

UNIVERSIDAD DE CHILE - FACULTAD DE MEDICINA

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS APLICABLES AL CUERPO ACADÉMICO

Versión Oficial
Aprobado por el Consejo de Facultad
el 29 de Mayo de 2008

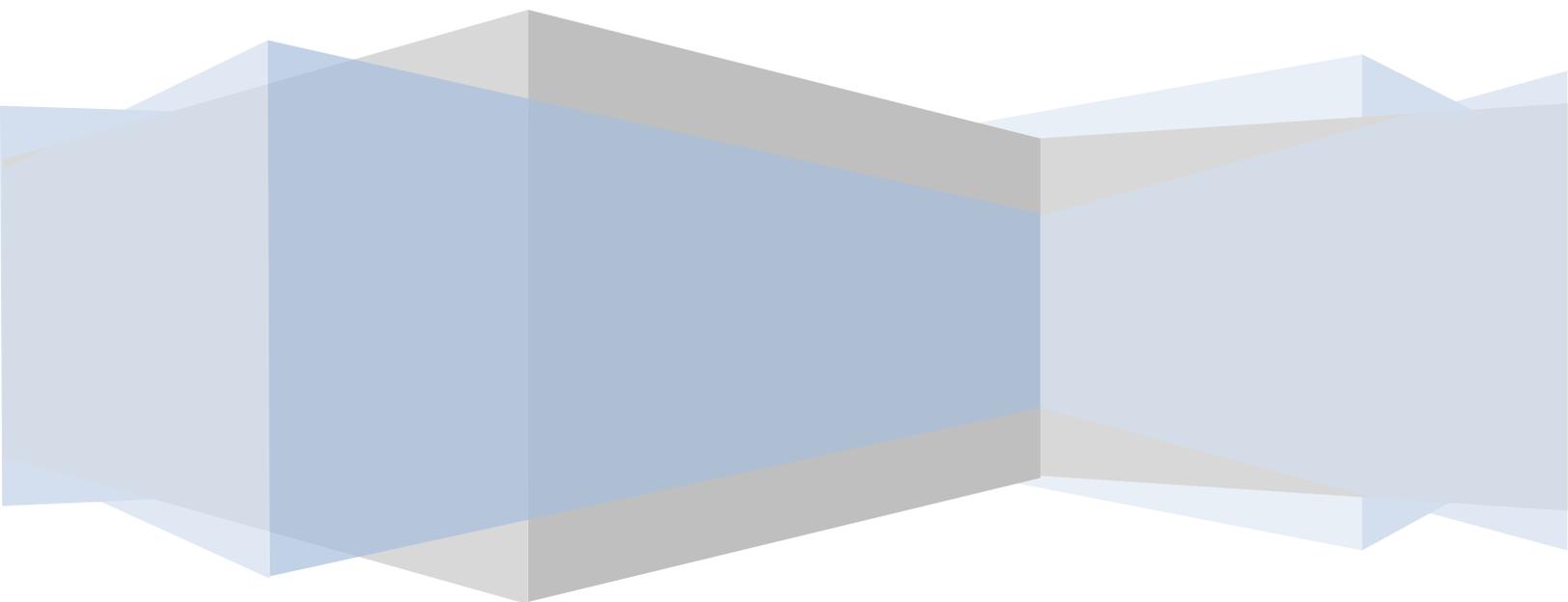




TABLA DE CONTENIDOS

I. PRESENTACIÓN	4
II. ELEMENTOS DE CONTEXTO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS APLICABLES AL CUERPO ACADÉMICO	6
1. MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE	6
2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA	7
3. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA	7
4. MARCO ÉTICO	8
III. DEFINICIONES Y OBJETIVOS DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	11
1. DEFINICIONES	11
2. OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	12
3. CARACTERÍSTICAS DE JERARQUÍAS ACADÉMICAS	13
4. ESTRUCTURA DE CARGOS	16
5. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	18
IV. POLÍTICA DE REMUNERACIONES	20
1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES	20
2. REMUNERACIONES BASE POR JERARQUÍA	20
3. BONOS POR DESEMPEÑO COLECTIVO	21
4. ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	21
5. REMUNERACIÓN POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	22
6. ASIGNACIÓN RESPONSABILIDAD PARA CARGOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	22
7. BONO DE RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.	23
V. POLÍTICA DE SELECCIÓN E INGRESO	24
1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN E INGRESO	24
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	24
3. MODIFICACIONES A LA DOTACIÓN ACADÉMICA DE CADA UNIDAD	24
4. PERFIL DE LOS ACADÉMICOS A CONTRATAR	25
5. CRITERIOS RELATIVOS A LA CARGA HORARIA	25
6. FORMAS DE CONTRATO	27
7. PROCESO DE INGRESO	30
8. SISTEMA DE MENTORÍA ACADÉMICA	31
VI. POLÍTICA DE DESARROLLO ACADÉMICO	33
1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO ACADÉMICO	33
2. FASES DEL DESARROLLO DE LOS ACADÉMICOS	33
3. INCENTIVOS PARA LA FASE DE FORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS	34
4. INCENTIVOS EN LA FASE DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA	37
5. INCENTIVOS PARA LA FASE DE CONSOLIDACIÓN.	38
6. SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA	39
VII. POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN ACADÉMICA	41
1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO	41



2.	INFORME DE DESEMPEÑO ACADÉMICO AL AÑO DE INGRESO _____	41
3.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA CARGOS DE CONFIANZA Y DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA _____	42
4.	SISTEMA DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA _____	42
VIII.	POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN Y RETIRO _____	49
1.	OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN Y RETIRO _____	49
2.	OPCIONES DE DESVINCULACIÓN DE LA FACULTAD _____	49
3.	BENEFICIOS POR RENUNCIA VOLUNTARIA PARA MAYORES DE 65 AÑOS. _____	50

I. PRESENTACIÓN

En el mes de junio del año 2007, la Sra. Decana, Prof. Dr. Cecilia Sepúlveda C., y el Consejo Académico de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, encomendaron a un grupo de trabajo la preparación de una propuesta de Políticas de Recursos Humanos aplicables al cuerpo académico, para ser presentada al Consejo de Facultad.

En ese contexto, se definieron los siguientes objetivos:

- Conformar un grupo de trabajo que formule propuestas concretas de Políticas de Recursos Humanos aplicables al cuerpo académico, que sea representativo de las distintas realidades al interior de la Facultad y a la vez combine experiencia, capacidad técnica y visión de futuro.
- Generar una propuesta de políticas y procedimientos a ser presentada al Consejo de Facultad al más breve plazo, que considere el ingreso, desarrollo, carrera académica y retención de los académicos, con el fin de difundir y transparentar estos procesos, en el marco ético que le es propio a esta Facultad.

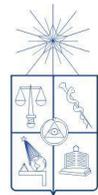
El Grupo de Trabajo encargado de formular estas propuestas de Políticas de Recursos Humanos Aplicables al cuerpo académico, estuvo conformado por:

- Dr. Alejandro Afani, Director Académico. (Coordinador)
- Dr. Gloria Riquelme, Académica ICBM y Senadora Universitaria.
- Dr. Arturo Ferreira, Director de Investigación ICBM y Miembro de Comisión Central de Evaluación Académica.
- Dr. Eduardo Atalah, Presidente Comisión Local Evaluación Académica.
- Soc. Nina Horwitz, Subdirectora Departamento de Bioética y Miembro Departamento de Psiquiatría Oriente.
- Dr. Oscar Arteaga, División de Política y Gestión, Escuela de Salud Pública.
- TM. Leonor Armanet, Senadora Universitaria y Directora de Escuela de Tecnología Médica.
- Dr. Alberto Estévez, Ex - Director Clínico.
- Dr. Julio Espinoza, Director Clínico.
- Dr. Luis Michea, Director de Investigación.
- Dr. Carlos Celedón, Ex - Director HCUCH y Director Departamento Otorrinolaringología.
- Sr. Fernando Saavedra, Director de Planificación y Desarrollo Estratégico.
- Sr. Carlos Lazcano, Director Económico y de Gestión Institucional.
- Sr. Sergio Valenzuela, Subdirector de Relaciones Humanas.

La metodología de trabajo utilizada implicó la recolección de antecedentes respecto de las políticas vigentes, los procedimientos utilizados, la situación actual del cuerpo académico de la Facultad y la revisión de la experiencia y formas de trabajo que - en la práctica - se estaban realizando en este ámbito en la Facultad. Se realizaron reuniones, donde los miembros del grupo presentaron los antecedentes recabados, lo que concluyó en la redacción del presente documento. Se trabajó en tres sub grupos para finalizar con una revisión colectiva del documento a entregar.

Este informe resume el trabajo del equipo, y presenta - en su primer capítulo - los elementos de contexto a considerar en la aplicación de las Políticas de Recursos Humanos, donde se detallan los objetivos estratégicos de la Universidad, la Misión y Visión de la Facultad y el marco ético para el desarrollo en esta área.

En el segundo y tercer capítulos se señalan los elementos centrales de la Política de Recursos Humanos aplicables al cuerpo académico, detallando los objetivos fundamentales de ésta, las características fundamentales del perfil de cada



una de las jerarquías académicas, se determinan los cargos de confianza y de administración académica de la Facultad y la organización general del Sistema de Recursos Humanos para estos efectos.

En el cuarto capítulo, se define la política de remuneración al cuerpo académico, estableciendo remuneraciones de base iguales para cada jerarquía académica, y normando el sistema de bonos por desempeño colectivo, las remuneraciones u honorarios por proyectos de investigación, las asignaciones de responsabilidad por cargos de administración académica y de productividad por venta de servicios.

El quinto capítulo presenta las políticas de ingreso a la Facultad, describiendo los objetivos en este ámbito, el perfil de los académicos a contratar, los criterios respecto del horario y las formas de contrato. Se establece además el proceso de ingreso y un sistema de mentoría y acompañamiento a académicos en formación.

El capítulo sexto establece las políticas y procedimientos para desarrollo, explicitando los incentivos y beneficios específicos para los académicos en fases de formación, productividad y consolidación. Además se describe el sistema de evaluación académica que regula el ascenso y promoción en cada jerarquía.

El séptimo capítulo define las políticas y procedimientos de evaluación del desempeño y calificación académica, respecto de la evaluación del desempeño académico a los 12 meses de ingresado y un sistema de evaluación del desempeño de cargos directivos y de administración académica. Se abordan también las normas complementarias de la Facultad aplicables a los procesos de calificación académica.

El octavo capítulo aborda la política de desvinculación de la Facultad y los beneficios asociados a la desvinculación. Se determinan las causales de desvinculación por supresión de cargo, calificación académica o renuncia voluntaria y finalmente se resumen otros beneficios no económicos al momento de la desvinculación.

En forma complementaria se presentan anexos que contienen la homologación horaria para la carga académica y las descripciones de los cargos de exclusiva confianza y de administración académica y se presentan la pauta de calificación para cada una de las jerarquías académicas.

Las políticas que aquí se presentan serán válidas siempre que complementen y no contravengan (sin contradicción alguna) al grupo de reglamentos y normativa al respecto aplicables a toda la Universidad de Chile. Si ello ocurriera, se aplicará lo establecido en la norma superior, sin perjuicio de los ajustes y correcciones que deberán realizarse a las políticas aquí descritas.



II. ELEMENTOS DE CONTEXTO DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS APLICABLES AL CUERPO ACADÉMICO

El conjunto de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos aplicables al Cuerpo Académico de la Facultad de Medicina, se inserta y está alineado con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) de la misma. Éste, a su vez, se fundamenta en la Misión, Visión y Valores Fundamentales de la Facultad y de la Universidad de Chile.

Adicionalmente, el marco de referencia de las políticas de desarrollo del cuerpo académico en la Facultad, considera el desafío que tiene la Universidad de Chile de consolidar, acrecentar y proyectar su liderazgo nacional e internacional, en un nuevo escenario conforme a su PDI.

A continuación se presentan las definiciones institucionales de Misión, Visión, Objetivos y Valores, acordados formalmente por la Universidad de Chile, a través de sus instancias de participación y gobierno de la corporación.

1. MISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

A. MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

La Misión de la Universidad de Chile, sobre la cual se ha elaborado el Proyecto de Desarrollo Institucional, está establecida en su Estatuto. Allí se indica que la misión de la Universidad es la **generación, desarrollo, integración y comunicación del saber en todas las áreas del conocimiento y dominios de la cultura.**

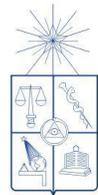
Cumple su misión a través de las funciones de docencia, investigación y creación en las ciencias y las tecnologías, las humanidades y las artes, y de extensión del conocimiento y la cultura en toda su amplitud. Procura ejercer estas funciones con el más alto nivel de exigencia.

“Los principios orientadores que guían a la Universidad en el cumplimiento de su misión, inspiran la actividad académica y fundamentan la pertenencia de sus miembros a la vida universitaria, son: la libertad de pensamiento y de expresión; el pluralismo; y la participación de sus miembros en la vida institucional, con resguardo de las jerarquías inherentes al quehacer universitario. Forman parte también de estos principios orientadores: la actitud reflexiva, dialogante y crítica en el ejercicio de las tareas intelectuales; la equidad y la valoración del mérito en el ingreso a la Institución, en su promoción y egreso; la formación de personas con sentido ético, cívico y de solidaridad social; el respeto a personas y bienes; el compromiso con la institución; la integración y desarrollo equilibrado de sus funciones universitarias, y el fomento del diálogo y la interacción entre las disciplinas que cultiva.”¹

B. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE

Frente al desafío que tiene la Universidad de Chile de consolidar, acrecentar y proyectar su liderazgo, nacional e internacionalmente, en un escenario muy diferente a aquél en que logró su preeminencia, el Senado Universitario el 17 de agosto de 2006, sobre la base de una Propuesta elaborada por la Comisión Especial Senado Universitario, aprobó unánimemente un Plan de Desarrollo Institucional (PDI), el que incluye la Misión de la Universidad de Chile, su Visión de

¹ El documento completo del PDI Institucional puede ser revisado en www.uchile.cl. Definición basada en el PDI y los estatutos de la corporación.



futuro, el análisis de los escenarios externos a enfrentar, objetivos estratégicos que se definen para el período, indicadores de desempeño y criterios de evaluación, un diagnóstico interno y propuesta de acciones.

Los **Objetivos Estratégicos** del PDI de la Universidad de Chile establecen los resultados concretos y medibles que la institución quiere alcanzar durante el período de modo de cumplir su Misión. Ellos son los siguientes:

1. Ser efectivamente una institución integrada y transversal (OE 4.1).
2. Ser reconocida como la Universidad que dispone del cuerpo académico que, con vocación y compromiso, tiene el mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional (OE 4.2).
3. Ser reconocida como la Universidad que convoca y forma los mejores y más brillantes talentos jóvenes en todas las áreas que ella cultiva (OE 4.3).
4. Ser reconocida como la Universidad que realiza las actividades de investigación, creación y de postgrado (especialmente doctorados) al mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional (OE 4.4).
5. Ser reconocida como la institución universitaria que más efectivamente realiza en el país la interacción de conocimiento con el sistema social, cultural, educacional y productivo (OE 4.5).
6. Ser una institución provista de sustentabilidad y capacidad de gestión económica para asegurar su autonomía académica en el ejercicio y gestión de todas sus actividades (OE 4.6).

2. MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA

La Facultad de Medicina, a través de su Consejo de Facultad estableció para sí la siguiente misión institucional: "Formar profesionales de la salud de gran capacidad, con sólida formación ética, espíritu de servicio y compromiso con el bienestar de la comunidad para contribuir a elevar la calidad de vida de la población. Formar investigadores y académicos para impulsar el desarrollo científico-tecnológico y para incrementar la capacidad de investigar y resolver problemas biomédicos, clínicos y de salud pública. Contribuir a mejorar el conocimiento científico de la población mediante actividades de extensión y proyectar nuestro quehacer académico a lo largo del país."

Definió también que su visión de desarrollo futuro es: "Antes del Bicentenario de Chile llegaremos a consolidarnos como la mejor y más prestigiada Facultad de Medicina de América Latina, por la calidad de la docencia que se imparte en nuestras aulas, el nivel de excelencia de la investigación biomédica y en salud que se desarrolla en nuestros laboratorios y centros clínicos, y la vocación de servicio de nuestra comunidad en el cuidado de su salud de las personas. Nuestros egresados se sentirán orgullosos de llevar el sello de calidad de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile y nuestros docentes e investigadores se sentirán honrados y gratificados de trabajar en una casa de estudios prestigiada y valorada en el ámbito de la medicina y las ciencias biomédicas, tanto a nivel nacional como internacional."

3. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD DE MEDICINA

El PDI de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile (PDI-Medicina), explicita una visión global a mediano y largo plazo y se constituye en la carta de navegación para desarrollar la Facultad que demanda el Bicentenario. Es un instrumento dinámico que requerirá seguramente de permanentes revisiones y actualizaciones de acuerdo a los hechos que la institución deba ir enfrentando. Se estructura a través de Lineamientos Estratégicos de los que surgen un conjunto de acciones y proyectos específicos para los próximos años.

A continuación se presentan los Lineamientos Estratégicos del PDI-Medicina, junto a su relación con cada uno de los Objetivos Estratégicos del PDI de la Universidad.²

1. ASEGURAR LA EXCELENCIA EN LA FORMACIÓN.

Este lineamiento se relaciona con los siguientes Objetivos Estratégicos Universitarios (PDI): “Ser reconocida como la Universidad que convoca y forma los mejores y más brillantes talentos jóvenes en todas las áreas que ella cultiva” y “Ser reconocida como la Universidad que realiza las actividades de investigación, creación y de postgrado (especialmente doctorados) al mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional.”

2. FORTALECER LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA E INCREMENTAR LA INTEGRACIÓN.

Este lineamiento se relaciona con el siguiente Objetivo Estratégico Universitarios (PDI): “Ser reconocida como la Universidad que realiza las actividades de investigación, creación y de postgrado (especialmente doctorados) al mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional.”

3. FORTALECER NUESTRA VINCULACIÓN CON EL MEDIO Y EL DIÁLOGO CON LA SOCIEDAD.

Este lineamiento se relaciona con el siguiente Objetivo Estratégico del PDI: “Ser reconocida como la institución universitaria que más efectivamente realiza en el país la interacción de conocimiento con el sistema social, cultural, educacional y productivo”

4. DISPONER DEL MEJOR CAPITAL HUMANO.

Este lineamiento se relaciona con el siguiente Objetivo Estratégico Universitarios (PDI): “Ser reconocida como la Universidad que dispone del cuerpo académico que, con vocación y compromiso, tiene el mejor nivel en el país, en conformidad con las exigencias de calidad en el concierto internacional”.

5. PERFECCIONAR NUESTRA GESTIÓN UNIVERSITARIA.

Este lineamiento se relaciona con los siguientes Objetivos Estratégicos Universitarios (PDI): “Ser efectivamente una institución integrada y transversal” y “Ser una institución provista de sustentabilidad y capacidad de gestión económica para asegurar su autonomía académica en el ejercicio y gestión de todas sus actividades”.

4. MARCO ÉTICO

La articulación, aplicación y evaluación de los valores fundamentales de nuestra institución, definen la identidad ética de la Facultad y de la Universidad, tanto interna como externamente. Señalan su compromiso con la sociedad, determinan sus responsabilidades sociales y generan el clima ético en el cual interactúan las personas que la componen.

El clima ético se crea en una organización cuando sus miembros perciben que en los distintos niveles de ella, las decisiones se toman atendiendo a los valores éticos declarados. Esta percepción crea dos tipos de beneficios: una cohesión interna en torno a los valores institucionales, en la medida que sus miembros cobran identidad desde ellos y se

² Mayor detalle respecto de los objetivos específicos, proyectos y acciones asociadas al PDI Medicina, puede ser revisada en el documento denominado “PDI-Medicina”, disponible en la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico de la Facultad de Medicina.



saben unidos a los demás miembros y una imagen externa positiva, una buena reputación, porque las personas y colectividades que se relacionan con ella, detectan su buen funcionamiento y esto les inspira confianza y respeto.

Desde el punto de vista de los distintos componentes de un plan de desarrollo institucional de la Facultad de Medicina, la dimensión ética sirve de marco orientador de tareas y conductas, aspirando a la clara definición y logro tanto de altos estándares de calidad y productividad en docencia, asistencia profesional, investigación y extensión, como al cultivo de principios y valores universitarios, de ética sanitaria y de Bioética. Tratándose de las políticas y procedimientos para su recurso humano, es responsabilidad de la institución, el promover un ambiente que facilite que sus académicos puedan efectivamente cumplir con la responsabilidad a la que se han comprometido con respecto a ella. Esto requiere que la organización estimule activamente la conducta responsable.

La ética de la organización debe ser considerada como un componente de la estrategia de desarrollo institucional, bajo cuyo amparo se generen planes de aplicación progresiva en todos los niveles. Entre éstos, los siguientes:

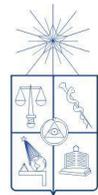
- Un proceso formal que permita explicitar y articular los valores de la organización, y vincularlos a la misión, visión y políticas, incluyendo la de Recursos Humanos.
- Facilitar la comunicación y el aprendizaje sobre la ética y los problemas éticos, incluyendo una clarificación de los valores y la forma como se vinculan a lo que se hace en la práctica.
- Crear estructuras que apoyen y alimenten una cultura corporativa de integridad ética.
- Crear procesos que monitoricen el cambio y ofrezcan retroalimentación del desempeño ético de la organización.

El nuevo Estatuto reafirma los principios orientadores que han guiado e inspirado la vida académica de la Universidad de Chile, que son la libertad de pensamiento y expresión, el pluralismo, la participación, el respeto a las personas y bienes, el compromiso con la institución, el fomento al diálogo y la actitud reflexiva y crítica, así como la aceptación de la diversidad.

La Universidad de Chile se crea **para servir al país y las necesidades de la gente**. El desarrollo de la Universidad de Chile debe ser consistente con su misión histórica, su naturaleza estatal y pública, y su compromiso nacional. La naturaleza estatal y pública y la trayectoria histórica de la Universidad, impone la tarea permanente de ser referente nacional, tanto por la calidad inherente de sus actividades, y sus rendimientos y la capacidad de definir estándares para el país en cada disciplina y en cada programa docente, como también por el ejercicio de los valores de tolerancia, pluralismo y equidad, independencia intelectual y libertad de pensamiento, respeto y preservación de la diversidad en todos los ámbitos de su quehacer.

Ser protagonistas del desarrollo institucional y nacional. A los inicios del presente siglo, se observa que el mundo enfrenta un acelerado proceso de transformaciones en todos los ámbitos del quehacer humano. Estas transformaciones tienen carácter multidimensional y también son fuente de múltiples conflictos de variada naturaleza. Es fundamental, en este contexto, la "construcción de identidad" a través de la cual las personas "constituyen su sentido" y logran impulsar proyectos colectivos a partir de sus propios intereses. Es necesario mirar la Universidad, destacar su rol y construir la impronta que se desea proyectar en el conjunto de la sociedad.

Vivir en un sistema democrático. En todo sistema democrático la participación de las personas es fundamental. Sin ella es difícil avanzar. Por ello una cuestión central en la gestión de la Facultad es estimular en sus más diversas formas dicha participación. La participación enriquece la discusión y permite que los puntos de vista y visiones distintas acerca de los problemas se multipliquen y se llegue a consenso.



Franqueza y transparencia en el actuar. Estos elementos son centrales para construir confianza entre los miembros de la comunidad Universitaria, es necesario precisar y transparentar el diagnóstico crítico y agudo de la realidad que vivimos. La comunidad debe estar permanentemente bien informada de lo que ocurre en su entorno inmediato.

La calidad académica debe ser medida y evaluada. En este sentido se debe instalar la evaluación periódica (Calificación Académica y Evaluación Académica) como una de las formas que asegure la calidad. Es necesario agregar alta racionalidad a los procesos de toma de decisiones, utilizando información confiable, promoviendo la flexibilidad de paradigmas y facilitando los procesos reflexivos en los temas estratégicos de la Facultad.

Una **gestión eficiente** se logra en primer lugar estableciendo **relaciones de confianza con las personas**. Estas relaciones deben construirse en diferentes niveles y expresarse en el conjunto de la comunidad universitaria, independientemente del lugar jerárquico en que se encuentra cada una de ellas.

Respeto. Todas las personas son importantes en el cumplimiento de nuestras metas y merecen respeto, lo que significa en primer lugar valorarlas como personas y por lo que hacen. Por ello no sólo importa la eficiencia, la eficacia y la productividad, importa también nuestro respeto, pues esta es una comunidad constituida por personas.

Trabajar en equipo enriquece y optimiza el esfuerzo individual. En este contexto resulta prioritaria la formación de grupos de tareas y/o trabajos conformados por miembros de la comunidad de Facultad, ya que se trata de un mecanismo que permite incorporar un mayor número de académicos, funcionarios y estudiantes al quehacer institucional, lo que asegura legitimidad y compromiso con el cumplimiento de metas.

III. DEFINICIONES Y OBJETIVOS DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

1. DEFINICIONES

A. ACADÉMICOS

Son Académicos quienes tienen un nombramiento vigente a contrata o planta, están adscritos a una unidad de la Facultad y evaluados en una Jerarquía académica acorde a sus antecedentes. Desarrollan su trabajo creativo en las **actividades fundamentales**, estipuladas en el Estatuto Universitario: docencia superior, investigación, creación o extensión³ y una actividad también relevante para esta Facultad, que es la Asistencia. Además, el académico podrá realizar **actividades asociadas** como vinculación externa y servicios, acordadas con su unidad académica y la Facultad.

Los académicos de la Facultad de Medicina tienen la oportunidad de contribuir de manera significativa al mejoramiento de la calidad de la enseñanza superior, del aprendizaje, de la asistencia profesional en el área de la salud, de la producción científica en el país y de la transferencia y vinculación con el medio nacional e internacional. Como miembros de esta comunidad académica tienen especiales responsabilidades éticas y están sometidos a los códigos de conducta y normas existentes en la institución y en sus respectivos campos disciplinarios y de desempeño profesional.

Las conductas esperadas para los académicos se sustentan en el marco ético (explicitado en el Capítulo I, tercer numeral) que orienta las acciones de la Facultad de Medicina y en particular de cada uno de sus miembros. En base a esto, se adjunta al presente documento una descripción de los deberes y derechos de los académicos de nuestra Facultad. (Ver Anexo).

B. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- a) **Docencia:** es la formación de estudiantes en las diversas modalidades y niveles dentro de la Facultad, mediante la transmisión actualizada de saberes, destrezas y competencias verificadas en la investigación o en la experiencia a través de la asistencia profesional, tendiente al aprendizaje significativo y a la independencia intelectual, crítica y operativa del alumno, en el marco ético de la Facultad. La modalidad de Docencia asociada a la Asistencia Profesional es uno de los pilares distintivos de la formación en el área de la Salud.
- b) **Investigación/Creación:** es la generación de conocimiento y cultura en el campo de la ciencia, las tecnologías, la estética o las artes interpretativas, mediante métodos aceptados o experimentales debidamente validados, que concluye en publicación, exposición o aplicación comprobada. La modalidad de Investigación asociada a la Asistencia Profesional también es un pilar distintivo de la formación en el área de la Salud.
- c) **Asistencia profesional:** se define como aquellas acciones desarrolladas por los profesionales del área de la salud como parte de sus actividades de docencia, investigación/creación y extensión. Están orientadas a la promoción y prevención de la salud, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de patologías del ser humano y su entorno.

³ Basado en la definición de Académico contenida en el Estatuto de la Universidad de Chile y en reglamento de carrera académica



- d) **Extensión:** es la expansión del quehacer universitario hacia otras audiencias, internas o externas, compartiendo en forma institucional con la sociedad nacional o internacional sus hallazgos, cultivos, descubrimientos y saberes. Tiene por finalidad interactuar con otros expertos o elevar y enriquecer la reflexión y comprensión del mundo y del momento, contribuyendo al desarrollo y cultura nacional.
- e) **Vinculación externa y servicios:** Esta actividad es valorada y deseable en la medida que se enmarque dentro de la misión de la Universidad de Chile, contribuyendo al desarrollo del país y a su crecimiento social, cultural o económico, mediante el aporte en la resolución de un problema concreto, o a través de servicios prestados por académicos que cuentan con las competencias adecuadas. Deben llevarse a cabo con niveles de excelencia compatible con las exigencias de la Universidad, acordes con estándares éticos y de calidad y en los marcos acordados con la Facultad y la Unidad respectiva.

C. UNIDAD ACADÉMICA

El Estatuto Universitario, en su Título III. De la estructura académica, Artículo 35, señala: "La estructura académica de la Universidad estará conformada por Facultades, Departamentos, Institutos, Centros y Escuelas, que cumplen labores de cultivo disciplinal, de integración multidisciplinaria y de gestión académica en diversos niveles. Estas unidades deberán contar con un cuerpo académico que garantice una labor creativa y eficiente. Asimismo, y sin perjuicio de su dependencia orgánica, gozarán de autonomía en el desempeño de las funciones que les competen y conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 36, en lo pertinente."

En este sentido, para los fines de esta Política de Recursos Humanos, son Unidades Académicas de la Facultad de Medicina los Departamentos, Centros, Institutos y Escuelas.

2. OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Con el fin de avanzar hacia el Objetivo Estratégico del PDI de la Universidad que plantea **consolidar un cuerpo académico con vocación y compromiso, que sea reconocido como el de mejor nivel en el país en conformidad con las exigencias de calidad del concierto internacional**, la Facultad de Medicina, en el ámbito de las Políticas sus Recursos Humanos aplicables al cuerpo académico, determina como sus objetivos fundamentales los siguientes:

1. Establecer remuneraciones para los académicos de acuerdo a su jerarquía académica, su excelencia académica y las actividades requeridas para cada cargo y orientar los esfuerzos para mejorar y equiparar las actuales remuneraciones de acuerdo al escenario competitivo que enfrentamos y las restricciones presupuestarias de la Facultad.
2. Facilitar la progresión en la carrera académica, logrando una mayor proporción en las Jerarquías de Profesor Asociado y Titular.
3. Profesionalizar la función directiva, remunerando e incentivando a los cargos de Dirección Académica, asignando tiempo protegido y posibilidades de formación en gestión. Definir la estructura de cargos directivos, de administración académica y los criterios de jornadas y formas de contratación de éstos.
4. Sistematizar y transparentar el proceso de ingreso a la Facultad, enfocando la selección a académicos con competencias y trayectoria comprobada, buscando activamente a los jóvenes talentos que posean la



potencialidad para el desarrollo académico y establecer un sistema de Mentoría y acompañamiento al recién ingresado.

5. Incentivar y reconocer el desarrollo logrado por cada académico, aplicando estímulos específicos a cada etapa de la carrera académica, definiendo un rol activo por parte del director en el desarrollo de los académicos de su unidad y facilitando el proceso de Evaluación Académica para su promoción.
6. Implementar un proceso de evaluación y calificación del desempeño académico, que retroalimente lo realizado y contribuya así a facilitar su progreso y producción académica y a la vez transparente y objetiva la aplicación de los mecanismos de desvinculación por incumplimiento de los requisitos exigidos formalmente en el cargo.
7. Ajustar la política de desvinculación, incorporando los principios fundamentales de transparencia y dignidad personal, entendiéndola como parte natural del ciclo de desarrollo académico.

3. CARACTERÍSTICAS DE JERARQUÍAS ACADÉMICAS

De acuerdo al reglamento general de carrera académica de la Universidad de Chile, (Decreto N 860 del 8 de mayo de 2001), en la Universidad de Chile hay tres carreras con su respectiva jerarquización de los académicos: Carrera Ordinaria, Carrera Docente y Carrera Adjunta.

A continuación se presenta la descripción general de las funciones de cada Carrera y Jerarquía académica. Estas definiciones, deberán ajustarse a eventuales modificaciones respecto a lo definido en los reglamentos de carrera académica u otros que lo reemplacen.

A. CARRERA ACADÉMICA ORDINARIA

La Carrera Académica Ordinaria considera los rangos de: Ayudante, Instructor, Profesor Asistente, Profesor Asociado y Profesor Titular.

- **AYUDANTE**

Corresponde a la etapa de formación, perfeccionamiento y verificación de aptitudes para la tarea universitaria.

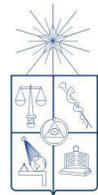
Las actividades en este rango deberán estar, en lo fundamental, dirigidas al propio perfeccionamiento académico, bajo la tuición directa de Profesores. Los Ayudantes deberán realizar actividades formales y sistemáticas de perfeccionamiento y especialización en el área y cursos de capacitación en metodología docente, e incorporarse a programas conducentes a la obtención de grados académicos superiores.

Dichas actividades deberán complementarse con la incorporación a labores específicas de colaboración, asignadas por Profesores.

- **INSTRUCTOR**

Corresponde a la etapa de formación, perfeccionamiento y verificación de aptitudes para la tarea universitaria.

Los Instructores deberán incorporarse al trabajo académico de su unidad, desarrollando docencia de pregrado, asistencia profesional e investigación, pudiendo realizar, también, otras tareas académicas.



La labor en este rango deberá ser desempeñada bajo la tuición de Profesores, con una idoneidad correspondiente al perfeccionamiento alcanzado y con la creatividad adecuada a un nivel inicial de autonomía académica.

- **PROFESOR ASISTENTE**

Corresponde a quienes evidencien efectiva capacidad y aptitudes en su propio perfeccionamiento, demostrando también creatividad e idoneidad en las labores académicas con diversos grados de autonomía.

Sus aptitudes deberán demostrarse durante la permanencia en este rango, con la incorporación al quehacer académico pleno.

Realizarán, en forma sostenida, autónoma y creativa, actividades de docencia de pregrado, asistencia profesional e investigación, extensión, o vinculación externa, con capacidad para definir, programar, diseñar u orientar estas tareas. Iniciará su capacitación en gestión universitaria. Deberán guiar la formación de alumnos, demostrar dominio de la especialidad y participar en la realización de programas académicos de especialización, postítulo y postgrado.

- **PROFESOR ASOCIADO**

Corresponde a académicos plenamente formados para la tarea universitaria, con capacidad para realizarla de modo creativo e idóneo, con diversos grados de autonomía.

Deben haber demostrado una actividad académica sostenida, capacidad y dominio de su especialidad y aptitudes para realizarla en forma autónoma y creativa.

Deberán demostrar capacidad para orientar en forma innovadora programas de docencia de pregrado, postgrado y especialización, dirigir y realizar programas y obras originales de investigación y extensión, contribuir a la formación de especialistas en su campo, generar actividades de vinculación externa.

Continuará su perfeccionamiento en gestión universitaria y desempeñará labores de administración y gestión institucional que se le soliciten.

La creatividad con que realizan sus labores les permite ejercer liderazgo en unidades académicas, hacer aportes institucionales de relevancia y ser reconocidos como autoridad en su campo a nivel nacional. Los profesores asociados tendrán como misión fundamental participar y velar por el desarrollo y calidad de la docencia que impartan los Profesores Asistentes e Instructores.

- **PROFESOR TITULAR**

Es el más alto rango académico de la Universidad y pertenecen a él quienes consolidan un elevado prestigio nacional e internacional, desarrollando en forma sobresaliente una actividad académica innovadora en sus concepciones, contenidos o procedimientos.

Deberán extender las fronteras del saber y ser efectivamente influyentes en la formación de académicos y en la actividad universitaria. Su opinión es requerida en el área del conocimiento.

Será misión fundamental de los Profesores Titulares participar y velar por el desarrollo y calidad de la docencia, así como de la asistencia profesional que impartan los Profesores Asistentes e Instructores.

Desde este rango deberán intervenir activamente en el desarrollo institucional de la Universidad y deberá asumir las responsabilidades en gestión y administración que le sean solicitadas.

B. CARRERA ACADÉMICA DOCENTE

La Carrera Académica Docente, considera los rangos consecutivos de: Profesor Asistente de Docencia, Profesor Asociado de Docencia y Profesor Titular de Docencia.

- **PROFESOR ASISTENTE DE DOCENCIA**

Es el rango inicial de quienes, de acuerdo a sus antecedentes profesionales y académicos, se incorporan a la Carrera Académica Docente, y demuestran vocación y aptitudes para realizar docencia superior.

Podrá ser evaluado en este rango quien, habiendo desarrollado una actividad profesional destacada en su disciplina, por al menos 4 años, haya alcanzado un reconocido prestigio en su especialidad profesional, sea capaz de realizar con creatividad docencia superior en la Universidad, definir y programar estas actividades, y sea un guía para la formación de alumnos de pre grado, post título y postgrado.

- **PROFESOR ASOCIADO DE DOCENCIA**

Corresponde este rango a quienes han demostrado una actividad docente y ejercicio profesional sostenido, realizándola en forma autónoma y creativa, con pleno dominio de su especialidad, dando a conocer su experiencia en textos de uso docente.

Podrá ser evaluado en este rango quien, habiendo desarrollado una actividad profesional destacada por al menos 12 años, haya alcanzado reconocimiento nacional en su trabajo profesional, realice con autonomía y creatividad docencia superior en la Universidad, demuestre capacidad para definir y programar estas actividades y para guiar la formación de docentes y de alumnos de pregrado, en la especialización profesional y en el postítulo y postgrado.

- **PROFESOR TITULAR DE DOCENCIA**

Es el más alto rango de la Carrera Académica Docente. Pertenecen a él, quienes hayan consolidado un elevado prestigio nacional e internacional, desarrollando en forma sobresaliente una docencia innovadora en sus conceptos, contenidos o procedimientos, y hayan dado a conocer su experiencia en obras reconocidas, de uso docente.

Podrá ser evaluado en este rango quien, habiendo desarrollado una actividad profesional destacada, por al menos 18 años, haya alcanzado un reconocido prestigio nacional e internacional en su trabajo profesional, asistencia profesional y universitaria, haya realizado y realice con autonomía y creatividad, docencia superior, haya demostrado y demuestre capacidad para definir y programar estas actividades y para guiar la formación de alumnos de pregrado, de la especialización profesional, del postítulo y postgrado. Su opinión es requerida en el área profesional por organismos nacionales o internacionales. Dirige y está a cargo de la formación de Docentes en la enseñanza superior.

C. CATEGORÍA ACADÉMICA ADJUNTA

La Categoría Académica Adjunta, considera rangos de: Instructor Adjunto y Profesor Adjunto.

- **INSTRUCTOR ADJUNTO**

Podrán obtener el rango de Instructor Adjunto quienes puedan realizar con idoneidad tareas de docencia superior y asistencia profesional o investigación, o extensión, bajo la tuición de académicos de los rangos de Profesor.

• **PROFESOR ADJUNTO**

Podrán obtener el rango de Profesor Adjunto quienes, habiendo desarrollado una actividad académica o profesional destacada, hayan alcanzado reconocimiento nacional o internacional y, puedan realizar, con autonomía, creatividad e idoneidad, tareas de docencia superior y asistencia profesional o investigación, o extensión, en la Universidad, con capacidad para definir y programar estas actividades y para guiar la formación de nuevos académicos y alumnos.

4. ESTRUCTURA DE CARGOS

Las funciones de responsabilidad de la Facultad de Medicina, se desempeñan en 2 tipos de cargos:

- a) **Cargos de Confianza Exclusiva del Decano**, los que pueden ser ejercidos por académicos y/o profesionales de la gestión, y cuentan con descripción de funciones, un rango de renta asignada y un sistema de evaluación del desempeño.
- b) **Cargos de Administración Académica**, los que deben ser ejercidos por académicos y cuentan con descripción de funciones, una asignación de responsabilidad y un sistema de evaluación del desempeño.

Cada académico - junto con sus funciones y responsabilidades asociadas a su Jerarquía Académica - puede cumplir en su misma jornada contratada otras responsabilidades asociadas a cargos de exclusiva confianza o a cargos de administración académica.

En los anexos de la presente política se determinan las descripciones de los perfiles de todos los cargos de exclusiva confianza y de administración académica de la Facultad.

A. CARGOS DE CONFIANZA EXCLUSIVA DEL DECANO

Los siguientes son los cargos de confianza exclusiva del Decano de la Facultad. Estos cargos, para los efectos reglamentarios, ejercerán funciones de confianza del Decano.

CARGO	DEBE SER EJERCIDO POR	DEPENDENCIA DIRECTA DE
1. Vicedecano	Académico	Decano
2. Director académico	Académico	Decano
3. Director clínico	Académico	Director Académico
4. Director de Postgrado	Académico	Director Académico
5. Director de Escuela de Medicina ⁴	Académico	Director Académico
6. Director de Investigación y Tecnología	Académico	Director Académico
7. Director de planificación y desarrollo estratégico	Profesional Afín	Decano
8. Director económico y de gestión institucional	Profesional Afín	Decano
9. Director jurídico	Profesional Afín	Decano

⁴ La Escuela de Medicina no cuenta con Claustro Académico propio por lo cual para su designación no es posible realizar consultas al cuerpo académico.



10. Director de asuntos estudiantiles	Académico	Director Académico
11. Director de Asuntos Internacionales	Académico	Director Académico
12. Director Académico de Hospital	Académico	Director Clínico
13. Coordinador Docente de Campus	Académico	Director Clínico
14. Presidente de Comisión de Ética de la Facultad	Académico	Decano
15. Presidente de Comisión de Evaluación Académica	Académico	Decano
16. Presidente de Comisión de Calificación Académica	Académico	Decano

El Decano tiene la facultad de designar a quienes desempeñen estos cargos, entregar funciones específicas o eventualmente crear otros cargos de confianza exclusiva y evaluar su desempeño.

Toda persona que desempeñe un **cargo de confianza exclusiva** deberá tener, sumando todos su nombramientos en la Facultad, idealmente 44 horas y en todo caso no menos de 33 horas. En todo caso no deberá mantener trabajo en otras Universidad, aun cuando sea fuera de su horario contratado.

B. CARGOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Todo **cargo de administración académica** tiene asociado una descripción de perfil, funciones, responsabilidades, asignación de responsabilidad y mecanismo de selección del académico que ejercerá el cargo. La asignación de responsabilidad se mantendrá mientras se desempeñe en el cargo.

Los cargos de administración académica de la Facultad son los siguientes:

- Director de Escuela
- Subdirector de Escuela
- Director de Instituto Interdisciplinario o equivalente (ICBM, Escuela de Salud Pública, IDIMI)
- Subdirector de Instituto Interdisciplinario o equivalente (ICBM, Escuela de Salud Pública)
- Director de Centro
- Director de Departamento, Jefe de Programa o Jefe de División

Para todos ellos, para su nombramiento se requerirá de un proceso de búsqueda de candidatos a través de un Comité ad-hoc, la votación por el claustro académico y la designación por el Decano. Un comité especial fijará un reglamento detallado al respecto.

Toda persona que desempeñe un **cargo de administración académica** deberá tener idealmente 44 horas y en todo caso no menos de 22 horas contratadas, sumados todos sus cargos.

En casos de impedimento de las personas que ejerzan cargos de Administración Académica para el desempeño de su función por períodos superiores a 15 días, se procederá a la designación de un subrogante, quién percibirá, por el período reemplazado, el 30% de la asignación que corresponda a cada cargo.

5. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Las responsabilidades superiores respecto del desarrollo de los académicos de la Facultad serán lideradas por el **Director Académico** de la Facultad, encargado de aplicar las políticas y criterios establecidos en la presente normativa y coordinar todos los elementos asociada a ella.

El Director Académico contará con una **Comisión de Recursos Humanos**, presidida por él y constituida por 13 miembros permanentes: Director Clínico, Director de Investigación, Director de Postgrado, Subdirector de Recursos Humanos, Director de Planificación y Desarrollo Estratégico, Subdirector de Servicios y Presupuesto y por 4 Directores de Departamentos, 1 Director de Instituto y 2 Directores de Escuela, los que serán reemplazados cada dos años.

Esta Comisión elaborará pautas de funcionamiento interno y podrá sesionar con 50% de sus miembros.

Las funciones principales de la Comisión de Recursos Humanos son:

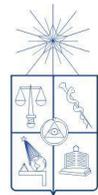
- a) Velar por el cumplimiento permanente de las políticas de recursos humanos definidas por la Facultad.
- b) Revisar y proponer modificaciones a las políticas de remuneraciones, ingreso, desarrollo, evaluación y desvinculación de académicos, así como a toda norma vigente relativa a la materia que lo amerite.
- c) Informar y coordinar su acción con las comisiones de Concurso Académico, Local de Calificación Académica y Local de Evaluación Académica.
- d) Informar al Decano, Consejo Académico y Consejo de Facultad respecto del nivel de cumplimiento de las políticas de recursos humanos, así como de cualquier otro aspecto relevante o asunto solicitado por ellos.
- e) Revisar, discutir e informar respecto de propuestas de modificaciones reglamentarias relativas a la materia, que le sean solicitada por el Decano.
- f) Recibir, recomendar o no e informar resumidamente al Consejo Académico respecto de las solicitudes de modificación de la planta académica de las Unidades.
- g) Revisar anualmente los contratos a Honorarios permanentes de cada Unidad Académica.
- h) Recibir, aprobar o rechazar las solicitudes de inicio de proceso de búsqueda de candidatos para llenar un cargo vacante.
- i) Recibir, aprobar o rechazar las solicitudes de renovación de cargos a contrata de académicos retirados y re – contratados.
- j) Recibir, estudiar y recomendar al Consejo de Facultad el nombramiento de académico en la calidad de Profesor Ad-honorem o en calidad de Profesor Emérito.

Adicionalmente, en el ámbito específico de aplicación de la presente política, al **Consejo de Facultad** le corresponderá privativamente:

- a) Acordar la política de Recursos Humanos de la Facultad.
- b) Aprobar anualmente los cambios en las dotaciones de las unidades académicas, según lo estudiado y propuesto por su Consejo Académico.

Así mismo, al **Consejo Académico** del Consejo de Facultad, le corresponderá privativamente:

- a) Anualmente, estudiar y proponer al Consejo de Facultad, los cambios en las dotaciones de las unidades académicas.



- b) Estudiar todo otro asunto que el Decano estime conveniente en este ámbito y
- c) Estudiar y proponer al Consejo de Facultad cambios a la Política de Recursos Humanos.

Para garantizar la transparencia y los procedimientos de los concursos académicos, se contará con una **Comisión de Concursos Académicos** (CCA) la que será conformada por Decano, Vicedecano, Director Académico, Director de Investigación, Director Clínico, Director de Postgrado, dos Académicos designados por el Consejo de Facultad (los que serán reemplazados cada dos años), uno o dos expertos del área de la que se trate y el Director de la Unidad Académica correspondiente.

A la **Comisión de Calificación Académica de la Facultad** le corresponde la responsabilidad por el proceso de calificación según lo establecido en su reglamento.

A la **Comisión de Evaluación Académica de la Facultad** le corresponde la responsabilidad por el proceso de evaluación según lo establecido en su reglamento.

Respecto de la información para la toma de decisiones en este ámbito, la **Subdirección de Relaciones Humanas** de la Facultad generará un informe mensual con los movimientos del periodo de los académicos que ingresaron, los que están en comisión de estudio o académica, los que se jubilaron, retiraron, renunciaron o pidieron permisos sin sueldo, es decir toda la información consolidada de los movimientos del personal académico de la Facultad.

IV. POLÍTICA DE REMUNERACIONES

1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE REMUNERACIONES

La política de remuneraciones de la Facultad tiene como objetivos generales:

- Establecer remuneraciones para los académicos de acuerdo a su jerarquía académica, su excelencia académica, las actividades requeridas para cada cargo y orientar los esfuerzos para mejorar y equiparar las actuales remuneraciones, de acuerdo al escenario competitivo que enfrentamos y las restricciones presupuestarias de la Facultad.
- Establecer un sistema de incentivos y remuneraciones que propicie la formación y desarrollo de los académicos más jóvenes e incentivar la progresión en la carrera académica.
- Determinar los mecanismos por los cuales se reajustarán las remuneraciones de los académicos, durante los próximos años.
- Profesionalizar la función directiva, remunerando e incentivando a los cargos de Dirección Académica.
- Implementar un mecanismo de incentivos al desempeño colectivo de las unidades académicas, de acuerdo al logro de sus Planes de Desarrollo.

2. REMUNERACIONES BASE POR JERARQUÍA

La Facultad remunerará a sus académicos en función de su jerarquía, en el marco de las restricciones presupuestarias que enfrente. Se establecen remuneraciones que constituyen un mínimo para todo académico de la Facultad (Ver tabla 1).

En los montos propuestos se incluyen todos elementos de la renta bruta de cada académico, excluyendo solamente las asignaciones por cargos de administración académica, las asignaciones de productividad, asignaciones por prestación de servicios, labores de extensión o educación continua, trienios e ingresos por proyectos de investigación con financiamiento externo.

Tabla 1 Remuneraciones Base por Jerarquía

Jerarquía	Remuneración Bruta a 44 horas
Ayudante	\$ 543.000
Instructor e Inst. Adjunto	\$ 689.000
Prof. Asistente y Prof. Adjunto	\$ 1.150.000
Prof. Asociado	\$ 1.500.000
Prof. Titular	\$ 1.700.000

En los años sucesivos y gradualmente la Facultad, según la viabilidad financiera y presupuestaria que disponga, acordará el mecanismo para regularizar las remuneraciones de los académicos que perciban rentas anuales que en promedio mensual sean menores al indicado en la Tabla 1.

El reajuste global de remuneraciones de los académicos a aplicar de un año a otro, será calculado sobre las remuneraciones definidas en la tabla 1, en concordancia con el reajuste acordado anualmente por el Consejo Universitario.

3. BONOS POR DESEMPEÑO COLECTIVO

Anualmente la Facultad dispondrá de un Fondo que destinará al pago de Bonos por Desempeño Colectivo. Para ello, voluntariamente y en forma consensuada, cada Unidad Académica comprometerá con el Decanato un Convenio de Desempeño. En éste, se acordarán objetivos a cumplir, definidos según el PDI de la Unidad. Además se establecerán los indicadores a utilizar para objetivar el cumplimiento.

A final de cada año se evaluará el nivel de logro del convenio y, según ello, se otorgará un bono por desempeño a cada uno de los académicos de la Unidad.

El monto máximo del bono será equivalente a un mes de remuneración anual adicional.

4. ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS⁵

Los académicos de la Facultad pueden percibir remuneraciones variables a través de asignación de productividad, adjudicada en función de la prestación de servicios de que se trate. Estas incluyen, a modo de ejemplo:

- Cursos de postítulo y educación continua,
- Presentación de Servicios Clínicos,
- Exámenes de Laboratorio,
- Asistencia Técnica y Asesorías,

En la planificación de la actividad se debe considerar el cálculo de los costos directos y gastos de administración, los que deberán ser aprobados por la Dirección Económica de la Facultad.

Los costos directos de la actividad deben incluir, los honorarios pagados a terceros, los gastos de administración y el overhead de Universidad y Facultad. Una vez deducidos estos costos de los ingresos reales de la actividad, se podrá destinar los excedentes a retribuir adicionalmente a los académicos participantes en ella (mediante asignación de productividad) y/o destinar dichos recursos a reinversión en la Unidad Académica.

En el caso de que la actividad se realice en horario contratado, el académico que realiza la actividad será responsable de garantizar que las labores académicas a realizar por él en ese horario se cumplan efectivamente. Para ello se podrán buscar mecanismos adecuados (readecuación de horarios, suplencias, reemplazos) sin incurrir en gastos adicionales para la Facultad. El mecanismo definido deberá contar con la aprobación del Director de la unidad, considerando la jornada contratada, perfil del académico y los criterios de evaluación y calificación académica.

En todo caso, las asignaciones de productividad son transitorias, pagaderas una sola vez por evento (en cuotas o en un solo pago).

⁵ El Decreto Universitario N° 235 regula el tipo de gasto asociado a ingresos propios, estableciendo que el 70% se puede destinar a pagos de productividad y los costos del curso y 30% restante a re inversión.

5. REMUNERACIÓN POR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los académicos de la Facultad pueden percibir ingresos por su participación en proyectos de investigación financiados por instituciones públicas o privadas, a través de concursos o contratación directa.

El desarrollo de actividades de investigación podrá llevarse a cabo dentro de su horario habitual, destinando para estos fines una proporción de su jornada acordada con su Unidad Académica, manteniendo atención a los criterios de evaluación y calificación académica.

Los montos adjudicados por proyectos de investigación deberán considerar el overhead definido por el tipo de proyecto y la entidad que los otorga. El destino final del overhead estará determinado según las políticas de investigación de la Facultad.

6. ASIGNACIÓN RESPONSABILIDAD PARA CARGOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Los académicos que desempeñen funciones de administración académica percibirán una asignación de responsabilidad según se detalla en la siguiente tabla, la que será suplementaria respecto de su remuneración previo a su nombramiento.

Tabla 2. Asignaciones de responsabilidad

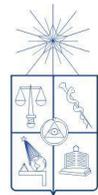
CARGO	ASIGNACIÓN MÍNIMA	ASIGNACIÓN MÁXIMA
Director Escuela	300.000	500.000
Director Académico Hospital	300.000	500.000
Director Instituto	300.000	500.000
Director de Centro	200.000	350.000
Director Departamento, de Programa o de División	150.000	350.000

En los años sucesivos y gradualmente, la Facultad regularizará estas asignaciones de responsabilidad, según la viabilidad financiera y presupuestaria que se enfrente.

El Decano determinará la asignación de responsabilidad para cada cargo directivo, dentro del rango establecido en esta política, en base a los criterios de complejidad de la Unidad Académica respectiva, considerando al menos las Jornadas Completas Equivalentes a su cargo y el volumen de actividad académica de la Unidad (docencia de pre y postgrado, asistencia profesional e investigación y extensión)

Los académicos que ejercen funciones en comisiones, coordinaciones, como profesor encargado de curso, y coordinador de curso o nivel, sean estas esporádicas o permanentes, no recibirán esta asignación. El ejercicio de tales funciones será reconocido en los procesos de evaluación y calificación académica, y en toda instancia de reconocimiento e incentivo académico.⁶

⁶ La Comisión requiere que estas funciones sean reconocidas e incorporadas en los criterios de calificación y evaluación académica y como parte de otros incentivos económicos.



7. BONO DE RECONOCIMIENTO DE PUBLICACIONES.

Se otorgará un Bono de Reconocimiento a todas las publicaciones de académicos de la Facultad de Medicina correspondientes al año anterior, siempre que el autor explicita claramente su filiación con la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile. Se reconocerán las publicaciones científicas (con impacto ISI) así como las publicaciones en revistas de impacto nacional, artículos editoriales y capítulos de libros.

Su administración, así como la aceptación de las solicitudes y la definición del monto de este reconocimiento será de responsabilidad de la Comisión de Recursos Humanos, la cual fijará un reglamento especial que regule su aplicación.

Para determinar el monto del bono se tendrá como referencia el factor de impacto de la revista en que se publique el artículo, siendo mayor en el caso de artículos en revistas de mayor índice de impacto ISI de acuerdo a las tablas ISI más recientes y, para el caso de publicaciones en revistas no indexadas pero con reconocido impacto nacional, se considerarán otras variables tales como su comité editorial o pares revisores, según lo establezca el reglamento especial. En todo evento, se elaborarán pautas técnicas para resguardar la objetividad en la entrega de este reconocimiento.

Las solicitudes se recibirán entre los meses de Enero y Marzo y los incentivos se entregarán entre Marzo y Abril del año correspondiente.

Se entregará al Autor correspondiente, quién determinará el mecanismo de distribución entre los co-autores. Si el autor correspondiente es de otra Institución, el beneficio lo recibirá (en un porcentaje) el co-autor de la Facultad. El bono se podrá entregar fraccionadamente a dos o más académicos que sean co-autores cuando así lo soliciten por escrito.

V. POLÍTICA DE SELECCIÓN E INGRESO

1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN E INGRESO

La política de selección e ingreso de los académicos a la Facultad es fundamental para el cumplimiento de su misión y visión y el logro de las metas que establece el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Facultad y de la Universidad. Una adecuada política de selección e ingreso, garantiza el fortalecimiento y excelencia del cuerpo académico, e incorpora elementos de transparencia al proceso. La política de selección e ingreso asume que la escala de remuneraciones de la Facultad es competitiva en el mercado nacional.

El objetivo general de la política de Selección e Ingreso es el siguiente:

- *Sistematizar y transparentar el proceso de ingreso a la Facultad, enfocando la selección a académicos con competencias y trayectoria comprobada y a jóvenes talentos que posean postgrado o postítulo o eventualmente la potencialidad para el desarrollo académico, y establecer un sistema de Mentoría y acompañamiento al recién ingresado.*

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal del estamento académico contratado en **cualquier jerarquía** en la Facultad de Medicina, debe cumplir con los criterios y procedimientos fijados en esta Política de selección e ingreso. Todo académico que postule a la Facultad de Medicina deberá declarar conocer estos criterios y procedimientos de ingreso, desarrollo, calificación y desvinculación de académicos, los que se contendrán en un documento ad-hoc firmado por el postulante.

Se excluye de la obligación de aplicar esta política de ingreso, los cargos de confianza exclusiva, los de administración académica, contratos en Categoría Agregada⁷ y contratos a honorarios.

3. MODIFICACIONES A LA DOTACIÓN ACADÉMICA DE CADA UNIDAD

En el marco de su PDI y del Convenio de Desempeño acordado con el Decanato, a más tardar en Enero de cada año las Unidades Académicas deberán solicitar a la Comisión de Recursos Humanos las modificaciones a su Dotación Académica para el año siguiente.

Esta solicitud debe incluir:

- a) una visión general de la unidad académica que contemple un análisis de la distribución de las jerarquías académicas, la profesión y grados académicos, la edad y jornadas contratadas,
- b) las funciones y actividades específicas que justifican las modificaciones de la cantidad de cargos académicos, junto a su forma de financiamiento,
- c) Consistencia con el Plan de Desarrollo de la Unidad Académica y con el de Facultad.

Los cargos a reponer también deben incluirse y analizarse en esta solicitud.

⁷ Ver Capítulo V.6.C. "Contrato en Categoría Agregada para Profesionales que colaboran en Docencia".

La Comisión Académica del Consejo de Facultad recibirá un informe de resumen de las solicitudes de modificación de la dotación de Unidades Académicas, que considere los tiempos de dedicación de sus académicos, el plan de desarrollo y otros elementos relevantes. La Comisión Académica recomendará al Consejo de Facultad el aprobar - o no - los cambios en dicha planta, aprobando o rechazando así nuevos cargos académicos.

4. PERFIL DE LOS ACADÉMICOS A CONTRATAR

La incorporación de nuevos académicos a la Facultad de Medicina se orienta a tres perfiles:

- a) Personas con grado académico inicial o título profesional, con potencialidad de desarrollo académico.
- b) Personas con postgrado, postítulo o especialidad, dispuestas a desarrollarse como académico.
- c) Personas con competencias y trayectoria comprobadas, que puedan hacer aportes inmediatos en áreas específicas.

La Facultad privilegiará el ingreso de académicos que posean especialidad médica, el grado de doctor o el de magíster, relacionados con el área de trabajo donde estarán insertos.

Todo académico que se incorpore a la Facultad, lo hará en el marco del Plan de Desarrollo de ésta y de su Unidad Académica, a través del cual se determinará el nivel jerárquico y las áreas de desarrollo académico en las que se requiera su labor.

5. CRITERIOS RELATIVOS A LA CARGA HORARIA

A. CARGA HORARIA Y CARRERA ACADÉMICA

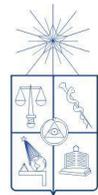
Con el fin de contar con cuerpos académicos sólidos que permitan desarrollar efectivamente todas las actividades universitarias y como complemento a todas las políticas aquí presentadas, se establece que las unidades académicas deberán propender a lograr un cuerpo académico con las siguientes características:

- Contar como máximo con un 20% de sus académicos contratados con un horario igual o inferior a 11 horas semanales.
- Contar con al menos un 25% de sus Académicos contratados con 22 o más horas.

Por norma general, los requerimientos de académicos por menos de 11 horas, serán contratados a honorarios en base a objetivos y funciones claramente establecidos.

Los académicos con jornadas menores de 11 horas ingresarán con Contrato y en Carrera Adjunta, sólo cuando estén vinculados con otra institución relacionada con la Facultad para su desarrollo académico (Instituciones de salud u otras del estado).

Los académicos con jornadas parciales de 11 o más horas podrán optar por ingresar a la Carrera Académica Docente, Carrera Académica Ordinara o a Carrera Adjunta. Esta situación será informada al académico por el jefe de la Unidad Académica, y debe ser aceptado por escrito por el candidato que postula al mismo.



En todo caso, para todos los fines de la presente política, para el cálculo del horario efectivo en el cual un académico esté contratado, se sumarán las horas de todos sus contratos vigentes.

B. INCOMPATIBILIDADES

Considerando las necesidades de la Facultad, de orientar sus recursos humanos y materiales al mejor cumplimiento de los fines de docencia, asistencia, investigación y extensión que le competen, la normativa del Estatuto Administrativo respecto de los funcionarios y las normas relacionadas con el desarrollo de la jornada, la utilización de material o información de la institución o inclusive de personal para fines ajenos a ésta y, teniendo presente también que académicos de nuestra Facultad han sido invitados a integrar los cuadros directivos de otras instituciones, la Facultad a través de la presente política desea explicitar que, desde el punto de vista ético, existe impedimento absoluto para que los académicos realicen algunas de las siguientes actividades, dado el evidente conflicto de intereses que ellas conllevan:

- Integren los cuadros directivos de otras instituciones de educación superior,
- Dirijan programas académicos en otras instituciones,
- Utilicen los recursos físicos y materiales de la Facultad para el desarrollo de actividades sin autorización expresa del Director de su Unidad Académica y del responsable de los recursos a utilizar.

Siempre que un académico utilice recursos y materiales de la Facultad deberá existir previamente un convenio vigente de colaboración interinstitucional, firmado por el Decano y la máxima autoridad de la institución colaboradora. Sólo será posible la utilización de recursos cuando exista tal convenio.

Según la normativa vigente, tratándose de académicos con jornadas contratadas de 44 horas con la Universidad de Chile, sólo podrán realizar docencia (lo que no incluye asesorías o funciones directivas) en otras universidades o instituciones, por un máximo de 12 horas semanales, siempre que ésta se realice fuera del horario comprometido.

Para realizar esta docencia dentro del horario contratado, la solicitud debe contar con la autorización explícita del Director de Unidad Académica, indicando horario compensatorio la cual debe ser ratificada por el Decano. La compensación horaria es obligatoria, debe realizarse en los días de funcionamiento normal de la Facultad y deben primar las funciones dentro de la Universidad frente a las externas.

En todo evento, cualquier actividad realizada en otra institución de educación superior debe ser informada a su jefe de unidad.

Es rol del Jefe de la Unidad Académica el supervisar y velar por hacer efectivo el cumplimiento de esta política, lo que será considerado en su evaluación de desempeño.

C. SUPERPOSICIÓN HORARIA

Las horas contratadas para la labor académica en la Facultad, no se deben sobreponer a la jornada contratada en cualquier otra institución, por ejemplo Hospital o Servicio de Salud u otras Universidades.

Para cualquier efecto asociado a la presente política, la Facultad considera como el total de la jornada contratada de un académico a la suma de las horas de sus nombramientos.

Sólo se eximen de esta política, los profesionales contratados en la Facultad por Ley 15.076 (médicos, químicos farmacéuticos, bioquímicos u odontólogos), los que pueden desempeñarse en las siguientes jornadas compatibles:

Tabla 3. Horarios contratados compatibles para académicos contratados

Contrato Facultad	Contrato en el Servicio de Salud por Ley Médica (15.076).
44 horas	No compatible
33 horas	Compatible con cargo de 11 horas, incluidas 28 horas de Asistencia Pública (urgencia)
22 horas	Compatible con 11 horas médicas + 28 horas de Asistencia Pública o con 22 horas médicas.
12 horas	Compatible con hasta 44 horas totales (horas médicas más horas asistencia pública)
11 horas	Compatible con 22 horas médicas + 28 horas de Asistencia Pública o con 33 horas médicas.

Contrato Facultad	Otro contrato de Sector Público o Privado.
44 horas	No compatible con otros contratos (públicos o privados), salvo 12 horas de docencia adicionales.
33 horas	No compatible con otros contratos (públicos o privados), salvo 12 horas de docencia adicionales.
22 horas	Compatible con 22 horas y con 12 horas de docencia adicionales
12 horas	Compatible con hasta 44 horas
11 horas	Compatible con hasta 44 horas.

Dadas las exigencias legales vigentes respecto del control de horarios, la Facultad contará con un sistema de registro y cumplimiento horario de cada académico. El total de horas registradas, no podrá ser menor que el horario contratado.

Excepcionalmente el Director de la Unidad Académica podrá autorizar formalmente a un académico a realizar actividades académicas periódicamente fuera del lugar habitual de trabajo.

6. FORMAS DE CONTRATO

A. CONTRATO DE PLANTA O A CONTRATA

Todos los ingresos de académicos en jerarquías de ayudante, instructor o profesor asistente serán en la modalidad de contrata.

Los Profesores Asociados y Titulares recién ingresados a la institución, se vincularán en contrata durante los 12 primeros meses, momento en el cual su jefatura directa realizará una evaluación de desempeño, con el fin de verificar con información empírica si se ajusta a los requerimientos de la unidad en la que trabaja.

Para ser contratado en la planta se requerirá ser Profesor Asociado o Titular. El traspaso a planta se hará automáticamente, sin requerir solicitud o aprobación respectiva para aquellos académicos contratados previamente en Contrata.

La Facultad puede contratar a académicos por Ley Médica (Ley 15.076) o Cargo Académico regular (Escala Única de Sueldos). La política de la Facultad al respecto es que en el caso de la contratación de un académico que se esté traspasando de otra institución pública donde haya estado contratado por Ley Médica, mantener tal condición. En el caso de contrataciones de académicos que no hayan sido contratados por Ley Médica previamente, la Facultad los contratará como cargo académico regular, salvo que el postulante expresamente solicite ser designado en el sistema de la Ley 15.076. Tales condiciones deberán establecerse en los concursos respectivos.



B. CONTRATO A HONORARIOS

El Estatuto Administrativo permite en el Art. 11 la contratación a honorarios, para labores accidentales y que no sean las habituales de la institución o para cometidos específicos. Esta modalidad de contratación no están afectas a otras disposiciones del Estatuto Administrativo y les serán aplicables sólo las normas del contrato respectivo.

Las contrataciones de profesionales para realizar actividades no permanentes que generen ingresos propios (Cursos, diplomas, magíster, ventas de servicios) deberán ser contratados en calidad a honorarios para actividades menores a 3 meses o en calidad de contrata a plazo fijo.

La información respecto del personal contratado a través de honorarios para realizar actividades de docencia, asistencia profesional y/o apoyo a proyectos de investigación financiados externamente, será considerada parte de la capacidad académica de cada unidad académica. Esta fuerza de trabajo se considerará como antecedente de la dotación de la unidad académica respectiva.

En Diciembre de cada año la Comisión de Recursos Humanos revisará los contratos a Honorarios permanentes de cada unidad académica, con el fin de lograr una actividad académica homóloga en cada uno de los académicos.

C. RECONOCIMIENTO EN CATEGORÍA AGREGADA PARA PROFESIONALES QUE COLABORAN EN DOCENCIA.

La Facultad de Medicina cuenta con un sistema de reconocimiento de los profesionales funcionarios de otras instituciones que, prestando servicios en el Sistema Nacional de Servicios de Salud u otras Instituciones, colaboran a la docencia que imparte la Facultad. Este sistema consiste en la designación o reconocimiento de dichos profesionales, como académicos de Carrera Agregada.

Se entenderá como colaboración a la docencia al conjunto de actividades o tareas académicas permanentes, programadas e integradas a la asistencia profesional y a los planes de trabajo de una Unidad Académica de la Facultad que realiza un profesional que no es funcionario de la institución.

Aquellos profesionales contratados en Categoría Agregada, serán calificados en dos categorías, a saber: PROFESOR AGREGADO y AYUDANTE AGREGADO.

Todo candidato a reconocimiento académico a través de Carrera Agregada debe poseer las cualidades éticas y evidenciar las relaciones interpersonales positivas propias de un docente universitario.

Los candidatos a AYUDANTES AGREGADOS deberán demostrar los siguientes antecedentes:

- a) Interés por su perfeccionamiento personal
- b) Competencia en su especialidad
- c) Participación como monitores en la enseñanza práctica de los estudiantes de las Carreras de la salud.
- d) Participación en grupos de investigación y registro de publicaciones en calidad de coautor.

Los candidatos a PROFESORES AGREGADOS deberán demostrar los siguientes antecedentes:

- a) Competencia y experiencia reconocidas en su especialidad.
- b) Participación en la docencia directa en programas de pregrado y postgrado o postítulo
- c) Participación en actividades de docencia y/o docente asistenciales de programación y evaluación.

- d) Desarrollo de líneas propias de investigación en su especialidad y registro de publicaciones como primer autor y/o publicaciones de capítulos de libros o monografías.

La asignación de la categoría respectiva, corresponderá al Decano, previo informe de la Comisión de Evaluación Académica de la Facultad. Esta se pronunciará a la vista de los antecedentes del postulante, que acrediten el desempeño docente y asistencial, grado de responsabilidad asumido y calificación de este, emanado del Director de la Unidad Académica correspondiente.

El reconocimiento se hará por cuatro años académicos, renovable a solicitud del Director de la Unidad Académica. La categoría asignada, constará en un certificado emanado de la Facultad de Medicina que deberá indicar el período que comprende. La jerarquización académica regulada por estas disposiciones es independiente de la evaluación académica a que se refiere el D.U. N° 3033 de 1984.

Este reconocimiento a los profesionales en alguna de las jerarquías a que se refieren las presentes normas, no implica vínculo funcionario con la Universidad ni el ejercicio de los derechos inherentes a tal condición.

D. VINCULO CON PROFESIONALES A TRAVÉS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN DE POSTGRADO.

Podrán desempeñarse en la Facultad, para fines del desarrollo de proyectos de investigación y formación de postítulo y postgrado con financiamiento de Fondecyt, Fondap o Milenio u otra fuente nacional o extranjera, profesionales de alta especialización y post doctorados en las materias y disciplinas propias de las áreas de investigación de la Facultad.

Dichos profesionales se vincularán a través de convenios de Honorarios con las agencias correspondientes.

En ningún caso podrán considerarse como académicos o en relación funcionaria con la Facultad, manteniendo para todos los efectos jurídicos y contractuales el estatuto de la institución de la cual proceden, sin perjuicio que en el desempeño al interior de la Facultad, deban ajustarse a las normas internas de ésta.

Es responsabilidad del investigador a cargo informar anualmente a la Subdirección de Relaciones Humanas de la Facultad, respecto de las modificaciones a las personas contratadas a honorarios por proyectos de investigación.

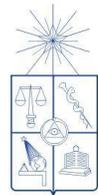
E. NOMBRAMIENTO AD HONOREM

Destinado a profesionales cuya contribución académica sistemática se considera indispensable para las actividades de la Facultad y cumplen con los requisitos necesarios para ser considerados académicos, pero que por razones administrativas, económicas, personales o de otra índole no sea posible contratar formalmente. Preferentemente profesores jubilados, parcialmente retirados o que ejercen en lugares lejanos.

No otorga derecho a compensación en dinero.

El nombramiento es por un máximo de 6 (seis) horas, renovable anualmente y requiere de evaluación académica, e implica realizar los procesos de calificación académica según corresponda.

Este nombramiento sólo permite realizar actividades académicas (clases teóricas, prácticas, seminarios, talleres, etc.), otorga derecho a voto y es compatible con contrato de 44 horas en el servicio de salud. No permite el ejercer jefaturas de Unidades Académicas.



Para estudiar un nombramiento como Profesor AD HONOREM en la Comisión de Recursos Humanos se requiere hoja de vida del postulante, relación de los compromisos contractuales del postulante a la fecha de la solicitud, descripción fundamentada de las responsabilidades que se les asignarán durante el año de la vigencia de su nombramiento, en la docencia de pregrado y posgrado, investigación o extensión las que representan tanto su compromiso con la Facultad como el fundamento de su designación. Para su renovación bastaría el informe favorable del director de la unidad académica y la descripción fundamentada de las nuevas funciones que se le asignarán.

Aprobado el **nombramiento ad honorem** la Comisión de Recursos Humanos lo comunicará al Director de la Unidad Académica quien instruirá al postulante para que presente la documentación pertinente en la Subdirección de Relaciones Humanas, y a la Comisión de Evaluación Académica, para tramitar el nombramiento definitivo.

F. RECONOCIMIENTO COMO PROFESOR VISITANTE

Está destinado a personas de nacionalidad chilena o extranjera, que no sean miembros de la Universidad de Chile y que desarrollen tareas académicas de carácter temporal en la Universidad, complementarias a las actividades de docencia de pre y postgrado, investigación o extensión de la Corporación. Este reconocimiento no otorga derecho a compensación en dinero, ni derecho a voto.

Conduce al reconocimiento por parte del Decano y debe ser solicitado por la Unidad Académica.

7. PROCESO DE INGRESO

Cumplir el proceso de ingreso es obligatorio, lo que implica que toda persona que desee ingresar como académico a la Facultad de Medicina deberá aprobar cada etapa de él. La aplicación del proceso de ingreso debe garantizar el cumplimiento de los principios de pluralismo, equidad, transparencia e imparcialidad.

El ingreso de académicos a la Facultad se realizará mediante un proceso técnico administrado por la Comisión de Recursos Humanos, la que previa aprobación de la vacante respectiva instruirá para la realización del procedimiento de concurso para seleccionar al postulante más idóneo, de acuerdo a la descripción del cargo a proveer.

Sólo existirán tres períodos ordinarios en los cuales se realizarán concursos académicos: **abril, julio y octubre**. En situaciones excepcionales se realizará la contratación a honorario por el plazo necesario hasta que se realice el nuevo concurso académico.

El proceso consta de las siguientes etapas:

1. **Solicitud de Contratación** presentada por el Director o Jefe de la Unidad Académica respectiva a la Comisión de Recursos Humanos de la Facultad.
2. **Llamado a Concurso:** a través de página web, boletines de Facultad, y opcionalmente en prensa nacional y en otros medios de difusión coherentes con las fuentes de reclutamiento seleccionadas.
3. **Revisión de Antecedentes formales:** La efectúa la Subdirección de Relaciones Humanas y remite a la Comisión de Concurso Académico sólo los antecedentes de los postulantes que cumplan con los requisitos formales.
4. **Selección de terna:** La Comisión de Concurso Académico (CCA) seleccionará una terna de postulantes de acuerdo al procedimiento establecido.



- 5. Entrevista y evaluación de conocimientos específicos:** El Director de la Unidad Académica, un representante de la Decana y dos miembros del claustro, entrevistarán a los seleccionados y evaluarán sus conocimientos y competencias. Cuando se trate de cargos de menos de 22 horas, seleccionará al postulante, lo que informará a la CCA para su ratificación. Para cargos de 22 o más horas, la Comisión de Concurso Académico en acuerdo con la Unidad Académica podrá opcional y adicionalmente solicitar a los postulantes seleccionados una conferencia pública respecto de su área de especialidad, antecedentes con los cuales ésta elegirá al candidato para el cargo.

La decisión de la CCA será comunicada a la Subdirección de Relaciones Humanas, la que solicitará al interesado los antecedentes necesarios para su nombramiento.

- 6. Evaluación Académica:** El Currículo del postulante seleccionado se enviará a la Comisión de Evaluación Académica de la Facultad.
- 7. Inducción:** Al ingreso del Académico, el Director de la Unidad Académica es el responsable del proceso de inducción, de acuerdo a las pautas de inducción de la Subdirección de Relaciones Humanas.

El nuevo académico recibirá desde la Subdirección de Relaciones Humanas, un Manual de Inducción para Académicos, que incluye: las características de la institución (misión y estructura de sus áreas), la política de recursos humanos, las exigencias de desarrollo de su carrera académica de acuerdo a la Jerarquía y los deberes y derechos funcionarios.

Además el Director de la Unidad Académica deberá reunirse con el académico y estipular en conjunto y por escrito un plan de trabajo anual en el cual al menos se fijen objetivos para el lapso de un año, momento en el cual se emitirá un informe evaluativo según lo establecido en el capítulo correspondiente de estas políticas. Deberá entregarle el Plan de desarrollo de la unidad académica y las normativas particulares que rigen para su área de trabajo.

8. SISTEMA DE MENTORÍA ACADÉMICA

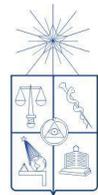
Al ingreso cada académico en jerarquías de Ayudante e Instructor, será acompañado por un académico de jerarquía Profesor, el cual se constituirá formalmente en su Mentor y con quien definirá su itinerario de desarrollo. Los Mentores acompañarán, incentivarán y monitorizarán el desarrollo de los nuevos académicos, durante sus dos primeros años en la institución.

Este itinerario de desarrollo deberá basarse en los indicadores que permitan verificar los logros esperados. Estos indicadores, deberán ajustarse a las características esperadas de la jerarquía (establecidas en el punto III.3.) y en las fases e incentivos al desarrollo académico (establecido en el punto VI)

La responsabilidad de aplicación y seguimiento de este proceso de Mentoría es del Director de la Unidad Académica, dado que se tratará de un encargo de la Dirección. La actividad de Mentor será computable en los antecedentes curriculares de dicho académico.

La función específica de Mentor Académico podrá ser realizada por el Director de la Unidad Académica o por quien él delegue, debiendo ser siempre de Jerarquía Académica superior a la del monitoreado. Esta función será reconocida en el proceso de calificación académica.

Son funciones del Mentor Académico:



- 1.- Acompañar y monitorear a académicos en el desarrollo de su itinerario.
- 2.- Reunirse al menos una vez al mes con su mentoreado
- 3.- Semestralmente, informar al Director Académico que corresponda, sobre el progreso del Académico.

La función de Mentor Académico podrá cesar por petición formal y fundamentada del académico mentoreado o del Director de la Unidad Académica. Cesará también por renuncia del académico mentor o cuando el académico mentoreado acceda a la jerarquía de Profesor Asistente.

VI. POLÍTICA DE DESARROLLO ACADÉMICO

1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO ACADÉMICO

El objetivo fundamental de la política de desarrollo es *incentivar y reconocer el desarrollo logrado por cada académico en su fase y jerarquía, aplicando incentivos específicos a cada etapa de la carrera académica, definiendo un rol activo por parte del director en el desarrollo de los académicos de su unidad y facilitando el proceso de Evaluación Académica para su promoción.*

En tal sentido, desarrollo académico se define como la evolución que logra un académico en su nivel de dominio de las competencias requeridas para el ejercicio de excelencia en el ámbito universitario. Esta evolución se desarrolla en la "vida académica" que transcurre desde el ingreso a la institución hasta la desvinculación de ella. Para desarrollarse de manera satisfactoria durante este proceso, es importante que cada uno de sus miembros conozca la conducta esperada por la institución de parte de ellos, lo que cada uno de estos puede esperar de la institución en cuanto a deberes y derechos, se cuente con un sistema de evaluación e incentivo al desarrollo y el acompañamiento y guía de un Profesor.

Por esto, el desarrollo académico en la Facultad contará como los siguientes medios:

- a) La definición de carreras académicas, con requisitos y objetivos de desarrollo y un sistema de evaluación en cada una de ellas.
- b) El rol del Director de la Unidad Académica, como responsable del cumplimiento del PDI de su Unidad Académica.
- c) El rol del Mentor de los académicos recientemente ingresados, como compañía para su desarrollo individual.
- d) Un sistema de incentivos que generen, reconozcan y premien las conductas individuales esperadas y las de Unidades Académicas que avancen en el logro de sus objetivos institucionales. Éstos incentivos serán concursables y por tiempos definidos por lo que no constituirán una remuneración permanente en quienes los reciban.
- e) La calificación académica como mecanismo de retroalimentación sobre el desempeño individual esperado (cumplimiento de la tarea), en asociación a la definición de la permanencia en la institución.

2. FASES DEL DESARROLLO DE LOS ACADÉMICOS

El desarrollo de los académicos en la Facultad de Medicina está básicamente constituido por tres etapas:

- a) Etapa de **formación**, el énfasis está puesto en la adquisición y fortalecimiento de competencias para el desempeño en el área académica específica.
- b) Etapa de **producción, publicación y difusión**, pone énfasis en la productividad y comunicación académica, en los diferentes ámbitos del respectivo quehacer.
- c) Etapa de **consolidación y aporte a la formación de nuevos académicos**, donde el énfasis está puesto en la contribución a la institución y a la formación de nuevos académicos en las diferentes áreas de su quehacer.



Durante el desarrollo académico subyace un compromiso de largo plazo, entre la institución y el académico, con una relación mutuamente enriquecedora. Al inicio, el mayor esfuerzo descansa en las oportunidades que la institución entrega al académico para que pueda desarrollarse y mejorar sus competencias específicas. Se ofrecen oportunidades para que en la siguiente fase pueda desempeñarse de manera progresivamente autónoma, para finalmente ser capaz de reproducir en las nuevas generaciones el ciclo de desarrollo descrito.

En este contexto se espera que el académico haga uso de las oportunidades que la institución le ofrece, respetando principios y reglamentos institucionales, así como las políticas generales y específicas de su unidad académica. En tal sentido, los incentivos y oportunidades establecidas a continuación no son privativas a cada etapa del desarrollo académico, sino que constituyen los énfasis en cada una de ellas.

El conjunto de valores que inspiran la política de desarrollo académico se expresan en aspectos operativos, que se detallan a continuación, los cuáles se han agrupado en incentivos para las tres fases de desarrollo.

Tabla 4 Resumen de la política de desarrollo para cada fase.

	FASE DE FORMACIÓN	FASE DE PRODUCCIÓN	FASE DE CONSOLIDACIÓN
Jerarquías	Ayudante, Instructor, Profesor Asistente con menos de 2 años en la jerarquía	Profesores Asistente con más de 2 años, Profesores Asociado con menos de 2 años.	Profesores Asociado de más de 2 años y Profesores Titulares
Características	Énfasis en el mejoramiento de las competencias.	Énfasis en la productividad y comunicación académica (docencia, asistencial, investigación)	Énfasis en la contribución a la institución y a la formación de nuevos académicos.
Objetivo de los incentivos	Mejorar sus competencias, con o sin apoyo económico.	Reconocer y mejorar la producción académica.	Mejorar la transferencia y contribución a la institución y a la formación de nuevos académicos

A continuación se presentan detalladamente los incentivos para cada fase de desarrollo.

3. INCENTIVOS PARA LA FASE DE FORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS COMPETENCIAS

La Facultad apoyará a los académicos en su formación y capacitación relacionadas con las aéreas disciplinarias o de especialidad que el académico desempeñe en la Facultad.

Los beneficios para la formación y capacitación consistirán en facilitar la red de oportunidades nacionales e internacionales para la formación, otorgar apoyo económico y/o Becas para el pago del arancel y liberar el tiempo que demande la formación.

En cada Unidad Académica, el mentor cumplen el rol de facilitador y orientador del desarrollo de los académicos que se encuentran en las jerarquías iniciales (hasta Instructor inclusive)

A. AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA FORMACIÓN.

La Facultad apoyará a los académicos en fase de formación, con ayudas consistentes en descuento en el arancel y/o gratuidad en programas de postítulo y postgrado tanto de la misma Facultad, como de otros que contrate con terceros, como se detalla a continuación.



- **Descuentos para la formación de especialidades, magister y doctorados:** Se aplicará una rebaja de aranceles a las personas contratadas como académicos por al menos 22 hrs/semana. El monto de esta exención será de 50% para quienes están contratados por 22 hrs y 100% para las personas contratadas por 33 o más horas semanales. Este descuento en el arancel se aplicará en los siguientes casos:
 - Para todos los postulantes a los programas de especialidades derivadas que cumplan los requisitos de horario contratado.
 - Para los postulantes a programas de especialidades primarias, cuando cuenten con un grado académico superior (magister o doctorado) obtenido previamente.
 - Para los postulantes a programas de grados académicos (magister o doctorado) que cuenten con un certificado de Título de Especialista obtenido previamente.

La solicitud de rebaja del arancel debe ser respaldada por el director o directora de la unidad académica correspondiente, detallando la actividad académica a desarrollar por el profesional en formación, tanto en su papel de académico (ej. colaboración con la docencia de pregrado) como en su papel de profesional en formación; asimismo de debe explicitar como la formación que se solicita se inscribe en los planes de desarrollo de la unidad correspondiente.

El **Doctorado y Magister en Salud Pública** cuentan con una política adicional de descuento: se aplicará un 30% de descuento en el arancel a académicos de la Facultad y un 10% a funcionarios de instituciones asociadas y/o con convenio (Hospital Clínico Universidad de Chile, ISP, Minsal).

- **Becas y descuentos de educación continua:** la Escuela de Postgrado contará con un conjunto acotado de de becas de 100% de descuento en el arancel en cada una de las actividades de educación continua realizadas por las Unidades Académicas de la Facultad, que sean lectivas y grupales (ej. cursos de actualización, diplomas). Otras actividades eminentemente tutoriales y personalizadas, serán sufragados en por el interesado en un 25% del arancel, por su Unidad Académica en otro 25% del arancel y por la Escuela de Postgrado en el restante 50%. Se privilegiarán las actividades directamente relacionadas con tareas académicas encomendadas por la institución a las personas interesadas en perfeccionarse.

Algunas actividades de educación continua de relevancia transversal para la formación de los académicos son:

- **Diploma de Educación en Ciencias de la Salud.**
- **Diploma en Bioética Clínica:** Anualmente, un académico por Unidad Académica podrá acceder al descuento de arancel.
- **Diploma en Ética de la Investigación Biomédica:** Anualmente, un académico de las Unidades con actividades de investigación o en programas de formación de Magíster o Doctorado podrá acceder al descuento de arancel.
- **Fondo de desarrollo académico:** La Escuela de Postgrado considerará en su presupuesto un ítem (Fondo de desarrollo) dedicado a becar a académicos de la Facultad y del Hospital Clínico para el desarrollo de actividades de formación continua en otras unidades académicas. El financiamiento será obtenido del "overhead" cobrado por la administración de las actividades de Educación Continua y será sujeto a la disponibilidad particular de recursos.



- **Cursos de gestión para directivos:** El Decanato determinará un programa de formación en gestión y administración universitaria para quienes ocupen cargos de dirección. Anualmente se revisarán las necesidades de formación en este ámbito y se generarán las ofertas formativas correspondientes, junto con sus mecanismos de financiamiento.
- **Estadas de perfeccionamiento de más de un mes en el extranjero:** Se asignan ayudas económicas de acuerdo a normas vigentes de FEBA (Fundación de Estudios Biomédicos Avanzados).

La solicitud y aprobación de estas ayudas se realizarán a la Comisión de Recursos Humanos quien verificará su pertinencia y viabilidad presupuestaria. Además podrá solicitar se instruya garantía de permanencia del académico, con el fin de asegurar el eficiente uso y resguardo de los recursos invertidos.

Otras ayudas económicas podrán ser otorgadas por Facultad y/o por las Unidades según el caso, la necesidad de apoyo y los recursos disponibles. En todo evento, cuando sean entregadas por la Unidad Académica, deberán ser informadas a la Comisión de Recursos Humanos, con el fin de evitar duplicación.

Los académicos que para la realización de los programas antes referidos deban ocupar parte o toda la jornada contratada en la Facultad, deberán obligatoriamente solicitar comisión de estudios, de acuerdo al párrafo que sigue.

B. ASIGNACIÓN DE TIEMPOS PROTEGIDOS PARA LA FORMACIÓN (COMISIÓN DE ESTUDIO)

La Facultad puede conceder la asignación de tiempos protegidos para estudio (Comisiones de Estudio) a sus funcionarios con goce total, parcial o sin goce de remuneraciones durante su vigencia. El objetivo de este beneficio es apoyar al académico para:

- a) la realización de estudios conducentes a la obtención de grados de Magíster o Doctor, Programas de especialización y subespecialización en universidades nacionales o extranjeras.
- b) La actualización o complementación de conocimientos por periodos superiores a 60 días, o
- c) La realización de trabajos de investigación o creación en cualquier área (docente, básica, clínica, de salud pública, etc.) sea en forma individual o en algún organismo nacional, internacional o extranjero, por periodos que excedan de 60 días.

Su duración máxima es de un año, plazo que se puede prorrogar a la vista de antecedentes que lo hagan imprescindible. Cuando se trate de comisiones para la obtención de grados de Magíster o Doctor podrán tener una duración mínima de 50 días y máxima de 18 meses y de 3 años respectivamente, y podrán prorrogarse en casos calificados.

Durante la comisión de estudios de un académico, independiente de estar con goce total o parcial de sus remuneraciones, no se le deberá exigir de parte de la unidad académica otra actividad que no esté relacionada con su comisión.

Se podrán conceder permisos sin goce de remuneración, a los académicos no contratados por ley Medica, hasta por seis meses. En el caso de aquellos sujetos a Ley Médica, se podrá conceder permiso sin remuneración hasta dos meses al año con la posibilidad de acumular tres años en uno. Es decir en un año pueden ausentarse hasta por seis meses correspondientes a tres años seguidos.



La solicitud y aprobación de las Comisiones de Estudio y los permisos con goce total, parcial o sin goce de remuneraciones se realizarán a la Comisión de Recursos Humanos quien verificará su pertinencia y viabilidad presupuestaria. En todo caso, es facultad de cada Jefatura el autorizar o no este permiso. Además podrá solicitar se instruya fianza o garantía de permanencia con el fin de asegurar el eficiente uso y resguardo de los recursos invertidos.

Como contrapartida de este beneficio, el académico tiene la obligación de continuar desempeñando su cargo en la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile, una vez terminada su comisión, y no podrá renunciar a su cargo o hacer abandono de sus funciones antes de haber transcurrido un plazo equivalente al doble de aquel por el cual hubiese estado comisionado. En este caso y en todos aquellos en que por cualquier causa imputable al académico, se terminaren sus servicios para con la Facultad, antes de cumplirse el plazo mencionado anteriormente, deberá reintegrar a la institución una suma equivalente al doble del total de las remuneraciones efectivamente percibidas durante el periodo que duró la comisión. Los académicos deberán devolver, además, las sumas que la universidad destinó al pago de los derechos de inscripción, matrícula u otros, todo esto según el mecanismo establecido por la Subdirección de Relaciones Humanas.

El académico con comisión de estudios sin derecho a remuneración, deberá restituir únicamente las sumas que la Facultad hubiere pagado por concepto de inscripción y matrícula, si correspondiere.

Para asegurar el cabal cumplimiento de esta obligación, se deberá rendir caución por el total de sus remuneraciones, esto es, sobre las contraprestaciones en dinero que el académico tiene derecho a percibir en razón de su empleo o función, como sueldo, asignación de productividad y otras.

El funcionario que haga uso de este beneficio, deberá firmar un documento donde se explicitan las condiciones y declara estar en conocimiento de estos procedimientos. Corresponde a los Directores de Unidad Académica, velar por que tales obligaciones se cumplan, los que deberán informar a la autoridad correspondiente acerca de los académicos de su dependencia que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere la presente disposición. En el evento que no se hubieren tramitado comisiones de estudio en su oportunidad, se deberá regularizar la situación dentro de los siguientes 30 días.

4. INCENTIVOS EN LA FASE DE PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA⁸

Con el fin de facilitar la producción, publicación y difusión académica, la Facultad cuenta con los siguientes incentivos:

A. ASIGNACIÓN DE PRODUCTIVIDAD POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Los ingresos generados por cursos de postítulo o educación continua, asesorías o asistencia técnica a organismos externos o prestación de servicios o exámenes serán de beneficio de la Unidad Académica respectiva. En estos casos, el Director de la unidad, podrá destinar parte de los ingresos a retribuir a los académicos involucrados con dicha prestación, a través de una asignación de productividad.

B. RECONOCIMIENTO POR ARTÍCULO PUBLICADO.

Se otorgará a todas las publicaciones de académicos de la Facultad de Medicina correspondientes al año anterior, siempre que aparezca claramente en la filiación, el nombre de la Facultad de Medicina de la Universidad de Chile. Se asignará a un

⁸ Mayor descripción de asignaciones de productividad y por artículo publicado en el Capítulo referido a la Política de Remuneraciones.



académico, el cual puede ser el autor correspondiente, o en su defecto al académico coautor que lo solicite, cuando el autor correspondiente pertenezca a otra institución nacional o internacional, cumpliendo en todo caso con la filiación.

C. ASIGNACIÓN FOCALIZADAS

Destinada a incentivar actividades universitarias específicas, con el fin de impulsar su desarrollo, acorde con el PDI de Facultad. Se ofrece de acuerdo a prioridades definidas por el Decanato.

5. INCENTIVOS PARA LA FASE DE CONSOLIDACIÓN.

Para la etapa de consolidación y al aporte a la formación de nuevos académicos, la Facultad contará con los siguientes incentivos:

A. MEDALLA A LA EXCELENCIA ACADÉMICA

La Facultad entregará anualmente la medalla de Excelencia Académica al académico(a) que haya puesto en el más alto nivel el nombre de la Facultad de Medicina.

B. PERÍODO SABÁTICO

Se entiende por Sabático un período hasta un año en que se libera al académico de sus actividades, con el fin de dedicar su tiempo al desarrollo de una actividad académica en un campo o tema específico, del cual emerge un producto de calidad científica y de interés académico para la Universidad.

Los académicos de los rangos de Profesor Titular y de Profesor Asociado de ambas carreras, tendrán derecho a un año sabático, de conformidad al Reglamento sobre la materia.⁹ Sin perjuicio de lo anterior, particularmente en la Facultad de Medicina, podrán acceder a períodos sabáticos, los académicos que cuenten con jornada completa y tengan más de 5 años antigüedad en la Universidad. El académico que se beneficie de un período sabático firmará un contrato con el Director de Unidad Académica y se comprometerá a entregar un producto al final de dicho período.

La Facultad evaluará el número de académicos que podrá hacer uso de este beneficio, dependiendo del número de candidatos.

C. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO PÚBLICO

Los académicos en probada fase de consolidación, podrán recibir los siguientes reconocimientos:

1. Por ascenso en la evaluación académica para los nuevos profesores asociados y titulares.
2. Por años de servicio.
3. Por logros académicos relevantes (Premios Nacionales y/o nombramientos internacionales)

⁹ Reglamento general de carrera académica de la Universidad de Chile, Artículo 45°.



4. Por contribuciones relevantes a las actividades académicas realizadas por profesionales colaboradores en Carrera Adjunta (sin vínculo contractual con la Facultad de Medicina).

D. INSTANCIAS EXTERNAS DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Corresponde a la participación oficial en instancia de relevancia nacional o internacional, vinculada al quehacer universitario, y que signifique reconocimiento personal e individual. Ej.: Ministerios, CONICYT, Comisiones focalizadas de gobierno, editores de revistas nacionales e internacionales, dirección de sociedades científicas, profesionales, nacionales y extranjeras.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

La Evaluación Académica es el proceso que permite la promoción y el desarrollo de carrera de los Académicos. La Universidad insta a sus académicos a desarrollarse en la Carrera Académica, es por ello que ha establecido plazos para permanecer en cada jerarquía.

- Ayudante: Plazo máximo 4 años.
- Instructor: Plazo máximo 4 años.
- Profesor Asistente: Plazo máximo 12 años.
- Profesor Asociado: No está sujeto a plazo máximo.
- Profesor Titular: Forman parte del cuerpo académico, con carácter permanente.

La permanencia en una jerarquía más allá de los plazos establecidos será considerada como un antecedente negativo para la promoción, como asimismo para la calificación académica. (art.9º, Reglamento General de la Carrera Académica)

Los Ayudantes, Instructores y Profesores Asistentes deben evaluarse académicamente a más tardar el año que vence el plazo de permanencia en el rango respectivo.

Los Profesores Asociados podrán, de igual modo, optar voluntariamente a ascender a través del proceso de evaluación, siempre que hayan transcurrido a lo menos dos años desde su última evaluación.

Los requisitos específicos para cada jerarquía se señalan en el Reglamento General de la Carrera Académica. No obstante, hay algunos criterios relevantes que todo académico debiera tener presente a la hora de presentar sus antecedentes ante la Comisión de Evaluación Académica. A continuación se presentan algunos de estos criterios:

- Las Comisiones de evaluación académica deben formarse un juicio acerca de las conductas del candidato, analizadas desde el punto de vista ético. Esto significa considerar al menos los siguientes aspectos: la aplicación de los valores declarados de la Universidad de Chile y de la Facultad de Medicina en su relación con: a) el cuerpo académico; b) los estudiantes; c) el personal administrativo; d) los pacientes, cuando corresponda; y e) su desempeño profesional y científico.¹⁰
- El proceso de evaluación considera siempre la vocación académica del evaluado, particularmente su aptitud y dedicación a la docencia; su capacidad de transmitir y actualizar conocimientos; su actitud positiva para

¹⁰ Véase el inciso 4, Marco ético, del Capítulo 2.



relacionarse con alumnos, colaboradores y académicos, y capacidad de trabajo y creatividad en la tareas universitaria.

- El proceso de evaluación respecto de los rangos de Ayudante e Instructor en cuanto constituyen etapas de formación y verificación de aptitudes, pone énfasis en el análisis de dichas aptitudes. Respecto de los Profesores, en cambio, en cuanto desarrollan etapas superiores de la actividad académica, la evaluación considera, además de aptitudes, las realizaciones logradas en el trabajo académico y profesional relacionado.
- Así también, el proceso de evaluación considera las realizaciones del académico en beneficio de la Universidad y del país.
- Las actividades de administración universitaria y dirección académica se consideran en el proceso de evaluación, como actividades importantes, en forma integrada con los demás antecedentes académicos del evaluado.
- La antigüedad por sí sola no constituye mérito para ser promovido a un rango superior.
- El valor de los estudios de Postítulo y de los grados académicos de postgrado son considerados, integrados a los demás antecedentes académicos del evaluado.
- Las manifestaciones de actividades académicas, como publicaciones, obras documentales y otras análogas, son siempre consideradas cualitativamente, y no sólo por su número o profusión.
- El proceso de evaluación, para determinar la procedencia de promociones en la carrera académica, considera como antecedente las calificaciones académicas alcanzadas por el evaluado.

VII. POLÍTICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN ACADÉMICA

1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO

El objetivo fundamental de esta política es implementar un proceso de evaluación y calificación del desempeño directivo y académico, que entregue información respecto de la calidad de lo realizado y contribuya así a facilitar el progreso y producción de los académicos, transparentando y objetivando la aplicación de los mecanismos de desvinculación por el incumplimiento de los requisitos exigidos formalmente para el cargo.

Sus elementos centrales son:

- Un informe del Desempeño Académico al año de ingreso.
- Un sistema de evaluación del desempeño para cargos o funciones de confianza exclusiva y para cargos de administración Académica.
- Un sistema de calificación académica

2. INFORME DE DESEMPEÑO ACADÉMICO AL AÑO DE INGRESO

Con el fin de asegurar un adecuado proceso de inducción, el académico y el mentor, junto con el Director de la Unidad Académica, deberán realizar un informe de su desempeño a los 12 meses desde el ingreso del mismo, que tiene por finalidad apreciar si el nuevo académico se ha ajustado a los requerimientos que la Unidad expresó en su solicitud.

Para ello, el director de la unidad respectiva deberá emitir un informe al Director Académico de la Facultad en donde se especifiquen los siguientes aspectos:

1. Evaluación del cumplimiento del plan de trabajo acordado con el académico.
2. Evaluación de habilidades complementarias que en la práctica hayan facilitado su integración y el adecuado ejercicio académico (Ej. Comprensión interpersonal, integridad, iniciativa, etc.)
3. Evaluación de su motivación para desarrollar las funciones asignadas en el corto y mediano plazo.

Basado en este informe, el Director de la unidad respectiva (no necesariamente el jefe directo del académico evaluado) deberá emitir su conclusión, optando por prorrogar o no su contrato, e informarlo a la Subdirección de Relaciones Humanas de la Facultad.

Sin perjuicio de ello, el Director de la Unidad Académica podrá solicitar en cualquier momento el término del contrato del académico recién ingresado, fundamentando su solicitud en un informe de igual tenor al descrito.

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA CARGOS DE CONFIANZA Y DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Un proceso de evaluación del desempeño para los cargos de confianza y los de administración académica¹¹, que se realiza anualmente, en base al plan de desarrollo de la Unidad que dirige el evaluado, a través de indicadores y metas concretas. Esta evaluación, en la forma de una Memoria Anual de la Unidad, debe entregarse a la Dirección Académica, donde se resuman los antecedentes fundamentales del último año. En el caso de las Unidades Académicas, esta evaluación está asociada al cumplimiento de los Convenios de Desempeño que se establezcan con el Decanato¹².

Esta evaluación del desempeño debe centrarse en revisar el diferencial en los resultados y efectos de la labor del director en el desempeño de la Unidad Académica, por sobre el funcionamiento regular de la misma.

Junto al cumplimiento del plan de desarrollo de su Unidad y su contribución al PDI de la Facultad, se podrán considerar en la evaluación del desempeño en estos cargos, los siguientes criterios:

- a) La Productividad de la unidad a su cargo
- b) El Clima Laboral generado
- c) El cumplimiento de las actividades formales propias del cargo.

Un reglamento específico establecerá las características y procedimientos de esta evaluación del desempeño.

4. SISTEMA DE CALIFICACIÓN ACADÉMICA

La Calificación Académica es el proceso que está destinado a medir cuantitativa y cualitativamente el rendimiento y el desempeño de los académicos, en las actividades definidas como propias de su cargo y jerarquía, dentro de un período determinado. Se realiza en base a información estandarizada sobre la actividad de cada académico.

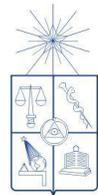
La finalidad del sistema de calificación es:

- Incentivar el cumplimiento y perfeccionamiento de las actividades que realizan los académicos en las unidades a que pertenecen;
- Servir de antecedente para las promociones de acuerdo con el Reglamento General de Carrera Académica;
- Contribuir a la formulación de políticas para mejorar el cumplimiento de las responsabilidades y tareas académicas propias y las encomendadas por la respectiva unidad académica;
- Constituir un elemento de juicio adicional para determinar estímulos económicos para el personal académico, de conformidad a los reglamentos respectivos, y
- Contribuir a la valoración global de la Universidad y al desempeño de sus unidades.

Las actividades calificadas son: docencia de pregrado, docencia de postgrado, asistencia profesional vinculada a la docencia y/o investigación, la investigación, extensión universitaria, perfeccionamiento académico, administración y dirección Académicas, prestación de servicios y asistencia profesional y otras actividades del ámbito académico.

¹¹ El listado de los Cargos de Confianza y de Administración Académica se encuentra en el Capítulo III.4

¹² Más información sobre los Convenios de Desempeño se encuentran en el Capítulo IV.3



Entre estas actividades estarán los Seminarios Científicos y los Consejos de Unidad, donde los académicos informarán las actividades que han realizado en cuanto a docencia de pre y postgrado, a asistencia profesional, a investigación (sustanciada en publicaciones), proyectos, actividades administrativas, docentes, de extensión y servicios, entre otras.

Las Calificaciones pueden ser resueltas como Buena, Regular o Insuficiente (3, 2 y 1, respectivamente).

Esta calificación se formaliza cada cuatro años para los Profesores Titulares y Adjuntos y cada dos, para las otras jerarquías académicas y para la categoría de Instructor Adjunto.

El Director de la Unidad Académica debe organizar su unidad de modo tal que se generen todas las instancias de información que le permitan monitorear y evaluar el desempeño de sus académicos en cuanto a las actividades comprometidas.

La Facultad contará con una pauta que objetiva la calificación, la que es conocida por los académicos¹³. Sin perjuicio de ella, el Director de Unidad y la Comisión Local de Calificación ejercerán la máxima capacidad para discriminar entre los académicos en base a lo esperado para las distintas jerarquías.

Se califican todos los académicos que tengan a lo menos un año de antigüedad de nombramiento vigente a la fecha de inicio del proceso calificadorio, cualquiera sea la jerarquía o categoría que posean y el tipo de nombramiento.

A. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN VIGENTES PARA CADA JERARQUÍA ACADÉMICA¹⁴

Para el proceso de Calificación Académica la Comisión de Calificación Académica de Facultad, cuenta con pautas que constituyen un marco de orientación para su trabajo. Representan el referente general para la debida apreciación cuantitativa y cualitativa de la labor desempeñada por los académicos de la Facultad, según sus respectivas jerarquías y jornadas.

Estas pautas generales de valoración son definidas por la Comisión Superior de Calificación Académica (art. 28) y podrán ser modificados según los reglamentos de funcionamiento de dicha Comisión, en el marco de las Políticas de Recursos Humanos de la Facultad.

A continuación se presentan algunas de las definiciones actualmente establecidas:

1. Las exigencias de cumplimiento de las pautas para los académicos se considerarán proporcionalmente al tiempo contratado en todos los ítems considerados.
2. Los académicos ad-honorem y los con jornada de 1 a 6 horas semanales, no deben cumplir requisitos definidos por pautas. Sus actividades deben ser avaladas por el Director de la Unidad Académica, en su informe calificadorio.
3. Los académicos del Hospital Clínico o de cualquier Unidad Académica que se desempeñe en un Campo Clínico de la Facultad, de cualquier jerarquía académica, cargo o cargo ad-honores, podrán justificar actividades asistenciales hasta en 40% de su jornada. En todo caso, será responsabilidad del Director de la Unidad Académica el cautelar la definición y cumplimiento del tiempo destinado a asistencia, sin sobrepasar lo establecido precedentemente.

¹³ Ver Anexo respectivo.

¹⁴ Ver Anexo Pauta de Calificación Académica



4. Los académicos de la Carrera Ordinaria, con jornadas de 11 horas o más, serán calificados considerando todos los rubros calificadorios, de acuerdo a la jornada contratada, en forma proporcional al número de horas.
5. Los académicos de la Carrera Docente, deberán presentar dedicación a la actividad de docencia de pre y postgrado en los rangos que se indican:
 - Profesor Asistente de Docencia: A lo menos 80% de su jornada
 - Profesor Asociado de Docencia: A lo menos 70% de su jornada
 - Profesor Titular de Docencia: A lo menos 60% de su jornada

El tiempo restante lo deberán dedicar a las actividades académicas les sean encomendada por el Director de la Unidad Académica.

6. Los académicos de la Carrera Ordinaria, contratado con 22 horas o más, deberán presentar dedicación a la actividad académica, en los rangos de su jornada que se indican:¹⁵

JERARQUÍA	Docencia de Pre y Postgrado	Investigación	Perfeccionamiento Académico	Gestión Académica
Ayudante	al menos 20%	al menos 30%	al menos 30%	
Instructor	al menos 20%	al menos 40%	al menos 30%	
Profesor Asistente	al menos 30%	al menos 40%		al menos 10%
Profesor Asociado	al menos 20%	al menos 40%		al menos 20%
Profesor Titular		al menos 40%		al menos 30%

¹⁵ Nota de la Comisión: La Comisión de Calificación deberá, a la brevedad, revisar estos criterios.

VIII. POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN Y RETIRO

1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN Y RETIRO

Los principios fundamentales de la política de desvinculación son: la transparencia y la dignidad personal, entendiéndola como parte del ciclo de desarrollo académico.

El objetivo fundamental de esta política es propiciar una renovación permanente de la dotación de académicos, a través de un proceso transparente y digno para las personas, entendiéndolo como parte natural del ciclo de desarrollo académico, que permita lograr las dotaciones que el desarrollo institucional requiere.

2. OPCIONES DE DESVINCULACIÓN DE LA FACULTAD

La presente política establece las siguientes opciones de desvinculación de la Facultad de Medicina, indicando las condiciones y beneficios a los que pueden acceder los académicos.

A. DESVINCULACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL CARGO.

Esta alternativa se registrará de acuerdo a la normativa de Calificación Académica.

Deberán hacer abandono de la Corporación los académicos que:

- a) durante **dos periodos consecutivos sean calificados en el Nivel Regular (2)**. En este caso se declarará vacantes su cargos dentro de los siguientes plazos máximos siguientes a la fecha en que la resolución calificatoria se encuentre totalmente ejecutoriada:
 - Categoría de Instructor y Ayudante: de 2 meses.
 - Categoría de Instructor Adjunto, Profesor Asistente y Profesor Asociado: de 4 meses.
 - Categoría de Profesor Titular o Profesor Adjunto: 6 meses.

Además, el Artículo 65 del reglamento de Calificación Académica menciona que los académicos cuyos cargos hubieran quedado vacantes como resultado del proceso calificadorio, no podrán ser reincorporados a la Universidad, a menos que hubieran transcurrido cinco años desde la fecha de su cesación en el cargo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 letra e) de la Ley Nº18.834. También serán evaluados en Lista 2, los académicos que hayan superado el límite de años de permanencia en su Jerarquía.

- b) **Sean calificados en Nivel Insuficiente (1)**, procediendo a la supresión de cargo por mal rendimiento, según lo establecido en el Decreto Exento 0040860, y explicitando el mal rendimiento u otras causales no vinculadas a la edad. La supresión de cargos por mal rendimiento esta normada en el Reglamento General de Calificación Académica, donde se señala en el Artículo 64, que una vez resueltas las apelaciones o vencido el plazo para interponerla, se procederá a la Desvinculación. La desvinculación por este motivo no generará derecho a recibir incentivo económico alguno.



B. DESVINCULACIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA

Aplica cuando el académico se aleja de la Facultad voluntariamente, presentando su renuncia en el Formulario correspondiente. En este caso, el académico no tendrá derecho a incentivo económico alguno.

Los académicos con 60 años o más que desee retirarse anticipadamente de la Universidad, podrán obtener los beneficios monetarios asociados al retiro definitivo, tal como se informa en la sección 3,B del presente capítulo.

3. BENEFICIOS POR RENUNCIA VOLUNTARIA PARA MAYORES DE 65 AÑOS.

La jubilación es un proceso personal, por lo tanto no corresponde a una política institucional normar al respecto. Sin embargo, esta política determina las instancias de apoyo e incentivo al retiro cuando éste se realiza en conjunto con la decisión personal de jubilar.

La Facultad incentivará con una serie de importantes beneficios a aquellos académicos que cumplan 65 o más años y que elijan voluntariamente retirarse de la institución. Los beneficios serán los siguientes:

A. APOYO E INFORMACIÓN RELACIONADOS AL PROCESO DE JUBILACIÓN.

La Subdirección de Relaciones Humanas, cada año en el mes de Diciembre, se comunicará con aquellos académicos que cumplan con las condiciones para jubilarse al año siguiente, (65 años los hombres y 60 años las mujeres). El propósito será informarles acerca de las opciones a las que puede acceder considerando su situación particular, e iniciar en conjunto y con la debida anticipación los trámites necesarios para materializar su jubilación.

La asistencia que la Subdirección otorga a los funcionarios es la siguiente:

A quienes se jubilan en el Sistema INP:

- Cálculo del beneficio de acuerdo a la antigüedad
- Elaboración de antecedentes para gestionar el trámite (informe de rentas ,cargos pendientes, permisos)
- Indicación de antecedentes personales y aporte de antecedentes institucionales
- Orientación en normas legales para elección de la mejor opción de pensión
- Asistencia permanente para la solución de observaciones del INP o Contraloría hasta el pago del beneficio y posteriormente si fuese necesario presentar tramites de reliquidación.

A quienes se jubilan en el Sistema A. F. P.:

- Elaboración de estimaciones de pensión en retiro programado y renta vitalicia y proyección de las mismas para aconsejar la mejor opción de acuerdo a la situación del funcionario y su grupo familiar.
- Entrega de antecedentes legales requeridos para iniciar trámite.

B. BENEFICIOS MONETARIOS ASOCIADOS AL RETIRO DEFINITIVO

En el caso de que un académico, teniendo 65 años (hombres y mujeres), decida formalizar voluntariamente el término de su nombramiento del académico en los registros de la Facultad, se le otorgará un apoyo económico, consistente en un sueldo bruto por mes por año trabajado, con un tope de 11 años, monto imponible y tributable.



En el caso de tener más de 65 años de edad el apoyo económico descrito, se reducirá a partir del 1º de enero de los años siguientes (posterior al cumplimiento de los 65 años), de acuerdo a la tabla 4.

Tabla 4. Porcentaje del Beneficio Económico a entregar posterior a los 65 años.

AÑOS	APOYO ECONÓMICO
al cumplir 66 años	50%
al cumplir 67 años	40%
al cumplir 68 años	30%
al cumplir 69 años	20%
al cumplir 70 años	10%

Así, los académicos que cumplan 71 años o más no recibirán este beneficio monetario.

Optar por esta alternativa implica que el académico no podrá ser re contratado en la Facultad.

C. RE-CONTRATO JUSTIFICADO

Los académicos de jerarquía Profesor Asistente, Asociado o Titular, que se acojan a los beneficios por retiro definitivo (antes descrito) podrán re contratarse en la Facultad. Las razones para solicitar la permanencia con horas académicas deberán ser debidamente fundamentadas ante la Comisión de Concurso Académico la que aprobará o rechazará su re contrato. Las condiciones de recontractación son las siguientes:

- Los Académicos evaluados en jerarquía de Profesor Asociado o Titular (de planta o a Contrata), podrán ser re contratados en calidad de contrata anual, con la mitad de la jornada horaria que tenían contratada previamente. La nueva remuneración a percibir tendrá con máximo el equivalente a un contrato de media jornada + 10%, de acuerdo a la remuneración de la jerarquía correspondiente.
- Los Académicos evaluados en jerarquía Profesor Asistente (de planta o a Contrata) podrán ser re contratados con un máximo de 21 horas académicas semanales.

En ambos casos la recontractación se realizará como máximo hasta los 70 años de edad del académico.

En casos calificados por la Comisión de Recursos Humanos, los académicos de 70 años y más, pasarán a contratarse con horas de académicas, por un máximo de 21 horas semanales. Este contrato será renovable año a año, sin límite de edad, dependiendo de la ratificación de la Comisión de Concurso Académico.

D. BENEFICIOS NO MONETARIOS ASOCIADOS AL RETIRO DEFINITIVO

Los académicos de más de 65 años que se desvinculen de la Facultad, tendrán los siguientes beneficios:

- Libre acceso a la Facultad y – en caso de disponer previamente de ella – a su oficina personal, con acceso a los equipos y materiales con el mismo nivel de acceso que todo académico de la Facultad, de acuerdo a los requerimientos de la Unidad Académica y de la Facultad.
- Acceso a la biblioteca, vía internet.
- Convenio de Salud.



- Participar en las siguientes actividades académicas: edición de publicaciones, en programas de extensión, en proyectos de investigación.
- Participar como voluntario en las áreas de bibliotecas, museo, oficina de administración, oficina de asuntos estudiantiles. También, en hospitales o redes de salud con convenio docente asistencial con nuestra facultad y bajo la tuición del director de la Unidad Académica correspondiente.

E. DISTINCIÓN COMO PROFESOR HONORARIO.

El Profesor Honorario de Facultad es una distinción que otorga el Rector a proposición de la Facultad y no confiere la calidad de funcionario.

Los requisitos generales a cumplir para ser nombrado Profesor Honorario son: poseer alta jerarquía intelectual, científica o artística, que haga merecedora a tal distinción por sus méritos y su contribución al saber y no tener nombramiento formal en la Universidad a la fecha de la solicitud.

El Profesor Honorario no recibe remuneración y no debe evaluarse ni calificarse académicamente.

F. DISTINCIÓN COMO PROFESOR EMÉRITO

La calidad de Profesor Emérito es otorgada por el Rector con el acuerdo del Consejo Universitario. Se concede a los académicos de la más alta jerarquía que hayan cesado en sus funciones y sean dignos de este reconocimiento por sus méritos y contribución al saber superior.

A quien sea reconocido como Profesor Emérito se le hace entrega de un diploma, con la constancia de su otorgamiento, firmado por el Rector y el Rector de nuestra Universidad.

Para estudiar el otorgamiento de la calidad de Profesor Emérito, la Comisión de Recursos Humanos requiere hoja de vida del postulante, descripción de su trayectoria académica y las responsabilidades que se les asignan regularmente ya sea en docencia de pregrado y posgrado, investigación o extensión, las que representan tanto su compromiso con la Facultad como el fundamento de su designación.