



## Lineamientos académicos de Especialidad

### 1. De la asistencia y puntualidad

El alumnado tiene la obligación de asistir puntualmente a cada una de las clases y permanecer en ellas hasta que concluyan. Para ello, deberá registrar su asistencia al iniciar y concluir cada sesión. El registro de entrada empezará 15 minutos antes de la sesión y se otorgará una tolerancia de 15 minutos, una vez que ésta inicie. Transcurrido ese lapso, se considerará inasistencia.

**No se computarán los retardos ni se justificarán las inasistencias.**

El programa académico fijará las fechas en que se impartirán las asignaturas, mismas que podrán sufrir cambios, de acuerdo a las necesidades específicas de cada asignatura y a la oportunidad planteada por la agenda del profesorado. Las modificaciones serán informadas al alumnado con la debida anticipación.

No se permite la asistencia a las sesiones de clase a las personas que no estén inscritas en la Especialidad.

### 2. Del sistema de evaluación

El alumnado será evaluado al finalizar cada asignatura. Los instrumentos de evaluación que se utilizarán les serán debidamente informados al inicio de cada materia y mediante el aula virtual.

#### A. De las materias

- **Realización de actividades de aprendizaje.** Estas actividades serán señaladas por el profesor de cada asignatura.
- **Presentación de examen final.** Se aplicará en el Aula Virtual, será opcional para las asignaturas tipo taller o simulaciones y en caso de no aplicarse, las actividades de aprendizaje representarían el 100% de la calificación.

La calificación final de las asignaturas se expresará en una escala de cero (0) a diez (10).

#### B. Del curso

- **Presentar y aprobar el proyecto de mejora.**



### 3. Acreditación de la asignatura

Deberá obtener una calificación mínima de siete (7.0)\* y asistir, por lo menos al 80% de las sesiones de cada clase:

Asignaturas que se integren del siguiente número de sesiones:	Deben asistir a por lo menos el siguiente número de sesiones:
Cuatro	Tres
Seis	Cinco
Ocho	Seis
Diez	Ocho

\* Esta calificación aplica igualmente para los exámenes extraordinarios.

Los resultados de las evaluaciones se harán de conocimiento en el aula virtual.

### 4. De las revisiones de examen y procedimiento

El alumnado podrá pedir la revisión de la evaluación cuando no esté conforme. Para ello, deberá solicitarlo mediante correo electrónico dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de las calificaciones en el aula virtual. La solicitud deberá dirigirse a la siguiente dirección electrónica: [capacitacion.administrativa.jif@correo.cjf.gob.mx](mailto:capacitacion.administrativa.jif@correo.cjf.gob.mx)

Presentada esta solicitud, será turnada al revisor que determine la Coordinación del Programa, quien podrá confirmar, aumentar o disminuir la calificación reclamada. El resultado de la revisión será irrevocable.

### 5. De los exámenes extraordinarios

Quien no acredite la asignatura podrá solicitar la aplicación de un examen extraordinario, siempre y cuando haya realizado el examen final ordinario de la materia en cuestión. Este mecanismo se podrá aplicar solamente una vez por asignatura y no podrá solicitarse en un número mayor de tres asignaturas del programa.

La calificación mínima que deberá obtener en el examen extraordinario para aprobar la asignatura es de ocho (8.0).

No tienen derecho a solicitar examen extraordinario quienes hayan abandonado la materia.



## **6. De la evaluación docente**

Es obligatorio para el alumnado responder la evaluación docente que estará disponible en el aula virtual durante cinco días<sup>1</sup>, a partir de la última sesión de cada materia.

## **7. De la aprobación de la especialidad**

Para acreditar la especialidad y tener derecho a la constancia respectiva se requiere:

- a. Asistir al 80% de las sesiones en cada materia;
- b. Realizar los ejercicios y actividades que indique el profesorado;
- c. Contar con el 100% de las asignaturas aprobadas;
- d. Acreditar la evaluación final con un mínimo de ocho (8.0); y
- e. Evaluar al profesorado y programa académico.

## **8. De la obtención de diploma de especialidad**

Para obtener el diploma se deberá realizar un trabajo de tesina o estudio de caso, a elección del alumnado, de acuerdo a los procedimientos de titulación.

## **9. Trámite de la cédula de especialidad**

El trámite de la cédula de especialidad ante la Dirección General de Profesiones le corresponde exclusivamente al alumnado.

## **10. De las bajas**

Se entenderá por baja del alumnado la separación definitiva del programa académico. Son causas de baja definitiva:

- a) La petición por escrito del alumnado;
- b) El abandono de los estudios. Se entiende por abandono no haber asistido al 50% de las sesiones de la asignatura; y
- c) Presentar más de tres exámenes extraordinarios.

## **11. De las faltas graves**

Son consideradas faltas graves al orden académico:

- a) La suplantación;
- b) Reproducir como propios en forma parcial o total productos académicos ajenos;
- c) La falta de probidad o respeto;

---

<sup>1</sup> Por configuraciones de la plataforma, la evaluación docente y las encuestas de satisfacción cierran a las 23:55 horas



- d) Cometer actos de ostentación con el propósito de realizar trámites o gestiones personales ante el Instituto;
- e) La indisciplina grave o reiterada;
- f) La alteración de documentos, su falsificación, o el uso de documentación falsa;
- g) Registrar asistencia y físicamente no permanecer en el desarrollo de la sesión, sin autorización del profesor o sin causa justificada; y
- h) Las demás que determine el Director General del Instituto de la Judicatura Federal.

## **12. De las sanciones**

Cuando las faltas graves se presenten en tareas y actividades académicas cotidianas del programa, se emitirá una amonestación; si la falta se presenta en proyectos o exámenes finales la o el alumno será dado de baja del programa, sin la posibilidad de retomarlos.

## **13. De las incompatibilidades**

No se admitirá a las personas que estén inscritas en otros cursos presenciales del Instituto que se desarrollen en horario simultáneo.

## **14. Del Aula Virtual**

La operación de los instrumentos de evaluación será a través del aula virtual del Instituto de la Judicatura Federal<sup>2</sup>, disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://aulavirtual.ijf.cjf.gob.mx/>.

Para acceder se requiere de un nombre de usuario y contraseña. Quienes hubiesen utilizado antes el aula virtual de la Escuela Judicial podrán ingresar con su mismo usuario y contraseña. Únicamente se enviarán los datos de acceso al aula virtual a los usuarios no registrados. Los datos se remitirán al correo electrónico que fue proporcionado a la Escuela Judicial con motivo de su inscripción.

De existir algún problema técnico, reportarlo inmediatamente con personal de esta Escuela Judicial al teléfono 54 49 95 00 o red #318 extensión 2016. Para ello, conviene tener la captura o foto de la pantalla a efecto de contar con evidencia documental del incidente.

Es responsabilidad del alumnado organizar sus tiempos y contar con las herramientas necesarias (computadora, tablet o celular; aplicaciones; internet) para que, con independencia de las cargas laborales, puedan cumplir en tiempo y forma con las actividades programadas.

---

<sup>2</sup> Para ello se requiere contar con la última versión del navegador *Google Chrome*, descargable en <https://www.google.com.mx/chrome/browser/desktop/>.



## 15. Información de contacto

Todos los comunicados y solicitudes deberán formularse vía electrónica a más tardar al día siguiente en que se genere la situación que las motiva y la persona interesada deberá especificar claramente:

- a. Su nombre;
- b. El curso y grupo, extensión o aula donde está inscrita;
- c. La petición precisa; y
- d. Sus datos de contacto.

Dr. Carlos De los Cobos Sepúlveda, Titular del área, (55) 54 49 95 00 extensión: 2068, correo electrónico: [carlos.deloscobos.sepulveda@correo.cjf.gob.mx](mailto:carlos.deloscobos.sepulveda@correo.cjf.gob.mx)

Lic. Paola Ivette Hernández González, Directora de área, (55) 54 49 95 00 extensión: 2028, correo electrónico: [paola.hernandez.gonzalez@correo.cjf.gob.mx](mailto:paola.hernandez.gonzalez@correo.cjf.gob.mx)

Lic. Sandra Oropeza Crespo, administradora de la Especialidad, (55) 54 49 95 00 extensión: 2016, correo electrónico: [sandra.oropeza.crespo@correo.cjf.gob.mx](mailto:sandra.oropeza.crespo@correo.cjf.gob.mx)

## 16. Cuestiones no previstas

Las resolverá el Director General del Instituto de la Judicatura Federal.

**Acepto**

---

Nombre y firma del servidor público