



DECRETO U. DE C. Nº 92 - 242

VISTOS:

Lo acordado por el Consejo Académico en sesiones de los días 9, 16 y 30 de julio y 7, 13, y 20 de agosto de 1992; el conocimiento que tomó el Directorio de estos antecedentes; lo previsto en el REGLAMENTO de PERSONAL, especialmente en los artículos 13 y 14 Transitorio; lo establecido en el Decreto U. de C. Nº 90-242 de 11.06.90; y lo dispuesto en los artículos 33 inciso 3º; 36 Nº 6 y 46 Nº 2 y 5 de los estatutos de la Corporación,

DECRETO:

Apruébase el **REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION ACADEMICA** (que incluye apéndices A y B, y 3 formularios anexos, debidamente certificados conforme por el Secretario General), que contiene las pautas a que se refiere el Artículo 193 del REGLAMENTO DE PERSONAL, por el que se registrará la evaluación de los académicos:

Normas Generales.-**ARTICULO 1**

El presente Reglamento regula el proceso de evaluación académica, destinado a determinar el rendimiento y desempeño del académico en las tareas o labores propias de su cargo en la Facultad, Centro o Programa multidisciplinario de investigación, en un período determinado de acuerdo a los artículos 189 al 193 del Reglamento de Personal.

Los Manuales de Procedimientos de Evaluación Académica de cada Facultad deberán sujetarse a las normas del presente Reglamento.

ARTICULO 2

La evaluación se entenderá aplicable a todos los académicos pertenecientes al cuerpo regular, y los efectos que produzca deberán estar en estricta concordancia con las caracterizaciones y requisitos de la jerarquía, de acuerdo a los artículos 165, 166 y 168 del Reglamento de Personal.

ARTICULO 3

Para los fines de la evaluación se entenderá por labor académica la resultante global de todas las actividades que junto con las asignadas fueran



realizadas por el académico durante el período que se evalúa, de acuerdo a los artículos 186 al 188 del Reglamento de Personal.

ARTICULO 4

Se considerarán actividades académicas, el perfeccionamiento, la docencia de pre y postgrado, la investigación, la creación artística, la extensión, la prestación de servicios y la asistencia técnica con impacto académico, la dirección o administración docente, y en general, cualquier otra, en que el académico haya participado o colaborado con la Universidad, en relación con sus funciones, y que constituya un aporte para él.

Un detalle de las actividades académicas que se podrán considerar se incluye en el Apéndice A) de este Reglamento

De las Comisiones de Evaluación; y de contrataciones y promociones (CCP)

ARTICULO 5

Serán funciones de las Comisiones de Evaluación de las Facultades las siguientes:

-Evaluar a todos los académicos de sus respectivas Facultades cualquiera sea su jerarquía académica, conforme al Reglamento de Personal.

-Determinar y ponderar el rendimiento y desempeño de los académicos, conforme a las normas de procedimientos generales contenidas en el presente Reglamento y a las del Manual de Procedimientos elaborados por la respectiva Facultad.

-Aplicar los formularios y pauta particulares de evaluación que se determine en el Manual de Procedimiento elaborado por la respectiva Facultad, y generales contenidas en el presente Reglamento.

-Solicitar información sobre el evaluado, de manera de tener una visión completa sobre su quehacer académico.

-Informar los resultados del proceso de evaluación al CCP de la respectiva Facultad.



-Resolver las solicitudes de reconsideración que les sean solicitadas e informar su resultado al CCP.

ARTICULO 6

Las resoluciones de la Comisión de Evaluación deberán adoptarse con, a lo menos, la opinión favorable de cuatro de sus miembros, debiendo constar por escrito e indicarse los fundamentos de la misma.

Los informes de terceros, tales como los emanados de los Directores de Programas, de Departamentos, de Centros o de Jefes de Repartición, tenidos a la vista por la Comisión de Evaluación, podrán ser conocidos exclusivamente por los respectivos interesados y por la Comisión de Apelación, en su caso, conforme al artículo 192 del Reglamento de Personal.

ARTICULO 7

Los académicos podrán presentar solicitudes de reconsideración ante la Comisión de Evaluación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 192 del Reglamento citado.

La solicitud de reconsideración deberá presentarse por escrito y fundada, si no cumple con estos requisitos deberá ser rechazada de plano.

ARTICULO 8

Si la solicitud de reconsideración fuere rechazada, el afectado podrá apelar de lo resuelto en la forma y plazo establecido en el mencionado artículo 192. La apelación deberá ser fundada e interponerse ante el Presidente de la Comisión de Apelación.

ARTICULO 9

Las discusiones y votaciones que efectuen las Comisiones de Evaluación y Apelaciones, deberán quedar consignadas en un acta reservada, la que tendrá tal carácter incluso para el interesado.

ARTICULO 10

Será función del CCP conocer la resolución de la Comisión de Evaluación y decidir los efectos de la evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 194 del Reglamento de Personal.

Las decisiones del CCP deberán adoptarse por la mayoría de sus miembros, debiendo constar por escrito sus fundamentos.

Las discusiones y decisiones que tome el CCP deberán quedar consignadas en un acta reservada, la que tendrá tal carácter incluso para el interesado.



ARTICULO 11

La decisión del CCP suscrita por el Decano, que actuará como Presidente, y el Secretario de éste, elegido entre todos sus miembros, será notificada personalmente o por carta certificada enviada al domicilio del académico, debiendo remitirse copia íntegra de la respectiva resolución.

En el caso que la notificación se efectue por carta certificada, ésta se entenderá practicada al tercer día hábil, contado desde la fecha de recepción de la misma por la Oficina de Correos correspondiente, fecha que deberá ser registrada por el Secretario del CCP.

ARTICULO 12

El Decano pondrá la decisión definitiva del CCP en conocimiento del Vicerrector para que disponga la modificación del contrato correspondientes a los efectos de la evaluación.

Del Procedimiento de Evaluación

ARTICULO 13

Al iniciarse el proceso de evaluación deberá estar a disposición de la Comisión de Evaluación, todos los antecedentes de los académicos que se van a evaluar. La Comisión está facultada para requerir antecedentes adicionales fijando al efecto un plazo prudencial para su remisión.

En todo caso, la evaluación se hará con los antecedentes de que disponga la Comisión.

A la labor total realizada por el académico se le asignará un 100% y a cada una de las actividades que la componen el porcentaje correspondiente, considerando el tiempo dedicado y el cumplimiento de las funciones asignadas.

ARTICULO 14

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Comisión de Evaluación deberá requerir un informe sobre el evaluado al Director del Departamento o Jefe directo. Además, podrá solicitar a otros académicos, que hubieren tenido alguna relación de jaraarquía con el evaluado, un



informe detallado y debidamente fundado sobre las cualidades del académico en relación a su espíritu de servicio, comportamiento universitario, aptitudes directivas y otras.

Los formularios en que se pedirán estos informes, su texto se indica en los documentos anexos a este Reglamento.

ARTICULO 15

La Comisión de Evaluación de cada Facultad podrá constituir Subcomisiones informantes, las que deberán ceñirse a procedimientos e instrucciones que para estos efectos le imparta la respectiva Comisión, en cuanto a su integración y forma de emitir sus informes.

ARTICULO 16

Para proceder a la evaluación, la Comisión tomará en consideración los antecedentes indicados en el Manual de Procedimientos de la respectiva Facultad, considerando el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por el académico en el período que se evalúa, en función del cargo y de las responsabilidades asignadas y asumidas, de la jerarquía y de la jornada contratada.

ARTICULO 17

Cada actividad será evaluada y le será asignado un concepto según la siguiente Tabla de Calificaciones:

Puntaje	Concepto
5	Sobresaliente
4	Muy bueno
3	Bueno
2	Regular
1	Deficiente

SOBRESALIENTE: aquel académico que, cumpliendo los requisitos señalados para la calificación MUY BUENO, acredite actividades y/o antecedentes excepcionales a nivel nacional o internacional. Para los Instructores bastará con que estos antecedentes sean de nivel local.

MUY BUENO: aquel académico que, cumpliendo todos los requisitos señalados para la calificación BUENO, desempeñe actividades destacadas en



una o más de las funciones contempladas en el Reglamento para su jerarquía, o actividades que vayan más allá de las contempladas para su jerarquía. Todo ello, debidamente acreditado y ratificado en la apreciación realizada por su Director de Departamento.

BUENO: aquel académico que cumple toda la carga académica asignada, de acuerdo con su jerarquía y dedicación horaria, que no tiene observaciones negativas, y que, además, da cumplimiento a las exigencias que su jerarquía le obliga.

REGULAR: aquel académico que cumple toda la carga académica, pero que tiene alguna observación negativa en relación con su desempeño, derivada de hechos comprobados y/o responsablemente puestos en conocimiento del Director del Departamento o de autoridades de mayor jerarquía.

DEFICIENTE. aquel que, definitivamente, no cumple con toda la carga asignada y que tiene observaciones negativas, debidamente comprobadas, respecto de su desempeño y/o de los requisitos a que su jerarquía lo obliga.

En la aplicación de los conceptos antes referidos la Comisión considerará la jerarquía del evaluado.

En los Manuales de Procedimientos que dicten las Facultades para medir el desempeño de sus académicos, deberá adoptarse como referencia obligatoria los conceptos antes definidos.-

El promedio ponderado de los puntajes, según el porcentaje de tiempo dedicado a cada actividad, conformará el puntaje del académico.

El resultado final de la evaluación, será el producto de la ponderación del puntaje, determinado conforme a la Tabla de Calificaciones precedente, y de los demás antecedentes adicionales que considere la Comisión, de acuerdo con el Manual de Procedimientos de cada Facultad.

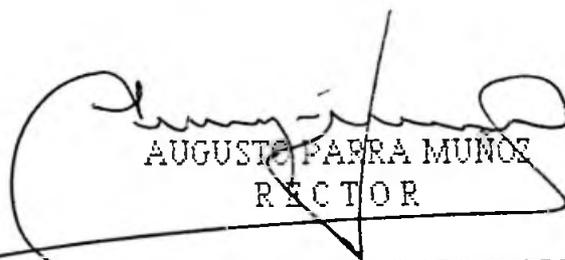
En todo caso, los antecedentes adicionales, mencionados en el Apéndice B del presente Reglamento, solo permitirán elevar o disminuir en un punto, la calificación objetiva y deberá expresarse necesariamente en una resolución fundada y unánime de la Comisión.

La Comisión finalizará su cometido, entregando un concepto por cada académico evaluado.

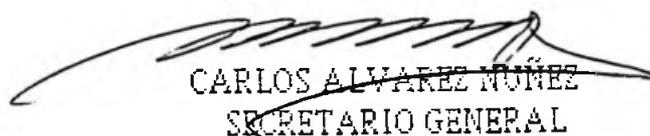


Transcríbese a los Sres. Vicerrectores; a los Sres. Decanos de Facultades; al Sr. Director Unidad Académica Los Angeles; a los Sres. Directores de Docencia, Investigación y Escuela de Graduados. Regístrese y archívese en Secretaría General.

Concepción, 26 de agosto de 1992.


AUGUSTO PARRA MUÑOZ
RECTOR

Decretado por don AUGUSTO PARRA MUÑOZ, Rector de la UNIVERSIDAD DE CONCEPCION.


CARLOS ALVAREZ NUÑEZ
SECRETARIO GENERAL

CAN/ea.

APENDICE A

ACTIVIDADES ACADEMICAS A EVALUAR



I. PERFECCIONAMIENTO:

1. BECAS OBTENIDAS: NACIONALES O EXTRANJERAS:
(Institución, lugar, objetivos, duración, certificación).
2. PROGRAMAS DE GRADOS ACADEMICOS, DE ESPECIALIZACION, FINALIZADOS O EN CURSO:
(Indicar duración, fecha de inicio, materia, grado o título a que se postura, ej.: Magister, Doctorado, Especialista).
3. ESTADIAS DE PERFECCIONAMIENTO:
(Institución, lugar, objetivo y duración).
4. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO:
(Especificar materias, señalar los de más de 20 horas y con evaluación final, si la hubiera; fechas, certificar aprobación).
5. OTRAS ACTIVIDADES DE PERFECCIONAMIENTO.

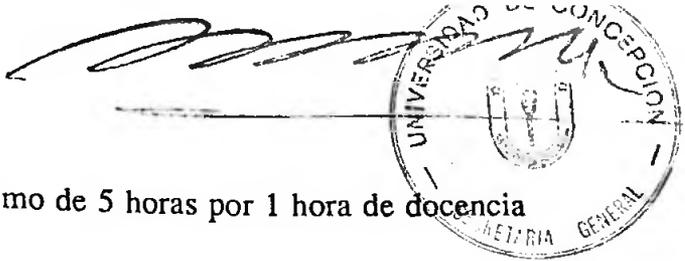
II. DOCENCIA:

1. PREGRADO:
 - 1.1 Docencia en cursos.
(Especificar nombre y código del curso, número de horas totales, número de estudiantes; responsabilidad en el curso: coordinador, docente, monitor, etc.).
 - 1.2 Número de horas de docencia.
(Docencia directa; docencia indirecta: máximo de 3 horas por 1 hora de docencia directa).
 - 1.3 Dirección o asesoría de memoria de licenciatura, habilitación profesional o título.
(Especificar número de asesorías y horas).
 - 1.4 Tutorías de estudiantes.
(Especificar número de estudiantes, horas semanales por alumno y semanas por año).
 - 1.5 Publicaciones y otros elementos de apoyo a la docencia.
(Especificar referencias completas).
 - 1.6 Gestión de proyectos de docencia.
Nota: En la docencia directa deberá considerarse la opinión de los estudiantes a quienes el académico se las haya impartido, expresada a través de las pautas de evaluación docente aplicadas durante el período que se evalúa.

En la evaluación extraordinaria contemplada en el artículo 14 bis transitorio del Reglamento de Personal no tendrá carácter obligatorio para las Facultades, el antecedente referido a la opinión de los estudiantes.

2. POST-GRADO Y POST-TITULO:

- 2.1 Docencia en cursos o programas.
(Especificar nombre del curso o programa, número de horas totales, número de estudiantes, programa magister, doctorado, de especialistas u otros, responsabilidad en el curso, coordinación del curso o programa).



- 2.2 Número de horas de docencia.
(Docencia directa; docencia indirecta: máximo de 5 horas por 1 hora de docencia directa).
- 2.3 Dirección o asesoría de tesis.
(Especificar número de asesorías y horas).
- 2.4 Tutorías de estudiantes.
(Especificar número de estudiantes, horas semanales por alumno y semanas por año).
- 2.5 Publicaciones y otros elementos de apoyo a la docencia.
(Especificar referencias completas).

3. OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES NO INCLUIDAS EN LOS RUBROS ANTERIORES.

III. INVESTIGACION:

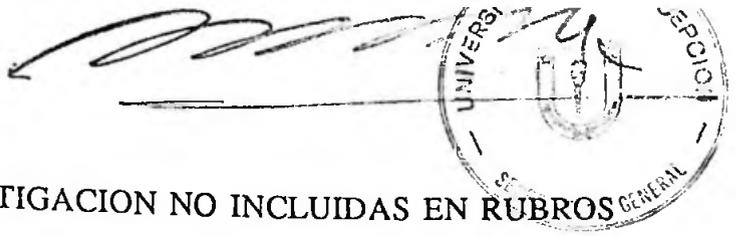
1. INVESTIGACIONES TERMINADAS Y PUBLICADAS:

- 1.1 Publicaciones internacionales (Revistas editadas en el país o en el extranjero de circulación internacional) Especificar autores; nombre revista; volumen; página inicial y final; año.)
- 1.2 Publicaciones nacionales (Revistas editadas en el país o en el extranjero pero de circulación nacional. Especificar autores; nombre revista; volumen; página inicial y final, año).
- 1.3 Libros y monografías:
(Especificar participación en el libro: título del libro, autor, editor, autor de capítulo, página inicial y final, país, año, nombre editorial).
- 1.4 Presentaciones en eventos internacionales:
(Especificar: conferencista oficial invitado; participación en mesa redonda, paneles o simposio: presentación de trabajos; preparación del evento; otros).
- 1.5 Presentaciones en eventos nacionales:
(Especificar: conferencista oficial invitado; participación en mesa redonda, paneles o simposio: presentación de trabajos; preparación del evento; otros).
- 1.6 Otros antecedentes o actividades:
(Ejemplo: Editor o Director de revistas científicas; miembro de Comité Editorial, revisor, etc.).
- 1.7 Informes o estudios técnicos solicitados:
(Solicitante: organización internacional; organización nacional; gubernamentales o privadas; autores; título del informe; número páginas).
- 1.8 Gestión de proyectos de investigación.

2. INVESTIGACIONES TERMINADAS AUN NO PUBLICADAS:
(Adjuntar manuscrito. Fecha inicio y título. Comprobación con documentos pertinentes).

3. GESTION DE PROYECTOS FINANCIADOS:

- 3.1 Financiamiento obtenido.
(Señalar: título del proyecto, código, agencia, monto, fecha, investigador principal; tipo de participación: investigador principal, coinvestigador, colaborador, etc).



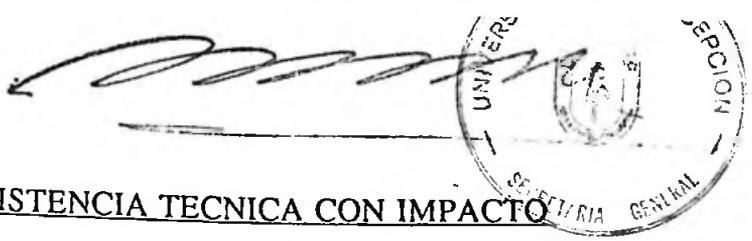
4. OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION NO INCLUIDAS EN RUBROS ANTERIORES:

IV. CREACION ARTISTICA:

1. LETRAS:
(Novela, teatro, cuento, poesía, ensayo, crítica. Especificar el título de la obra, autor o autores, nombre del libro o revista, editorial, país, año, página inicial y final).
2. MUSICA:
 - 2.1 Obras impresas.
(Sinfonía, concierto, otros. Especificar título, autores, partitura, libro o revista, editorial, país, año, página inicial y final).
 - 2.2 Obras no impresas (puestas en escena).
(Especificar medio de comunicación: orquesta, conjunto y otros; lugar, año, número de puestas en escena, calidad de participación: dirección, solista, integrante, otros).
3. ARTES PLASTICAS:
 - 3.1 Pintura, escultura, dibujo, grabado, instalaciones y otros.
(Especificar título de la obra, autores, lugar, fecha t origen de la muestra, características de la muestra: galería particular, salón, concurso, bienal, otros. Tipo o formas de participación: individual, colectiva; invitado, funcionario, curricular).
4. PROYECTOS FINANCIADOS:
(Financiamientos obtenidos: señalar título del proyecto, institución, monto, fecha, tipo de participación: responsable principal, colaborador, etc).
5. OTRAS ACTIVIDADES ARTISTICAS NO INCLUIDAS EN LOS RUBROS ANTERIORES.

V. EXTENSION:

1. Charlas, conferencias, cursos, mesas redondas y exposiciones o simposios dentro o fuera de la Universidad, como forma de divulgación. (Indicar medio de comunicación, destinatarios, lugar y fecha).
2. Artículos de divulgación en revistas, periódicos y otros medios. (Textos explicativos, catálogos y programas, etc.). Especificar autor, medio, revistas, diarios, número de publicaciones, año, páginas etc.
3. Participación en otras instituciones de extensión.
4. Otras actividades de extensión no incluidas en los rubros anteriores.
5. Gestión de proyectos de extensión



VI. PRESTACIONES DE SERVICIO Y/O ASISTENCIA TECNICA CON IMPACTO ACADEMICO:

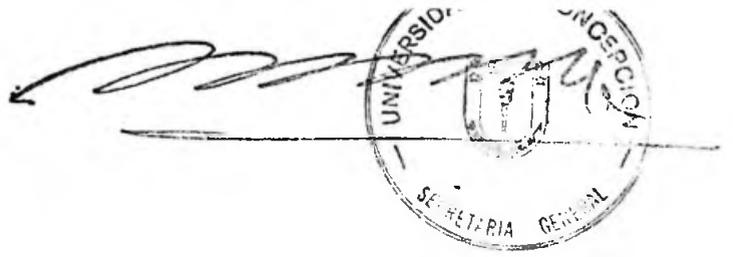
1. Servicios profesionales de responsabilidad institucional.
(Asesorías, consultorías, laboratorios, asistencia profesional, otros).
2. Otros servicios no incluidos en el rubro anterior.

VII. ADMINISTRACION ACADEMICA:

1. Funciones directivas:
(Direcciones Superiores, Decanos, Directores, Coordinadores, Jefes de Unidades, etc.).
2. Participación en consejos y comisiones:
(Nivel Universidad, Facultad, Escuela y/o Departamentos, u otras unidades. Especificar tipo y número de horas destinadas a cada rubro).
3. Otras actividades de administración académica no incluidas en rubros anteriores.

VIII. OTROS ANTECEDENTES Y/O ACTIVIDADES:

1. Participación directa en sociedades científicas, profesionales, culturales y artísticas; nacionales e internacionales.
2. Miembro de sociedades científicas, profesionales, culturales o artísticas; nacionales e internacionales.
3. Participación en consejos y comisiones de nivel internacional o internacional.
4. Otros antecedentes.



APENDICE B

OTRAS CUALIDADES A EVALUAR

1. ESPIRITU DE SERVICIO:

Grado de dedicación e interés del académico a sus tareas; disposición para colaborar con sus pares; esmero y oportunidad para atender a los estudiantes; y disposición para colaborar con su Facultad, Centro, Programa y con la Universidad.

2. COMPORTAMIENTO UNIVERSITARIO:

Sentido de responsabilidad y disciplina académica; relaciones humanas; espíritu de superación; capacidad para discernir con acierto y buen criterio; asistencia y puntualidad en el cumplimiento de las obligaciones asignadas o asumidas.

3. APTITUDES DIRECTIVAS:

En los casos que corresponda, la Comisión de Evaluación considerará, además, las aptitudes del académico para dirigir y organizar las actividades a su cargo; ejercitar racionalmente la autoridad; administrar los recursos puestos a su disposición e impulsar nuevas actividades académicas.



FORMULARIO DE EVALUACION ACADEMICA

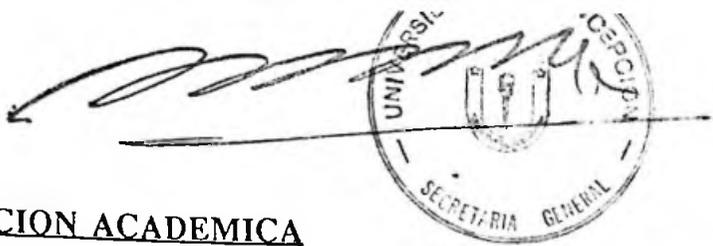
INFORME DIRECTOR DE DEPARTAMENTO, CENTRO O PROGRAMA
(ARTICULO 14)

Nombre del Académico a Evaluar :
Departamento o Unidad :
Facultad, Centro o Programa :
Fecha :

(Evalúe según los niveles de la escala de evaluación, Artículo 17)

EVALUACION

1. Dedicación a las tareas de la Facultad, Centro Programa y Universidad.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas y asumidas, y de las normas de funcionamiento de la unidad.
3. Apreciación del trabajo que realiza, por actividades (docencia, investigación, extensión, etc.).
4. Contribución positiva a la unidad académica con iniciativa o ideas que aporta.



FORMULARIO DE EVALUACION ACADEMICA
EVALUACION

ACTIVIDADES	HORAS ANUALES					HORAS TOTALES PERIODO	PUNTAJE (ART. 17) (Decidido por la Comisión de Evaluación)	PUNTAJE X % TIEMPO (Decidido por la Comisión de Evaluación)
	AÑO							
	1	2	3	4	5			

PERFECCIONAMIENTO

DOCENCIA

INVESTIGACION

CREACION ARTISTICA

EXTENSION

PRESTACION DE SERVICIO Y/O
ASISTENCIA TECNICA CON
IMPACTO ACADEMICO

ADMINISTRACION ACADEMICA

OTROS ANTECEDENTES

TOTALES

Datos Referenciales:

Año Académico = 46 semanas => 2024 horas laborales anuales por 44 horas semanales

Nombre del Académico

Firma

Fecha

Presidente Com. Eval.

Firma

Fecha