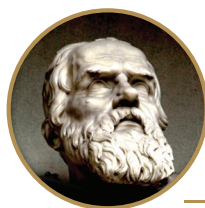


IDEA

INFORMACIÓN  
DE

CURSOS A DISTANCIA

2014



*Galileo*  
UNIVERSIDAD

La Revolución en la Educación

Nuevos retos, nuevos proyectos

# A

## ¿QUÉ SON LOS CURSOS A DISTANCIA Y CUÁLES SE IMPARTEN?

### 1 ¿QUÉ SON LOS CURSOS A DISTANCIA?

La educación a distancia ha representado históricamente una alternativa de enseñanza-aprendizaje para todos aquellos que no pueden participar del sistema educativo tradicional, este tipo de educación se desarrolla sin la presencia física del tutor y sin tener que asistir a un salón de clases regular con horarios determinados. El correo electrónico y el teléfono son utilizados para servir de puente de comunicación entre el alumno y el tutor, de esta forma se puede estudiar desde cualquier lugar y a cualquier hora.

El equipo de tutores a distancia cuenta con los conocimientos y experiencia necesarios en el campo de estudio de los cursos que asesora. Sin embargo, el tutor es un facilitador del proceso individual de estudios, proporciona la guía, da la estructura y dirección en los objetivos del curso, pero la acción de estudiar es responsabilidad del alumno, quien debe tomar la iniciativa en la comunicación con el tutor y tener actitud investigativa.

### 2 ¿CÓMO SE DESARROLLAN LOS CURSOS A DISTANCIA?

Los cursos se imparten solamente por los tutores a distancia en el Campus Central. El tutor le entrega un programa con la planificación de estudio semanal y asignación de actividades, que además incluye fechas de evaluaciones y entrega de tareas. El alumno estudia su contenido semanal, y entrega las tareas que se solicitan. Si tuviera alguna duda, puede comunicarse con el tutor asignado. De la constante comunicación del alumno con el tutor, así como de su responsabilidad, dependerá el éxito en el curso.

#### HORARIO DE ATENCIÓN:

LUNES A VIERNES: DE 7:00 A 20:00 HORAS

SÁBADOS: DE 7:00 A 13:00 HORAS

### 3 ¿VARÍA MUCHO EL PROGRAMA DE CURSOS A DISTANCIA CON EL PROGRAMA DE CURSOS SEMI-PRESENCIALES?

Cualquier curso en esta modalidad es igual en contenido y tiempo (10 semanas) al que se toma en modalidad semi-presencial, pues el contenido está determinado por los Coordinadores Académicos y el Consejo Académico de la Universidad.

Los programas oficiales se modifican solo en relación a las actividades en grupo o presentaciones externas, previa autorización de Dirección Académica.

### 4 ¿QUÉ SE DEBE HACER PARA TERMINAR CON ÉXITO UN CURSO A DISTANCIA?

- Desarrollar una actitud autodidacta.
- Cumplir con todas las actividades descritas en el programa del curso. Incluye estudio semanal, entrega de tareas, evaluaciones y demás actividades asignadas.
- Resolver dudas con el tutor encargado del curso.
- Tener un alto grado de automotivación.
- Tener hábito de lectura.
- Revisar los programas diariamente.
- Utilizar la tecnología adecuadamente.

### 5 ¿CUÁLES SON LAS VENTAJAS DE LLEVAR UN CURSO A DISTANCIA?

- Los cursos se imparten todo el año.
- El alumno programa individualmente horario y medio de comunicación que le convenga para resolver dudas con el tutor.
- Solo es necesaria la asistencia al examen parcial y final, los cuales son programados por el alumno en el horario que mejor se acomode a sus actividades.
- Las tareas deben ser entregadas a través del GES de lunes a domingo, en la sección "Tareas/Notas", en "asignaciones", o en caso fortuito, pueden ser entregadas personalmente cualquier día, de lunes a sábado, en horarios de atención de los cursos a distancia.

### 6 ¿QUIÉN PUEDE ASIGNARSE CURSOS A DISTANCIA?

- Todos los alumnos del programa IDEA.
- Especialmente aquellos alumnos que su horario de estudio o localización geográfica no les permite asistir a cualquiera de los horarios semi-presenciales en los diferentes centros establecidos.

### 7 ¿QUÉ TUTORES LOS GUÍAN? ¿QUÉ CURSOS SE OFRECEN A DISTANCIA?



#### Nombres de tutores:

Hugo Girón  
Licda. Andrea Morales

#### Correo:

tutordistancia1.idea@galileo.edu  
auxiliardistancia1.idea@galileo.edu

#### Extensión:

2123

#### Oficina:

116 "A"

#### Cursos:

- Análisis Final 1
- Análisis Final 2
- Automatización de Procesos Administrativos 1
- Automatización de Procesos Administrativos 2
- Automatización de Procesos Administrativos 3
- Implementación y Evaluación Administrativa 1
- Implementación y Evaluación Administrativa 2
- Automatización de Procesos Administrativos, Casos Empresariales



#### Nombres de tutores:

Cristhyna Castillo  
Jorge Galindo

#### Correo:

tutordistancia2.idea@galileo.edu  
auxiliardistancia2.idea@galileo.edu

#### Extensión:

2149

#### Oficina:

117 "C"

#### Cursos:

- Administración 1
- Administración 2
- Herramientas de Negociación
- Planeación Estratégica
- Administración de Recursos Humanos
- Matemática Aplicada 1
- Matemática Aplicada 2
- Estadística Aplicada 1
- Estadística Aplicada 2

**Nombres de tutores:**

Nancy Puaque  
Licda. Diana Pamela De La Roca

**Correo:**

tutordistancia3.idea@galileo.edu  
auxiliardistancia3.idea@galileo.edu

**Extensión:**

2145

**Oficina:**

117 "A"

**Cursos:**

- Fundamentos Económicos
- Proceso de Mercado
- Economía Monetaria
- Fundamentos de Mercadeo
- Mercadeo Estratégico
- Administración Moderna 1
- Administración Moderna 2
- Empresa 1
- Empresa 2

**Nombres de tutores:**

Elena de Fernández  
Ivan Santizo

**Correo:**

tutordistancia5.idea@galileo.edu  
tutordistancia7.idea@galileo.edu

**Extensión:**

2144

**Oficina:**

117 "B"

**Cursos:**

- Paquetes de SW1
- Paquetes de SW2
- Paquetes de SW3
- Base de Datos.
- Base de Datos 1  
(Curso activo únicamente los trimestres Enero-Marzo y Abril-Junio 2014)
- Base de Datos 2  
(Curso activo únicamente los trimestres Enero-Marzo , Abril-Junio, Julio-Septiembre 2014)
- Tecnología 1  
(CURSO NUEVO, entra en vigencia a partir del trimestre Julio-Septiembre 2014)
- Tecnología 2  
(CURSO NUEVO, entra en vigencia a partir del trimestre Octubre-Diciembre 2014)
- Comercio Electrónico.

**Nombres de tutores:**

José López Hoenes  
Lic. Bertilo Jumique

**Correo:**

tutordistancia4.idea@galileo.edu  
tutordistancia6.idea@galileo.edu

**Extensión:**

2146

**Oficina:**

116 "B"

**Cursos:**

- Derecho Empresarial 1
- Derecho Empresarial 2
- Presupuestos
- Contabilidad para Administradores 1
- Contabilidad para Administradores 2
- Contabilidad para Administradores 3  
(CURSO NUEVO, entra en vigencia a partir del trimestre Abril-Junio 2014)
- Contabilidad Gerencial 2  
(Curso activo hasta el trimestre Enero-Marzo 2014)
- Finanzas Administrativas 1
- Finanzas Administrativas 2
- Finanzas Administrativas 3
- Finanzas Administrativas 4  
(CURSO NUEVO, entra en vigencia a partir del trimestre Abril-Junio 2014)

**¿DÓNDE Y CÓMO ASIGNARSE CURSOS A DISTANCIA?****1****¿DÓNDE ASIGNARSE LOS CURSOS A DISTANCIA?**

La asignación debe hacerse en:  
CEI-Central  
Oficina 106, 1er Nivel, Torre Galileo, Campus Central  
P.B.X.: 2423-8000. Extensiones: 7157 y 7158

Posteriormente cancelar en el Banco Industrial (Edificio Copérnico, Torre II, tercer nivel, oficina 301).

**2****¿LAS INSCRIPCIONES DE LOS CURSOS A DISTANCIA SON EN LA MISMA FECHA DE LOS CURSOS SEMI-PRESENCIALES?**

Existen fechas programadas para la asignación semi-presencial, que son las mismas para los cursos a distancia. El alumno está obligado a enterarse de ellas en su Centro de Estudio por medio del calendario de actividades oficial del programa IDEA.

La última fecha de asignación para cursos a distancia es la tercera semana del trimestre en curso con las multas respectivas. Esto no implica que se corra la entrega de tareas, exámenes parciales y finales. (Numeral 7, Artículo 23 del Reglamento Académico).

**3****¿CUÁNTOS CURSOS SE PUEDE ASIGNAR?**

La carga académica total (incluyendo cursos semi-presenciales y a distancia) recomendada por ciclo académico es de tres (3) a cuatro (4) cursos, ó de 12 a 15 créditos. En el caso de algunas especialidades la carga académica es de (5) cinco cursos. (Artículo 53 al 62 del Reglamento Académico).

**4****¿QUÉ PRECIOS TIENEN LOS CURSOS A DISTANCIA?**

Tienen el mismo valor de los cursos semi-presenciales, los pagos y tarifas vigentes para cada trimestre se publican en forma anual en el tarifario oficial del Programa IDEA. Todos los pagos deben realizarse de acuerdo al mismo. (Artículo 120, Reglamento Académico).

**¿QUÉ HACER DESPUÉS DE ASIGNARSE CURSOS A DISTANCIA?****1****YA SE ASIGNÓ CURSOS A DISTANCIA, ¿QUÉ HACER AHORA?**

Debe presentarse a:  
Departamento de Cursos a Distancia  
Oficinas 116 A, B y 117 A, B, C; 1er Nivel, Torre Galileo, Campus Central  
P.B.X.: 2423-8000  
Extensiones: 2123, 2144, 2145, 2146, 2149

En este departamento le atenderán los tutores a distancia, quienes le darán toda la información sobre cómo se desarrollará el curso.

**2****¿QUÉ PASA SI EL DÍA QUE SE ASIGNÓ, NO PASÓ A TRAER EL PROGRAMA DE ESTUDIOS O SE ASIGNÓ TARDE?**

Puede bajar su programa de GES o pasar a recogerlo en cualquier otra fecha a las oficinas de cursos a distancia, sin embargo, debe tener presente que si de acuerdo a la calendarización ya se ha realizado un examen o entregado tareas, se aplicará el Reglamento Académico según el caso que corresponda.

Tiene tres formas de comunicarse con el tutor responsable del curso:

- Por teléfono: útil cuando necesita resolver dudas sencillas y con carácter urgente.
- Por correo electrónico: útil para dudas específicas que no necesiten profundizar en el tema. Los correos se responden en un máximo de 24 horas. Si no ha recibido ninguna respuesta en ese período, debe verificar la dirección y enviarlo de nuevo. Los correos deben enviarse a los dos tutores asignados indicando su número de carné, nombre completo y curso asignado.
- Personalmente: en este caso, debe hacer una cita, en los horarios de atención (Numeral 1, Artículo 23 del Reglamento Académico), con el tutor a distancia con 24 horas de anticipación. Este método es útil para dudas específicas que necesitan una explicación amplia. Es importante cumplir con el horario asignado.
- Foros: desde el GES puede resolver dudas de carácter técnico o general.

Tiene dos formas de entregar tareas:

**POR GES:**

- Debe entregar tareas desde el GES en la sección "Tareas/Notas", en "asignaciones", buscar "enviar respuesta", el link de enviar tarea se habilita en las fechas de entrega de tareas indicadas en su programa de estudio, de lunes a domingo, fuera de esas fechas no se pueden enviar las tareas.
- Para verificar la entrega, revise en la sección "Tareas/Notas" en "evaluaciones", debe aparecer habilitado "ver mi respuesta". (Consulte la sección "D" de este documento "uso del GES", para mayor información).
- Si por alguna razón no puede subir tareas a GES, o no le aparece asignado un curso, comuníquese de inmediato con su tutor.

**IMPRESA o DIGITAL (EN CD):**

- Las tareas se reciben de lunes a sábado en horario de atención de los cursos a distancia.
- No es necesario hacer cita para la entrega de tareas.
- Deben ser entregadas en las fechas que especifica el programa de estudio. Si por algún motivo el alumno no puede entregarlas en la semana correspondiente, puede hacerlo cualquiera de los días de la semana anterior a la fecha establecida.
- Los tutores a distancia no se responsabilizan por tareas entregadas en otras oficinas, debajo de la puerta o con cualquier otra persona ajena al tutor. Éstas deben ser entregadas en los horarios de atención de cursos a distancia.
- Si no puede entregar personalmente las tareas, puede enviarlas con otra persona (Familiar, mensajero, etc.).
- Al momento de entregar la tarea, debe traer una copia de la carátula para que el tutor la selle y firme de recibido. Debe archivar la copia como constancia de entrega por cualquier revisión que se necesite.
- Ver guía de presentación de trabajos escritos.

**OBSERVACIONES IMPORTANTES:**

- No se reciben ni califican tareas enviadas por correo electrónico
- Si la última fecha de entrega de tareas o realización de exámenes coincide con un asueto, la entrega o realización de las mismas no se corren sino que la misma caduca el día anterior al establecido.
- Los trabajos de investigación deben realizarse siguiendo los lineamientos que presenta la guía para la elaboración y presentación de trabajos de investigación que se proporciona.

Debe someterse a los exámenes correspondientes (parciales y finales) en las fechas y horarios establecidos por el tutor en el programa de estudio. Quien no se presente en dichas fechas, revisar Numeral 5, Artículo 70 del Reglamento Académico.

- Para realizar las evaluaciones no es necesario hacer cita previa, excepto en los cursos del área de informática (deberá de escribir un correo a sus tutores en las primeras cuatro semanas del trimestre para pedir cita).
- Es obligatorio que el alumno realice las evaluaciones parciales y finales.
- Los exámenes dan inicio en horas en punto (07:00, 08:00,...18:00, 19:00 hrs.). Si el alumno se presenta a la evaluación fuera de los horarios establecidos, se procederá de acuerdo al reglamento académico. (Numeral 3, Artículos 71 del Reglamento Académico).
- El alumno debe tomar en cuenta dentro su planificación que hay exámenes que se desarrollan en dos horas.
- Los alumnos que residen en el Departamento de Guatemala deben evaluarse de lunes a viernes en el horario de atención de cursos a distancia que mejor les convenga, EXCEPTO DÍA SÁBADO.
- Los alumnos que residen en el Interior de la República, o fuera del país, pueden evaluarse de lunes a sábado en horario de atención de cursos a distancia.

- En los últimos 3 días de la sexta semana del trimestre, se publica en GES, en la sección "Tareas/Notas", en "evaluaciones", la zona parcial que incluye las notas de tareas entregadas hasta la quinta semana del trimestre y la nota del examen parcial.
- En la novena semana del trimestre se publica en GES, en la sección "Tareas/Notas", en "evaluaciones", la zona total del curso, faltando únicamente la nota del examen final.
- La nota final del curso la puede consultar en: <http://www.galileo.edu> ingresando al GES. (Artículo 97, Reglamento Académico).

En este caso puede solicitar una revisión, pero debe tomar en cuenta que la nota está sujeta a subir o a bajar, ya que se hará una revisión detallada de las tareas y las evaluaciones.

- Si la revisión se solicita porque no aparece nota en una tarea entregada, debe presentar la captura de la pantalla donde aparece la tarea enviada o bien, la carátula respectiva debidamente firmada y sellada, adjuntando una copia del contenido de la tarea.
- Si la revisión se solicita por inconformidad con la calificación obtenida en una tarea, o examen parcial, debe solicitar revisión con el tutor encargado y justificar el motivo.
- Se da oportunidad al alumno de solicitar dos revisiones en el trimestre:
  - ▶ En la séptima semana, se revisa y corrige las notas de todas las actividades realizadas hasta la semana 5 (Parciales, tareas, etc.).
  - ▶ En la novena semana, se revisan y corrigen las notas de todas las actividades realizadas de la semana 6 a la 9 (Parciales, tareas, etc.).
- La revisión de nota del examen final debe solicitarse en Control Académico (Of. 102, Torre Galileo). (Artículo 99, del Reglamento Académico).

Si no se aprueba el curso a distancia existe la opción de someterse a examen de reposición (Artículo 78 al 85 del Reglamento Académico).

# D

## ¿CÓMO UTILIZAR EL GES?

### 1 ¿QUÉ ES EL GES?

Sistema Educacional Galileo (GES por sus siglas en inglés) está conformado por un sistema de alta tecnología y un equipo que brinda servicio y apoyo a la gestión educativa.

El GES es una adaptación de la plataforma .LRN, la cual se utiliza actualmente en varias universidades del mundo, tales como España, México, Estados Unidos, Colombia, Alemania, entre muchas otras.

Esta herramienta es un sistema innovador que integra servicios administrativos y educativos para que el estudiante agilice su interacción con la Universidad Galileo.

Nuestro objetivo al usar GES es facilitar la enseñanza-aprendizaje de los cursos a distancia, utilizando los recursos y tecnología que brinda Universidad Galileo, ya que nos caracterizamos por ser una Universidad a la vanguardia de la tecnología.

### 2 ¿QUÉ PUEDO HACER EN EL CURSO USANDO GES?

- Visualizar material del curso como programa, lecturas complementarias, avisos, recomendaciones.
- Resolver dudas y hacer preguntas utilizando los foros.
- Participar en foros de discusión de temas de estudio.
- Entregar tareas.
- Consultar zona en semana seis y nueve, ver comentarios del tutor respecto a la tarea.
- Consultar nota del examen parcial.
- Recibir avisos en el correo de la Universidad con recordatorios de entrega de tareas, revisión de zonas, fechas de exámenes parciales y finales.

### 3 ¿CÓMO INGRESAR A GES?

Escribir en el navegador:  
**www.galileo.edu**

**ENTRADA AL GES**

USUARIO:

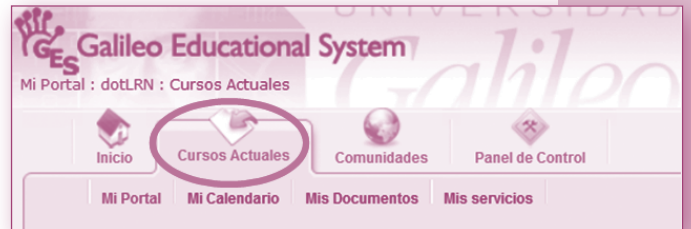
CONTRASEÑA:

- Usuario: número de carné sin IDE
- Contraseña: ver Nota
- Clic en Iniciar Sesión

### Nota:

- Si es alumno de primer ingreso, su contraseña es su fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa.
- Si es alumno de reingreso, escribir contraseña de uso.
- Si tiene problemas para ingresar al GES, comuníquese al 24238000, ext.: 7412.

### 4 ¿CÓMO INGRESAR AL CURSO?



Al ingresar a GES, clic en **"Cursos Actuales"** aparecerá la lista de los cursos a distancia que tiene asignados.

Periodo	Clase	Rol	Facultad
Trimestre 1, 2011	( AAAOF )CONTROL Y EVALUACION DE PROYECTOS 2 Seccion Z8	Alumno	
Trimestre 1, 2011	( AAGYE )ADMINISTRACION 1 Seccion Z8	Alumno	
Trimestre 1, 2011	( AAMPS )PAQUETES DE SOFTWARE 3 Seccion Z8	Alumno	

Haga clic en el curso que desea ingresar. Los cursos a distancia son extensión **"sección Z8"**.

### 5 ¿QUÉ SECCIONES ENCUENTRA EN SU CURSO?



- SECCIÓN 1:** Identificada como **"nombre del curso"**.
- Bienvenida.
  - Avisos.
  - Material de clase.
  - Material de apoyo.
  - Cuestionarios



- SECCIÓN 2:** Identificada como **"Foros"**.
- Foros (Técnico y General).
  - Foros de Discusión (Foro 1 y Foro 2).
  - Foro Dudas (Tutorial y Reglas de Netiquette).
  - Cápsulas de contenido.



**SECCIÓN 3:** Identificada como "Tareas / Notas".

- Tareas (asignaciones, sección en la que se entregan las tareas vía electrónica).
- Notas (evaluaciones, sección en la que se revisan las notas de las tareas y parcial).

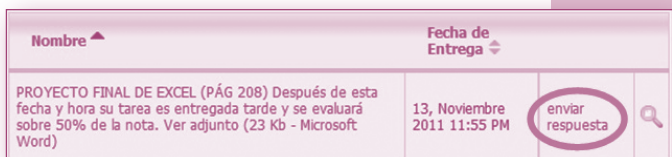


**SECCIÓN 4:** Identificada como "Tutor / Compañeros".

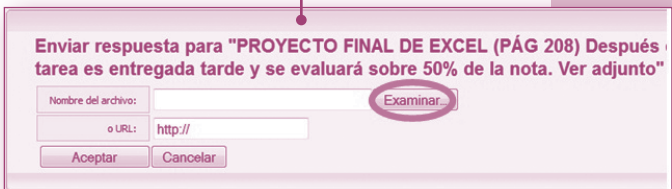
- Equipo docente (nombre y dirección de correo electrónico de sus tutores).
- Miembros (nombre y dirección de correo electrónico de todos los estudiantes asignados al curso).
- Calendario (planificación).

## 6 ¿CÓMO ENVIAR LAS TAREAS?

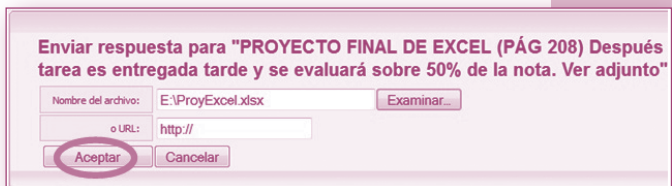
- PASO 1:** Ingresar a la sección "Tareas / Notas".
- PASO 2:** Ubicar "Asignaciones".
- PASO 3:** Buscar la tarea que dese enviar.
- PASO 4:** Clic en "enviar respuesta".



Se desplegará la siguiente ventana:



**PASO 5:** clic en "Examinar" para buscar el archivo (si la tarea consiste en varios archivos, crear una carpeta y guardarlos en la misma, empaquetarla (.zip o .rar)).



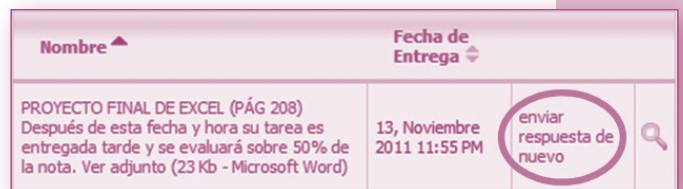
**PASO 6:** clic en "Aceptar".

**PASO 7:** aparecerá el siguiente mensaje:



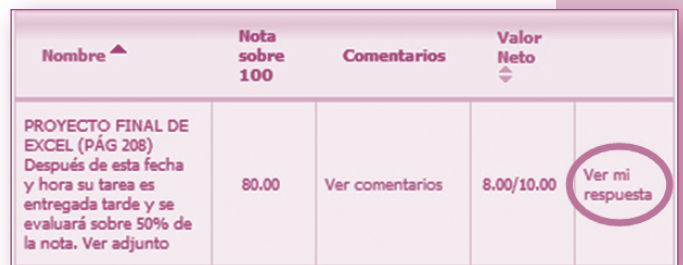
## 7 ¿QUÉ PASA SI SE EQUIVOCÓ DE TAREA?

Simple y sencillamente repetir los pasos del 1 al 3 del numeral 6, al llegar al paso 4, seleccionar "enviar respuesta de nuevo", luego continuar con los pasos del 5 al 7.



## 8 ¿CÓMO VERIFICAR QUE ENVIÓ CORRECTAMENTE LA TAREA?

En la sección de "Tareas/Notas" ubicar "Evaluaciones", buscar la tarea recién enviada y dar clic en "Ver mi respuesta", si usted puede ver su respuesta, sus tutores también la podrán ver.



## 9 ¿CÓMO REVISAR LAS NOTAS DE TAREAS Y EXÁMENES?

En la sección de "Tareas/Notas" ubicar "Evaluaciones", buscar la tarea y ver "Nota sobre 100" y luego su equivalente en puntos netos en "Valor Neto".



Además se pueden revisar los comentarios de los tutores, para ello, dar clic en ver comentarios y se desplegará la siguiente información:

Ver evaluación	
Título:	PROYECTO FINAL DE EXCEL (PÁG 208) Después de esta fecha y hora su tarea es entregada tarde y se evaluará sobre 50% de la nota. Ver adjunto
Respuesta	ProyExcel.xlsx
Fecha en que se subió la respuesta	Mes Noviembre Día 11 Año 2011 24-Horas 10 Minutos 48 Segundos 55
Nota	80.0
Excel sobre Proyecto Final de Excel	100.0%
sobre el 100% de la nota de la clase	10%
Nota neta	8.0000000000000000
Corrección	Elena Mendez-Sil de Fernandez
Comentarios	Faltó documento de Word
Fecha de evaluación	Mes Noviembre Día 11 Año 2011 24-Horas 10 Minutos 54 Segundos 12
3 208) Después de esta fecha y hora sobre 50% de la nota. Ver adjunto	Mes Noviembre Día 13 Año 2011 24-Horas 23 Minutos 55 Segundos 55

Regresar

## 10 USO DE FOROS

Los foros son el medio de comunicación por excelencia en los cursos a distancia, en ellos se tratan temas de estudio que tienen por objeto fomentar un aprendizaje colaborativo sobre la base de una teoría de aprendizaje constructivista.

### a. ¿Cómo funcionan?

El tutor coloca en el trimestre dos foros de discusión:

- Foro 1.
- Foro 2.

Las preguntas del foro están relacionadas a un tema específico del curso y se evalúa de la siguiente forma:

Por participación.

- Las respuestas a las preguntas deben ser claras, breves y fundamentadas sobre la base de conceptos estudiados en su libro de texto.
- Intercambio de comentarios, ideas y opiniones con sus compañeros de clase.

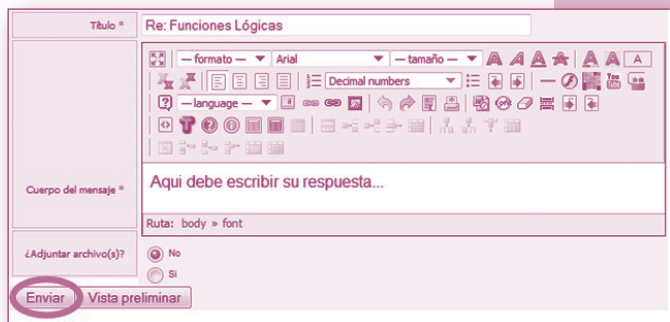
La participación en el foro, forma parte de la zona.

### b. ¿Cómo participar en los foros?

- PASO 1:** Ingresar a la sección de "Foros".
- PASO 2:** Ubicar "Foros de discusión".
- PASO 3:** Clic en el Foro 1 o 2, según sea el caso.
- PASO 4:** Participar respondiendo las preguntas ahí planteadas haciendo clic en "enviar una respuesta".



Al hacer clic aparecerá la siguiente pantalla, escribir la respuesta y hacer clic en "enviar".

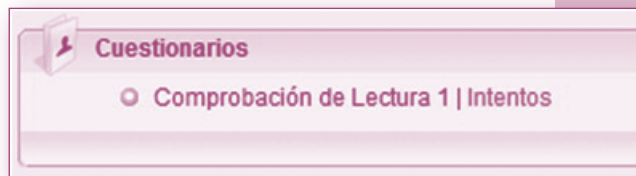


## 11 USO DE CUESTIONARIOS

Los cuestionarios son en relación al contenido de los cursos y forman parte de la zona.

Para realizar la Comprobación en línea haga lo siguiente:

- PASO 1:** Ingrese a la sección de "nombre del curso".
- PASO 2:** Ubique "Cuestionarios".
- PASO 3:** Clic sobre el nombre de la comprobación de lectura que corresponda.



- PASO 4:** Automáticamente le aparecerán las instrucciones de consentimiento, léalas cuidadosamente, si está listo dé clic en "ok", e inicie con la comprobación.



## AYUDA

Si tiene problemas con las secciones del curso, comuníquese al 2423-8000, extensiones: 2123, 2144, 2145, 2146, 2149.



## RECOMENDACIONES

- Leer las normas y políticas bajo las cuales debe regirse en el transcurso de su carrera profesional en el Instituto de Educación Abierta, IDEA, de Universidad Galileo. (Puede solicitar una copia del reglamento académico en la oficina 106).
- Leer la guía para la elaboración y presentación de trabajos escritos para alumnos de IDEA.



### PARA MAYOR INFORMACIÓN DE LOS CURSOS A DISTANCIA:

Departamento de Cursos a Distancia  
Oficinas 116 A, B y 117 A, B, C  
1er Nivel, Torre Galileo, Campus Central  
P.B.X.: 2423-8000  
Extensiones: 2123, 2144, 2145, 2146, 2149

### PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE COSTOS E INSCRIPCIONES:

CEI-Central  
Oficina 106  
1er Nivel, Torre Galileo, Campus Central  
P.B.X.: 2423-8000  
Extensiones: 7157 y 7158



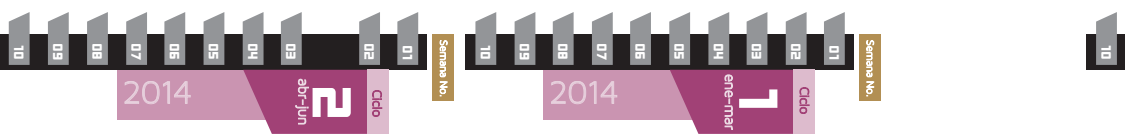
La Revolución en la Educación

**Pablo de Ovar**  
UNIVERSIDAD

# IDEEA

# CALENDARIO TUTORIAS A DISTANCIA 2014

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
25 nov	26 nov	27 nov	28 nov	29 nov	30 dic	01 dic
02 dic	03 dic	04 dic	05 dic	06 dic	07 dic	08 dic
09 dic	10 dic	11 dic	12 dic	13 dic	14 dic	15 dic
16 dic	17 dic	18 dic	19 dic	20 dic	21 dic	22 dic
23 dic	24 dic	25 dic	26 dic	27 dic	28 dic	29 dic
30 dic	31 dic	01 ene	02 ene	03 ene	04 ene	05 ene
06 ene	07 ene	08 ene	09 ene	10 ene	11 ene	12 ene
13 ene	14 ene	15 ene	16 ene	17 ene	18 ene	19 ene
20 ene	21 ene	22 ene	23 ene	24 ene	25 ene	26 ene
27 ene	28 ene	29 ene	30 ene	31 ene	01 feb	02 feb
03 feb	04 feb	05 feb	06 feb	07 feb	08 feb	09 feb
10 feb	11 feb	12 feb	13 feb	14 feb	15 feb	16 feb
17 feb	18 feb	19 feb	20 feb	21 feb	22 feb	23 feb
24 feb	25 feb	26 feb	27 feb	28 feb	01 mar	02 mar
03 mar	04 mar	05 mar	06 mar	07 mar	08 mar	09 mar
10 mar	11 mar	12 mar	13 mar	14 mar	15 mar	16 mar
17 mar	18 mar	19 mar	20 mar	21 mar	22 mar	23 mar
24 mar	25 mar	26 mar	27 mar	28 mar	29 mar	30 mar
31 mar	01 abr	02 abr	03 abr	04 abr	05 abr	06 abr
07 abr	08 abr	09 abr	10 abr	11 abr	12 abr	13 abr
14 abr	15 abr	16 abr	17 abr	18 abr	19 abr	20 abr
21 abr	22 abr	23 abr	24 abr	25 abr	26 abr	27 abr
28 abr	29 abr	30 abr	01 may	02 may	03 may	04 may
05 may	06 may	07 may	08 may	09 may	10 may	11 may
12 may	13 may	14 may	15 may	16 may	17 may	18 may
19 may	20 may	21 may	22 may	23 may	24 may	25 may
26 may	27 may	28 may	29 may	30 may	31 may	01 jun
02 jun	03 jun	04 jun	05 jun	06 jun	07 jun	08 jun
09 jun	10 jun	11 jun	12 jun	13 jun	14 jun	15 jun
16 jun	17 jun	18 jun	19 jun	20 jun	21 jun	22 jun



LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
23 jun	24 jun	25 jun	26 jun	27 jun	28 jun	29 jun
30 jun	01 jul	02 jul	03 jul	04 jul	05 jul	06 jul
07 jul	08 jul	09 jul	10 jul	11 jul	12 jul	13 jul
14 jul	15 jul	16 jul	17 jul	18 jul	19 jul	20 jul
21 jul	22 jul	23 jul	24 jul	25 jul	26 jul	27 jul
28 jul	29 jul	30 jul	31 jul	01 ago	02 ago	03 ago
04 ago	05 ago	06 ago	07 ago	08 ago	09 ago	10 ago
11 ago	12 ago	13 ago	14 ago	15 ago	16 ago	17 ago
18 ago	19 ago	20 ago	21 ago	22 ago	23 ago	24 ago
25 ago	26 ago	27 ago	28 ago	29 ago	30 ago	31 ago
01 sep	02 sep	03 sep	04 sep	05 sep	06 sep	07 sep
08 sep	09 sep	10 sep	11 sep	12 sep	13 sep	14 sep
15 sep	16 sep	17 sep	18 sep	19 sep	20 sep	21 sep
22 sep	23 sep	24 sep	25 sep	26 sep	27 sep	28 sep
29 sep	30 sep	01 oct	02 oct	03 oct	04 oct	05 oct
06 oct	07 oct	08 oct	09 oct	10 oct	11 oct	12 oct
13 oct	14 oct	15 oct	16 oct	17 oct	18 oct	19 oct
20 oct	21 oct	22 oct	23 oct	24 oct	25 oct	26 oct
27 oct	28 oct	29 oct	30 oct	31 oct	01 nov	02 nov
03 nov	04 nov	05 nov	06 nov	07 nov	08 nov	09 nov
10 nov	11 nov	12 nov	13 nov	14 nov	15 nov	16 nov
17 nov	18 nov	19 nov	20 nov	21 nov	22 nov	23 nov
24 nov	25 nov	26 nov	27 nov	28 nov	29 nov	30 nov
01 dic	02 dic	03 dic	04 dic	05 dic	06 dic	07 dic
08 dic	09 dic	10 dic	11 dic	12 dic	13 dic	14 dic
15 dic	16 dic	17 dic	18 dic	19 dic	20 dic	21 dic
22 dic	23 dic	24 dic	25 dic	26 dic	27 dic	28 dic
29 dic	30 dic	31 dic	01 ene	02 ene	03 ene	04 ene
05 ene	06 ene	07 ene	08 ene	09 ene	10 ene	11 ene
12 ene	13 ene	14 ene	15 ene	16 ene	17 ene	18 ene
19 ene	20 ene	21 ene	22 ene	23 ene	24 ene	25 ene



SEMANAS ACTIVAS

INSCRIPCIONES TEMPORARIAS

ASUNTOS DEL PROGRAMA IDEA

EXÁMENES CENTRALIZADOS GENERALES

INSCRIPCIONES ORDINARIAS

PRIVADOS DE GENERALIA / GESTIÓN

PRADOS DE SEGUNDA COTA

PRIMERA FECHA DE REPOSICIONES EN CBI CENTRAL PARA CBI DEL CAPITAL

PRADOS DE TERCERA COTA

SEGUNDA Y ÚLTIMA FECHA DE REPOSICIONES EN CBI CENTRAL PARA TODOS LOS CBI

EXÁMENES FINALES SÁBADOS SOLO SE EXAMINAN ALUMNOS DEL ANTERIOR

\* Este calendario puede sufrir modificaciones por aspectos propios o fuera de control de la Universidad Galileo, tales como desastres naturales, temporales, o cualquier otra situación. Cualquier cambio se notificará en las publicaciones de los calendarios trimestrales y/o mediante publicaciones oficiales en el portal de Universidad Galileo. Revisión 05/12/2013 v11