

REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

(RESOLUCIÓN N°1595 DE 16 DE MAYO DE 2016)



**Dirección de
Desarrollo Académico**
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES	4
TÍTULO SEGUNDO: DEL CUERPO ACADÉMICO	7
TÍTULO TERCERO: DEL INGRESO A LA CARRERA ACADÉMICA	9
TÍTULO CUARTO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACADÉMICOS	15
TÍTULO QUINTO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CARRERA ACADÉMICA	23
Subtítulo I: De la evaluación y jerarquización académica	24
Párrafo 1º: Definiciones y reglas generales	24
Párrafo 2º: De las jerarquías en el cuerpo académico regular	27
Párrafo 3º: De los colaboradores de la función académica	29
Párrafo 4º: Requisitos de ingreso a las jerarquías académicas	30
Párrafo 5º: De las Comisiones de Jerarquización	33
Párrafo 6º: Del procedimiento de jerarquización	36

Subtítulo II: De la calificación académica	41
Párrafo 1º: Definiciones y reglas generales	41
Párrafo 2º: De las Comisiones de Calificación	45
Párrafo 3º: Del Procedimiento de Calificación	48
Párrafo 4º: Del Recurso de Apelación	53
Párrafo 5º: La Comisión de Apelación Académica	53
Párrafo 6º: Del Instrumento de Calificación	55
Párrafo 7º: De los Insumos de Calificación	56
Párrafo 8º: De los Efectos de la Calificación	57
TÍTULO SEXTO: DE LA DESVINCULACIÓN	58
TÍTULO SÉPTIMO: CONSIDERACIONES FINALES	60
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	60

TÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente reglamento tiene por objeto definir y regular la carrera académica de la Universidad Tecnológica Metropolitana, entendiéndose por tal y de acuerdo al Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana, el conjunto de normas y procedimientos que reglan, en lo esencial, el ingreso, la permanencia, la promoción y la desvinculación de los académicos a esta Institución.

La carrera académica es un concepto vinculado a los procesos, derechos y obligaciones de los académicos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, que adquieren desde su ingreso a la universidad, que les permite transitar por distintos estados contractuales y status académicos, en concordancia con sus competencias, mérito e idoneidad, estableciendo las herramientas fundamentales para evaluar de manera homogénea y rigurosa el ingreso, los cambios de estado contractuales y la jerarquización académica, así como también para calificar el desempeño funcionario, todo ello basado en los principios de equidad, transparencia, así como también en los establecidos, tanto en la misión institucional, como en los mecanismos de aseguramiento de la calidad.

La carrera académica establece derechos y obligaciones del cuerpo académico regular, fundándose en criterios objetivos, de mérito e idoneidad de los funcionarios que, en virtud de un nombramiento de la autoridad pertinente, ejercen en forma permanente una actividad académica e investigativa científica o tecnológica en la Universidad, sea de jornada completa o media jornada, teniendo, en el orden que se indica, la jerarquía y calidad de profesor titular, profesor asociado, profesor asistente o instructor.

La Carrera Académica contempla la evaluación, la jerarquización y la calificación del funcionario académico.

ARTÍCULO 2

La actividad académica tiene como ámbito de acción la docencia, la investigación, desarrollo e innovación y la creación, la vinculación con el medio, la gestión universitaria y la autoevaluación de los procesos institucionales.

Para desarrollar su carrera académica, el académico deberá adscribirse a la docencia y al menos, a un programa en alguno de los ámbitos definidos precedentemente, el que deberá enmarcarse en las prioridades y políticas del Departamento. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de los académicos con jerarquía de profesor titular y aquellos que cuenten con el grado académico de Doctor, deberán adscribirse en el ámbito de acción de la investigación y a la docencia, de conformidad al presente Reglamento.

Todas las funciones que desarrolle el académico deben tener directa relación con el Plan de Desarrollo Estratégico del Departamento al que está adscrito, con el de la Facultad y con el de la Universidad, todo conforme a su jerarquía académica.

Quedan exentos de estas obligaciones, los académicos que asuman responsabilidades como autoridades unipersonales y directivos no académicos hasta un año después de que cesen en el ejercicio de dichas funciones.

TÍTULO SEGUNDO: DEL CUERPO ACADÉMICO

ARTÍCULO 3

Son académicos quienes, en virtud de un nombramiento de la autoridad competente, asumen y desarrollan las funciones propias de la Universidad. El académico es una persona capacitada para realizar en la Universidad labores de docencia, de investigación, desarrollo e innovación, creación y transferencia tecnológica, de vinculación con el medio, y apoyar los procesos institucionales, en todas sus áreas, conforme a las políticas y programas de la Universidad.

ARTÍCULO 4

El presente Reglamento es aplicable a todos los académicos regulares de jornada completa o media jornada. Existirá otro reglamento que regule la carrera académica no regular.

Existirá un reglamento especial que proporcione normas equivalentes para los académicos de jornada parcial.

TÍTULO TERCERO: DEL INGRESO A LA CARRERA ACADÉMICA

ARTÍCULO 5

Podrán ser nombrados Académicos de la Universidad Tecnológica Metropolitana los chilenos y los extranjeros que cumplan los requisitos establecidos en el Estatuto Administrativo para el ingreso a la administración pública, y los que la universidad establezca de acuerdo a sus políticas, además de estar en posesión de un título profesional y grado de licenciado, y grado de máster, magíster o doctor.

ARTÍCULO 6

La provisión de los cargos académicos para jornadas completa y media jornada se realizará a través de un concurso público de antecedentes y oposición.

ARTÍCULO 7

Los concursos serán convocados por la Vicerrectoría Académica a solicitud del Decano, con la aprobación del Consejo de la respectiva Facultad y previa autorización del Rector.

Los requisitos que deberá cumplir el postulante serán definidos por el Director de Departamento respectivo y aprobados por el Consejo de Facultad.

Una vez obtenidas las autorizaciones a que alude el inciso primero, la Vicerrectoría Académica solicitará al Departamento de Recursos Humanos que publique el llamado respectivo.

ARTÍCULO 8

Para el concurso de antecedentes y oposición, habrá una Comisión de Concurso Académico, que tendrá bajo su responsabilidad la evaluación de los antecedentes de cada uno de los postulantes y estará constituida por las siguientes autoridades: el Decano de la Facultad respectiva, quien la presidirá, el Secretario de Facultad, que actuará como Ministro de Fe, el Director de Investigación y Desarrollo Académico, el Director de Departamento respectivo, dos académicos del área del conocimiento relacionada con la materia de la convocatoria del concurso, pertenecientes a una de las dos más altas jerarquías académicas y nombrados por el Consejo de Facultad respectivo a través de una resolución dictada por el Decano. El jefe de Recursos Humanos formará parte también de la Comisión, pero sin derecho a voto, sólo como facilitador del proceso respectivo.

Esta misma Comisión evaluará la oposición y podrá incorporar a un especialista, si lo estima pertinente.

ARTÍCULO 9

Para proponer las bases y requisitos de cada concurso deberá considerarse el Plan de Desarrollo Estratégico de la Universidad y sus políticas académicas. La remuneración será de acuerdo a los antecedentes académicos del postulante, conforme a la Escala Única de Remuneraciones para los académicos de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

ARTÍCULO 10

El Departamento de Recursos Humanos revisará y certificará los antecedentes aportados por cada postulante, de conformidad a los requisitos exigidos en las bases del concurso, y remitirá a la Comisión de Concurso Académico aquellos que estén habilitados para proseguir en el concurso respectivo, informando pormenorizadamente los fundamentos para declarar inadmisibles la postulación que correspondiere. En cualquier caso, el control del Departamento de Recursos Humanos será sólo formal.

La Comisión de Concurso Académico resolverá de conformidad a una Pauta de Evaluación aportada por la Vicerrectoría Académica, en la cual se indicará el valor en un coeficiente establecido a cada ítem señalado en el currículo y los porcentajes que se le asignarán a los coeficientes por cada ítem que se evaluará, según los requerimientos señalados en las Bases del Concurso y en el Currículo Normalizado que se exigirá. Se definirá siempre un puntaje mínimo exigido para el respectivo concurso.

Cada concurso deberá contemplar las siguientes etapas.

- a) Etapa 1: Recepción de antecedentes.
- b) Etapa 2: Evaluación curricular: se evaluarán los antecedentes de formación educacional, capacitación y experiencia.
- c) Etapa 3: Prueba psicolaboral: se evaluará si las características psicológicas del postulante son aptas para el cargo.
- d) Etapa 4: Entrevista: el (o los) candidato(s) se someterá(n) a una entrevista personal ante la Comisión de Concurso Académico.

- e) Etapa 5: Concurso de oposición: clase pública sobre un tema relacionado directamente con el área de convocatoria del concurso, que será sorteado e informado con 24 horas de anticipación.
- f) Etapa 6: Elaboración y presentación de tema. Para ello, la Comisión deberá definir el puntaje total mínimo que deberán alcanzar los postulantes para estar en la terna.
- g) Etapa 7: Selección del candidato que ocupará el primer lugar.

ARTÍCULO 11

Como resultado del concurso, la Comisión de Concurso Académico propondrá al Rector los nombres de los candidatos que hubieren obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

El Rector seleccionará a una de las personas propuestas y, por medio del Departamento del Recursos Humanos, se le notificará al interesado por escrito o por carta certificada, de acuerdo a la forma de notificación que hubiese elegido, entre las opciones indicadas en el currículum normalizado.

El seleccionado deberá manifestar su aceptación al cargo, por escrito, en un plazo máximo de cinco días hábiles administrativos a contar de la fecha de recepción de la notificación.

Aceptado el cargo por el interesado, el Departamento de Recursos Humanos enviará los antecedentes y la solicitud de jerarquización del postulante seleccionado a la Comisión de Jerarquización de la Facultad respectiva, la que deberá proponer a la Vicerrectoría Académica por excepción

especialísima de un plazo de 3 días hábiles, con arreglo a este reglamento, según el mérito de los antecedentes presentados en el proceso, la jerarquía académica del postulante que haya resultado seleccionado.

Recepcionada la propuesta de Jerarquización, el Vicerrector Académico informará al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la recepción de la documentación correspondiente, el grado remuneracional otorgado y dentro del mismo plazo, solicitará la emisión de la resolución exenta que jerarquiza al académico, y coetáneamente, dar inicio al proceso de formalización del nombramiento o contratación.

ARTÍCULO 12

El académico que ingrese por concurso público quedará sujeto a un proceso de calificación transcurrido un año desde su ingreso, independiente de la jerarquía que se le haya otorgado. Será obligación del Director del Departamento respectivo iniciar el proceso de calificación, informando oportunamente a la Comisión de Calificación de la Facultad.

TÍTULO CUARTO: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 13

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en las normas generales aplicables a todos los funcionarios públicos, son deberes específicos de todo académico de la Universidad Tecnológica Metropolitana, los siguientes:

- a) Dedicarse al estudio y perfeccionamiento de su disciplina y áreas afines, colaborando en el avance y creación del conocimiento; transmitirlo, especialmente a los estudiantes y promover los intereses de la Universidad en la docencia, así como en los ámbitos de la investigación, la creación, extensión e innovación, la vinculación con el medio, la gestión universitaria y la autoevaluación de los procesos institucionales.
- b) Desarrollar las actividades académicas contraídas en la Carta Compromiso Académico y acordes con el Plan de Desarrollo de su Departamento.
- c) Orientar el desarrollo de sus funciones académicas al cumplimiento de los objetivos de la Institución y a la mejor prestación de los servicios que a ésta correspondan.
- d) Representar oficialmente a la Universidad, en aquellos casos en que haya sido previamente autorizado.
- e) Participar activamente en programas y comisiones de trabajo para las que haya sido nominado por acuerdo, elección o designación.
- f) Cumplir con sus funciones en forma permanente, creativa y actualizada.
- g) Resguardar el prestigio de la Institución, denunciando o planteando oportunamente ante la autoridad institucional, cualquier hecho que afecte el normal desarrollo de la actividad académica y financiera de la Universidad.

- h) Cumplir cabalmente con las normas legales, disposiciones de este reglamento y otras disposiciones aplicables, con especial énfasis en las referidas a la lealtad funcionaria y probidad administrativa.

ARTÍCULO 14

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, el académico deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Antes del inicio del semestre académico, deberá suscribir una Carta Compromiso ante el Director del Departamento al cual está adscrito, acorde con el Plan de Desarrollo de la Unidad y su jerarquía, sin excepción alguna.
- b) Cada académico deberá comprometer su quehacer, en docencia y al menos en uno de los ámbitos establecidos en el artículo 2 del presente Reglamento, con la salvedad establecida en dicho artículo.
- c) Respecto de la Docencia deberá:
 - i. Dictar la totalidad de las clases programadas y recuperar las horas no dictadas, salvo en caso de licencia médica o de fuerza mayor que haya impedido su cumplimiento.
 - ii. Cumplir con la normativa vigente estipulada en el Reglamento General del Estudiante y cualquier otra instrucción que sea aplicable.
 - iii. Informar reconocimientos de asignaturas cuando se le soliciten.
 - iv. Actualizar los programas de asignaturas, y/o sus contenidos, cuando corresponda.
 - v. Aplicar las estrategias institucionales orientadas al mejoramiento continuo de la docencia.

- d) Respecto de la Vinculación con el Medio deberá:
 - i. Participar activamente o generar equipos de vinculación.
 - ii. Proponer acciones específicas de vinculación con el medio.
 - iii. Gestionar los recursos disponibles en forma eficaz y eficiente.
 - iv. Cumplir con los objetivos, acciones y metas de acuerdo con la Política de Vinculación con el Medio y en los plazos programados.
 - v. Difundir los resultados de las actividades comprometidas en los canales que corresponda.
- e) Respecto de la Investigación o Creación deberá:
 - i. Participar activamente o generar equipos de investigación o creación.
 - ii. Proponer acciones específicas de investigación o creación.
 - iii. Gestionar los recursos disponibles en forma efectiva y eficiente.
 - iv. Cumplir con los objetivos, acciones, metas y plazos programados.
 - v. Publicar los resultados de la investigación o creación utilizando los canales que correspondan.
- f) Respecto de la Gestión Universitaria deberá:
 - i. Participar activamente en comisiones, comités y cualquier grupo de trabajo en que sea designado o elegido.

- ii. Representar al Departamento o a la Facultad, en comisiones o comités de nivel central manteniendo debidamente informada a la unidad que representa.
- g) Respecto de la Autoevaluación de los Procesos Institucionales deberá:
- i. Integrar, por designación, los comités de autoevaluación de carreras.
 - ii. Participar activamente en comisiones, comités y cualquier grupo de trabajo en que sea designado o elegido para los procesos de autoevaluación institucional.
 - iii. Apoyar técnicamente a los comités de autoevaluación de carreras e institucional cuando le sea solicitado.
 - iv. Mantenerse actualizado respecto de la normativa en los procesos de autoevaluación.
- h) Respecto del Perfeccionamiento y Desarrollo Académico deberá:
- i. Cursar programas de perfeccionamiento en el área de la didáctica, metodología de enseñanza y aprendizaje, evaluación educacional y docencia universitaria.
 - ii. Mantenerse actualizado en su disciplina.
 - iii. Mantenerse actualizado en el uso de TIC's y otras tecnologías pertinentes al quehacer docente y académico.
 - iv. Demostrar avances significativos en los ciclos de clases y en etapa de tesis de los programas de Doctorado, cuando corresponda.
 - v. Demostrar avances significativos en etapa de post doctorados, cuando corresponda.

ARTÍCULO 15

Sin perjuicio de los derechos consagrados en las normas generales aplicables a todos los funcionarios públicos, los académicos de la Universidad Tecnológica Metropolitana tendrán derecho a desarrollar cualquier actividad académica enmarcada en los Planes de Desarrollo Institucionales que correspondan, sin perjuicio de las limitantes que se contienen en el presente Reglamento.

Son derechos específicos de todo académico de la Universidad Tecnológica Metropolitana, los siguientes:

- a) Ejercer la docencia con libertad de cátedra, respetando los objetivos y contenidos establecidos en los programas de las asignaturas.
- b) Acceder y utilizar las dependencias, equipamientos y materiales necesarios para el desarrollo de sus labores, de conformidad con lo dispuesto por la Universidad para tales efectos.
- c) Presentar peticiones, consultas o propuestas a las autoridades universitarias pertinentes y competentes respetando la estructura orgánica y recibir respuesta oportuna a ellas, sin otra limitación que la de hacerlo en forma respetuosa y apropiada a su condición de académico.
- d) Recibir información oportuna y veraz de parte de su superior jerárquico atinente a su actividad académica.
- e) Perfeccionarse en el ámbito profesional y de docencia universitaria de acuerdo al Plan de Desarrollo del Departamento al que pertenece y los lineamientos institucionales.
- f) Participar en seminarios, congresos, reuniones técnicas, a nivel nacional e internacional, siempre que formen parte de un Programa o proyecto del Plan de Desarrollo Institucional.

- g) Desarrollar, además, todo lo que se señala en el artículo 2 del presente Reglamento.
- h) Solicitar ser evaluado con el propósito de modificar su jerarquía.
- i) Recibir reconocimientos de productividad académica conforme a la política de incentivos vigente en la Universidad.
- j) Recibir capacitación sobre los procesos de autoevaluación u otras materias en que la Universidad requiera su participación.

ARTÍCULO 16

La carga académica será acorde a la jornada laboral que éste desempeñe en la Universidad, de conformidad con la política académica correspondiente, considerando las actividades que realiza, las horas asignadas y los resultados esperados. Lo anterior es sin perjuicio que la carga sea modificada en el semestre, cuestión que deberá quedar formalmente registrada en una nueva Carta Compromiso.

ARTÍCULO 17

Antes de cada periodo lectivo, en las fechas establecidas en el Calendario Académico Administrativo Anual, cada académico deberá presentar semestralmente su Carta Compromiso Académico al Director del Departamento al cual está adscrito sin excepción.

El Compromiso Académico será analizado por el cuerpo académico jornada completa y media jornada del Departamento, quienes se pronunciarán sobre la pertinencia

de las actividades y las horas involucradas en él, en relación con los Planes de Desarrollo del Departamento, Facultad e Institucional. Finalmente será sancionado por el Director de la Unidad, quien deberá velar porque el Compromiso se corresponda con la jerarquía del académico.

Todo académico deberá presentar al término del periodo lectivo al Director del Departamento al cual está adscrito, un informe fundado y completo de las actividades académicas realizadas por él, durante el periodo correspondiente.

Dichas Cartas de Compromiso Académico deberán ser enviadas desde el Departamento que esté adscrito el académico a la Decanatura respectiva y ésta a su vez deberá enviar las Cartas Compromiso con su visto bueno a las Vicerrectorías que corresponda, a fin de verificar su cumplimiento.

En el caso que un determinado académico no entregue su Carta Compromiso en el plazo indicado en el inciso primero del presente artículo, dicho incumplimiento se constatará en la hoja de vida funcionaria del académico de la forma establecida en el artículo 43 y siguientes del D.F.L. N°29, de 2004, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, sin perjuicio de la responsabilidad funcionaria que pudiere concurrir por la no entrega o entrega incompleta de la Carta Compromiso.

La forma y contenido del formulario de la Carta Compromiso y del Informe será aprobado por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 18

Los académicos que desempeñan funciones de dirección o de gobierno universitario mantendrán la propiedad del cargo académico y su jerarquía durante el desarrollo de dichas funciones.

TÍTULO QUINTO: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CARRERA ACADÉMICA

ARTÍCULO 19

La carrera académica está regulada por un conjunto de procedimientos que permiten el ingreso, la evaluación, jerarquización y calificación de los académicos regulares para su permanencia, promoción y desvinculación.

SUBTÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN Y JERARQUIZACIÓN ACADÉMICA

PÁRRAFO 1º: DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 20

La evaluación académica es la valorización objetiva y cualitativa de los antecedentes del académico que ingresa a la Universidad y de aquellos que postulan a la promoción a una nueva jerarquía académica o cambio en su relación funcionaria.

ARTÍCULO 21

La Jerarquización académica es un proceso de evaluación mediante el cual se reconocen los méritos y la idoneidad de los académicos para acceder a los distintos niveles académicos y con ello asumir responsabilidades formativas, de gestión, de representación universitaria y liderazgo en todos los ámbitos del quehacer académico.

La Jerarquización del personal académico regular de la Universidad Tecnológica Metropolitana tiene por objeto garantizar, sobre bases objetivas, la excelencia e idoneidad de dicho personal. La jerarquización también persigue obtener el reconocimiento de la dignidad de la carrera académica y la forma de acceso y promoción de los académicos a las distintas jerarquías que contempla este reglamento, que incentive a la permanente inquietud de cada uno hacia su propio perfeccionamiento en el saber, de acuerdo con los intereses superiores de la Institución.

ARTÍCULO 22

El personal académico regular está integrado por las personas adscritas a alguna jerarquía académica, que contribuye a la concreción de los fines y objetivos de la Universidad y que, en virtud de un nombramiento, ejerce en forma permanente una actividad académica en la Universidad, sea de jornada completa o media jornada, detentando, según corresponda, la jerarquía y calidad de Profesor Instructor, Profesor Asistente, Profesor Asociado o Profesor Titular.

A tales jerarquías, de tratarse de académicos con nombramiento de media jornada, se les agregará el adjetivo “adjunto” al nivel de jerarquía correspondiente.

ARTÍCULO 23

La jerarquía académica se reconoce en una persona sobre la base de su competencia en un área del conocimiento en los distintos ámbitos del quehacer académico.

ARTÍCULO 24

Las jerarquías académicas se asumen y acreditan mediante designación extendida por el Rector en una resolución exenta.

ARTÍCULO 25

El personal académico regular, que actualmente detente la jerarquía de profesor titular y profesor asociado, no podrá ser removido de la misma y la conservará hasta la edad de retiro, en la medida que cumpla satisfactoriamente los deberes y condiciones de su cargo.

En el caso de un instructor, la jerarquía se le otorgará por períodos de un año, de carácter renovable, con una permanencia máxima en la designación de cuatro años. Al final de ese período, el académico que no accede a la jerarquía inmediatamente superior, no podrá tener una calificación superior a 3 de acuerdo al artículo 51 del presente Reglamento. El período que éste dedique al cumplimiento de estudios para la obtención de un grado académico de Doctor, no se considerará para los efectos de las renovaciones de su designación.

En el caso de un profesor asistente, la jerarquía se le otorgará por períodos de dos años, de carácter renovable hasta por seis años. Un cuarto nombramiento consecutivo deberá ser propuesto por la Comisión de Calificación Académica de la Facultad respectiva. Al final de ese período, si el académico no accede a la jerarquía inmediatamente superior, no podrá tener una calificación superior a 6 de acuerdo al artículo 51 del presente Reglamento. El período que éste dedique al cumplimiento de estudios para la obtención de un grado académico de Doctor, no se considerará para los efectos de las renovaciones de su designación.

PÁRRAFO 2º: DE LAS JERARQUÍAS EN EL CUERPO ACADÉMICO REGULAR

ARTÍCULO 26

El instructor es aquel académico que demuestra capacidad de perfeccionamiento académico progresivo y posee aptitudes para desarrollar con iniciativa y creatividad sus actividades académicas bajo la tutela de un profesor asistente, asociado o titular. Estas aptitudes deberán ser demostradas durante la permanencia en la jerarquía.

El instructor deberá perfeccionarse en su disciplina y en los ámbitos relacionados con su área de conocimiento, e incorporarse al trabajo académico de su unidad, bajo la orientación de profesores de jerarquía superior, que garanticen la idoneidad correspondiente al perfeccionamiento alcanzado y con creatividad adecuada a un nivel inicial de autonomía académica.

Esta jerarquía estará asociada a los grados 10º, 11º, 12º y 13º de la Escala EUR UTEM para el estamento académico.

ARTÍCULO 27

El profesor asistente es aquel que evidencia capacidad y aptitudes efectivas en su formación, demostrando también creatividad e idoneidad en sus labores académicas. Estas aptitudes deberán ser demostradas, durante la permanencia en la jerarquía, con la incorporación al quehacer académico pleno.

El profesor asistente deberá realizar, en forma sostenida, actividades de docencia de pregrado e investigación,

desarrollo e innovación y creación o vinculación con el medio, desde la definición, programación, orientación y ejecución de estas tareas. Además, deberá guiar la formación de alumnos, e instructores si correspondiese, demostrar dominio de su especialidad, y participar en la realización de programas académicos de especialización, postítulo o postgrado.

Esta jerarquía estará asociada a los grados 8°, 9° y 10° de la Escala EUR UTEM para el estamento académico.

ARTÍCULO 28

El profesor asociado es aquel que ha alcanzado excelencia en la docencia, posee un dominio reconocido de su disciplina, ha realizado investigación, desarrollo, innovación o creación, y ha participado en proyectos de vinculación con el medio.

El profesor deberá, en forma autónoma, formular y ejecutar proyectos de investigación, realizar asistencia técnica y capacitaciones relevantes, generar actividades de vinculación externa, desempeñar labores de administración institucional, y formar especialistas o académicos en su disciplina, mediante programas de pre y postgrado.

Esta jerarquía estará asociada a los grados 6°, 7° y 8 de la escala EUR UTEM para el estamento académico.

ARTÍCULO 29

El profesor titular es la más alta jerarquía académica de la Universidad y accederá a ella quien tenga un conocimiento que lo sitúe dentro de su disciplina en un lugar de eminencia y distinción en la comunidad erudita nacional o internacional, tanto en la docencia como en la investigación, desarrollo e

innovación o creación. Deberá ser efectivamente influyente en la formación de académicos en pre y postgrados y en el desarrollo universitario.

El profesor titular deberá realizar labores de docencia en pre y postgrado e investigación, desarrollo, e innovación o creación, junto con actividades de vinculación con el medio u otras que la institución considere pertinentes. Todo ello para que contribuya significativamente a la formación de académicos y grupos de investigación.

Esta jerarquía estará asociada a los grados 4°, 5° y 6° de la Escala EUR UTEM para el estamento académico.

PÁRRAFO 3°: DE LOS COLABORADORES DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 30

Son colaboradores de la función académica, aquellas personas que coadyuvan a ella bajo la tuición y responsabilidad de un profesor. Su desempeño se distingue por constituir una etapa de preparación y mérito.

Los colaboradores se denominarán ayudantes y se regularán en todos sus aspectos por una normativa especial.

PÁRRAFO 4º: REQUISITOS DE INGRESO A LAS JERARQUÍAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 31

Para ingresar a la jerarquía de instructor se requiere:

- a) Grado académico de Licenciado o título profesional universitario cuya duración no sea inferior a 10 semestres y que se encuentre titulado por un periodo de al menos 2 años.
- b) Tener grado académico de magíster o doctor.
- c) Ejercicio de labores de ayudante en docencia o investigación al menos por 2 años.

ARTÍCULO 32

Para ingresar a la jerarquía de profesor asistente, se requiere:

- a) Grado académico de Licenciado o título profesional universitario cuya duración no sea inferior a 10 semestres y que se encuentre titulado por un periodo de al menos 4 años.
- b) Grado académico de Magíster o Doctor.
- c) Haber detentado la designación de instructor en la Universidad, o jerarquía equivalente de otra institución de educación superior nacional o extranjera al menos por 4 años, o, ejercicio profesional que acredite el dominio de su disciplina por al menos 4 años.

- d) Mostrar evidencia de desempeño de investigación, desarrollo e innovación o creación en los últimos 4 años.
- e) (Eliminado) ¹

ARTÍCULO 33

Para ingresar a la jerarquía de profesor asociado, se requiere:

- a) Grado académico de Licenciado o título profesional universitario cuya duración no sea inferior a 10 semestres y que se encuentre titulado por un periodo de al menos 4 años.
- b) Grado académico de Magíster o Doctor.
- c) Haber detentado la designación de profesor asistente en la Universidad o jerarquía equivalente de otra institución de educación superior nacional o extranjera al menos por 6 años, o, demostrar originalidad, autonomía y prestigio nacional en investigación, desarrollo e innovación o creación, o en su desempeño profesional en un área de su conocimiento al menos por 10 años.
- d) Haber dictado cursos de pregrado, o postgrado o postítulo, y guiado o coguiado trabajos de titulación.
- e) Haberse adjudicado fondos concursables externos en investigación, desarrollo, innovación o creación, en los últimos 5 años.
- f) Mostrar productividad en investigación, desarrollo, innovación o creación en los últimos 5 años.
- g) (Eliminado) ²

¹ Decreto 15 de 2018.

² Decreto 15 de 2018.

ARTÍCULO 34

Para ingresar a la jerarquía de profesor titular, se requiere:

- a) Grado académico de Licenciado o título profesional universitario cuya duración no sea inferior a 10 semestres al menos por 4 años.
- b) Grado académico de Magíster o Doctor.
- c) Haber detentado la designación de profesor asociado en la Universidad, o jerarquía equivalente de otra institución de educación superior nacional o extranjera al menos por 6 años, o ser reconocido a escala nacional o internacional en su disciplina por su relevante labor en la docencia y en investigación, desarrollo, innovación o creación, contribuyendo así significativamente a la formación de académicos o grupos de investigación debidamente acreditados.
- d) Mostrar evidencia de consolidación de su carrera académica a través de aportes sostenidos y de mayor impacto que en sus categorías previas en la docencia, investigación, desarrollo, innovación o creación.
- e) Mostrar evidencia de una creciente capacidad de adjudicación de fondos concursables externos en investigación, desarrollo, innovación o creación, en los últimos 5 años.
- f) Mostrar evidencia de una productividad creciente en investigación, desarrollo, innovación o creación, en los últimos 5 años.
- g) Mostrar evidencia de gestión académica o institucional y docencia en pre y postgrado y haber guiado trabajos de

títulos y tesis de postgrado en instituciones de educación superior, en los últimos 10 años.

h) (Eliminado) ³

ARTÍCULO 35

Excepcionalmente podrá ingresar a la jerarquía de profesor titular, quien no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 34 precedente, si posee méritos académicos extraordinarios que justifiquen su incorporación a dicha jerarquía.

Para ello, la proposición deberá ser presentada a la Comisión Central de Jerarquización por el Consejo de la Facultad respectiva, con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio.

La Comisión Central de Jerarquización una vez evaluados los antecedentes de conformidad al artículo 43 deberá proponer al Rector la Jerarquía por la unanimidad de sus integrantes.

PÁRRAFO 5º: DE LAS COMISIONES DE JERARQUIZACIÓN

ARTÍCULO 36

Habrá una Comisión de Jerarquización en cada Facultad que jerarquizará a los académicos de la misma hasta la jerarquía de profesor asociado.

Estas Comisiones estarán integradas por un académico de jornada completa de cada Departamento de la Facultad,

³ Decreto 15 de 2018.

pertenecientes a las dos más altas jerarquías académicas, nominados por el Consejo de la misma y designados por el Rector por medio de una resolución exenta. Durarán dos años en sus funciones y podrán ser nominados por períodos consecutivos. En el caso que no exista en un Departamento un académico que reúna los requisitos para integrar la Comisión de Jerarquización de Facultad, el Consejo de Facultad deberá nominar a un académico del Departamento disciplinariamente más afín con aquel en que no hay un académico que reúna los requisitos exigidos.

Una vez constituida la Comisión, elegirá de entre sus miembros un Presidente el que presidirá las sesiones y será el nexo entre ésta y el Decano.

En caso de vacancia de los integrantes de la Comisión de Jerarquización de la Facultad, el Decano deberá solicitar al Rector su reemplazo tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia. En caso de ausencia de algún miembro, a más de dos sesiones consecutivas sin justificación, el presidente podrá solicitar que sea reemplazado definitivamente.

ARTÍCULO 37

Habrá una Comisión Central de Jerarquización que jerarquizará a los profesores titulares.

Sus integrantes serán propuestos en sesión del Consejo Académico, elevando éste, un número de 8 candidatos al Consejo Superior, quien elegirá 5 candidatos, sin que necesariamente sea uno de cada Facultad, siendo finalmente designados por resolución exenta del Rector.

Estará integrada por profesores titulares, que durarán dos años en sus funciones y podrán ser nominados por períodos consecutivos.

Una vez constituida, elegirá de entre sus miembros un Presidente quien presidirá las sesiones y será el nexo entre ésta y la Vicerrectoría Académica.

En el caso de vacancia de los miembros de la Comisión Central de Jerarquización, el Vicerrector Académico tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia, solicitará al Rector su reemplazo. En caso de ausencia de algún miembro, a más de dos sesiones consecutivas sin justificación, el presidente podrá solicitar que sea reemplazado definitivamente.

ARTÍCULO 38

Habrá una Comisión de Apelaciones integrada por el Vicerrector Académico que la presidirá y por dos profesores titulares que, no siendo miembros de ninguna de las Comisiones a que se refieren los artículos anteriores, hayan integrado en algún período anterior alguna comisión de jerarquización.

Además, se designarán dos suplentes para el caso de ausencias o impedimentos de alguno de los miembros a que se refiere el inciso anterior, de conformidad al inciso siguiente.

Sus integrantes serán propuestos en sesión del Consejo Académico, elevando éste, un número de 5 candidatos al Consejo Superior, quien elegirá 2 candidatos titulares y 2 suplentes, siendo finalmente designados por resolución exenta del Rector.

En caso de vacancia, ausencia o impedimento de alguno de los integrantes de la comisión, asumirán los suplentes y en caso de ausencia o impedimento de éstos el Vicerrector Académico, tan pronto tenga conocimiento de dicha circunstancia, solicitará al Rector su reemplazo.

ARTÍCULO 39

El quórum para sesionar y adoptar acuerdos en las comisiones a que se refieren los artículos 36, 37 y 38, será de la mayoría de sus integrantes en ejercicio. En caso de empate, dirimirá el voto del presidente.

De cada sesión deberá levantarse un acta.

Las resoluciones de estas comisiones deberán ser fundadas, con indicación de las consideraciones normativas y de hecho en que se sustenten. Deberán constar en el acta y ser suscritas por todos los asistentes, consignándose también la opinión de minoría cuando la hubiere y así se solicitase expresamente.

PÁRRAFO 6º: DEL PROCEDIMIENTO DE JERARQUIZACIÓN

ARTÍCULO 40

Coetáneo a la contratación del académico por la Universidad, o una vez cumplidos a juicio del académico los requisitos necesarios para adquirir una jerarquía superior, en las fechas establecidas para cada año en el calendario administrativo-académico, éste hará llegar al presidente de la Comisión de Jerarquización de la Facultad, una petición escrita al

respecto, acompañada de su currículum vitae actualizado y de la documentación que contenga los antecedentes que la avalen. Dicha documentación deberá presentarse en original o legalizada ante notario público o ante el Secretario General de la Universidad, haciendo uso de los formularios y formatos institucionales dispuestos para tal efecto.

Copia de la solicitud debidamente timbrada con cargo de recepción deberá ser entregada al peticionario.

En el caso puntual de los instructores, la documentación deberá incluir la Carta de Compromiso de un Profesor Asistente, Asociado o Titular de la Universidad que responda por la guía y tuición del Instructor en labores de docencia o investigación.

ARTÍCULO 41

La Comisión de Jerarquización de la Facultad evaluará los antecedentes académicos presentados por cada solicitante hasta la jerarquía de profesor asociado. Ésta estará facultada para pedirle al solicitante antecedentes adicionales si lo estima necesario para mejor resolver.

Dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes, la citada comisión hará una proposición fundada de aceptar o rechazar la solicitud de jerarquía del postulante, en base tanto a los antecedentes por éste presentados, como por los otros que eventualmente hubiese requerido. Sea cual fuese la decisión, le será notificada por escrito al postulante, haciéndole presente que, de no estar de acuerdo con la misma, podrá presentar un recurso de apelación, dentro del plazo establecido en el artículo 44 de este Reglamento.

Los antecedentes de los académicos cuya solicitud de jerarquía sea aceptada serán remitidos al Vicerrector Académico dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del académico quien, a su vez, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción, se los enviará al Rector para el otorgamiento formal de la jerarquía.

Los antecedentes de los académicos cuya jerarquía sea rechazada quedarán en poder de la Comisión de Jerarquización de la Facultad y a disposición de la Comisión de Apelaciones para el caso de que ésta los solicite. Transcurrido el plazo de la apelación, la comisión devolverá la documentación original al solicitante, quedándose con una copia de respaldo de los mismos.

ARTÍCULO 42

En el caso que se solicite la jerarquía de profesor titular, la Comisión de Jerarquización de la Facultad remitirá los antecedentes a la Comisión Central de Jerarquización. Conjuntamente con la solicitud, el postulante deberá proponer el nombre de dos especialistas externos destacados en el área disciplinaria respectiva, para efectos de que uno de ellos actúe como patrocinador de su candidatura ante la Comisión Central.

Esta Comisión tendrá un plazo de 15 días hábiles para hacer su proposición.

ARTÍCULO 43

La Comisión Central evaluará los antecedentes, escuchará al patrocinador del postulante, y podrá pedir información adicional si lo estima pertinente.

En el caso que la Comisión Central acepte la solicitud del candidato, notificará formalmente a éste y a la Comisión de Jerarquización de la Facultad y remitirá los antecedentes a la Vicerrectoría Académica quien, a su vez, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción, se los enviará al Rector para el otorgamiento formal de la jerarquía.

En el caso que la Comisión Central rechace la solicitud del candidato, remitirá un informe fundado a la Comisión de Jerarquización de la Facultad con los antecedentes y notificará al interesado formalmente a objeto que éste, si lo considera pertinente, interponga un recurso de apelación ante la Comisión de Apelaciones, dentro del plazo previsto en el artículo siguiente. Transcurrido el plazo de la apelación, la Comisión de Jerarquización de la Facultad devolverá la documentación original al solicitante, quedándose con una copia de respaldo de los mismos.

ARTÍCULO 44

El recurso de apelación deberá presentarse ante la Comisión de Apelaciones, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la recepción de la notificación a que se refieren los artículos 41 y 43 del presente reglamento. El recurso deberá ser fundado y acompañado de todos los antecedentes que, a juicio del académico, ameriten la apelación. Copia del recurso deberá remitirse a la Comisión de Jerarquización de la Facultad.

ARTÍCULO 45

La Comisión de Apelaciones solicitará los antecedentes del apelante a la Comisión de Jerarquización de la Facultad, la que deberá remitirlos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que le hayan sido solicitados. Las apelaciones deberán ser resueltas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción de los antecedentes por la Comisión de Apelaciones.

Resuelta la apelación, la Comisión de Apelaciones notificará al interesado, y a la Comisión de Jerarquización de la Facultad, y en caso de haber acogido la apelación, remitirá los antecedentes a la Vicerrectoría Académica quien, a su vez, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción, se los enviará al Rector para el otorgamiento formal de la jerarquía definitiva.

Si el recurso es rechazado, la comisión devolverá los antecedentes a la Comisión de Jerarquización de la Facultad.

La resolución de la Comisión de Apelaciones será inapelable.

ARTÍCULO 46

Todas las jerarquías asignadas deberán comunicarse a la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, remitiéndose a ésta, toda la documentación sustentatoria de la misma, a fin de mantener en la señalada unidad el registro oficial actualizado de todos los profesores jerarquizados por Facultad.

Asimismo, deberán comunicarse al Departamento de Recursos Humanos a objeto que éste consigne la jerarquía asignada en la hoja funcionaria de cada académico.

SUBTÍTULO II: DE LA CALIFICACIÓN ACADÉMICA

PÁRRAFO 1º: DEFINICIONES Y REGLAS GENERALES

ARTÍCULO 47

La Calificación Académica es el medio idóneo para obtener información directa, confiable y precisa, tendiente a medir y establecer el grado de cumplimiento del compromiso y la calidad del desempeño de cada académico, según la jerarquía académica que ostenta, en las tareas y obligaciones universitarias que fueron de su responsabilidad durante un período determinado.

La calificación evaluará el desempeño académico, atendido el compromiso académico, y sus resultados, los que servirán de base para la promoción, permanencia, desvinculación, incentivos y reconocimientos.

El Compromiso Académico lo realizará el académico, en un formato oficial denominado Carta Compromiso Académico, en forma semestral.

Para estos efectos, al final de cada semestre lectivo, el académico entregará al Director del Departamento al que está adscrito, un informe fundado del avance o del cumplimiento de su compromiso académico.

ARTÍCULO 48

Deberán someterse a Calificación todos los integrantes del cuerpo académico regular que se desempeñen con jornada completa o media jornada, en su cargo de Planta o Contrata.

Los académicos de las dos más altas jerarquías de jornada completa y media jornada se calificarán cada dos años, salvo en aquellos casos en que hayan sido calificados en Lista 3 por primera vez, en que deberán someterse a calificación al año inmediatamente siguiente. Los académicos adscritos en las jerarquías de asistente e instructor serán calificados anualmente.

ARTÍCULO 49

No serán calificados por parte de su Director de Departamento y Decano de la respectiva Facultad, los académicos que, por motivos de salud, acreditado mediante licencia médica, o con permiso sin goce de sueldo, no hubieren desempeñado efectivamente sus funciones durante un lapso superior al 50% del período a calificar, en cuyo caso conservarán su calificación anterior.

Los académicos que se desempeñen como Autoridades Unipersonales, o desempeñen funciones directivas o jefaturas en la Administración Central de la Universidad, como también los Decanos, no serán sometidos a calificación académica hasta un año después de cesar en dichos cargos y se les calificará por el período en que han desempeñado labores directivas, de conformidad con la calificación de desempeño para los funcionarios no académicos.

ARTÍCULO 50

Dependiendo de las actividades comprometidas en la Carta Compromiso Académico se considerarán, a efectos del proceso de calificación, los siguientes antecedentes:

- a) Copia de los Compromisos Académicos;
- b) Informe documentado del académico del cumplimiento del Compromiso Académico;
- c) Informe de su desempeño docente y de autoevaluación emitido por el Director de Escuela o Jefe de Carrera;
- d) Informe del Director de Departamento respecto del cumplimiento de las actividades comprometidas por el académico;
- e) Informe del Decano respecto de la gestión de los Secretarios de Facultad y Directores de Departamento, Centro y de Escuelas. En el caso de los Jefes de Carrera, el informe lo realizará el Director de Escuela respectivo.
- f) Informe del Vicerrector de Transferencia Tecnológica o Director de Centro, según corresponda, respecto de actividades de vinculación con el medio, si corresponde;
- g) Informe del Director de Investigación y Desarrollo Académico respecto de actividades de perfeccionamiento, investigación o creación, si corresponde;
- h) Informe del Director General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico respecto de proyectos con financiamiento o autoevaluación, si corresponde;
- i) Informe de Vicerrectoría Académica con los resultados de la encuesta docente de los estudiantes;
- j) Toda información académica adicional, debidamente acreditada, aportada por el académico;

- k) Informe del Jefe de Recursos Humanos respecto de las anotaciones de mérito y anotaciones de demérito que hayan sido consignadas en la hoja de vida de un académico.

Todos los Informes deberán ser recopilados por el Director de Departamento y enviados con la conformidad y observaciones del académico al Secretario de la Facultad. El Secretario de la Facultad los remitirá a la Comisión de Calificación siendo el responsable permanente de su custodia.

ARTÍCULO 51

Todos los académicos, como resultado del Proceso de Calificación, serán categorizados en alguna de las siguientes listas:

Lista	Concepto	Puntaje	Incentivo/Sanción
1	Distinción	10	Reconocimiento
2	Bueno	7-8-9	Satisfactorio
3	Condicional	4-5-6	Necesita mejorar
4	De eliminación	1-2-3	Desvinculación

En los casos que, hecha la suma de los puntos obtenidos por un académico en su calificación, el primer decimal llegue a 5, se aproximará al entero superior.

ARTÍCULO 52

Los resultados de las calificaciones deberán consignarse en la respectiva hoja de vida funcionaria de los académicos, la que será conservada por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo éste enviar una copia a la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico y al Secretario de cada Facultad.

ARTÍCULO 53

Los académicos de jornada completa y media jornada en la contrata de las dos más altas jerarquías, que obtengan calificación en lista 1 por al menos dos períodos de calificación consecutivos, tendrán prioridad según los criterios establecidos en la convocatoria en el acceso a la planta académica, que les permitirá con prelación, acceder a un cupo a la misma, en la medida que éste se genere, de conformidad al artículo 5° letra h del DFL N° 2 de 1994 del Ministerio de Educación.

La Vicerrectoría Académica deberá velar para que la Pauta de Evaluación de dicha convocatoria contemple lo señalado en el inciso anterior.

PÁRRAFO 2°: DE LAS COMISIONES DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 54

El proceso de Calificación Académica requerirá de la existencia de una Comisión de Calificación Académica de Facultad y una Comisión de Apelación Académica. Ellas estarán integradas por miembros titulares y suplentes.

ARTÍCULO 55

La Comisión de Calificación Académica de Facultad, estará conformada por el Secretario de Facultad, quien actuará como Ministro de Fe y secretario de la misma, sin derecho a voto y por un académico jornada completa por Departamento que pertenezca a una de las dos más altas jerarquías académicas, que esté calificado en Lista 1 y no desempeñe funciones directivas, quienes serán ratificados por el Consejo de Facultad y durarán tres años en sus cargos.

Serán miembros suplentes, dos académicos de la Facultad elegidos por el Consejo de la misma, que cumplan los mismos requisitos especificados para los miembros titulares, quienes tendrán la misión de reemplazar a los miembros de esta Comisión en caso de enfermedad, renuncia o inhabilitación.

En caso que en un Departamento no se cuente con el número suficiente de académicos que cumplan con los requisitos señalados, éste podrá proponer académicos de otro Departamento.

Esta Comisión elegirá de entre sus miembros un presidente, cuyas funciones serán las siguientes:

- Presidir las sesiones.
- Comunicar por escrito al académico respectivo los resultados de su calificación.

ARTÍCULO 56

La Comisión de Calificación Académica de Facultad se formalizará mediante resolución exenta dictada por el Decano.

ARTÍCULO 57

La Comisión de Calificación Académica de Facultad tendrá las siguientes funciones:

- Hacer cumplir la pauta de Calificación en su Facultad.
- Recibir los informes que serán remitidos por cada Director de Departamento, el que debe incluir el informe fundado de cada académico.
- Calificar a todos los académicos Jornada Completa y Media Jornada, de Planta o Contrata, en el ámbito que corresponde y emitir el Informe de Calificación de cada académico. En el evento de calificación de cada uno de los integrantes de la Comisión, el académico aludido deberá inhabilitarse y será reemplazado por uno de los miembros suplentes de la Comisión.
- Tener un registro actualizado de las calificaciones de los académicos de la Facultad.
- Levantar actas y mantener actualizado el registro de las mismas.
- Remitir el acta con el informe final a la Comisión de Apelación Académica con los resultados del proceso.

Corresponderá al Secretario de Facultad, inmediatamente termine el proceso calificadorio, notificar por escrito los resultados de la Calificación a cada académico, con copia al Director de Departamento al cual está adscrito y emitir las certificaciones correspondientes a cada proceso calificadorio.

PÁRRAFO 3º: DEL PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 58

El proceso de calificación se iniciará con la constitución de la Comisión de Calificación Académica de Facultad. El Consejo Académico, a propuesta de la Vicerrectoría Académica, resolverá el calendario del proceso de calificación académica.

ARTÍCULO 59

El período de calificación comprenderá dos años para los profesores Asociados y Titulares y de un año para los profesores Asistentes e Instructores, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 48 del presente reglamento y se extenderá desde el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Las Comisiones de Calificación de Facultad, deberán iniciar su trabajo el primer día hábil del mes de enero de cada año y finalizar el día 31 de mayo del mismo año.

ARTÍCULO 60

Todo académico será calificado por su desempeño en cada una de las actividades comprometidas de acuerdo a una escala de puntaje de 1 a 10 y a una pauta que se establecerá por la Vicerrectoría Académica, siendo la nota máxima 10, según lo establecido en la siguiente escala:

Nota	Concepto asociado
Nota 10, excelente	Su desempeño cumple con la totalidad y generalmente excede los requerimientos que exige el desarrollo de la función o cargo.
Nota 9, muy bueno	Su desarrollo cumple con la totalidad y a veces excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Nota 7-8, bueno	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Nota 4-6, suficiente	Su desempeño casi siempre satisface los requerimientos que exige el desarrollo de su cargo.
Nota 1-3, insuficiente	Su desempeño es inferior a los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.

ARTÍCULO 61

La Comisión de Calificación de la Facultad solicitará a los Directores de Departamento el envío del Informe Final de Desempeño de cada académico adscrito a esa unidad, así como copia de los informes de desempeño de cada semestre. En el formulario que suscribe el Director, deberá consignar y adjuntar cualquier antecedente recibido durante el período, relativo al desempeño docente, de gestión, de vinculación, creación o investigación, de autoevaluación u otros.

ARTÍCULO 62

Cuando corresponda, el Director de Departamento solicitará a otras unidades tales como la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, Dirección de Docencia, Dirección General de Análisis Institucional y Desarrollo Estratégico, Director de Centro, Directores de Escuelas, Departamento de Recursos Humanos u otras, un informe del desempeño del académico, el que remitirá a la Comisión de Calificación de la Facultad.

ARTÍCULO 63

Para la obtención del puntaje final de calificación, se deberán sumar los puntajes obtenidos en cada una de las actividades académicas debidamente ponderadas según la dedicación horaria establecida en el compromiso académico.

ARTÍCULO 64

El puntaje final obtenido permitirá que cada académico sea categorizado en alguna de las listas señaladas en el artículo 51 del presente reglamento.

ARTÍCULO 65

Los académicos que, en el respectivo período de calificación, se hayan desempeñado en más de una Facultad, serán calificados por la Comisión de Calificación Académica de la Facultad a la que se encuentren adscritos, previos informes de cada Facultad.

ARTÍCULO 66

Las deliberaciones de la Comisión de Calificación Académica de Facultad y Comisión de Apelación Académica, tendrán carácter de reservadas, hasta que finalice el proceso de calificación y se notifiquen los resultados a los interesados.

Las deliberaciones y demás actuaciones de las Comisiones de Calificación Académica de Facultad y de la Comisión de Apelación Académica, en su caso, deberán quedar establecidas en un acta redactada por el Secretario de la misma, debiendo consignarse siempre el fundamento de los acuerdos y de las abstenciones o votos de minoría, en su caso. El acta deberá ser firmada por todos los asistentes.

Si alguno de estos no pudiese o no quisiese firmar, se dejará constancia de tal circunstancia y sus motivos.

ARTÍCULO 67

La Calificación acordada por la Comisión de Calificación Académica de Facultad o la Comisión de Apelación Académica, en su caso, deberá ser notificada por escrito y entregada personalmente al académico respectivo.

La notificación o comunicación deberá practicarse por el Secretario de la Facultad o el Secretario General según corresponda. A la notificación que se realice al académico se acompañará una copia del formulario que recoge las calificaciones que sustentan la calificación final.

Del acto de notificación se dejará constancia escrita, con indicación del día, hora y lugar en que se practique, bajo la firma del Secretario de Facultad o Secretario General, según corresponda, y del académico notificado. Si este último no pudiese o no quisiese firmar, se dejará testimonio circunstanciado de ello.

En caso de no poder practicarse la notificación escrita o la entrega en forma personal, por cualquier causa, se notificará por carta certificada dirigida al domicilio que el académico tenga registrado en la Universidad. En este último caso, la notificación se entenderá practicada al quinto día siguiente al despacho de la carta certificada.

ARTÍCULO 68

Los integrantes de la Comisión de Apelación Académica, mientras ejerzan sus funciones, serán calificados por procedimiento regular según el Departamento al cual están adscritos. En caso que ejerza su derecho de apelación, deberá inhabilitarse de participar en la sesión que se conozca el mismo.

PÁRRAFO 4º: DEL RECURSO DE APELACIÓN

ARTÍCULO 69

De la calificación efectuada por los miembros de la Comisión de Calificación Académica de Facultad, podrá apelarse dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la notificación escrita y entregada personalmente o por carta certificada, según el caso. El recurso será fundado y deberá resolverse en el plazo de diez días hábiles a contar de la fecha en que la Comisión reciba la apelación.

Para ello el académico tendrá acceso a su expediente de calificación, el que será proporcionado por el Secretario de Facultad.

PÁRRAFO 5º: LA COMISIÓN DE APELACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 70

La Comisión de Apelación Académica estará integrada por el Vicerrector Académico, quien la presidirá, el Secretario General, que actuará como Ministro de Fe, por un académico de jornada completa por Facultad que pertenezca a una de las dos más altas jerarquías académicas y que no esté desempeñando cargos de gestión o directivos, quienes serán elegidos por los académicos jornada completa y media jornada de la Facultad en una elección convocada por el Decano para estos efectos

cada tres años y un miembro de la Asociación de Académicos, quien sólo tendrá derecho a voz.

Cuando lo estime necesario, esta Comisión podrá invitar a sus sesiones, sólo con derecho a voz, a otros académicos cuya experiencia esté relacionada con las materias a tratar.

Habrán miembros suplentes, uno por Facultad, quienes tendrán la misión de reemplazar a los miembros de esta Comisión en caso de enfermedad, renuncia o inhabilitación. Tendrán esta calidad, quienes obtengan la segunda mayoría en la elección del integrante titular.

Esta Comisión elegirá, de entre sus miembros, un secretario, quien redactará las actas de las sesiones de trabajo.

En caso de ausencia justificada del Vicerrector Académico, la sesión será presidida por el académico de más alta jerarquía y antigüedad en ella.

El Secretario General comunicará, por escrito y personalmente, al académico respectivo los resultados de su apelación, quien deberá firmar la recepción.

ARTÍCULO 71

La Comisión de Apelación Académica se formalizará mediante resolución exenta dictada por el Rector.

ARTÍCULO 72

Las funciones de la Comisión de Apelación Académica son:

- Arbitrar las controversias que se presenten en el proceso, respecto de la interpretación y aplicación de la pauta de calificación del presente Reglamento.

- Solicitar a la Comisión Académica de Calificación de Facultad, el expediente de aquellos académicos que hacen uso del recurso de apelación.
- Analizar y resolver las apelaciones presentadas por los académicos, luego de conocer el resultado del proceso de calificación de su Facultad.
- Notificar por escrito los resultados de la apelación a cada académico, con copia al Director de Departamento al cual está adscrito.
- Informar al Decano que corresponda, los resultados del proceso de apelación de su Facultad correspondiente al período respectivo.
- Levantar actas y mantener actualizado el registro de las mismas.
- Remitir Informe Final al Rector con los resultados del proceso de apelación.
- Recomendar posibles mejoras al Reglamento de Carrera Académica, en lo referido al proceso de calificación, a la autoridad superior de la Universidad.

PÁRRAFO 6º: DEL INSTRUMENTO DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 73

El instrumento de calificación es la Pauta de Calificación, cuyo contenido se funda en las diversas actividades comprendidas por el académico. Para operacionalizar la pauta, es obligatorio considerar todos los informes y documentos establecidos en el Artículo 62 del presente reglamento.

Los miembros de la Comisión de Calificación de la Facultad respectiva serán quienes apliquen la Pauta de Calificación, asignando a cada actividad el puntaje que corresponda según el desempeño en la ejecución de las acciones realizadas por el académico.

El Rector deberá dictar una resolución exenta aprobatoria de la Carta Compromiso, la Pauta de Calificación, el Instructivo respectivo y los Informes de desempeño.

PÁRRAFO 7°: DE LOS INSUMOS DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 74

Cada académico enviará al Director del Departamento al que se encuentra adscrito el informe de cumplimiento de sus compromisos académicos dentro del plazo establecido por la Comisión de Calificación de su Facultad, según lo establecido por el Artículo 61.

Por su parte, cada Director de Departamento enviará a la Comisión de Calificación de la Facultad, los informes establecidos en el Artículo 62 del presente Reglamento.

PÁRRAFO 8º: DE LOS EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 75

Los académicos que hayan sido calificados en Lista 1 podrán recibir un estímulo o reconocimiento de acuerdo a la política de incentivos y reconocimiento aprobado por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 76

El académico que sea calificado dos veces consecutivas en Lista 3, independiente que sea de planta o contrata, será desvinculado de la Universidad en el plazo de quince días hábiles, contados desde el término de su proceso de calificación en que quedó en Lista 3, o desde que quede firmada y ejecutoriada la misma. Si así no lo hiciere, se declarará vacante el cargo a partir del día siguiente a esa fecha.

El académico que sea calificado en Lista 4 en un período, independiente que sea de planta o contrata, deberá retirarse de la Universidad en el plazo de quince días hábiles, contados desde el término de su proceso de calificación en que quedó en Lista 4, o desde que quede firmada y ejecutoriada la misma. Si así no lo hiciere, se declarará vacante el cargo a partir del día siguiente a esa fecha.

TÍTULO SEXTO: DE LA DESVINCULACIÓN

ARTÍCULO 77

Los académicos cesarán en su cargo por alguna de las siguientes causales:

- a) Por renuncia.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por aplicación de medidas disciplinarias de destitución.
- d) Por jubilación.
- e) Por expiración del plazo de nombramiento o contratación, en los casos en que sea procedente.
- f) Por la declaración de vacancia del cargo. Procederá la declaración de vacancia en las siguientes situaciones:
 - Por una calificación de eliminación (Lista 4) o dos veces consecutivas por una calificación condicional (Lista 3), según las disposiciones de la Calificación.
 - Pérdida sobreviniente de algunos de los requisitos de ingreso a la administración pública.
 - Por salud irrecuperable o incompatible con el desempeño del cargo, según lo prescrito en la Ley N° 18.834.
- g) Por supresión del empleo o cargo.

TÍTULO SÉPTIMO: CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 78

El presente reglamento de Carrera Académica entrará en vigencia a partir de la dictación de la resolución exenta que lo aprueba.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1

El reglamento a que alude el Artículo 30 se deberá dictar en un plazo máximo de dos años a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

Artículo 2

La obligación contemplada en la Resolución Exenta 414 de 2016 para los académicos con jerarquía de titular, se les hará exigible a contar del 1 de enero de 2018.

Artículo 3

Déjense sin efecto el Decreto N° 702 de 2008, y la Resolución Exenta N° 4037 de 2012, ambos de la Universidad Tecnológica Metropolitana, a contar de la dictación del presente reglamento.



UTEM

UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

del Estado de Chile



**Dirección de
Desarrollo Académico**
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

