



**Universidad de Concepción**

**DECRETO U. DE C. N° 2005-183**

**VISTOS:**

Lo acordado por el Consejo Académico en sesiones de 02, 10, 23 y 31 de marzo del presente año, lo previsto en el Título Quinto del Libro Tercero del Reglamento de Personal relativo a la Evaluación Académica; lo establecido en el Reglamento de Evaluación Académica aprobado por el Decreto U. de C. N° 2000 — 048 de 3 de abril de 2000; lo dispuesto en el Decreto U. de C. N° 093-2002, de 14 de mayo de 2002 y lo señalado en los artículos 33 inciso 3°; 36 N° 6 y 46 N° 2 y N° 5 de los Estatutos de la Corporación.

**DECRETO:**

1.- Apruébase el nuevo texto del **REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION ACADEMICA**, que incluye 5 Anexos, todos ellos debidamente certificados conforme por el Secretario General que forman parte del presente Decreto. Este Reglamento contiene las pautas a que se refiere el artículo 193 del Reglamento de Personal por las cuales se regirá la evaluación de los académicos.

**REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACION ACADEMICA  
NORMAS GENERALES**

ARTÍCULO 1

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

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

ARTÍCULO 2

La evaluación se entenderá aplicable a todos los académicos pertenecientes al cuerpo académico regular y deberá realizarse en estricta concordancia con la caracterización de la jerarquía, de acuerdo al artículo 168 y con estricto apego los periodos señalados en el artículo 190 del Reglamento de Personal.

### ARTÍCULO 3

Para los fines de la evaluación se entenderá por labor académica la resultante global de todas las actividades que, junto con las asignadas, fueran realizadas por el académico durante el periodo que se evalúa, de acuerdo a los Artículos 186 al 188 del Reglamento de Personal.

### ARTÍCULO 4

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

Un detalle de las actividades académicas que se podrán considerar se incluye en el Anexo 1 de este Reglamento.

## **DE LA COMISION DE EVALUACION**

### ARTÍCULO 5

Serán funciones de la Comisión de Evaluación de las Facultades las siguientes:

1. Evaluar a todos los académicos de sus respectivas Facultades, cualquiera sea su jerarquía académica, conforme al Reglamento de Personal.
2. Determinar y ponderar el rendimiento y desempeño de los académicos, conforme a las normas de procedimientos generales contenidas en el presente Reglamento y a las del Manual de Procedimientos elaborado por la respectiva Facultad.
3. Aplicar los Formularios y pautas particulares de evaluación que se determine en el Manual de Procedimiento elaborado por la respectiva Facultad, y generales contenidas en el presente Reglamento.
4. Solicitar información sobre el evaluado, de manera de tener una visión completa sobre su quehacer académico.
5. Informar a las instancias correspondientes establecidas en el Reglamento de Personal.
6. Resolver las solicitudes de reconsideración que les sean presentadas e informar su resultado al interesado y al Decano o Director de Unidad.
7. Cumplir y hacer cumplir todos los plazos y periodos que, respecto de sus funciones en el proceso de la evaluación académica, se establecen en el Reglamento de Personal.

## ARTÍCULO 6

Las resoluciones de la Comisión de Evaluación deberán adoptarse por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio, debiendo constar por escrito e indicar los fundamentos de la misma.

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

## ARTÍCULO 7

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

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

## ARTICULO 8

Si la solicitud de reconsideración fuere rechazada, el afectado podrá apelar de lo resuelto en la forma y plazo establecido en el mencionado artículo 192.

## ARTICULO 9

Las discusiones y votaciones que efectúen las Comisiones de Evaluación y la Comisión de Apelación, deberán quedar consignadas en actas reservadas, a las que solo tendrán acceso los miembros de las referidas Comisiones y el académico evaluado.

## **DEL PROCEDIMIENTO Y EFECTOS DE LA EVALUACION**

## ARTÍCULO 10

Al iniciarse el proceso de evaluación deberán estar a disposición de la Comisión de Evaluación todos los antecedentes de los académicos que se van a evaluar (Anexo 3). La Comisión está facultada para requerir antecedentes adicionales de los académicos o de las reparticiones y autoridades que corresponda, fijando al efecto un plazo prudencial para su emisión.

En todo caso, la evaluación se hará dentro de los plazos establecidos, con los antecedentes que disponga la Comisión. Si un académico, debiendo ser evaluado, no hiciera entrega

oportuna de sus antecedentes por razones que no sean de fuerza mayor, se configurara incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

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

#### ARTÍCULO 11

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Comisión de Evaluación deberá requerir un informe complementario sobre el evaluado al Director del Departamento o Jefe Directo.

En el caso que los evaluados sean Vicedecanos, Directores de Departamento o Jefes de Carrera, este informe deberá ser solicitado al Decano de la Facultad respectiva.

Se solicitaran estos informes a través del Formulario individualizado como Anexo N° 4 de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 12

Para proceder a la evaluación, la Comisión tomara en consideración los antecedentes que disponga, teniendo presente el grado de cumplimiento de las actividades desarrolladas por el académico en el periodo que se evalúa, en función del cargo y de las responsabilidades asignadas y asumidas, de la jerarquía fa y de la jornada contratada.

En todo caso, la Comisión de Evaluación deberá considerar, al efectuar la evaluación, lo siguiente:

1. Perfeccionamiento sostenido y continuado y la organización y dictación de programas de perfeccionamiento, entre otros.
2. Calidad de la docencia impartida por el académico, para lo cual, la Comisión deberá considerar la Encuesta Docente de las asignaturas dictadas en el periodo sometido a evaluación. Además, podrá tomar en cuenta, entre otros, informes de los Jefes de Carrera en las que el académico imparte docencia.
3. Productividad sostenida en investigación, la que se deberá demostrar por el evaluado mediante proyectos adjudicados, publicaciones, presentaciones en congresos, simposios y seminarios.
4. Competitividad de la acción del académico. Se refleja, entre otros, en los proyectos adjudicados, en la dirección y/o coordinación de grupos de trabajo, direcciones de tesis, actividades como las de profesor invitado.
5. Otros aportes, como por ejemplo, la asistencia técnica, la representación ante organismos internos y/o externos y la promoción de convenios.

## ARTÍCULO 13

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

<b>Puntaje</b>	<b>Concepto</b>
4	Sobresaliente
3	Muy Bueno
2	Bueno
1	Regular

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

**MUY BUENO:** Aquel académico que, cumpliendo todos los requisitos señalados para la clasificación BUENO, desempeñe actividades destacadas en una o más de las funciones contempladas en el Reglamento para su jerarquía, o actividades que vayan más allá de las contempladas para su jerarquía. Todo ello, debidamente acreditado y ratificado en la apreciación realizada por su Director de Departamento.

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

**REGULAR:** Aquel académico que no cumple o cumple en forma deficiente con la carga académica asignada, o que tiene alguna observación negativa en relación con su desempeño, derivada de hechos comprobados y/o responsablemente puestos en conocimiento del Director del Departamento o de autoridades de mayor jerarquía.

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

En los Manuales de Procedimientos que dicten las Facultades o Unidades para medir el desempeño de sus académicos, deberán adoptarse obligatoriamente los conceptos antes definidos.

El promedio ponderado de los puntajes, según el porcentaje de tiempo dedicado a cada actividad, conformara el puntaje del académico, de conformidad al Formulario de Evaluación Académica (Anexo 5).

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

En todo caso, los antecedentes adicionales de carácter subjetivo, mencionados en el Anexo 2 del presente Reglamento, solo permitirán aproximar los decimales del promedio obtenido al

entero superior o inferior, y siempre que para ello se cuente con una resolución fundada y unánime de la Comisión.

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

En el caso que un académico reciba dos evaluaciones regular consecutivas, se considerara incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Contrato de Trabajo.

2. Derogase el Decreto U. de C. N° 2000-048, de 03 de abril de 2000.

3. Disposiciones Transitorias:

**Artículo Primero.** Sin perjuicio de lo señalado en el N° 2 precedente, los procesos de Evaluación que se encuentren a la fecha del presente decreto en etapa de ejecución, continuaran realizándose por las normas del Decreto U. de C. N° 2000-048. En cualquier caso, los procesos correspondientes al año 2006 deberán regirse por el presente reglamento.

**Artículo Segundo.** Los Manuales de Procedimiento de las Facultades o Unidades destinados a medir el desempeño de sus académicos, deberán ser modificados de acuerdo al texto del presente reglamento, y de un ejemplar original del mismo, debidamente autorizado, deberá quedar registrado en Secretaria General dentro del plazo de sesenta días (60) contados desde la fecha del presente Decreto.

Transcribese a los Vicerrectores; al Director General del Campus Chillan; a las Decanas y Decanos de Facultades; al Director de la Unidad Académica Los Ángeles; y al Director del Centro EULA; a la Directora del Instituto GEA; a las Directoras y Directores de Asuntos Internacionales, Bibliotecas, Docencia, Estudios Estratégicos, Extensión, Investigación, Relaciones Institucionales, Servicios Estudiantiles, Finanzas, Personal, Servicios, Tecnologías de Información; al Contralor; a la Abogada Jefe del Servicio Jurídico y demás organismos y reparticiones universitarias. Regístrese y archívese en Secretaria General.

Concepción, 28 de noviembre de 2005.

**SERGIO LAVANCHY MERINO  
RECTOR**

Decretado por don SERGIO LAVANCHY MERINO, Rector de la UNIVERSIDAD DE CONCEPCION

**RODOLFO WALTER DIAZ  
SECRETARIO GENERAL**

**ANEXO 1**  
**PAUTA PARA UN CURRÍCULUM VITAE NORMALIZADO**

**1. ANTECEDENTES PERSONALES.**

Nombre completo:	RUT:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Fecha de Ingreso a la Universidad de Concepción:	Nivel y dedicación:
Jerarquía:	Facultad o Unidad:
Departamento:	

Otras Instituciones con las que mantiene contratos de trabajo, (indicar los nombres de las instituciones, horas semanales de desempeño, cargos y si se trata de una prestación de servicios).

**2. TÍTULOS, GRADOS Y PERFECCIONAMIENTO ACADEMICO Y PROFESIONAL.**

- 2.1 Título(s) Profesional(es). (Indicar títulos y área de especialización, si corresponde, fecha en que se obtuvieron y nombre y dirección de la institución otorgante).
- 2.2 Grado(s) académico(s). Especificar igual que en 2.1.
- 2.3 Perfeccionamiento académico y profesional. (Indicar cursos seguidos o actividades realizadas después de la obtención del último título profesional o grado académico. Considerar cursos de postgrado (en programas no finalizados), actualizaciones, postítulos, etc. Señalar título de los cursos, nombre y dirección de la institución oferente y fechas de inicio y término de la actividad).

**3. EXPERIENCIA DOCENTE EN EDUCACION SUPERIOR.**

- 3.1 En la Universidad de Concepción. (Indicar unidad académica, jerarquía(s) o puesto(s) área principal de enseñanza, cursos de pre y postgrado dictados en los últimos cinco años, fechas de inicio y término de la actividad).
- 3.2 En instituciones distintas de la Universidad de Concepción. (Especificar igual que en 3.1)
- 3.3 Dirección de Tesis de Grado, Memorias de Título, Habilitaciones Profesionales, Seminarios de Título, etc. (Indicar título de los trabajos, nombre de los alumnos, grado o título que obtuvieron, fecha en que se otorgaron, instituciones en que se realizó la actividad).
- 3.4 Gestión y obtención de proyectos de docencia.
- 3.5 Otros antecedentes de relevancia en docencia. (Elaboración de material impreso para consumo interno en la institución, tales como apuntes de clases, guía de laboratorio, guía de ejercicios, monografías, etc. Señalar título, coautores, imprenta)

y fecha de impresión. Considerar el diseño y/o construcción de ayudas audiovisuales; montaje de recursos y/o sistemas de ayuda a la enseñanza y aprendizaje, etc. Incluir una breve descripción).

#### **4. EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE.**

(Indicar nombres y dirección de la institución, cargo o actividad principal fechas de inicio y termino).

#### **5. EXPERIENCIA EN INVESTIGACION**

5.1 Proyectos de Investigación. (Indicar títulos, responsabilidad: investigador principal o coinvestigador; instituciones patrocinantes, códigos, fechas de inicio y término).

- 5.1.1 Proyectos patrocinados por instituciones extranjeras.
- 5.1.2 Proyectos patrocinados por instituciones nacionales
- 5.1.3 Proyectos patrocinados por la Universidad de Concepción.

5.2 Publicaciones.

- 5.2.1. En revistas de la especialidad. (Indicar título, nombre revista, volumen, página inicial y final, año, indicar si esta indexada en ISI o similar).
- 5.2.2. En libros como capítulos, como monografías, etc. En el área de especialidad (indicar título, autores, editor, año, país).
- 5.2.3. Libros.

5.3 Comunicaciones en reuniones de la especialidad. (Indicar título, coautores, fecha y lugar del evento subrayar nombre expositor).

5.4 Conferencias inaugurales, centrales o de clausura como participante invitado en reuniones de la especialidad. (Indicar título, fecha y lugar del evento).

5.5 Solicitudes de patentes de invención en trámite, publicadas sin oposición o concedidas.

5.6 Otros antecedentes en investigación

#### **6. CREACION ARTISTICA**

6.1 **Letras** (novelas, teatro, cuento, poesía, ensayo critica, etc. indicar el título de las obras, autores, nombre de los libros o las revistas en las que aparece el aporte, país, editorial, año inicial y final).

6.2 **Música.** Obras impresas. (Sinfonías, conciertos, otros. indicar el título, autores, partituras, libros o revistas, país, editorial, año, paginas).Obras no impresas. (Indicar medios de comunicación o puestas en escena; orquestas, conjuntos, otros, lugar, ano, numero de presentaciones, participación como director, solista, integrante, otros).



6.3 **Artes Plásticas.** (Indicar títulos de pinturas, esculturas, dibujos, grabados, otros. Anotar lugares, fechas, galerías, concursos, participación individual, muestra colectiva, invitación, etc.)

6.4 **Arquitectura.** Indicar proyectos de relevancia en la especialidad, ganadores de concursos, edificios en altura u otros.

6.5 Otras actividades artísticas.

## **7. EXTENSION.**

7.1 Charlas, conferencias, mesas redondas y exposiciones o simposios dentro o fuera de la Universidad. (Indicar medio de comunicación, destinatarios, lugar y fecha).

7.2 Artículos de divulgación en revistas, periódicos y otros medios. (Textos explicativos, catálogos y programas, etc.) Especificar autor, medio, revistas, diarios, números de publicaciones, año, paginas.

7.3 Gestión de Proyectos de extensión.

7.4 Participación en otras instituciones de extensión.

7.5 Otras actividades de extensión no incluidas en los rubros anteriores.

## **8. PRESTAMO DE SERVICIO Y/O ASISTENCIA TECNICA CON IMPACTO ACADEMICO.**

8.1 Estudios técnicos solicitados. (Indicar solicitante: organización internacional, nacional, gubernamental o privada. Autores, título del informe, número de páginas).

8.2 Servicios profesionales de responsabilidad institucional. (Asesorías, consultorías, laboratorios, asistencia profesional, otros)

8.3 Otros servicios no incluidos en el rubro anterior.

## **9. ADMINITRACION ACADEMICA.**

9.1 Funciones directivas. (Vicerrectores, Decanos, Direcciones Superiores, Directores, Coordinadores, Jefes de Unidad, etc.)

9.2 Participación en consejos y comisiones. (Nivel Universidad, Facultad, Direcciones, Escuela y/o Departamento u otras unidades. Especificar tipo y número de horas destinadas a cada rubro).

9.3 Otras actividades de administración académica no incluidas en rubros anteriores.

## **10. ANTECEDENTES DE ESPECIAL RELEVANCIA ACADEMICA.**

10.1 Profesor o Investigador Visitante. (Implica cierta ligazón formal con la institución anfitriona, por un periodo relativamente extenso. Indicar el nombre y la dirección de

la institución, puesto, área principal de investigación y/o enseñanza, fecha de inicio y término de la actividad).

- 10.2 Docente invitado. (Invitación para dictar un curso breve, seminario, taller o actividad similar, usualmente en el nivel de postgrado, postítulo, actualización o especialización. La actividad se enmarca dentro de un programa definido predeterminado. Indicar nombre y dirección de la institución y organismo anfitrión, nombre del programa o evento, título de curso o actividad, fechas de inicio y término de la actividad).
- 10.3 Participación como experto. (Comités científicos, editoriales de publicaciones, evaluador de trabajos o proyectos de desarrollo o de estudios a nivel nacional o internacional, dirección de cursos o eventos científicos, etc. Indicar si se trata de actividades en áreas relacionadas a la especialidad o de relevancia para la actividad universitaria).
- 10.4 Reconocimientos especiales. (Premios, honores de la especialidad o relacionados a ella, cargos honoríficos, etc.)
- 10.5 Nombramiento en calidad de Asesor, consultor o Integrante de una organización científica u organismo público que considere especialmente para tal designación la actividad académica del docente (tales como asesorías al Poder Legislativo, Ministerios, Abogado integrante del Poder Judicial, etc.)
- 10.6 Otros antecedentes académicos. (Participación en organizaciones científicas, profesionales, educacionales, desempeño como corresponsal de revistas científicas, etc. Indicar cargos y fechas. Incluir aquí actividades de difusión no relacionada con la especialidad).

## **ANEXO 2**

### **OTRAS CUALIDADES A EVALUAR**

#### **1. ESPIRITU DE SERVICIO.**

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

#### **2. COMPORTAMIENTO UNIVERSITARIO.**

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

#### **3. APTITUDES DIRECTIVAS**

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

### ANEXO 3

#### FORMULARIO DE POSTULACION A EVALUACION

NOMBRE : \_\_\_\_\_

CATEGORIA : \_\_\_\_\_ NIVEL: \_\_\_\_\_

DPTO. A QUE PERTENECE : \_\_\_\_\_

#### ANTECEDENTES QUE ADJUNTA:

1. Currículum Vitae Normalizado (solo se presenta a la primera evaluación)
2. Logros del periodo (ordenado de acuerdo al Currículum Vitae Normalizado)
3. Listado de docencia impartida, por semestre y año, en el periodo a evaluar, con el V° B° de una autoridad competente.
4. Porcentaje de tiempo dedicado por semestre en cada actividad.

**ANEXO 4**

**INFORME DEL DECANO O DIRECTOR DE DEPARTAMENTO  
O DIRECTOR DE UNIDAD  
(ARTICULOS 6 Y 11)**

Nombre del Académico : \_\_\_\_\_  
Departamento : \_\_\_\_\_  
Facultad o Unidad : \_\_\_\_\_  
Fecha : \_\_\_\_\_

**En el espacio asignado emita su informe sobre el desempeño del académico respecto de su dedicación a las tareas de la Facultad o Unidad y Universidad, sobre la responsabilidad en el cumplimiento de las tareas y de las normas universitarias y sobre su contribución a la unidad con aporte de iniciativas o ideas y otros aspectos que Ud. considere.**

## ANEXO 5

### FORMULARIO DE EVALUACION ACADEMICA

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>HRS. ANUALES ANO 1, 2, 3 (Aportado por el Académico)</b>	<b>HRS. TOTALES PERIODO</b>	<b>PUNTAJE (ART. 13)</b>	<b>PUNTAJE POR % TIEMPO</b>
PERFECCIONAMIENTO				
DOCENCIA				
INVESTIGACION				
CREACION ARTISTICA				
EXTENSION				
PRESTACION DE SERVICIO Y/O ASISTENCIA TECNICA CON IMPACTO ACADEMICO				
ADMINISTRACION ACADEMICA				
OTROS ANTECEDENTES				
<b>T O T A L E S</b>				

Datos Referenciales:

Año Académico = 46 semanas. 2024 horas laborales anuales por 44 horas semanas.

\_\_\_\_\_  
Presidente Comisión Evaluación

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha