

**DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
Gestión Interna de Desarrollo de Talento Humano**

Disposiciones Académicas

Las disposiciones académicas tienen como propósito promover una adecuada ejecución y evaluación de los eventos de capacitación interna generados para los servidores del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional y ejecutados en el Campus Virtual del SRI.

Los eventos internos que corresponden a nivel de especialización tributaria, que forma parte de la Malla de Especialización, tendrán particularidades en su gestión, las mismas que se detallan en el presente documento en el acápite correspondiente.

CONSIDERACIONES PREVIAS

Deberes de los participantes

- Cumplir con las disposiciones y normativa vigente vinculada con los procesos de capacitación.
- Cumplir con las instrucciones recibidas en la convocatoria para participar en el evento.
- Participar y realizar, dentro de los plazos establecidos, las actividades de aprendizaje y evaluaciones previstas en los eventos.
- Regirse por las normas éticas y de honestidad intelectual correspondientes al correcto desempeño académico y los valores y normas de conducta del Código de Ética de los servidores del Servicio de Rentas Internas.

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.
- Recibir el correspondiente certificado en caso de aprobación o participación en el evento.
- Realizar las actividades atrasadas en las condiciones indicadas en las disposiciones vigentes, para los eventos de especialización tributaria.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO

Participación en los eventos de capacitación

Según el Procedimiento de Formación y Capacitación de Talento Humano vigente:

Si los servidores convocados no pueden participar en los eventos de capacitación, presentarán al responsable de ejecución del evento de capacitación y/o a la UATH zonal o a Soporte Operacional,

según corresponda, la respectiva justificación, debidamente autorizada, previo a la finalización del evento. En aquellos eventos en los cuales se tenga límite de cupos, se receptorá la justificación, previo al inicio de esta con el fin de poder reemplazar la participación y aprovechar el cupo otorgado.

Calificación de actividades de aprendizaje en general

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

Aprobación o Participación

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 sobre cien (70,00/100,00) y cumple con una asistencia del 80% de participación efectiva (Norma Técnica del Subsistema de Formación y Capacitación, 2014, art. 24).

Los eventos que tengan actividades asincrónicas serán evaluados de acuerdo con el parámetro de la calificación; en el caso de que se cuente con actividades sincrónicas se tomará en cuenta también la asistencia del 80% a estas actividades para la aprobación del evento.

Asistencia a las actividades sincrónicas

En los momentos sincrónicos (coincidencia en tiempo) de sesiones presenciales, videoconferencias u otros recursos, el facilitador deberá registrar la asistencia de los participantes. La asistencia a estas actividades es obligatoria, se podrá justificar máximo el 20% de la misma, en cuyo caso se debe presentar el trabajo de recuperación designado por el facilitador.

Detección de plagio

Considerado como la copia, en lo fundamental, de obras ajenas asumiendo su autoría, las siguientes serían las causales más comunes de plagio:

- Utilizar textos de un autor sin indicarlo en forma de cita en el documento o en la lista de referencias bibliográficas.
- Utilizar textos, gráficos o tablas de un sitio web sin indicar su fuente en forma de cita o en la lista de referencias bibliográficas.
- Presentar las ideas originales de un autor, de manera modificada, sin citar la fuente original en ningún momento.
- Falsificar los textos o las ideas de autores.
- Simular ser el dueño del trabajo en todo o en parte de otro autor o participante.

En caso de envío de 2 o más trabajos con gran similitud de un mismo evento, sea de la misma edición o de ediciones anteriores, se registrará con cero la actividad afectada para los involucrados independiente de la fecha y hora de presentación de cada uno. El análisis lo realizará el facilitador en conjunto con el responsable académico y se notificará por correo a los participantes. Se remitirá una tarea extra la cual será evaluada con una penalización del 50% de la nota original.

Detección de participantes no convocados

Los participantes no convocados que se matriculen en el evento deberán retirarse del mismo, ya que su asistencia no cuenta con el respectivo proceso de autorización. No se registrará el evento en su registro de capacitación, aunque cuente con la aprobación de este.

No se permiten cambios de grupos, los participantes han sido distribuidos de manera proporcional para cada aula para garantizar un proceso de enseñanza adecuado.

Disposiciones específicas para eventos de especialización tributaria:

Matriculación extemporánea

El periodo de matriculación regular es el día de inicio del evento, el cual se encuentra señalado en la respectiva convocatoria. La matrícula extemporánea, para eventos de 3 o 4 semanas de duración, corresponde a la primera semana de clases; en casos de eventos de menor duración este período será definido por el responsable académico del evento. Se aceptarán matriculaciones extemporáneas cuando la programación del evento así lo permita; en cuyo caso, el participante estará sujeto a cumplir con las actividades y plazos planificados desde el inicio.

Para las actividades cuya fecha de entrega ya se encuentre vencida, el participante se acogerá a las disposiciones descritas en la sección Actividades atrasadas.

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 3 días calendario, 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 con el siguiente detalle:

Actividades de aprendizaje atrasadas	Penalización
Actividades de aprendizaje (foros, tareas, cuestionarios, examen final, otros)	Se aplicará una penalización del 20% a la calificación obtenida.
Trabajos grupales	En los trabajos que deben ser realizados en grupos de 2 o más participantes, independiente del tipo de actividad, no se aceptará la presentación atrasada de los mismos.
Actividad única en eventos especiales	En el caso de eventos especiales en los que se incluya solo una actividad de aprendizaje y 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.

Requerimiento de recalificación (eventos de aprobación)

Todo pedido de recalificación en las actividades de aprendizaje previstas en el evento 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 responsable académico asignado al evento y será atendida en un plazo máximo de 3 días hábiles.

COMUNICACIONES

A efectos de dar respuesta a eventualidades que no se encuentren mencionadas en el presente documento, el participante o facilitador las pondrá en conocimiento del responsable del evento, con la finalidad de analizar el caso y atenderlo.