

**UNIVERSIDAD DE TARAPACA  
ARICA-CHILE**

**OFICIALIZA DOCUMENTO "POLITICAS GENERALES  
DE DESARROLLO Y GESTION ACADEMICA EN EL  
AULA EN LA CARRERA DE CONTADOR AUDITOR-  
CONTADOR PUBLICO".**

(Dejar sin efecto Res.Ex.ESUN N°0.078/2016 del  
8.7.2016)

**RESOLUCION EXENTA FAE N°0. 16/2019.**

**ARICA, Enero 22 de 2019.**

Con esta fecha, la Facultad de Administración y Economía de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente Resolución Exenta:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L.N°150, de 11 de Diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Decreto N°84/2014, de fecha 7 de Abril de 2014; Decreto N°27/2018, de 19 de Julio de 2018; Decreto TRA N°335/224/2018, de 20 de Diciembre de 2018; Decreto Exento N°00.1388, de 30 de Diciembre de 1997 y sus modificaciones; Resolución N°1600, de 06 de Noviembre de 2008, de la Contraloría General; Resolución Exenta Contral N°01/2002 de 14 de Enero de 2002 y N°0.01/2018, de 23 de Abril de 2018; Decreto Exento N°00.782/2000 de 25 de Julio 2000; y, las Facultades que me confiere el Decreto Exento N°00.1140/2016, de 9 de Noviembre de 2016 y sus modificaciones;

**CONSIDERANDO:**

Que, en Comité de Carrera COAUD-COPU N°03/2019, de 21 de Enero de 2019, en su punto 1°, se aprueba el documento "Políticas Generales de Desarrollo y Gestión Académica en el Aula en la Carrera de Contador Auditor-Contador Público".

Que, por carta COAUD-COPU N°10/2019 de fecha 21 de Enero de 2019, la Jefa de la Carrera de Contador Auditor-Contador Público, solicita dejar sin efecto Res.Ex.ESUN N°0.078/2016 del 8 de Julio de 2016 y oficializar el documento "Políticas Generales de Desarrollo y Gestión Académica en el Aula en la Carrera de Contador Auditor-Contador Público".

**RESUELVO:**

Oficializase documento "**Políticas Generales de Desarrollo y Gestión Académica en el Aula en la Carrera de Contador Auditor-Contador Público**", que pretende ordenar y mejorar aspectos básicos formativos de los alumnos de la carrera en función del perfil de egreso de los estudiantes y de la revisión continua de los planes y programas de las asignaturas, así como de su dictación y que consta de tres (3) páginas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.

POR ORDEN DEL RECTOR.



**LUIS TAPIA ITURRIETA**  
Secretario de la Universidad

LMS/LTI/nfc.-



**LUIS MELLA SAAVEDRA**  
Decano  
Escuela Universitaria de  
Administración y Negocios



## POLÍTICAS GENERALES DE DESARROLLO Y GESTION ACADEMICA EN EL AULA EN LA CARRERA DE CONTADOR AUDITOR-CONTADOR PÚBLICO

### I. Utilización del Sistema de Administrador de Cursos - Plataforma Intranet-UTA

Será obligatorio para los académicos que imparten clases en la Carrera:

1. La utilización de la Plataforma de Intranet, como instrumento de apoyo a la docencia, en donde podrá optimizar la gestión del curso, llevar registro de la asistencia e ingreso de notas. Considerando la configuración de éste al iniciar el semestre y según programa de asignatura.
2. Ingresar el programa de asignatura actualizado según el semestre y año en curso, la primera semana de clases (Art 26° REDOC). El programa debe tener claramente descrita las políticas del curso que el académico define para el normal funcionamiento de este.
3. Ingresar oportunamente los recursos actualizados de la cátedra correspondiente, de preferencia antes de la clase.
4. Ingresar semanalmente la asistencia correspondiente a las clases cursadas durante el periodo respectivo.
5. Ingresar las notas como plazo máximo dentro de 10 días hábiles de realizada la evaluación de modo que el alumno pueda tener conocimiento de sus calificaciones. (Art.31° REDOC)
6. Informar en Jefatura de Carrera durante el mes de abril (vía carta o mail: copu@uta.cl) algún problema de asistencia y por consecuencia de evaluación que se presente con algún estudiante. Lo anterior, a objeto de controlar los indicadores de la carrera. Recordando que el **2do viernes del mes de mayo** es el plazo máximo para registrar las primeras evaluaciones de la asignatura.

OBS: Aquellos académicos(as) que presenten algún inconveniente con el sistema de intranet, deben contactarse con la secretaria de la Escuela ESUN, señorita Aleyda Lozano mail: aclozanoc@uta.cl. Lo anterior, preferentemente en las primeras semanas de iniciado el semestre.

### II. Desarrollo de la Asignatura

1. El académico(a) debe informar a aquellos alumnos que no se encuentren en la nómina oficial del curso, para la regularización de su situación, en la unidad que corresponda.
2. El académico(a) no podrá evaluar a los alumnos que no estén inscritos en la nómina oficial del curso (intranet). (Art.19° REDOC). Hasta que el alumno regularice su situación.
3. El académico(a) tiene la libertad para aceptar alumnos como oyentes en su cátedra.
4. Es obligación del académico(a) informar (no solo por escrito, sino verbalmente) la metodología de evaluación de la asignatura, como las políticas del curso.
5. Para el desarrollo de las clases el académico deberá utilizar Bibliografía actualizada (la que debe ser incluida obligatoriamente en el programa de asignatura) verificando la disponibilidad de esta en Biblioteca, teniendo en consideración que un texto es por cada diez alumnos.



### III. Evaluaciones

1. El académico no podrá guardar notas de los alumnos que ingresen al Aula como oyentes durante el semestre, y que después soliciten examen de suficiencia.
2. El académico no podrá modificar el porcentaje de las evaluaciones, definido en el programa de la asignatura al inicio del semestre, sin el conocimiento y aprobación de los alumnos, y la respectiva Información a jefatura de carrera. (como medio de respaldo, el académico(a) puede enviar una carta o mail a jefatura de carrera informando la modificación de ponderación con acuerdo de los alumnos(as).
3. El académico deberá desarrollar las pautas de las evaluaciones realizadas durante el semestre, ya sea vía el desarrollo de ésta en clases o y subirlas a la Plataforma de intranet.
4. El número mínimo de evaluaciones a considerar por el académico (según Art. 27º REDOC) son: 3 evaluaciones para las asignaturas de cuatro horas y 4 evaluaciones para asignaturas con más de cuatro horas.

### IV. Asistencia de los académicos

El académico deberá:

1. Informar a secretaria de carrera (copu@uta.cl o 58 2205685) la inasistencia a la clase con la debida anticipación, a objeto de informar a los alumnos previamente vía intranet u otro sistema tecnológico. Complementariamente el académico(a) debe enviar la fecha de recuperación de la clase (formulario de reprogramación de clases de la Facultad).
2. Respetar el horario y sala establecida para su cátedra, según horario definido por jefatura de carrera.
3. El académico no puede enviar a sus ayudantes a realizar la clase que le corresponde, ni tampoco a tomar evaluaciones. En caso de no poder tomar una evaluación en la fecha establecida deberá informar con la debida antelación a la jefatura de carrera.

### V. Solicitud de salas

1. El académico deberá coordinar la solicitud de sala en secretaria de carrera, cuando necesite recuperar clases o para programar otra actividad planificada y previamente coordinada con los alumnos.
2. El académico deberá respetar el horario designado y no podrá ocupar la clave de otra asignatura para recuperar clases o realizar evaluaciones.

### VI. Responsabilidades del estudiante

1. El estudiante es responsable de verificar en la plataforma de intranet: sus notas, asistencia clase a clase (que debe ser ingresada por el académico), comunicados del académico, programa de asignatura y condiciones de la evaluación.



2. De la asistencia a clases el estudiante en el caso de las cátedras se solicita un mínimo de asistencia del 75%, para el caso de talleres se solicita la asistencia de un 100% (según comité de carrera aprobado).
3. El estudiante debe preocuparse de revisar los medios oficiales de comunicación que la carrera utiliza.

**NOTA:**

***Por acuerdo de Comité de Carrera Contador –Contador Público (5/2016), se actualizan las Políticas Generales de Desarrollo y Gestión Académica en el Aula en la Carrera de Contador Auditor-Contador Público.***

