

PLAN DE TRABAJO

I. Datos de la institución

Plantel	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia		Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
---------	---	---	----------------------	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	FLORES HUERTA MIGUEL ANGEL	Correo	miflores@fca.unam.mx
--------	----------------------------	--------	----------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	DESARROLLO Y CALIDAD DE VIDA PARA LOS RECURSOS HUMANOS	Clave	1427	Grupo	8554
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	13 de febrero de 2024
Horas de asesoría semanal	4	Horario	Martes: 11:00 - 13:00 hrs Jueves: 11:00 - 13:00 hrs	Fecha de término del semestre	20 de junio de 2024

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. Aspectos generales de la capacitación	8	8	0

II. Administración de la capacitación	10	10	0
III. Desarrollo de los recursos humanos	10	10	0
IV. Comunicación con el personal	8	8	0
V. Seguridad y salud en el trabajo	12	12	0
VI. Relaciones laborales	8	8	0
VII. La responsabilidad social de la administración de recursos humanos	8	8	0

V. Presentación general del programa

Apreciables alumnas y alumnos: Me presento, mi nombre es Miguel Angel Flores, y estaré asesorándote durante el presente semestre en la asignatura de Desarrollo y calidad de vida para los recursos humanos mi labor es apoyarte en tu proceso de aprendizaje, resolviendo tus dudas y sugiriéndote como aprovechar los contenidos para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de asistir a las asesorías tantas veces consideres necesario. Todas las actividades que se encuentren dentro del plan de trabajo, las tendrán que realizar en formato Word, con letra Arial 11, interlineado 1.15 y el texto justificado, agregando al inicio una caratula con su nombre y mencionando la actividad/trabajo que corresponde con la fecha de envío. Si la actividad requiere de cuadros sinópticos o mapas mentales, pueden utilizar programas como Canva, Mindomo, miMind, MindMap, entre otros. Cabe destacar que en cada actividad deberás citar las fuentes bibliográficas o de consulta utilizadas y que sean fidedignas y oficiales. Así mismo, revisaré tus actividades de aprendizaje en la plataforma y te haré llegar en un lapso no mayor a una semana después de entregar la actividad, comentarios, observaciones, y retroalimentación en la asesoría, según sea el caso, además de agregar, si así se requiere, archivos o información complementaria que te ayude a comprender más el tema. Así mismo les comparto las fechas de las sesiones vía zoom que tendremos durante el semestre: Primer videoconferencia (sesión zoom) **jueves 29 de febrero de 2024**, en un horario de 11:00 a 13:00 hrs. : Presentación. Se hablará del método de evaluación, así como los trabajos que se desarrollaran durante todo el semestre, además de tocar temas de introducción de la unidad 1. Aspectos generales de la capacitación. Segunda videoconferencia (sesión zoom) **jueves 7 de marzo de 2024** en un horario de 11:00 a 13:00 hrs. : Se hablará de la unidad 1. Aspectos generales de la capacitación. Abordando Definición, objetivo e importancia, también del Marco legal y normatividad en materia de capacitación en México y por último los Tipos de capacitación. Tercera videoconferencia (sesión zoom) **jueves 14 de marzo de 2024** en un horario de 11:00 a 13:00 hrs. : Se hablará de la unidad 1, tema: Detección de necesidades de capacitación, Planes y programas de capacitación y adiestramiento y Seguimiento de la capacitación. Cuarta videoconferencia (sesión zoom) **jueves 21 de marzo de 2024** en un horario de 11:00 a 13:00 hrs. : Se hablará de la unidad 3. Desarrollo de los recursos humanos. Tema: Plan de vida y carrera Explicando Definición, objetivo e importancia, así como el desarrollo de habilidades de supervisión o gerenciales. Revisando también dudas de los temas de las unidades 1, 2 y 3. (1. Aspectos generales de la capacitación; 2. Administración de la capacitación; 3. Desarrollo de los recursos humanos).

Quinta videoconferencia: **jueves 4 de abril de 2024**. Se hablará de la Unidad 4 Comunicación con el personal. y Unidad 5: Seguridad y salud en el trabajo. Así como resolver dudas.

Sexta videoconferencia: **Jueves 9 de mayo**. Se hablará de la Unidad 6: Relaciones laborales y Unidad 7: La responsabilidad social de la administración de recursos humanos. Así como resolver dudas.

Cabe resaltar que las videoconferencias vienen integradas en el plan de trabajo, pero aclaro, las mismas no tienen valor porcentual, quiere decir que el porcentaje es exclusivo de la actividad a realizar, la cual viene en la descripción a realizar de la propia actividad, no de la sesión en zoom; estas sesiones son para complementar el curso y el aprendizaje de sus unidades (no tienen valor porcentual en el plan de trabajo ni en la calificación final). La liga de zoom para ingresar a las videoconferencias, estará fija en el foro de la plataforma, marcado como tópico para que todos puedan verla e ingresar, esta misma estará habilitada los días de las sesiones.

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

El alumno realizará las actividades según el programa, consultará sus dudas en el chat, analizará y compartirá su opinión en referencia los casos asignados y presentará las actividades complementarias y de aprendizaje conforme al calendario. Cuando la realización de una actividad implique hacer una investigación, deberás buscar fuentes oficiales como libros, revistas, artículos, etcétera, tu trabajo deberá contener al menos dos fuentes mesográficas diferentes a los apuntes electrónicos, deberás hacer la cita en formato APA. <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
29 de febrero de 2024	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Act. inicial	Primer videoconferencia (sesión zoom): Presentación. Se hablará del método de evaluación, así como los trabajos que se desarrollarán durante todo el semestre, además, de tocar temas de introducción de la Unidad 1. Aspectos generales de la capacitación. Unidad 1, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager.	2 %
05 de marzo de 2024	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Act. de aprendizaje 1	Realiza un pequeño análisis crítico de 10 a15 líneas acerca de la relevancia, ventajas y desventajas que tiene la división del trabajo en una organización para aumentar las habilidades y capacidades de los trabajadores.	1 %
07 de marzo de 2024	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Act. de aprendizaje 3	Segunda videoconferencia (sesión zoom): Se hablará de la unidad 1. Aspectos generales de la capacitación. Abordando Definición, objetivo e importancia, también del Marco legal y normatividad en materia de capacitación en México y por último los Tipos de capacitación Visita la página https://www.gob.mx/stps de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y escribe en una cuartilla las principales funciones de dicha dependencia y ¿cómo impactan en la capacitación dentro de las organizaciones empresariales?	2 %
12 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. complementaria	Unidad 2, actividad complementaria 1. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.	5 %
14 de marzo de 2024	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Act. lo que aprendí	Visita la página https://www.gob.mx/stps de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y escribe en una cuartilla las principales funciones de dicha dependencia y ¿cómo impactan en la capacitación dentro de las organizaciones empresariales?	3 %

19 de marzo de 2024	UNIDAD 1: Aspectos generales de la capacitación	Cuestionario de reforzamiento	Responde las siguientes preguntas. 1. Explica brevemente que dice el artículo 3ro. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2. ¿Qué es lo más relevante del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos? 3. Explica brevemente la función de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 4. ¿Qué son las Comisiones Mixtas de Capacitación? 5. ¿Qué entendiste por capacitación interna y externa? 6. Explica brevemente que dice el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo. 7. ¿Qué son las Comisiones Estatales de Productividad? 8. Menciona dos estrategias de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. 9. ¿Qué es el empoderamiento en la capacitación? 10. ¿Cuál es el objetivo de la capacitación?	2 %
21 de marzo de 2024	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. inicial	Tercera videoconferencia (sesión zoom): Se hablará de la unidad 1, tema: Detección de necesidades de capacitación, Planes y programas de capacitación y adiestramiento y Seguimiento de la capacitación. Unidad 2, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager	2 %
02 de abril de 2024	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. lo que aprendí	En esta unidad, se revisó cuáles son las principales maneras en que se imparte la capacitación, las técnicas que pueden aplicarse, y los métodos para decidir financieramente que estilo de capacitación debe implementarse. Asimismo, se analizó cómo puede implementarse un proceso de capacitación integral desde la detección de necesidades hasta la evaluación y seguimiento de la misma. A continuación, se presenta un caso ficticio en el que debes sugerir cómo solucionarías ese requerimiento de capacitación: · En la empresa Agua natural se está implementando un cambio de equipos para llenar los envases de agua que se distribuyen. La planta distribuidora se localiza en la zona norte de la Ciudad de México, mientras que las oficinas administrativas se localizan en el centro de la misma ciudad. La planta cuenta con 120 trabajadores operativos, 10 administrativos y 2 gerentes, mientras que las oficinas cuentan con 15 administrativos, 2 gerentes y un director. Se ha solicitado al área de recursos humanos que determine cómo el personal puede hacer más eficiente la transición entre los equipos anteriores y los actuales, considerando que esa tecnología al ser novedosa, será la punta de lanza para posicionar a la empresa y crecerá; sin embargo, los supervisores y los trabajadores no se sienten cómodos con los cambios, porque las nuevas máquinas fueron compradas y traídas sin que ellos supieran cómo operarlas. El director considera que capacitándolos será suficiente para que se adapten 25 de 83 y logren los objetivos de la empresa, mientras que los supervisores consideran que sólo se les debe sancionar cuando no respondan a las expectativas, y que con ello cambiarán de actitud. Se le plantea al área de recursos humanos (de la cual tu estas a cargo) cuál sería su plan de acción para: a) llegar a los objetivos y metas planteadas, b) adiestrar a los trabajadores en el uso de la nueva maquinaria y c) mejorar la actitud del grupo de trabajo en general. Para dar respuesta a estas solicitudes, desarrolla un programa de capacitación que cubra dichas necesidades.	5 %
04 de abril de 2024	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. de aprendizaje 2	Unidad 2, actividad 2. Adjuntar archivo. Con base en los temas revisados realiza el diseño de un cuestionario susceptible de ser aplicado para detectar necesidades de capacitación. Recuerda que un cuestionario debe incluir los rubros de: ÁA Datos generales del departamento que se capacitará. ÁA Datos específicos de la persona que se capacitará (nombre, edad, sexo, nivel escolar, fecha de ingreso o antigüedad, cursos previos que haya tomado, puesto, posición dentro de la empresa, cursos de interés).	2 %

09 de abril de 2024	UNIDAD 2: Administración de la capacitación	Act. lo que aprendí	RH, V. (2022). TEMA II Administración de la Capacitación [YouTube Video]. En YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=LXu5XIQtoA En esta unidad, se revisó cuáles son las principales maneras en que se imparte la capacitación, las técnicas que pueden aplicarse, y los métodos para decidir financieramente que estilo de capacitación debe implementarse. Asimismo, se analizó cómo puede implementarse un proceso de capacitación integral desde la detección de necesidades hasta la evaluación y seguimiento de la misma. A continuación, se presenta un caso ficticio en el que debes sugerir cómo solucionarías ese requerimiento de capacitación: ¡AAA! En la empresa Agua natural se está implementando un cambio de equipos para llenar los envases de agua que se distribuyen. La planta distribuidora se localiza en la zona norte de la Ciudad de México, mientras que las oficinas administrativas se localizan en el centro de la misma ciudad. La planta cuenta con 120 trabajadores operativos, 10 administrativos y 2 gerentes, mientras que las oficinas cuentan con 15 administrativos, 2 gerentes y un director. Se ha solicitado al área de recursos humanos que determine cómo el personal puede hacer más eficiente la transición entre los equipos anteriores y los actuales, considerando que esa tecnología al ser novedosa, será la punta de lanza para posicionar a la empresa y crecerá; sin embargo, los supervisores y los trabajadores no se sienten cómodos con los cambios, porque las nuevas máquinas fueron compradas y traídas sin que ellos supieran cómo operarlas. El director considera que capacitándolos será suficiente para que se adapten 25 de 83 y logren los objetivos de la empresa, mientras que los supervisores consideran que sólo se les debe sancionar cuando no respondan a las expectativas, y que con ello cambiarán de actitud. Se le plantea al área de recursos humanos (de la cual tu estas a cargo) cuál sería su plan de acción para: a) llegar a los objetivos y metas planteadas, b) adiestrar a los trabajadores en el uso de la nueva maquinaria y c) mejorar la actitud del grupo de trabajo en general. Para dar respuesta a estas solicitudes, desarrolla un programa de capacitación que cubra dichas necesidades.	4 %
11 de abril de 2024	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Act. inicial	Cuarta videoconferencia (sesión zoom): Se hablará de la unidad 3. Desarrollo de los recursos humanos. Tema: Plan de vida y carrera. Explicando Definición, objetivo e importancia, así como el desarrollo de habilidades de supervisión o gerenciales. Revisando también dudas de los temas de las unidades 1, 2 y 3. (1. Aspectos generales de la capacitación; 2. Administración de la capacitación; 3. Desarrollo de los recursos humanos). Unidad 3, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager.	2 %
16 de abril de 2024	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Act. de aprendizaje 2	Unidad 3, actividad 2. Adjuntar archivo. Desarrolla un análisis en no más de una cuartilla, sobre el impacto que genera en la vida de un individuo el llevar a cabo o no una planeación de vida. Posteriormente, señala un ejemplo de un caso donde hay planeación y uno donde no existe planeación.	2 %
18 de abril de 2024	UNIDAD 3: Desarrollo de los recursos humanos	Cuestionario de reforzamiento	Responde las siguientes preguntas. 1. Explica el concepto de planeación. 2. ¿A qué se refiere el concepto de planeación de vida y carrera en el mundo laboral? 3. Explica la importancia de hacer una planeación de la vida laboral y señala un ejemplo. 4. Señala en cuántas vertientes puede desarrollarse la planeación de la vida laboral, según el nivel laboral. 5. Explica la importancia del mentoring y el coaching en la planeación de la vida laboral. 6. ¿Quién debe desarrollar el plan de vida y carrera de un empleado? 7. ¿Cuál es la función de un programa de entrenamiento en la planeación de la vida laboral? 8. ¿Qué tipo de habilidades debe desarrollar un gerente, fuera de los aspectos técnicos	4 %

23 de abril de 2024	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. inicial	Unidad 4, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager.	2 %
25 de abril de 2024	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. de aprendizaje 1	Unidad 4, actividad 1. Adjuntar archivo. Realiza una investigación sobre el concepto de comunicación de por lo menos tres autores y finalmente construye tu propia definición.	2 %
30 de abril de 2024	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. de aprendizaje 3	Unidad 4, actividad 3. Adjuntar archivo. Describe las características que debe desarrollar la administración para manejar los procesos internos de comunicación.	2 %
02 de mayo de 2024	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Act. lo que aprendí	Desarrolla los siguientes puntos: Elabora todo un programa de comunicación que utilizarías para implementarlo en la empresa donde trabajas o en la institución donde estudias, también puedes crear un programa aplicado para la organización de tu agrado. Dicho programa deberá contener al menos los siguientes puntos: ÂÄÄ · Propósito del programa, así como el área de aplicación. ÂÄÄ · Comunicado de dicho programa y a quiénes va dirigido. ÂÄÄ · Programas de integración (mínimo dos). ÂÄÄ · Medios de comunicación que utilizarías en la organización (mínimo dos). ÂÄÄ · Programa de reconocimiento a empleados, así como los lineamientos para poder otorgar dichos reconocimientos. ÂÄÄ · Conclusión. Para la elaboración de esta actividad puedes apoyarte de diagramas, cuadros, tablas, infografías, u otros medios. Es importante darle una presentación adecuada y formal.	4 %
07 de mayo de 2024	UNIDAD 4: Comunicación con el personal	Cuestionario de reforzamiento	Responde las siguientes preguntas. 1. Explica el concepto de comunicación. 2. ¿A qué se refiere el concepto de comunicación aplicada al mundo laboral? 3. Explica la importancia de la administración de la comunicación y señala un ejemplo. 4. Señala los niveles de desempeño de la comunicación. 5. Explica la importancia de la comunicación en el desarrollo gerencial. 6. Explica el concepto de programa de integración. 7. ¿Cuáles son las funciones de los programas de integración? 8. ¿Qué entiendes por periódico o revista interna? 9. ¿Qué diferencias hay entre un tablero de anuncios y un buzón de sugerencias? 10. ¿Qué se entiende por programa de reconocimiento a empleados?	4 %
09 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. inicial	Unidad 5, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager.	2 %
14 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. lo que aprendí	Unidad 5, actividad 1. Adjuntar archivo. Después de analizar el marco legal de la higiene y la seguridad en el trabajo en México, elabora una breve guía que sirva para atender todas las obligaciones que las empresas tienen en relación a la higiene y seguridad de sus trabajadores.	3 %
16 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. de aprendizaje 3	Unidad 5, actividad 3. Adjuntar archivo. Lee cuidadosamente el caso del Anexo5 “El accidente de trabajo en la plataforma marina Usumacinta de Petróleos Mexicanos (Pemex)” y define de forma general los elementos que deberá tener un plan de higiene y seguridad que permitiría atender todas las deficiencias de seguridad que se presentaron en este accidente.	4 %

21 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. complementaria	Unidad 5, actividad complementaria 1. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la unidad, realiza la actividad que tu asesor te indicará en el foro de la asignatura.	3 %
23 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Act. lo que aprendí	Realiza una búsqueda de diferentes modelos de programas de calidad de vida en el trabajo, realiza una comparación en cuanto a sus elementos y elabora un cuadro comparativo en el que identifiques cada modelo; destaca sus coincidencias, así como la estructura y señala por lo menos tres ejemplos que consideres relevantes de los modelos que identifiques.	6 %
28 de mayo de 2024	UNIDAD 5: Seguridad y salud en el trabajo	Cuestionario de reforzamiento	Responde las siguientes preguntas. 1. ¿Por qué es importante que las organizaciones se preocupen por tener instalaciones seguras y por generar conciencia de la protección física de sus trabajadores? 2. ¿A quién corresponde atender la seguridad laboral en nuestro país? 3. ¿Qué entiende por higiene en el trabajo? 4. ¿Qué entiendes por seguridad laboral? 5. ¿Cuál es la diferencia entre un accidente de trabajo y una enfermedad profesional? 6. ¿Es posible eliminar los riesgos de trabajos en una organización? ¿Por qué? 7. ¿Cuáles son las principales obligaciones de los patrones que señala la legislación mexicana? 8. De acuerdo con la LSS, ¿cuáles son las prestaciones a las que tiene derecho un trabajador al que se le ha otorgado incapacidad permanente total por un accidente o enfermedad de trabajo? 9. De acuerdo con la LSS, ¿qué es una prima de riesgo de trabajo y cuál es su función? 10. ¿Qué son las comisiones de higiene y seguridad y cuáles son sus funciones? 11. ¿Qué son las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y cuál es su objetivo en materia de seguridad e higiene? 57 de 83 12. ¿En dónde podemos localizar los requerimientos y características de los informes de riesgos de trabajo? 13. ¿Para qué sirven las señales de seguridad en las organizaciones? 14. ¿Qué es un programa de higiene y seguridad en el trabajo? ¿Quiénes tienen que elaborarlo? 15. ¿Cuáles son los factores que determinan la calidad de vida en el trabajo?	5 %
30 de mayo de 2024	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Act. inicial	Unidad 6, actividad inicial. Adjuntar archivo. A partir del estudio de la bibliografía específica sugerida, elabora un mapa conceptual u organizador gráfico con los temas de la unidad. Puedes auxiliarte de algunos programas como Mindjet MindManager	5 %
04 de junio de 2024	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Act. de aprendizaje	Unidad 6, actividad 4. Adjuntar archivo. Selecciona tres organizaciones empresariales del mismo giro; enlista las prestaciones que otorgan y contesta la pregunta ¿Las prestaciones pueden elevar el desarrollo y calidad de vida de los trabajadores? Da argumentos a tu respuesta	5 %

06 de junio de 2024	UNIDAD 6: Relaciones laborales	Act. complementaria	De los siguientes factores de las relaciones laborales Salarios Contratos Jornada laboral Capacitación Seguridad e higiene Riesgos laborales Previsión social Desarrolla 3 factores en la organización que labores o bien, en una que crozcas de manera completa, y como se ven implementados.	2 %
---------------------	-----------------------------------	---------------------	--	-----

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN														
Requisitos	Requisitos generales para las tareas / actividades. Letra y tamaño: Arial 11 puntos. Interlineado: 1.15 Alineación títulos: Centrada (el texto general debe ser negro al igual que el título). Alineación texto: Justificada. Margen: Normal. Si el trabajo contiene mapas mentales o conceptuales, pueden utilizar las aplicaciones como: Canva, Mindomo, miMind, MindMap. Agregar las fuentes consultadas en cada actividad. Es importante mencionar que en el promedio final si se utilizarán decimales, partir de .5 decimal, baja o sube la calificación, con esto nos referimos a que si en el promedio final obtiene 8.5, su calificación será 9, sin embargo, este decimal .5, solo será efectivo en una calificación aprobatoria (arriba de 6).														
Porcentajes	<table> <tr> <td>Act. de aprendizaje</td><td>20 %</td></tr> <tr> <td>Cuestionario de reforzamiento</td><td>15 %</td></tr> <tr> <td>Examen Final</td><td>15 %</td></tr> <tr> <td>Act. lo que aprendí</td><td>25 %</td></tr> <tr> <td>Act. inicial</td><td>15 %</td></tr> <tr> <td>Act. complementaria</td><td>10 %</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>100 %</td></tr> </table>	Act. de aprendizaje	20 %	Cuestionario de reforzamiento	15 %	Examen Final	15 %	Act. lo que aprendí	25 %	Act. inicial	15 %	Act. complementaria	10 %	TOTAL	100 %
Act. de aprendizaje	20 %														
Cuestionario de reforzamiento	15 %														
Examen Final	15 %														
Act. lo que aprendí	25 %														
Act. inicial	15 %														
Act. complementaria	10 %														
TOTAL	100 %														
La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.															

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Clases Virtuales (PPT)	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)

Software Específico	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)