

## Deberes y Derechos de los Alumnos

### Derechos

1. Recibir el número de horas teórico-prácticas previstas para el desarrollo del curso, en el horario y lugar previamente establecido.
2. Conocer los objetivos, contenidos, metodología, procedimiento de evaluación del curso, al inicio de la actividad.
3. Recibir material de apoyo en relación a los contenidos del programa.
4. Ser evaluados en conformidad con el contenido y/o las experiencias de aprendizaje del curso correspondiente.
5. Conocer el resultado de todas las evaluaciones al momento del cierre de la actividad, firmando conformidad en el libro de clase.
6. Contar con los espacios y medios básicos para expresarse libremente dentro de un marco de respeto.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de relatores y personal de apoyo de la actividad de capacitación.
8. Si cumple con todo los requisitos de aprobación de la actividad de capacitación recibirá un certificado que acredite su participación en el programa
9. Los participantes podrán solicitar certificados del curso un mes después de terminado el programa de capacitación, en el caso de Diplomados adicionalmente se efectuará una ceremonia para la entrega de Diplomas 2 veces al año, por lo que el tiempo estimado es de 6 meses.

### Deberes

1. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia exigido por el curso.
2. Firmar su asistencia en el libro de clases día a día, de preferencia con lápiz pasta azul o negro ya que el libro de clases es un documento formal. (La asistencia se tomará los primeros 20 minutos de cada clase).
3. Para aquellos alumnos que utilicen franquicia tributaria será su responsabilidad registrar su huella digital en el lector al inicio y término de cada actividad de capacitación. Cualquier olvido o incumplimiento podrá significar la no aprobación del (los) curso(s).
4. El alumno deberá permanecer durante toda la jornada de capacitación según el horario establecido.
5. Usar responsable y adecuadamente las instalaciones, mobiliarios, maquinaria, equipos y material usado para la actividad de capacitación.
6. Mostrar y guardar respeto a los relatores, participantes y personal de apoyo de la actividad de capacitación.
7. Mantener los celulares en silencio mientras se está realizando la actividad de capacitación.
8. El alumno se compromete a responder la encuesta de satisfacción, lo cual da término formal al proceso de cierre del programa.

## HEMOS TRABAJADO CON

Image not found or type unknown





OXFORD TEST OF ENGLISH

DIPLOMADO INTERNACIONAL EN GESTIÓN DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA

DIPLOMADO EN REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES (SMART GRID)

DIPLOMADO EN MÉTODOS PARA EL ENTRENAMIENTO Y EJERCICIO FÍSICO

---