

**GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE  
EDUCACIÓN CONTINUA**





## TABLA DE CONTENIDO

### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Finalidad
- 1.2 Alcance
- 1.3 Convocatoria y selección
  - 1.3.1 Convocatorias
  - 1.3.2 Selección

### 2. ASPECTOS ACADÉMICOS

- 2.1 Carga horaria y computo de asistencia a las actividades académicas
- 2.2 Criterios de evaluación
- 2.3 Reclamos de calificaciones
- 2.4 Derechos del participante en las actividades académicas
- 2.5 Obligaciones del participante en las actividades académicas
- 2.6 Disposiciones finales

## 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 FINALIDAD

El documento establece los lineamientos administrativos y académicos reguladores de procedimientos y normativas a seguir, para la capacitación y desarrollo profesional del participante en las actividades académicas de educación continua contemplando la modalidad presencial y virtual, del Instituto Superior de Judicatura de Panamá, Doctor César Augusto Quintero Correa. Las actividades de Educación Continúa son flexibles, abiertas, innovadoras a los cambios científicos, humanísticos, jurídicos y administrativos, con miras a promover el perfeccionamiento del Servidor Judicial.

### 1.2 ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los participantes que forman parte del proceso de enseñanza- aprendizaje que ofrece el Instituto Superior de Judicatura de Panamá, Doctor César Augusto Quintero Correa y que, al momento de su registro, se comprometen a cumplir con requisitos, programación y desarrollo de actividades concernientes a la educación continua.

### 1.3 CONVOCATORIAS Y SELECCIÓN

#### 1.3.1 CONVOCATORIAS

La convocatoria para actividades académicas se realizará a través de notas de invitación, correos electrónicos, redes sociales, o cualquier otro medio tecnológico. Se podrá realizar mediante publicación en el sitio web del ISJUP o del Órgano Judicial. Se incluirá el formulario de inscripción, cantidad de cupos, plazos para la entrega de los documentos, perfil de ingreso, duración del curso y demás información referente al curso.

Las personas interesadas en inscribirse en los cursos ofertados deben enviar la documentación requerida en la convocatoria, en el plazo determinado. La solicitud de inscripción que se reciba fuera del plazo de convocatoria, incompleta o en un medio distinto al solicitado, será rechazada



**INSTITUTO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE PANAMÁ**  
**DOCTOR CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA**  
**EC-DO-001 GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA ACTIVIDADES**  
**ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA v1**



de plano. De igual forma, serán rechazadas las solicitudes de interesados, que no cumplan con el perfil anunciado en la convocatoria.

Una vez finalizado el periodo de convocatoria, se elaborará el listado con la información de todos los interesados que aplicaron al curso. La lista será revisada por parte del ISJUP y se publicará el listado de los seleccionados en la página web del ISJUP. Si la convocatoria es por nota de invitación no aplica publicar el listado de admitidos.

### **1.3.2 SELECCIÓN**

Los mecanismos de selección de los estudiantes que ingresarán a las actividades académicas de educación continua, será competencia exclusiva del ISJUP.

Para ingresar a los programas de Educación Continua, el estudiante deberá cumplir con el perfil establecido en la convocatoria, los requisitos definidos en el diseño de cada curso, firmar carta compromiso en caso de que aplique y sea solicitado como requisito de admisión. Los participantes que no cumplan el requisito de perfil, no entreguen la documentación o esta sea fuera del plazo, serán rechazados. De igual modo, podrán ingresar a las actividades académicas ofrecidas por el ISJUP participantes de: la Comunidad jurídica, y Sociedad en general, cuando en el perfil del participante del curso se indique.

Cuando el contenido de la actividad académica sea del interés de varios servidores judiciales de la misma oficina, la Alta Dirección del ISJUP lo comunicará al superior jerárquico respectivo, para que él designe el o los candidatos de acuerdo con el perfil, las necesidades de su despacho y la concurrencia del servidor judicial en las capacitaciones del ISJUP.

## 2. ASPECTOS ACADÉMICOS

### 2.1 CARGA HORARIA Y COMPUTO DE ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

En los cursos de Educación Continua presenciales y virtuales de 8 horas académicas o más será otorgado certificado de participación.

A fin de cumplir con la asistencia a los cursos, en los programas de educación continua, se establece lo siguiente:

El estudiante que asista al ISJUP para programas de educación continua y quiera hacerse acreedor del certificado de participación, debe cumplir con el 85% de asistencia. La cual se acredita con los listados de asistencia en modalidad presencial, o con el reporte de la plataforma respectiva, en la modalidad virtual, según lo indicado en el diseño de la actividad académica.

Las actividades académicas de modalidad virtual tienen un componente asincrónico y uno sincrónico, que se describe en el diseño de la actividad académica. El componente sincrónico se refiere a las actividades que se realizan en tiempo real por el facilitador a través de la plataforma respectiva. El componente asincrónico, se refiere a las actividades complementarias de aprendizaje que serán evaluadas.

El estudiante que no asista a una jornada académica, deberá solicitar el formulario de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, y enviarlo al coordinador académico, con su debida justificación

### 2.2 CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación y los porcentajes dependerán del diseño curricular de cada actividad académica y se comunicarán al inicio de cada actividad.

Se aprueba una actividad académica con un puntaje igual o mayor a 71 puntos.

### 2.3 RECLAMOS DE CALIFICACIONES

El estudiante que considere que hubo un error en su evaluación, podrá solicitar revisión, presentado la solicitud de reclamo a la sección de coordinación académica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de su calificación final, acompañarlo con evidencia y canalizarlo a través del coordinador académico.

### 2.4 DERECHOS DEL PARTICIPANTE EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Recibir formación integral en condiciones adecuadas para su desarrollo, sin discriminación.
- Recibir en forma puntual y completa las horas de clases, tener acceso, previa solicitud, a los exámenes luego de la calificación del profesor y ser atendidos cuando hicieran una petición, siempre que las mismas se hagan de acuerdo al reglamento interno.
- Recibir la planificación completa académica al inicio de la actividad académica.
- Utilizar la Biblioteca jurídica del ISJUP, de conformidad con los reglamentos específicos.
- Informar a las autoridades respectivas del ISJUP, las faltas de los docentes para que puedan ser oportunamente corregidas, mediante el formulario de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Recibir el certificado de participación, siempre que hayan cumplido con la asistencia mínima requerida y todos los requisitos establecidos en el diseño de cada actividad académica.
- Cuando se demuestre que el estudiante ha cometido una falta, que dé lugar a un proceso ante el Consejo Disciplinario, tendrá derecho a presentar pruebas en contrario, para su legítima defensa.
- Recibir su calificación de manera oportuna por parte del profesor y del ISJUP.
- Expresar su nivel de satisfacción respecto a la actividad mediante las herramientas de evaluación académica que se completan al final.

- Poder revisar la calificación y presentar el reclamo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de su calificación final.

## 2.5 OBLIGACIONES DEL PARTICIPANTE EN LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Los estudiantes del ISJUP tendrán las siguientes obligaciones:

- Acatar las normas y reglamentos del ISJUP.
- Cumplir debida y oportunamente con todas las actividades curriculares programadas por el ISJUP y rendir las pruebas inherentes al ejercicio académico y su evaluación, en el día, hora y lugar establecidos previamente.
- Asistir puntualmente y en su totalidad a todas las actividades académicas en que se inscriba o haya sido convocado.
- No ausentarse ni retirarse antes de concluida la jornada académica, salvo causa justificada.
- Guardar el debido respeto a las autoridades, al personal docente, administrativo, de servicio y estudiantes del ISJUP.
- Mantener una presentación personal acorde con su calidad de estudiante y guardar el debido comportamiento con sus compañeros.
- Velar por la conservación e integridad de los bienes del ISJUP y de terceros.
- Realizar la evaluación de los docentes al finalizar la actividad académica.
- Cumplir con las reglas de comportamiento establecidos, los cuales serán de conocimiento de todos al inicio de la actividad académicas.
- Respetar los predios del ISJUP, y las áreas circundantes, por lo que está estrictamente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, fumar o concurrir a la institución bajo el efecto de dichas sustancias, así como el uso de armas de cualquier índole.
- Firmar las listas de asistencia o cumplir con el mínimo de conexión en plataforma.
- Firmar y cumplir con un acta de compromiso institucional, en caso de haber sido beneficiado con alguna beca o ayuda económica.

- Los estudiantes beneficiarios de becas o ayudas económicas para estudio, deben colaborar con los programas de capacitación del ISJUP, cuando sean requeridos.
- El usuario es el único responsable por el material que sube a la plataforma en los espacios identificados como respuesta a actividades individuales, grupales, interactivas entre otras. Todo el material que el usuario sube a la plataforma debe estar exento de virus y en formatos que impidan su modificación posterior al envío.
- El participante debe mantenerse informado de los deberes académicos en el término de tiempo asignado por el docente y publicado en la plataforma. Si llegase a tener problema con el acceso a la actividad académica, deberá notificarlo enseguida al docente, tutor o técnico informático.
- Debe cumplir en el aula virtual con todas las tareas, foros, chats, trabajos individuales, en equipo, pruebas y exámenes finales detallados por el programa académico dirigido por el docente en el tiempo estipulado.
- Debe monitorear la evaluación que se obtiene en las asignaciones a fin de que pueda hacer un portafolio del aula virtual para consignar sus resultados.
- El participante deberá informar sobre cualquiera incidencia en la plataforma, sus accesos o lo referente al contenido mediante el formato peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, dentro de los dos días siguientes.
- Las actividades de aprendizaje estarán establecidas en el diseño de cada curso deben ser elevadas a la plataforma en el tiempo asignado.
- Los participantes que formalicen su interés en participar en los cursos virtuales y sean admitidos como estudiantes de los mismos, tienen el compromiso de iniciar y culminar satisfactoriamente el curso.
- Utilizar adecuadamente y para los fines establecidos el usuario y la contraseña que se les proporcionen para ingresar al aula virtual, los cuales son personales e intransferibles. El uso inadecuado, su información a terceros o cualquier otro acto que implique compartir la información que a través de ellos se transmita, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el reglamento vigente.
- Durante su participación en las actividades académicas del ISJUP, el estudiante debe mantener un buen comportamiento que refleje ética, interés, profesionalismo. El



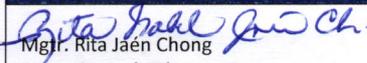
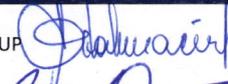
**INSTITUTO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE PANAMÁ**  
**DOCTOR CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA**  
**EC-DO-001 GUÍA DEL ESTUDIANTE PARA ACTIVIDADES**  
**ACADÉMICAS DE EDUCACIÓN CONTINUA v1**



participante que utilice los espacios académicos virtuales de manera irregular o que atente contra la moral, será sancionado con el retiro de la oferta académica.

## 2.6 DISPOSICIONES FINALES

- Los certificados podrán ser enviados en forma virtual por correo electrónico, en formato PDF en sus dos caras.
- Las guías de estudiantes serán de conocimiento general y publicado en el sitio web del Instituto Superior de Judicatura de Panamá, Doctor César Augusto Quintero Correa.

REVISADO POR:		APROBADO POR:	
 Mgtr. Rita Jaén Chong Supervisora de Planes y Programas		Lic. Erika Chumaceiro Directora Ejecutiva ISJUP 	
Fecha: 02/07/2021		Dr. Ricaurte Soler Director ISJUP  Fecha: 05/07/2021	
VERSIÓN	CAMBIOS		
1	Documento original		