

**ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN
TRIBUTARIA**
Disposiciones académicas

Departamento de Conocimiento de la Administración Tributaria
Julio 2018

Versión 2.0

Las disposiciones académicas contenidas en el presente documento tienen como propósito promover una adecuada ejecución y evaluación de los eventos de capacitación interna desarrollados por el Centro de Estudios Fiscales, a través del Departamento de Conocimiento de la Administración Tributaria y ofertados a servidores del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional.

CONSIDERACIONES PREVIAS

Deberes de los participantes

- Cumplir con la normativa vigente vinculada con los procesos de capacitación.
- Cumplir con las instrucciones recibidas en la convocatoria para participar en la capacitación.
- Participar y realizar, dentro de los plazos establecidos, las actividades de aprendizaje y evaluaciones previstas en los eventos.
- Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás participantes y permitir su libre expresión.
- Cumplir con las disposiciones académicas de cada curso.
- Regirse por las normas éticas y de honestidad intelectual correspondientes al correcto desempeño académico.

Derechos de los participantes

- Conocer de manera anticipada los objetivos y carga horaria del evento formativo al que son convocados.
- Ser tratado con respeto y consideración.
- Ser asistidos en sus dudas, inquietudes y requerimientos relacionados con el evento de capacitación en general.
- Presentar las solicitudes de actividades atrasadas o recalificaciones conforme a las disposiciones vigentes.
- Recibir el correspondiente certificado en caso de aprobación del curso.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CURSO

Inasistencia a clases presenciales

El facilitador justificará la inasistencia de los participantes, en casos de calamidad doméstica, enfermedad, autorizaciones de jefaturas por motivos de trabajo, y otras requeridas por Talento Humano. El facilitador definirá las actividades y/u horarios de recuperación en caso de que correspondan.

Matriculación extemporánea

El periodo de matriculación corresponde a la primera semana de clases. Se aceptarán matriculaciones extemporáneas cuando la programación del curso así lo permita y sea autorizado por el facilitador asignado; en cuyo caso, el participante estará sujeto a cumplir con las actividades planificadas desde el inicio del curso.

Para las actividades cuya fecha de entrega ya se encuentre vencida, el participante se acogerá a las disposiciones descritas en la sección Actividades atrasadas. La matriculación extemporánea puede ser solicitada antes de cumplir el 50% del periodo de ejecución del curso.

Desmatriculación del curso

El requerimiento será enviado al Responsable de Campus Virtual, sin que esto implique la pérdida del curso, antes de cumplir el 50% del periodo de ejecución del curso y previo a cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Aprobación del jefe inmediato para desmatricularse del curso, por causas debidamente justificadas y autorización del Responsable de la UATH nacional, zonal y/o provincial para proceder con la desmatriculación; y,
- b) Registro de incidentes realizado por el participante adjuntando los correos de aprobación de su jefatura y autorización de la UATH.

Actividades atrasadas

En caso de que el participante no haya cumplido las actividades de aprendizaje dentro del periodo previsto, podrá presentar las actividades de manera atrasada en un plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha máxima de entrega establecida en la planificación del curso, en las actividades atrasadas se aplicará una penalización en la calificación de acuerdo al siguiente detalle:

FOROS	El solicitante realizará un resumen de los aportes de todos los participantes y las respectivas conclusiones. Esta tarea deberá ser enviada por el participante al foro en un archivo de texto con su nombre y tener una extensión máxima de una página. Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
TRABAJOS PRÁCTICOS (tareas, análisis de casos, etc.)	Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
CUESTIONARIOS	Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
OTRAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
EXAMEN FINAL	Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
TRABAJOS GRUPALES (tareas, foros, otros)	En los trabajos que deben ser realizados en grupos de 2 o más participantes, independiente del tipo de actividad, no se aceptará presentación tardía de los mismos.
ESPECIALES	En el caso de eventos especiales en los que solo se incluya una actividad de aprendizaje y en la cual el participante no apruebe la misma se permitirá recuperar la actividad de manera atrasada con una penalización del 15%

En caso de incumplimiento de la actividad de aprendizaje dentro del periodo planificado o en el periodo de entrega para actividades atrasadas, la calificación obtenida será de cero y no se aceptará ninguna justificación del participante.

Calificación de foros, tareas y en general de actividades de aprendizaje

En cualquier caso, el facilitador dispondrá de 3 días hábiles finalizado el plazo para la participación en los foros o la entrega de tareas, para su calificación.

Requerimiento de recalificación

Todo pedido de recalificación en las actividades de aprendizaje previstas en el curso será atendido siempre y cuando presente el debido sustento técnico, hasta 2 días hábiles posteriores a la calificación de la actividad de aprendizaje. La solicitud de recalificación será presentada para atención del Coordinador de Gestión asignado al curso y será atendida en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Aprobación

Para cada evento, se considerará al participante como aprobado si en la suma total de los puntajes obtiene una calificación mayor o igual a setenta puntos (70,00).

En caso de eventos que cuenten con clases presenciales, además de la calificación final igual o mayor a 70,00 puntos el participante deberá cumplir al menos con el 80% de asistencia a las clases presenciales o presentar las respectivas justificaciones y actividades de recuperación descritas en la sección Inasistencia a clases presenciales.

Reprobación

- Calificación final menor a 70 puntos.
- Detección de plagio parcial o total de trabajos, reproducción de documentos sin las referencias bibliográficas correspondientes. Se notificará por escrito al participante.
- Detección de copia parcial o total de trabajos o tareas de otros servidores. En caso de envío de 2 o más trabajos iguales se registrará la pérdida del curso de todos los servidores que enviaron el trabajo, independiente de la fecha u hora de envío. Se notificará por correo a los participantes con copia al Coordinador de Gestión designado.
- Utilizar sin autorización de sus superiores o custodios información oficial o de carácter reservado.
- Otras acciones alejadas a la ética o a la honestidad intelectual.

La reprobación no implicará que no puedan iniciarse procesos sancionatorios derivados de las acciones antes especificadas según su gravedad.

Detección de participantes no convocados

De verificar que existe participantes que no fueron convocados por su respectiva UATH, se remitirán las novedades a la Coordinación Nacional de Formación y Capacitación del Talento Humano. Aquellos participantes que no se encontraban en el listado de las convocatorias automáticamente serán desmatriculados por el responsable del Campos Virtual con notificación a Talento Humano.

COMUNICACIONES

Rol	Tipo de atención	Medio de comunicación
Facilitador:	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas relacionadas con el desarrollo del curso. • Solicitudes de presentación de tareas o actividades atrasadas. • Matriculaciones extemporáneas. 	Aula de la plataforma de educación virtual.
Coordinador de gestión:	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas relacionadas con el desarrollo del curso que no hayan sido atendidas por el facilitador. • Requerimiento de recalificación. • Atención de incidentes de plagio y copia por parte de facilitadores. 	<p>Aula de la plataforma de educación virtual.</p> <p>Correo electrónico institucional.</p>
Soporte virtual	<ul style="list-style-type: none"> • Consultas sobre funcionamiento de la plataforma y matriculaciones extemporáneas. 	<p>Aula de la plataforma de educación virtual.</p> <p>Correo electrónico institucional.</p>
Soporte al usuario:	<ul style="list-style-type: none"> • Desmatriculaciones y certificados no descargados. 	Herramienta HP

A efectos de dar respuesta a eventualidades que no se encuentren mencionadas en el presente documento, el participante y/o facilitador las pondrá en conocimiento del Coordinador de Gestión, con la finalidad de analizar el caso con el Coordinador del Programa y la Jefatura del Departamento de Conocimiento de la Administración Tributaria y atenderlo conforme a la normativa vigente.

DEPARTAMENTO DE CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Maribel Mera Dávila JEFE NACIONAL DEL DEPARTAMENTO
ESCUELA DE ESPECIALIZACIÓN TRIBUTARIA	José Luis Salazar Franco COORDINADOR DEL PROGRAMA

CURSO DE ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
Periodo de ejecución: 30 de julio al 14 de agosto de 2018		
Patricio Jiménez CONTENIDISTA	Gabriela Nieto COORDINADORA DE GESTIÓN	Bolívar Herrera SOPORTE VIRTUAL