



**CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA EL PERSONAL
DE SERVICIOS GENERALES**

REGLAMENTO INTERNO

Los alumnos inscritos y formalmente aceptados a realizar el **Curso de Actualización para el Personal de Servicios Generales** deberán observar las siguientes reglas:

- I. Tener un mínimo de asistencia equivalente al 85% del total de las mismas, de lo contrario el alumno se hará acreedor a la sanción que el Consejo del Poder Judicial determine. Las inasistencias sólo serán justificadas por razones de salud, debidamente comprobadas.
- II. Presentarse por lo menos 15 quince minutos antes del inicio de cada sesión.
- III. No introducir alimentos, ni bebidas al aula de impartición del curso.
- IV. Apagar celulares durante el desarrollo de las sesiones.
- V. No fumar dentro del aula de sesiones.
- VI. Se checará la asistencia al inicio de cada una de las sesiones, así como al final de éstas.
- VII. No se permitirá la entrada al aula 15 quince minutos después del inicio de cada sesión, y por tanto, se le tomará como inasistencia.
- VIII. Participar activamente en cada materia.
- IX. Los exámenes sólo se realizarán en los horarios establecidos y en las instalaciones del Instituto o sede donde se esté desarrollando el *Curso*. Si por alguna circunstancia justificada no se pudieran realizar en el horario y fecha establecidos, el docente, en coordinación con el Director del Instituto, fijará una nueva fecha, previa solicitud del interesado mediante escrito dirigido al Director del Instituto.
- X. Los alumnos que tramiten su baja *motu proprio* del *Curso*, deberán justificar la misma, siendo el Consejo quien determine si procede o no. En caso de

que se determine no justificada su baja, el alumno se hará acreedor a la sanción que el Consejo del Poder Judicial determine.

- XI. El Instituto no se hace responsable de los objetos olvidados o perdidos en sus instalaciones.
- XII. El calendario de actividades puede estar sujeto a cambios, modificaciones o variaciones. En dicho supuesto se procurará avisar con antelación a los alumnos, pero éstos tienen la obligación de consultar frecuentemente la página de internet del Instituto de la Judicatura para tales efectos.
- XIII. El nombre de usuario, así como la contraseña del Sistema de Control Escolar, se asignará al momento de la inscripción, esto para efectos de la consulta de material, calificaciones y avisos del *Curso*.
- XIV. Las calificaciones serán publicadas en línea en la página web del Instituto de la Judicatura en el módulo correspondiente a Alumnos-Consulta de Calificaciones.
- XV. En el supuesto de que exista un error evidente en la calificación del alumno, éste tendrá un día hábil para reportarlo al encargado del *Curso* en horarios de oficina antes de la publicación oficial de los resultados finales del *Curso*, en el entendido de que al exceder el término señalado, el alumno no tendrá derecho a réplica.
- XVI. La credencial emitida por el Instituto de la Judicatura la deberán de portar los alumnos durante el *Curso*. En caso de pérdida de la misma, el alumno deberá informar a la Dirección del Instituto, por escrito, a la brevedad de dicha situación para el efecto de su correspondiente reemplazo.
- XVII. En el caso de que el alumno no acuda al Instituto por su Diploma de Acreditación y/o Constancia de Asistencia al *Curso* dentro de los tres meses siguientes a la terminación de éste, se procederá a la trituración de los mismos.
- XVIII. Todos los casos no previstos por este Reglamento, serán resueltos por la Dirección del Instituto.