

Visión:

Ser un profesionista conocedor del quehacer del universitario a través de los valores culturales y la participación en la sociedad.

Los grupos con los que cuenta el departamento de Arte y Cultura son los siguientes:

TUNA

Esta integrado sólo por hombres de 1º a 10º semestre y es un grupo de estudiantes universitarios, los cuales ejecutan instrumentos europeos y tradicionalmente participan en eventos solicitados a nuestra Facultad de Contaduría Pública y Administración.

Los ensayos son lunes, miércoles y viernes de 19:00 a 20:30 hrs.

RONDALLA

Esta integrada por hombres y mujeres de 1º a 9º semestre, una de las características es la participación en concursos a nivel nacional, además de participar en eventos externos.

Los ensayos son martes, miércoles y jueves de 19:30 a 21:30 hrs.

FOLKLOR

Esta integrada por hombres y mujeres de 1º a 9º semestre, la proyección de este grupo es la participación en la mayor parte de los municipios del estado de Nuevo León.

Los ensayos son martes y jueves de 18:00 a 21:00 hrs, y sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

JAZZ

Esta integrada por hombres y mujeres de 1º a 9º semestre, la participación de este grupo es dentro del área metropolitana.

Los ensayos son de lunes a viernes de 11:30 a 13:30 hrs.

TEATRO

Esta integrada por hombres y mujeres de 1º a 9º semestre al igual que los otros grupos, la proyección de este grupo es en los diferentes municipios del estado de Nuevo León.

Los ensayos son de lunes a viernes de 11:30 a 13:30 hrs.

INFORMES:

Subdirección de Asuntos Universitarios
Departamento Arte y Cultura
Responsable: David A. Najera Anchondo
Horario: Lunes a Viernes de 9:00 am a 9:00 pm
Tel. 8329-4000 Ext. 5568

ÁREA DEPORTIVA

COORDINACIÓN DEPORTIVA

Objetivo:

Ser parte integral de la formación de líderes, mediante el deporte, hacer personas competitivas, desarrollando su sentido de pertenencia en la comunidad estudiantil.

Misión:

Proporcionar todos los medios necesarios dentro de nuestro alcance para que los alumnos practiquen los deportes de su elección en las mejores condiciones a nuestro alcance y así lograr el rendimiento máximo posible que les permita ser competitivos y triunfadores.

Visión:

Ser el medio perfecto para los estudiantes que practiquen deporte logren su mejor desempeño académico y rendimiento deportivo. Desarrollando en ellos la disciplina que los llevara con su mejor esfuerzo al logro de sus metas deportivas, académicas y personales.

A continuación se presentan las 32 disciplinas en las que se participa en los Torneos Intrauniversitarios en la rama femenil y varonil.

Ajedrez	Lucha Olímpica y Grecoromana	Hockey sobre pasto
Atletismo	Natación	Tiro con arco
Animación	Fútbol Soccer	Aquatlon
Básquetbol	Fútbol Rápido	Animación Mixto
Béisbol	Frontón	
Boliche	Raquetbol	
Ciclismo	Softbol	
Fútbol Americano	Tae Kwon Do	
Halterofilia	Tenis	
Handball	Tenis de Mesa	
Judo	Tochito	
Karate Do	Voleibol Sala	
Lima Lama	Voleibol de Playa	
Box	Kung-Fu	

INFORMES

Subdirección de Asuntos Universitarios

Coordinación Deportiva

Encargado: Lic. Ana Laura Dávila.

Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 9:00 pm

Tel. 8329-4000 Ext. 5541 y 5544

E-mail: cadefacpya@gmail.com, aldavfladefac@gmail.com

ÁREA PARA EGRESADOS

SUBDIRECCIÓN ACÁDEMICA

TITULACIÓN

Para poder obtener el Título de Licenciatura, es necesario haber acreditado todas las materias del Plan de Estudios y tener liberado el servicio social.

Aprobado EXCI.

INFORMES

Departamento de Titulación
Titular y Responsable: M.C.T. Nancy Margarita Sáenz Garza
Horario: Lunes a Viernes de 9:00 am a 9:00 pm
Tel. 8329-4080 Ext. 5523

PROCESO DE TITULACIÓN LICENCIATURA

PASO 1

- 1.-Llenar la Encuesta de Seguimiento de Egresados FACPYA y Empleadores que se entrega en el Departamento de Titulación.
- 2.-Descargar carta modelo de:
<http://facpya.uanl.mx/servicios/titulacion/nueva-modalidad/> y agregar los datos del alumno.
- 3.-Realizar pre-solicitud en SIASE

PASO 2

- 1.-Acudir al Dpto. de Titulación de FACPYA y recoger Oficio para trámite de **Actas de Titulación**.
- 2.-Acudir a Ventanillas de Departamento Escolar y de Archivo en Rectoría, adjuntando la papelería correspondiente.
- 3.-Realizar pago de Título (Tesorería General).
- 4.-Recoger Actas de Titulación.

PASO 3

- 1.-Entregar Actas de Titulación (sobre cerrado) en Dpto. de Titulación de FACPYA.
- 2.-Realizar pago por concepto de **Toma de Protesta** y recoger invitación.
- 3.-Acudir a Ceremonia de Toma de Protesta en fecha y hora indicados en la invitación, según instrucciones.

*NOTA: la Ceremonia de Toma de Protesta es un evento **OBLIGATORIO** durante el cual le serán entregadas sus actas de titulación.*

PASO 4

- 1.-Acudir a Ventanillas de Departamento Escolar y de Archivo en Rectoría, y entregar Actas de Titulación, finalizando así su trámite para iniciar la emisión del **Título**.

AVISO IMPORTANTE:

Los alumnos que hayan realizado su carrera profesional aprobando su currícula en un período de 10 años o más, deberán presentar sus CARTAS LABORALES Y CURRICULUM VITAE que comprueben su experiencia profesional, así como realizar pago por concepto de VALIDACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL.

CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL

ÁREA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

El Área de estudios de posgrado de la Facultad de Contaduría Pública y Administración, se distingue por la calidad del servicio que ofrece en los diferentes programas educativos y por el alto nivel de desarrollo académico que ha logrado.

Posgrado es y será uno de los pilares de nuestra institución, es por eso que hemos trabajado por seguir fortaleciéndolo como una institución del más alto nivel. Los 10 programas de Maestría que se imparten y los dos Doctorados son ejemplo de excelencia en sus áreas.

MAESTRÍAS

- Maestría en Negocios Internacionales
- Maestría en Administración de Empresas con Orientación en Gestión del Capital Humano
- Maestría en Administración de Empresas con Orientación en Mercadotecnia
- Maestría en Administración de Empresas con Orientación en Tecnologías de Información
- Maestría en Administración de Empresas con Orientación en Gestión Pública
- Maestría en Contaduría con Orientación en Contabilidad Internacional
- Maestría en Contaduría con Orientación en Auditoría
- Maestría en Contaduría con Orientación en Impuestos y Estudios Fiscales
- Maestría en Contaduría con Orientación en Costos y Presupuestos
- Maestría en Contaduría con Orientación Finanzas

DOCTORADOS

- Doctorado en Filosofía con especialidad en Administración.
- Doctorado en Contaduría.

Nuestros programas de doctorado en Filosofía con especialidad en Administración y Doctorado en Contaduría, ambos están reconocidos por el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT.

INFRAESTRUCTURA

La infraestructura del Centro de Desarrollo Empresarial y Posgrado de FACPYA (CEDEEM) consta de: auditorio, biblioteca, sala de cómputo, 16 aulas académicas, centro de investigadores, cubículos para cuerpos académicos, sala de juntas, sala de exámenes profesionales, oficinas administrativas, sala de maestros y cafetería.

INFORMES

Centro de Desarrollo Empresarial y Posgrado de FACPYA
Titular y Responsable: Dra. Karla Synthia Saénz López
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 am a 9:00 pm
Sábado de 8:00 am a 1:00 pm
Tel. 1340-4430
E-mail: cedeem.facpya@uanl.mx

MTO. ROGELIO G. GARZA RIVERA.
Rector

MA. CARMEN DEL ROSARIO DE LA FUENTE GARCÍA.
Secretaría General.

DRA. MARÍA EUGENIA GARCÍA DE LA PEÑA
Directora

M.G.P. JESÚS CANTÚ RODRÍGUEZ
Subdirector de Asuntos Universitarios

M.A.E RAQUEL ALEJANDRA BÁEZ MONTEMAYOR
Jefe del Depto. de Psicopedagogía

LIC. LAURA LUNA TRISTÁN.
Asesor Psicológico del Depto. de Psicopedagogía

Revisión de contenido:
Departamento de Psicopedagogía

Diseño:
CTIC- CINTEC



FACPYA

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

