
GUÍA DE LA ASIGNATURA

DERECHO ADMINISTRATIVO

LICENCIATURA EJECUTIVA JOVEN

Clave de Asignatura: **080501D08A**

Derechos exclusivos de autoría y edición reservados para la Universidad Insurgentes.

Queda rigurosamente prohibida la reproducción total o parcial del contenido de esta obra, por cualquier medio o procedimiento; así como su distribución, para otros fines ajenos al uso exclusivo dentro de los programas de formación profesional que ofrece la UIN.

ÍNDICE

1. Presentación.....	3
2. Introducción a la asignatura.....	3
3. Objetivo general de la asignatura.....	4
4. Mapa del contenido.....	4
5. Contenido temático.....	5
6. Competencias.....	7
7. Metodologías de estudio.....	7
8. Criterios de evaluación.....	12
9. Insignias	13
10. Diplomados.....	14
11. Requerimientos técnicos.....	15
12. Estrategias para lograr el éxito estudiantil.....	16

PRESENTACIÓN

La guía de la asignatura es un documento de apoyo con información general de la materia y de la dinámica de trabajo que se llevará a cabo. Tiene el propósito de ayudarte a comprender cómo trabajarás en cada una de las asignaturas y así orientarte a organizar tu tiempo y actividades de la manera más eficiente para contribuir a tu culminación exitosa.

Te invitamos a que revises a detalle cada uno de los apartados para que tengas un panorama muy claro de las acciones que llevarás a cabo durante el estudio de la materia.

INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA

Una de las principales funciones del Estado es dotar de servicios públicos a los ciudadanos. Para ello, debe existir la institución que brindará o regulará la prestación del servicio y posteriormente, coordinar las actividades mediante las cuales será brindado a la población.

En esta asignatura se estudia la estructura y funcionamiento de la administración pública federal, sus elementos, características, así como fuentes y efectos del acto administrativo, para la identificación de los medios de defensa en materia administrativa.

OBJETIVO GENERAL

DE LA ASIGNATURA

Comprender la estructura y funcionamiento de la administración pública federal, sus elementos, características, así como fuentes y efectos del acto administrativo, para la identificación de los medios de defensa en materia administrativa.

MAPA DEL CONTENIDO



CONTENIDO

TEMÁTICO

1. Generalidades del derecho administrativo

- 1.1. Conformación del Estado
- 1.2. Funciones del Estado
- 1.3. Relación con otras ramas

2. Fuentes del derecho administrativo

- 2.1. Constitución
- 2.2. Ley
- 2.3. Reglamentos
- 2.4. Normas oficiales mexicanas
 - 2.4.1. Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
- 2.5. Circulares
- 2.6. Costumbre
 - 2.6.1. Principio de legalidad
- 2.7. Jurisprudencia

3. La Administración pública federal

- 3.1. Formas de organización
 - 3.1.1. Centralización
 - 3.1.2. Desconcentración
 - 3.1.3. Descentralización
- 3.2. Conformación
 - 3.2.1. Personalidad
 - 3.2.2. Competencia
 - 3.2.3. Servidor público
- 3.3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 3.4. Administración pública central
 - 3.4.1. Presidencia de la República
 - 3.4.1.1. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos
 - 3.4.1.2. Atribuciones constitucionales
 - 3.4.1.3. Facultades exclusivas
 - 3.4.1.4. Oficina de la presidencia
 - 3.4.2. Secretarías de Estado
 - 3.4.2.1. Características
 - 3.4.2.2. Reglamentos interiores
 - 3.4.2.3. Órganos desconcentrados
 - 3.4.2.4. Atribuciones y competencias de las Secretarías de Estados
 - 3.4.3. Órganos reguladores coordinados
 - 3.4.4. Consejería Jurídica
- 3.5. Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- 3.6. Administración pública paraestatal
 - 3.6.1. Organismos descentralizados

- 3.6.2. Empresas de participación estatal
- 3.6.3. Instituciones nacionales de crédito
- 3.6.4. Organizaciones auxiliares nacionales de crédito
- 3.6.5. Instituciones nacionales de seguros y de fianzas
- 3.6.6. Fideicomisos

4. Responsabilidades de los servidores públicos

- 4.1. Obligaciones
- 4.2. Sanciones
- 4.3. Procedimientos

5. Acto administrativo

- 5.1. Generalidad
 - 5.1.1. Concepto
 - 5.1.2. Diferencias entre hecho y acto administrativo
- 5.2. Elementos
 - 5.2.1. Sujetos
 - 5.2.2. Capacidad
 - 5.2.3. Competencia
 - 5.2.4. Voluntad
 - 5.2.5. Objeto
 - 5.2.6. Motivo
 - 5.2.7. Finalidad
 - 5.2.8. Forma
- 5.3. Efectos
 - 5.3.1. Directos e indirectos
 - 5.3.2. Derechos que crea
 - 5.3.2.1. Personales
 - 5.3.2.2. Reales
- 5.4. Ejecución
 - 5.4.1. Tipos
 - 5.4.2. Órganos de ejecución
- 5.5. Extinción
 - 5.5.1. Medios de extinción
 - 5.5.2. Procedimientos

6. Procedimiento administrativo

- 6.1. Generalidades
 - 6.1.1. Personalidad
 - 6.1.2. Plazos
 - 6.1.3. Notificaciones

CONTENIDO

TEMÁTICO

- 6.2. Actos de inspección o vigilancia
- 6.3. Requerimientos
- 6.4. Infracciones y sanciones administrativas
- 6.5. Recurso administrativo

7. Procedimiento contencioso administrativo

- 7.1. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
- 7.2. Juicio
 - 7.2.1. Tradicional, sumario, en línea
 - 7.2.2. Substanciación
 - 7.2.3. Incidentes
 - 7.2.4. Sentencias

8. Obligaciones administrativas

- 8.1. Convenios administrativos
 - 8.1.1. Planeación administrativa
 - 8.1.2. Acuerdos de coordinación
 - 8.1.3. Anexos de ejecución
 - 8.1.4. Convenios de concertación
 - 8.1.5. Convenios entre dependencias
- 8.2. Contratos administrativos
 - 8.2.1. Procedimientos de contratación
 - 8.2.1.1. Licitación pública
 - 8.2.1.2. Invitación restringida
 - 8.2.1.3. Adjudicación directa
 - 8.2.2. Adquisiciones, arrendamientos y servicios
 - 8.2.3. Obra pública

COMPETENCIAS

Durante el estudio de la asignatura, además de adquirir conocimientos propios de la disciplina, irás desarrollando diversas competencias que te permitirán proponer soluciones a las necesidades que enfrentes de manera personal y profesional, integrando conocimientos y acciones concretas, por ejemplo:



PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TIEMPO



Preve y organiza de forma adecuada el tiempo que tiene, distribuyéndolo de manera eficiente entre el estudio, la recreación u otras actividades.



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN



Reconoce las fuentes de información confiables, selecciona los datos relevantes para la tarea encomendada, la organiza y la emplea de forma eficiente para sus objetivos y actividades.

METODOLOGÍA DE ESTUDIO

Como estudiante de la UIN siempre cursarás dos materias de manera simultánea y de forma modular cada 5 semanas hasta completar 54 asignaturas en total y de esta manera culminar tus estudios. La forma en que las estudiarás será diferente dependiendo el tipo de asignatura de la que se trate y el cuatrimestre en el que te encuentres.

Cabe mencionar que al llegar a los últimos cuatrimestres varias de tus materias las cursarás 100% en línea dentro de la plataforma tecnológica educativa Blackboard Open LMS, en la cual siempre tendrás el apoyo de tu tutor que estará guiándote y asesorándote de manera activa

Momentos de la clase:

La asignatura está conformada por dos momentos: uno, en el salón de clases con un docente y otro, en línea, a través de la plataforma educativa con apoyo de un tutor. Al combinar el potencial de ambos espacios contarás con múltiples beneficios, entre los cuales destacan los siguientes:

- Clases presenciales más prácticas.
- En los momentos de aprendizaje en línea desarrollarás habilidades de estudio autónomo y personalizado.
- Tiempo de estudio más flexible (acceso a la plataforma educativa las 24 horas del día, los 7 días de la semana).
- Consulta de recursos y contenidos desde cualquier lugar a través de equipos de cómputo o dispositivos móviles con conexión a Internet, etc.

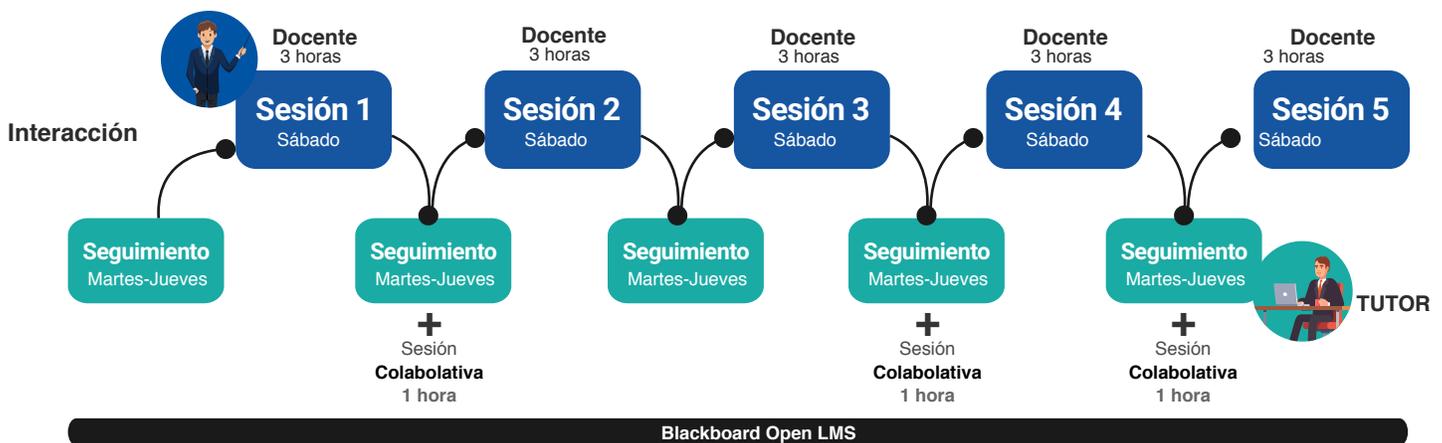
Dinámica de la clase:

En el salón de clases, tendrás una clase presencial de tres horas a la semana, con un docente que posee la libertad académica de emplear los métodos y las estrategias que considere pertinentes para que puedas aprender los diversos temas de la asignatura. Las actividades en el salón de clases podrán realizarse de forma individual o en equipo. Todo lo relacionado con la clase presencial deberás revisarlo siempre con tu profesor de plantel.

Durante el trabajo en la plataforma educativa, contarás con el apoyo de un tutor (profesor), quien también posee conocimientos de la materia, él te da seguimiento en la realización de las actividades en línea y despejará tus dudas académicas y tecnológicas; moderará los foros de la plataforma, entre otras actividades.

Para tus momentos de estudio en plataforma, desde el inicio de la asignatura tendrás acceso permanente todos los días, durante las cinco semanas, incluyendo sábados y domingos. Es importante que participes en las tres sesiones síncronas con tu tutor, de una hora cada una, para recibir orientación y asesoría en tiempo real.

El siguiente esquema ilustra la forma en la que se complementan las clases presenciales y las actividades que realizarás en la plataforma educativa.



Considera que, tanto en la clase presencial como en las actividades en línea, realizarás diversas actividades, con lo cual se obtiene tu calificación final de la asignatura.

Funciones del docente y del tutor

En el siguiente cuadro podrás identificar las principales funciones del:



DOCENTE PRESENCIAL

- Imparte cátedra dentro del salón de clases.
- Aclara y resuelve dudas.
- Asigna las calificaciones de todos los bloques.
- Retroalimenta las actividades de todos los bloques.
- Da seguimiento a prácticas especiales o actividades presenciales.
- Firma el acta final de calificaciones.



TUTOR EN LÍNEA

- Da la bienvenida, publica anuncios e información adicional de la asignatura en la plataforma.
- Brinda atención y modera foros.
- Responde mensajes dentro de las primeras 24 horas.
- Realiza tres sesiones síncronas durante el curso, para fortalecer el conocimiento.
- Agrega material extra para recursos de aprendizaje.
- Aclara dudas con un horario de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 y sábados de 8:00 a 14:00 horas.
- Atención y soporte telefónico en los mismos días y horarios:

Tel. 55 50 25 03 55 ext.: 8501 a 8533

Plataforma educativa UIN

En ella se encuentran **los temas y materiales de consulta de la asignatura (textos, infografías, interactivos, audios y videos)**, así como las actividades y foros de discusión, diseñados para apoyar tu aprendizaje. La plataforma facilita el envío de tareas en archivos electrónicos, asimismo, tiene actividades en línea que son evaluadas y retroalimentadas al momento por la propia plataforma.

Considera los siguientes aspectos que involucran tu trabajo en plataforma:

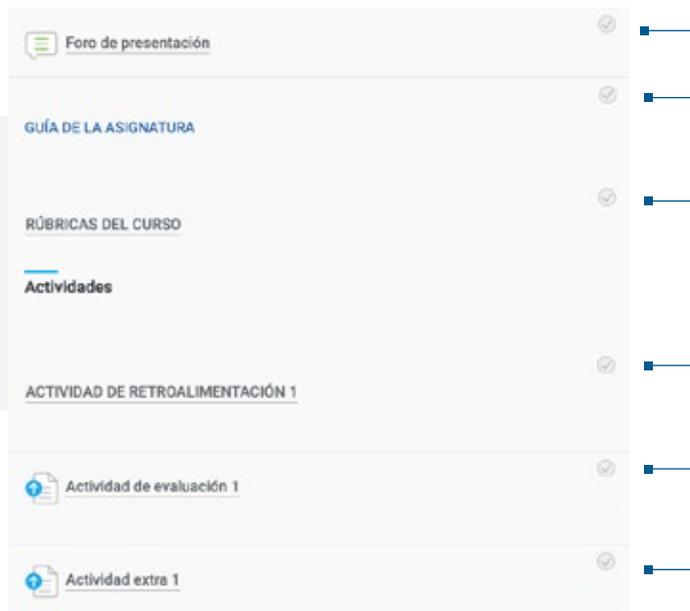
- Revisión y lectura de los diversos materiales de consulta.
- Investigación documental.
- Participación e interacción en los foros y la herramienta de videoconferencia Collaborate.
- Entrega oportuna de actividades que están determinadas en los parciales.
- Entrega de trabajos integrales, proyectos y exámenes finales.

Finalización de actividades

Para que las actividades antes mencionadas sean registradas claramente en la plataforma y al finalizar cubras el 100% de cada materia, es indispensable que vayas marcando tu avance conforme revises los diferentes recursos **dando clic en el icono con la “paloma”**.

¡Recuerda!

Siempre selecciona para marcar como finalizado, de esta forma se registrará tu avance.



Flexibilidad de aprendizaje

En lo que respecta a tu aprendizaje, **con el apoyo de la plataforma educativa, podrás planear tus tiempos de estudio de acuerdo con tus actividades personales:** familiares, laborales o recreativas.

De esta manera tendrás el control de tu aprendizaje y podrás decidir cuáles son los mejores lugares y momentos para ingresar a la plataforma a revisar los temas de las asignaturas, los materiales y realizar las actividades considerando las fechas límite de entrega. Todo ello con apoyo y asesoría del tutor.

Formas de comunicación

Las principales formas de comunicación entre el tutor y sus estudiantes en la plataforma son:

1. **Foro de comunicación** (ubicado en la página principal de la asignatura).
2. **Sesiones síncronas** (sesiones en vivo a distancia mediante la herramienta Collaborate programadas por el tutor en la plataforma).

Componentes de la asignatura

La manera en que está organizada tu asignatura en la plataforma es la siguiente:



PÁGINA PRINCIPAL

En ella encontrarás principalmente los foros de comunicación donde debes participar de manera activa, el calendario, los participantes, los anuncios y noticias.



PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

Este apartado integra la presentación de la materia, el objetivo, y recursos generales de apoyo.



BLOQUES 1 AL 5

La asignatura cuenta con cinco bloques, los cuales se integran por: introducción, objetivo, presentación, pregunta de reflexión sobre la trascendencia o relevancia de los temas, un video temático, una antología -que es un texto con los temas del bloque-, un apartado de vanguardia con videos, textos, lecturas, artículos, entre otros de interés sobre el tema y una Infografía con la síntesis o resumen de temas del bloque; contiene también las actividades, los exámenes y la sesión síncrona.



ACTIVIDADES Y EVALUACIONES

Con la finalidad de dar seguimiento a tu aprendizaje tu asignatura cuenta diferentes actividades a realizar, algunas de ellas son para retroalimentar tu aprendizaje y otras forman parte de tu calificación final.



ACTIVIDADES DE EJERCITACIÓN

Te permiten ejercitar tus conocimientos y tu nivel de aprendizaje, contribuyen a que aprendas y son un buen parámetro de tu grado de conocimientos alcanzados.



ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Esta actividad requiere que, además de revisar los recursos, desarrolles algún trabajo que enviarás en la fecha indicada mediante la Plataforma. En la semana 5 en algunas asignaturas, corresponde al proyecto final. Todas tienen un porcentaje que se considera para tu calificación final.



EXAMEN FINAL

Al final de la materia en el bloque 5, deberás presentar un examen final de conocimientos de opción múltiple a través de la Plataforma



ACTIVIDAD PARA PUNTOS EXTRA

En cada bloque tendrás la posibilidad de realizar una actividad más para obtener puntos extra, que te ayudarán a subir tu calificación final y aprobar la materia dependiendo el caso.



SESIONES SÍNCRONAS

Son videoconferencias en vivo que programará tu tutor. Se llevarán a cabo en tiempo real entre él y tus compañeros de grupo, mediante la plataforma, durante las semanas 1, 3 y 4, a través de la herramienta llamada Collaborate.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para identificar tu desempeño y logros, la forma de evaluar la asignatura es la siguiente:

1er Parcial

Corresponde a la actividad de aprendizaje de los Bloques 1 y 2 de la asignatura en plataforma

25%

Actividades de evaluación

Bloque 1 - 10%
Bloque 2 - 15%

2do Parcial

Corresponde a la actividad de aprendizaje de los Bloques 3 y 4 de la asignatura en plataforma

25%

Actividades de evaluación

Bloque 3 - 10%
Bloque 4 - 15%

3er Parcial

Corresponde a la actividad de aprendizaje del Bloque 5 de la asignatura en plataforma

50%

Actividades de evaluación

Bloque 5 - 20%
Examen - 30%

RECONOCIMIENTOS

INSIGNIAS

Al cumplir en tiempo y forma con tus actividades en plataforma, te otorgaremos un reconocimiento a manera de incentivo a través de insignias, las cuales premiarán los logros y avances que tengas en tus asignaturas durante tu trayectoria académica dentro de la plataforma.

Observa la siguiente imagen para que conozcas las diferentes insignias que obtendrás:



UINer

Se otorga cuando el estudiante realiza el examen o entrega la actividad del bloque 5.

(BLOQUE 5)



Premium

Se otorga cuando el estudiante entrega en forma tres de las actividades del curso

(BLOQUE 4)



Dorada

Se otorga cuando el estudiante entrega en forma dos de las actividades del curso

(BLOQUE 3)



Plateada

Se otorga cuando el estudiante entrega en forma una de las actividades del curso

(BLOQUE 2)



Plus

Se otorga cuando el estudiante realice la actividad extra asociada a cada uno de los bloques del curso.

Se asigna una por actividad, por lo que van de la Plus 1 a la Plus 5.

BENEFICIOS DIPLOMADOS

Conforme vayas avanzando en tu trayectoria académica, al cursar y acreditar ciertas asignaturas, podrás obtener hasta seis diplomados con valor curricular a lo largo de tus estudios.

	MÓDULO 1		MÓDULO 1		MÓDULO 1		
1 AÑO	M01	M02	M03	M04	M05	M06	■ Diplomado 1
	M07	M08	M09	M10	M11	M12	■ Diplomado 2
	M13	M14	M15	M16	M17	M18	
2 AÑO	M19	M20	M21	M22	M23	M24	■ Diplomado 3
	M25	M26	M27	M28	M29	M30	
	M31	M32	M33	M34	M35	M36	
3 AÑO	M37	M39	M39	M40	M41	M42	■ Diplomado 4
	M43	M44	M45	M46	M47	M48	
	M49	M50	M51	M52	M53	M54	

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para poder cursar tu asignatura en línea, es importante que consideres los siguientes recursos:



Equipo de cómputo fijo o móvil, no mayor a cinco años de antigüedad.
JavaScript (verifica si está habilitado en <https://www.enable-javascript.com/es/>).



Internet de 3 MG
bytes de velocidad,
o banda ancha.



Google Chrome con opciones para
revisar videos y archivos PDF.



Claves de acceso a la plataforma
educativa y a la biblioteca virtual de
la universidad.

Para equipos móviles basados en Android o Apple, debes tener la última versión de Google Chrome.

Asegúrate que la página de la plataforma no esté bloqueada, es decir, que la conexión del sitio en donde te encuentres permita el acceso a los cursos y sitios comerciales.



Aplicaciones de Google para editar textos, presentaciones, hojas de cálculo y mapas conceptuales, así como para escuchar y visualizar recursos multimedia. (Con tu cuenta de correo UIN puedes acceder a ellos).



Micrófono y bocinas o audífonos
(idealmente cámara Web).



Aplicación móvil Blackboard Open LMS

ESTRATEGIAS PARA LOGRAR EL ÉXITO ESTUDIANTIL

Durante el proceso de aprendizaje de esta asignatura, es importante que, para alcanzar excelentes resultados, consideres la administración del tiempo.

Es fundamental que tengas claro el tiempo que necesitas dedicarle a tus estudios para priorizar tus actividades.

Considera que los momentos de estudio en la plataforma te permitirán realizar actividades simultáneamente siempre y cuando planifiques tus tiempos de la forma adecuada.

En ocasiones, quizá tengas que realizar algunos sacrificios durante el tiempo que dure tu asignatura, sin embargo, con dedicación, persistencia y esfuerzo, lo lograrás.

Considera los siguientes dos elementos para tomar decisiones más precisas al momento de organizarte:

- **Lo urgente:** Aquello que no puede y debe esperar ser atendido inmediatamente, y está muy relacionado con el tiempo.
- **Lo importante:** Está relacionado con los resultados, con las metas a lograr en un tiempo establecido.

A continuación, te mostramos algunos ejemplos para diferenciar entre lo urgente y lo importante.

EJEMPLOS

1. Tareas importantes y urgentes:

Un reclamo urgente de un cliente que se puede perder.

2. Tareas importantes pero no urgentes:

Mantenerse capacitado y / planificar la estrategia de equipo.

3. Tareas urgentes, pero, no importantes:

Llamadas, pedidos, que pueden delegarse o eliminarse.

4. Tareas que no son urgentes ni importantes

Haciendo algo que no nos aporta nada (redes sociales, videojuegos, etc.).

La toma de decisiones parte de identificar cuáles son actividades urgentes o no urgentes, importantes, o que no requieren demasiada atención. La siguiente matriz te ayudará a facilitar esta identificación:



¿Cómo puedo administrar el tiempo?

Durante el proceso de aprendizaje en plataforma es importante que consideres lo siguiente:

- **Aprovecha la tecnología.** Apóyate de foros, videos y recursos de la red para reforzar tu aprendizaje y utiliza las sesiones síncronas y las herramientas de comunicación para estar en contacto con tu tutor y compañeros.
- **Establece prioridades.** De acuerdo con las actividades del curso, identifica con tiempo las tareas y qué es lo que necesitas para realizarlas. Establece una meta diaria de estudio.
- **Resuelve tus dudas.** Es normal que tengas alguna duda respecto algún tema o alguna tarea, por tanto, aprovecha los espacios de la plataforma, como los foros, para comunicarte con tu tutor o compañeros y resolver tus dudas.

Algunas herramientas que te facilitan la distribución de las actividades son:

- 1) **Agenda:** permite el desarrollo de la planificación.
- 2) **Tareas-Google:** aplicación que te ayuda a tener un listado de tus tareas pendientes, fáciles de **añadir, realizar un seguimiento y llevar un control de las cosas que te faltan por hacer.**
- 3) **Calendario Google:** permite agendar fechas de entregas de trabajos, agendar eventos, agregar invitados y puedes obtener una vista previa, semanal o mensual.

Optimiza tu tiempo

Toma en cuenta los siguientes TIPS para aprovechar al máximo tu tiempo:

Maximiza tu tiempo

Toma en cuenta los siguientes TIPS para aprovechar tu tiempo al máximo:

1

Escribe todas las tareas en una lista y clasifícalas por orden de importancia.

Resuélvelas una a una.

2

Prepara las cosas con anticipación, cuando sea posible.

Planchar la ropa el día antes o buscar todos los materiales antes de comenzar una tarea, te ahorrará tiempo para lidiar con situaciones imprevistas.

3

Realiza primero lo necesario, importante e inaplazable.

No dejes que tus deberes lleguen a la categoría de “urgente”.

4

Separa el tiempo para hacer: nada.

El tiempo de ocio es necesario y saludable para distraer la mente y recobrar fuerzas.

Diviértete, duerme y haz lo que te gusta.

Ahora que conoces la importancia de gestionar tu tiempo de estudio, es momento de organizar el tuyo. Observa el siguiente ejemplo sobre las actividades que realiza Susana, una joven que estudia y trabaja.

Posteriormente, llena una tabla similar a la de ella y coloca todas las actividades que realizas de manera regular por semana, esto te brindará un panorama claro de los momentos que podrás aprovechar más para tu aprendizaje, sin descuidar la familia, la diversión, el deporte u otra actividad de importancia para ti.

Planeación de actividades de Susana

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
5:00-6:00	Levantarme					Dormir	
6:00-7:00	Arreglarme, desayunar						
7:00-8:00	Ir al trabajo / Leer los materiales de apoyo de mis asignaturas					Levantarme	Dormir
8:00-9:00						Consultar recursos de plataforma	
9:00-10:00	Laborar					Rutina Gym	Desayunar
10:00-11:00						Arreglarme Desayunar	Arreglarme
11:00-12:00						Labores de casa	
12:00-13:00							
13:00-14:00	Comer					Salir con la familia	
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00	Ir al Plantel UIN	Ir al Gym /		Ir al Plantel UIN	Ir al Gym / Regresar a casa	Ir al cine	Regresar a casa y cenar
19:00-20:00	Clases en Plantel UIN	Revisar videos de plataforma		Clases en Plantel UIN		Participar en una sesión síncrona	
20:00-21:00		Regresar a casa			Regresar a casa y cenar		
21:00-22:00	Entrar a plataforma	Participar en un foro de plataforma	Hacer tarea	Regresar a casa	Revisar infografías	Ir a cenar	Revisar plataforma Terminar y enviar tarea
22:00-23:00		Leer materiales plataforma	Enviar tarea a plataforma		Cenar	Regresar a casa	
23:00-24:00	Cenar				Ver una serie	Ver una serie	Dormir
24:00-01:00	Dormir						
1:00-2:00							
2:00-3:00						Dormir	
3:00-4:00							

Planeación de actividades

Ahora realiza tu propia planeación, imprime la siguiente tabla y coloca tus respectivas actividades. Optimiza tus tiempos para tus momentos de estudio, repaso, revisión de materiales, consultas en Internet, participación en plataforma y realización de tareas.

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
5:00-6:00							
6:00-7:00							
7:00-8:00							
8:00-9:00							
9:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00							
22:00-23:00							
23:00-24:00							
24:00-01:00							
1:00-2:00							
2:00-3:00							
3:00-4:00							

Te invitamos a establecer mayor compromiso contigo mismo y con tu formación académica. ¡Éxito!