

Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y
Especialización en Derecho Laboral y Administrativo

CURSO DE INDUCCIÓN AL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN MODALIDAD VIRTUAL

LINEAMIENTOS Y CONSIDERACIONES

1. MODALIDAD

El programa académico se impartirá en línea, a través del aula virtual del Instituto de la Judicatura Federal, la cual se encuentra en la dirección <http://aulavirtual.ijf.cjf.gob.mx/>

2. DURACIÓN

El programa académico tiene una duración total de 68 horas, distribuidas en 17 sesiones de 4 horas cada una, periodo en el que los materiales y demás contenidos estarán disponibles las 24 horas del día.

3. PERIODO Y LIGA DE INSCRIPCIÓN

El periodo de inscripción correrá del 5 al 6 de marzo de 2018. Los aspirantes deberán inscribirse mediante la siguiente liga:

https://www.ijf.cjf.gob.mx/solicitudCurso_unico.aspx?CveCurso=5118&arch=0&PJF=0&TRIFE=1

No serán admitidos los aspirantes que no se registren en la liga de inscripción.

4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE SESIÓN

Las sesiones son semanales. El alumnado tendrá la libertad de distribuir la carga horaria en todos los días la semana a fin de cumplir con las actividades y evaluaciones planeadas. Cada sesión estará abierta a partir de las 00:05 horas de cada **lunes** y concluirá a las 23:55 horas de los **domingos**.

**Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y
Especialización en Derecho Laboral y Administrativo**

5. INICIO DEL CURSO Y CALENDARIO

El curso dará inicio el lunes 20 de marzo de 2018. El calendario podrá ser consultado en el aula virtual del Instituto de la Judicatura Federal.

6. ACCESO AL AULA VIRTUAL

Para acceder al aula, el Instituto proporcionará a los alumnos admitidos las claves de usuario y contraseñas de ingreso. Estas claves serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos indicados en sus formatos de inscripción.

Los alumnos que ya hayan ingresado a la plataforma virtual, o que hayan tenido algún curso en línea, podrán ingresar con la misma clave de usuario y contraseña, proporcionadas por el Instituto. Por lo que, únicamente serán enviados los datos de acceso a los usuarios no registrados.

En caso de no recordar los datos de acceso o no haber recibido las claves de usuario y contraseña en su correo electrónico, deberán comunicarse a los teléfonos de contacto señalados al final de este documento.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL AULA VIRTUAL

Para una **óptima navegación** en el aula virtual se recomienda contar con una computadora Pentium III o superior; 512 Mb RAM; pantalla con una resolución mínima de 800x600 (recomendada de 1024x768 o más); tarjeta de sonido y altavoces (para el contenido multimedia); acceso a internet (preferentemente con conexión de alta velocidad).

Para **visualizar los contenidos** será necesario que la computadora tenga instalados los siguientes programas:

- Sistema operativo Windows, MacOS, o Linux.
- Navegador web (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Internet Explorer, etc.)
- Lector de documentos PDF Adobe Acrobat Reader, dirección de descarga gratuita <http://get.adobe.com/reader/>

Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y Especialización en Derecho Laboral y Administrativo

- Reproductor de contenido multimedia Adobe Flash, dirección de descarga gratuita <http://get.adobe.com/flashplayer/>
- Procesador de documentos de texto Microsoft Word u OpenOffice (<http://es.openoffice.org/>)

Nota: La especificaciones anteriores puede cambiar según el dispositivo electrónico móvil con el que se visualice (tabletas, celulares, etc.)

8. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Para conocer la aproximación de sus conocimientos y experiencia en el manejo de la información relativa al fenómeno de la corrupción y a la normatividad del Sistema Nacional Anticorrupción, el alumnado deberá resolver el cuestionario diagnóstico atendiendo a los siguientes aspectos:

- ✓ Está integrado por 20 reactivos
- ✓ Estará disponible desde las 00:05 horas del 12 de marzo hasta las 23:55 horas del 18 de marzo de 2018
- ✓ El alumno contará con 120 minutos para contestarlo
- ✓ Es obligatoria su realización para efectos de la calificación final

9. CONTENIDO DE CADA SESIÓN

Cada sesión tiene la siguiente estructura:

Objetivo(s) específico(s) y ejes temáticos. Muestra al alumno el contenido que verá tanto en el material audio visual como en las actividades de aprendizaje de cada sesión.



Tema. Apartado donde se encuentra la video clase.

En la “Tabla de contenidos” se encuentran colocadas las tres partes en la que está dividida la clase y la sesión de preguntas (video 1, video 2, video 3, preguntas y respuestas de la sesión), según el caso.

En la columna del “Tema”, se encontrará la ventana de producción del video, cabe mencionar que al pie del video 1 de las sesiones verá una breve reseña curricular del profesor invitado. Esta área contiene botones en forma de flecha para cambiar hacia atrás o adelante del material audio visual.

Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y Especialización en Derecho Laboral y Administrativo



Presentaciones y/o lecturas. Estos elementos en formato PDF, corresponden a las presentaciones y/o lecturas de reforzamiento de aprendizaje sugeridas por el profesor invitado, según el caso.



Actividad de aprendizaje. Actividad indispensable que debe atender el alumno, ya que será de utilidad para resolver el cuestionario de cada sesión.



Cuestionario. Instrumento indispensable que el alumno deberá responder antes de que sea cerrada la sesión, ya que las preguntas contenidas en el mismo tienen estrecha relación con la exposición del docente que se observó en la video clase, así como en las presentaciones, lecturas de reforzamiento y/o actividades de aprendizaje sugeridas por el profesor invitado. Por tanto, el alumno una vez que inicie el cuestionario debe concluirlo para que observe la calificación de la sesión correspondiente.



Foro. Apartado de apoyo a los alumnos para escribir preguntas, dudas y/o comentarios con respecto a los temas revisados en cada sesión.

10. APROBACIÓN DEL CURSO Y SISTEMA DE EVALUACIÓN

Para acreditar el curso, se requiere:

- **Cursar** todas las sesiones
- **Cumplir** con los ejercicios, actividades y cuestionario en cada una de las sesiones en las fechas estipuladas
- **Aprobar** el curso con una calificación mínima de ocho (8.0) puntos
- **Realizar** la encuesta de satisfacción del programa académico

Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y Especialización en Derecho Laboral y Administrativo

El sistema de evaluación se compondrá de una evaluación de inicio, del promedio de las actividades de aprendizaje y del examen o trabajo final:

Criterio de evaluación	% de calificación
Evaluación de inicio	10%
Promedio de las actividades de aprendizaje	50%
Examen (cuestionario y trabajo final)	40%
	100%

11. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

Al terminar la última sesión, el alumnado deberá realizar una **encuesta de satisfacción**, a fin de medir cuantitativa y cualitativamente el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje planteados. Es obligación del alumno atender esta evaluación, ya que dejará de obtener la constancia de participación quien haya incumplido con esta disposición.

12. CUESTIONES NO PREVISTAS.

Las resolverá el Director General de la Escuela Judicial.

13. INFORMACIÓN DE CONTACTO.

Secretaría Técnica de Relaciones Interinstitucionales y Especialización en Derecho Laboral y Administrativo con las siguientes personas:

1. **Mtro. José Antonio Morales Yáñez**, (55) 5133 8900 ext. 6668, correo: jose.morales.yanez@correo.cjf.gob.mx
2. **Mtro. José Rolando Cepeda Garduño**, (55) 5133 8900 ext. 6587, correo: jose.cepeda.garduno@correo.cjf.gob.mx