

MANUAL DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO
ACADÉMICO
FACULTAD DE HUMANIDADES
2021

Índice Temático

TÍTULO I: Aspectos generales

- Artículo 1º: Fundamentos
- Artículo 2º: Sentido de la evaluación del desempeño
- Artículo 3º: La construcción de un instrumento común para las diferentes unidades de la FAHU
- Artículo 4º: La autonomía de las unidades para definir criterios y ponderaciones propias
- Artículo 5º: La relación entre evaluación y jerarquía
- Artículo 6º: Objetivos la calificación del desempeño académico
- Artículo 7º: Organización del proceso.
- Artículo 8º: Criterios y rangos generales de la evaluación.
- Artículo 9º. Implicancias de la calificación del desempeño académico
- Artículo 10º: Reformas al Manual

Título II: Actores del proceso

- Artículo 11º: Participantes
- Artículo 12º: Quiénes deben evaluarse
- Artículo 13º La conformación de la Comisión de Evaluación del Departamento
- Artículo 14º: Las funciones de la Comisión de Evaluación del Departamento o Escuela
- Artículo 15º: La conformación de la Comisión de Evaluación y Calificación del Desempeño de la Facultad
- Artículo 16º: Las funciones de la Comisión de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico de la Facultad
- Artículo 17º: Funciones del Consejo de Facultad en torno a la Evaluación y Calificación del Desempeño Académico
- Artículo 18º: Sobre la comisión ad hoc para revisión de recursos de apelación
- Artículo 19: Sobre la Comisión Superior y su conformación
- Artículo 20: Funciones de la Comisión Superior

Título III: Sobre el Convenio de Desempeño Académico

- Artículo 21º: Definición y funciones del Convenio de Desempeño Académico (CDA)
- Artículo 22º: Responsabilidad de los académicos y académicas respecto del CDA
- Artículo 23º: Funciones del Director o Directora de la Unidad en la elaboración del CDA
- Artículo 24º: La estimación de horas de trabajo según jornada
- Artículo 25º: El registro del CDA
- Artículo 26º: Sobre las discrepancias en la firma del CDA
- Artículo 27º: Modificaciones al CDA

Título IV: La precalificación del desempeño académico

- Artículo 28: Sobre el informe de actividades realizadas
- Artículo 29º: Sobre el proceso de precalificación anual del desempeño académico
- Artículo 30º: Sobre el cierre del proceso de precalificación anual

Título V: La Evaluación del Desempeño Académico

Artículo 31º: La evaluación bianual del desempeño académico

Artículo 32º: Descripción de fechas: responsables y fechas

Artículo 33º: La apelación al proceso de evaluación

Artículo 34º: Cierre del proceso de evaluación

Título VI: Criterios de evaluación de la Docencia

Artículo 35º: Normativa sobre las exigencias mínimas de docencia

Artículo 36º: Actividades de docencia de pre y posgrado, ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Artículo 37º: Actividades según jerarquía académica para orientar la precalificación y calificación de los académicos y académicas en categoría de “bueno o sobresaliente”

Título VII: Criterios de evaluación de la Investigación

Artículo 38º: Normativa sobre las exigencias mínimas de investigación

Artículo 39. Actividades de investigación, ordenadas por el nivel de complejidad y responsabilidad

Artículo 40º. Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como bueno o sobresaliente

Título VIII: Criterios de evaluación de Vinculación con el Medio

Artículo 41º: Definición y Normativa sobre la Vinculación con el Medio

Artículo 42º: Actividades de Vinculación con el Medio ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Artículo 43º: Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como aceptable, bueno o sobresaliente

Título IX: Criterios de evaluación de Gestión y Administración Académica

Artículo 44º: Normativa sobre Gestión y Administración Académica

Artículo 45º: Actividades de gestión y administración académica, ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Artículo 46º. Emisión de juicio cualitativo de jefatura directa mediante constancia

Artículo 47º. Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como aceptable, bueno o sobresaliente

Título I: Aspectos generales

Artículo 1º: Fundamentos

El presente manual responde a lo establecido en la Resolución 05949 del 2009 que aprueba el Reglamento de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico en el que se indica que cada Facultad debe disponer de un Manual, que opere como “instrumento que asegure la objetividad e imparcialidad y establezca un procedimiento de carácter general, que se realice de manera regular y respeto los principios contenidos en el Reglamento de Carrera Académica establecido mediante Decreto Universitario N° 26 de 1986”. Complementa este manual lo que está indicado en el exento 2196 del 2019.

La normativa vigente mandata que el manual de cada Facultad considere las particularidades del desarrollo de las unidades que lo componen y debe explicitar los indicadores, cualitativos y cuantitativos, que se apliquen a nivel de unidad mayor para medir el rendimiento académico, respetando las diversidades disciplinarias y las distintas formas de generación de conocimiento. En consecuencia, el conjunto de actividades comprometidas y evaluadas deben tener como referencia los planes estratégicos de la Universidad, la Facultad y el Departamento o Escuela. De este modo, se asegura la concreción de un proceso de desarrollo debidamente debatido y consensuado en jornadas académicas de diagnóstico y proyección del quehacer nuestra universidad.

El presente Manual de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico (MECDA) de la Facultad de Humanidades (FAHU) forma parte de los instrumentos que promueven e incentivan el perfeccionamiento y desarrollo de su cuerpo académico, a la par que contribuye a disponer de herramientas válidas para medir los niveles de calidad y productividad y proyección de la Universidad.

Artículo 2º: Sentido de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño académico corresponde al procedimiento que valora tanto el grado de cumplimiento, como la calidad de las actividades académicas debidamente comprobables de un académico o académica, durante el período sujeto a evaluación y que culmina con la calificación respectiva.

La evaluación académica, además, permite registrar, informar y diagnosticar el grado de cumplimiento las actividades académicas que permiten el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las unidades y de la facultad, posibilitando la complementación o reformulación de los planes de desarrollo de estas si fuere necesario y poniendo a disposición los recursos para dirimir ante posibles desacuerdos (descritos en Títulos III, IV y V), en relación a las horas contractuales y la jerarquía académica

Está orientado a formular un juicio basado en evidencias sobre las fortalezas y desafíos de la labor del personal académico, así como su contribución a los planes de estratégicos de la Universidad, la Facultad y los Departamentos o Escuelas.

Su sentido es orientar el quehacer académico para favorecer un desarrollo sistémico, en el cual la labor de cada académico se articula con el de la unidad de referencias, y de estas con las unidades mayores. Con este fin, el proceso de evaluación se efectúa sobre la base de las actividades comprometidas, estableciendo un juicio lo más objetivo posible sobre su calidad, impacto y proyección, en relación con las horas contractuales y la jerarquía académica.

Artículo 3º: La construcción de un instrumento común para las diferentes unidades de la FAHU

La Facultad está conformada por unidades que constituyen comunidades disciplinarias o interdisciplinarias orientadas a la docencia de pregrado, posgrado, investigación y vinculación con el medio, distintas en tamaño, en número de programas y en formas de generación de conocimiento.

Todo el personal académico está adscrito a un Departamento o Escuela dentro del cual despliega *prioritariamente* su labor. No obstante, también puede formar parte de Centros de Estudios, Claustro y Núcleos de programa de la Facultad o de otra Unidad de la Universidad, cuya pertenencia demanda la realización de una variedad de actividades que se pueden contemplar en la formulación de sus compromisos anuales

Las actividades académicas susceptibles de ser evaluadas se encuentran enumeradas en los Títulos VI, VII, VIII y IX de este Manual y guían la construcción de un instrumento común para todas las unidades que componen la FAHU.

Artículo 4º: La autonomía de las unidades para definir criterios y ponderaciones propias

Considerando el artículo 3º y lo acordado en Consejo de Facultad del 7 de enero del 2022, cada Unidad que compone la FAHU podrá determinar puntajes para cada actividad académica realizada, ajustada a rangos que consideran la complejidad de la misma, la extensión en el tiempo y los niveles de responsabilidad, justificando e informando dicho ordenamiento en base a las características de la misma, los planes de desarrollo y los planes de mejoramiento.

Los rangos establecen un puntaje que permite la posterior precalificación y calificación de la actividad académica, organizando de mejor forma la relación entre horas contractuales y jerarquía académica.

Este proceso de asignación de puntaje por cada actividad académica debe ser validado mediante Acta de Consejo de Departamento o Escuela de la FAHU y comunicado al Decanato y a la Comisión de Calificación y Evaluación del Desempeño Académico de la Facultad, antes del inicio del proceso de precalificación anual, mediante un memorándum firmado por el Director o la Directora.

Artículo 5º: La relación entre evaluación y jerarquía

La jerarquía académica (asistente, asociado, titular) implica tanto el reconocimiento a una trayectoria, como a un conjunto de responsabilidades y derechos que emanan de la misma. Por esta razón, el MECDA entrega orientaciones para realizar una adecuada diferenciación en la precalificación y calificación de la actividad académica considerando las diferencias de jerarquías establecidas en el Decreto Universitario N° 26 de 1986.

Artículo 6º: Objetivos la calificación del desempeño académico

Evaluar de manera objetiva el conjunto de actividades académicas desarrolladas por el cuerpo académico, reconociendo el aporte, la calidad del trabajo, la contribución al desarrollo y crecimiento de la unidad y al logro y metas establecidas en los planes de desarrollo, según la escala consignada en la resolución 5949 del 2009.

Contar con antecedentes para la toma de decisiones sobre cambios en la jerarquía académica, paso a planta, planes remediales y renovación de los contratos del personal académico.

Artículo 7º: Organización del proceso.

El proceso de evaluación y calificación del desempeño se organiza en cuatro etapas: 1) firma del convenio de desempeño, 2) precalificación anual realizada por la comisión de cada unidad, 3) Propuesta de calificación bianual realizada por la Comisión de Calificación y Evaluación del Desempeño Académico de la Facultad, y 4) sanción del Consejo de Facultad de la calificación propuesta.

En caso de que el académico o académica no esté de acuerdo con su calificación bianual, podrá presentar un recurso de apelación, definido como un acto mediante el cual un académico o académica solicita al Consejo de Facultad o instancia determinada por este, la modificación de la calificación realizada por la Comisión de Calificación y Evaluación del Desempeño Académico de Facultad.

En última instancia, el académico o académica que mantenga su disconformidad con la calificación, podrá presentar un recurso de revisión, definido como un acto mediante el cual solicita a la Comisión Superior de la Universidad la reconsideración de la respuesta a la apelación que presentó ante el Consejo de Facultad.

La descripción más detallada de estos procesos y los tiempos específicos de cada etapa están descritos en los Títulos III, IV y V de este Manual.

Artículo 8º: Criterios y rangos generales de la evaluación.

Las actividades académicas (docentes, de investigación, de extensión, de vinculación con el medio, de asistencia técnica y administración académica) se ordenarán entre rangos de 1 a 4, en los que debe considerarse: 1) relevancia de la actividad en relación al funcionamiento de la unidad, 2) extensión en el tiempo (actividad regular -semestral o anual-, o discontinua), 3) nivel de responsabilidad que implica la labor, y 4) Impacto en el desarrollo personal y del cumplimiento del plan de desarrollo de la Unidad.

Cada actividad convenida y realizada por el académico o académica en docencia, investigación, extensión, asistencia técnica u otras, será evaluada con las siguientes notas: cero (insuficiente), uno (condicional), dos (aceptable), tres (bueno) y cuatro (sobresaliente). La nota mínima, tal como lo establece el artículo 14 de la resolución 5949, será cero coma cero. Otras calificaciones se expresarán en decimales, sin aproximación.

El tiempo dedicado a cada actividad comprometida se expresará como porcentaje o número de horas de la jornada del académico o académica dentro de su convenio de desempeño y será la base para la determinación de la evaluación anual y calificación bianual.

TIPO DE CONTRATO	HORAS CRONOLÓGICAS PARA COMPROMISOS DE DESEMPEÑO
Jornada Completa (44 horas cronológicas)	40 horas cronológicas
$\frac{3}{4}$ Jornada (33 horas cronológicas)	30 horas cronológicas
$\frac{1}{2}$ Jornada (22 horas cronológicas)	20 horas cronológicas
$\frac{1}{4}$ Jornada (11 horas cronológicas)	10 horas cronológicas

Tabla 1. Detalle de horas cronológicas según tipo de contrato.

Cada unidad puede precalificar y solicitar evaluar actividades realizadas fuera del convenio de desempeño, pero que dada su naturaleza y aporte al desarrollo de la unidad y de la trayectoria personal, constituyen significativos aportes para el posicionamiento de la misma, su consolidación en áreas del conocimiento, relaciones con el medio externo o colaboración en actividades de administración o representación académica. Estas no pueden realizarse dentro de la jornada laboral declarada en el convenio de desempeño, pero sí pueden ser reconocidas en la evaluación del académico o académica, como elementos adicionales a lo comprometido anualmente.

Cada actividad convenida y realizada por el académico o académica en docencia, investigación, extensión, asistencia técnica u otras, será evaluada con las siguientes puntuaciones: cero (insuficiente), uno (condicional), dos (aceptable), tres (bueno) y cuatro (sobresaliente). La nota mínima, tal como lo establece el artículo 14 de la resolución 5949, será cero como cero. Otras puntuaciones se expresarán con dos decimales, sin aproximación.

La puntuación final para cada académico o académica en cada ítem debe considerar la jerarquía.

Según la Resolución 5949, los rangos generales de evaluación son los siguientes:

Sobresaliente: 3,70 a 4,00

Bueno: 2,80 a 3,69

Aceptable: 2,00 a 2,79

Condiciona: 1,50 a 1,99

Insuficiente: 0,00 a 1,49.

El relevante señalar que las actividades que la Universidad determinó para la categoría de **“aceptable”** según la normativa del 2019, implican que cada académico o académica **DEBE** comprometer en su convenio de desempeño, como base la combinación de actividades: **(A+B/C)**

A) Una **“docencia de calidad”**, que comprenden, por una parte el cumplimiento del N° de horas por académico/a que garantice un mínimo de 12 horas semestrales promedio por unidad, y por otra, **obtener al menos una evaluación docente por sobre la nota promedio de la unidad.**

B) Tener publicaciones que cumplan con los estándares de la ley de aseguramiento de la calidad para programas de doctorado, que para el caso de la FAHU pueden ser: un artículo anual en calidad de autor o autora principal indexada en WoS, Scopus, o ERIH Plus; un libro anual con referato externo en calidad de autor o autora principal; dos capítulos (anuales) de libros con referato externo en calidad de autor o autora principal; 2 publicaciones (anuales en revista Scielo) en calidad de autor o autora principal.

C) Un Proyecto CORFO, ANID, FONDEF, ICM, internacionales, FONIS, FIA, FIC, GORE, CNED y de Ministerios u otros con fondos externos y concursables, en calidad de investigador o investigadora principal o Responsable.

Artículo 9º: Implicancias de la calificación del desempeño académico

De acuerdo al D. U N°26 de 1986 y las resoluciones 5949 del 2009, en su artículo 16 y 21096, en sus artículos 27 y 28, la calificación de académicos y académicas traerá consigo los siguientes efectos:

1) Quien califiquen en la categoría “bueno” podrán: a) ascender a la jerarquía superior; b) recibir los estímulos de desempeño (cumpliendo los requisitos específicos de cada estímulo); c) integrar comisiones o consejos de evaluación y calificación del desempeño, así como comisiones de jerarquización; d) solicitar permisos sabáticos.

2) Solo quienes califiquen en la categoría “aceptable” y superior podrán solicitar estadías cortas o prolongadas.

3) Quienes califiquen en categoría insuficiente o condicional, deberán incorporarse a programas de capacitación y desarrollo. Según el artículo 27 de la Resolución 21096, un académico/a en categoría condicional deberá presentar como mínimo dos publicaciones científicas indexadas por año e impartir a lo menos 8 horas de clases en programas de pre y postgrado por semestre, para poder salir de esta categoría.

4) En caso de no cumplir con aquello se iniciará el proceso de desvinculación con a) una calificación insuficiente; b) con dos calificaciones consecutivas en categoría de condicional.

El proceso de desvinculación se materializará con la dictación de un decreto universitario firmado por el Rector, quien aceptará la renuncia voluntaria o declarará la vacancia del cargo, si el afectado no presentare su dimisión, después de transcurridos 15 días de ejecutoriada la calificación, según lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 1 del Reglamento de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico de la Universidad.

Artículo 10º: Reformas al Manual

El Manual deberá actualizarse de forma regular cada 4 años por parte de la Comisión de Evaluación y Calificación del Desempeño de la Facultad y sancionado en Consejo académico citado para ello. Sin embargo, de modificarse una normativa universitaria o bajo la petición de un ajuste requerido por razones fundamentadas, cualquier miembro del Consejo puede pedir su revisión y ajuste entre cada período regular de revisión por parte de la Comisión de Facultad.

Cada modificación realizada deberá contar con la aprobación de la mayoría simple del Consejo y será comunicada a la Comisión de Facultad, que tomará razón de la misma y procederá a su incorporación al MECDA.

Cada modificación deberá comunicada a la Comisión Superior de la Universidad, mediante memorándum firmado por el Decano o Decana, acompañado del acuerdo del Consejo y de la toma de razón de la Comisión de Facultad.

Título II: Actores del proceso

Artículo 11º: Participantes

Participarán en el proceso de evaluación y calificación del desempeño académico los siguientes órganos: i) Comisión de Evaluación y Calificación de Departamento o Escuela, denominada “Comisión de Departamento”; ii) Comisión de Evaluación y Calificación de Facultad, denominada “Comisión de Facultad”; iii) Consejo de Facultad; iv) Comisión ad hoc revisora de las apelaciones y v) Comisión Superior de Calificación y Desempeño Académico, denominada “Comisión Superior”.

Artículo 12º: Quiénes deben evaluarse

Según la normativa 5949 del 2009, serán evaluados todos los académicos y académicas de la universidad, con excepción de quienes:

1. ejerzan cargos directivos superiores de la Universidad.
2. desempeñen exclusivamente funciones directivas en la Prorectoría, Vicerrectorías y unidades análogas.
3. desempeñen cargos de Director de Departamento o unidad equivalente.
4. cuenten con permisos administrativos o licencias superiores a 6 meses de un año calendario, salvo años sabáticos, estancias de investigación y comisiones posdoctorales.
5. cuenten con una antigüedad inferior a un año en la Universidad.
6. dirijan de las organizaciones gremiales que por ley estén exceptuados.

Los académicos, académicas o funcionarios descritos en los puntos 1, 2 y 3 del presente artículo, serán evaluados en cuanto a su gestión en los cargos que desempeñan.

Para los efectos de la evaluación, será necesario abrir una “Hoja de vida” para cada académico o académica, en su Facultad respectiva o Unidad equivalente, bajo el resguardo de la Secretaría de Facultad.

Artículo 13º La conformación de la Comisión de Evaluación del Departamento

La Comisión de Departamento estará formada por:

1. El Director o Directora del Departamento o Escuela en ejercicio al momento de la evaluación.
2. Un académico o académica en calidad e permanente, perteneciente a las dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno” en las dos últimas calificaciones, elegido/a por el conjunto del cuerpo académico regular de la unidad.
3. Un académico o académica en calidad de suplente del miembro descrito en el numeral 2 de este acápite, perteneciente a las dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno” en las dos últimas calificaciones, elegido/a por el conjunto del cuerpo académico regular de la unidad, quien asumirá la labor del miembro permanente en su ausencia o cuando le corresponda su evaluación.

4. Un académico o académica externa a la Facultad, perteneciente a la dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno en las dos últimas calificaciones, cuya designación es prerrogativa del Consejo de Facultad.

Los miembros de la Comisión Departamental o de Escuela durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos o redesignados en períodos sucesivos. Cada dos años se renovará el 50% de los miembros de esta comisión.

Ningún calificador o calificadora podrá calificarse a sí mismo, sino que deberá hacerlo quien actúa en calidad de suplente.

Artículo 14º: Las funciones de la Comisión de Evaluación del Departamento o Escuela

Serán funciones de la Comisión de Departamento o Escuela, según lo establecido en la normativa 5949 del 2009, en su artículo 6:

1. Recibir los convenios de desempeño pactados entre el académico o académica y su Director o Directora de Departamento o Escuela.
2. Recibir anualmente de cada académico o académica un informe de las actividades realizadas, acompañado de todas las evidencias (publicaciones, certificaciones, programas de estudios, evaluaciones docentes, entre otras)
3. Evaluar anualmente el desempeño de cada académico o académica, aplicando el MECDA de la Facultad.
4. Precalificar el desempeño de los académicos y académicas, es decir, realizar la propuesta de calificación anual de las actividades realizadas.
5. Notificar por escrito el resultado de la precalificación al académico o académica evaluado/a.
6. Proponer a la Comisión de Facultad una determinada calificación para cada académico o académica, acompañada de un informe debidamente fundamentado.

Artículo 15º: La conformación de la Comisión de Evaluación y Calificación del Desempeño de la Facultad

La Comisión de Facultad estará formada por:

1. Tres académicos permanentes, perteneciente a la dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno” en las dos últimas calificaciones, designado/as por el Consejo de Facultad.
2. Un académico o académica en calidad de suplente, perteneciente a las dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno” en las dos últimas calificaciones, designado/a por el Consejo de Facultad, cuya función es reemplazar a un académico o académica permanente en caso de ausencia de este e integrar la Comisión de Facultad cuando corresponda evaluar a los académicos permanentes.

3. Un o una representante externo/a a la Facultad, perteneciente a la dos más altas jerarquías y que haya obtenido, a lo menos, la categoría “bueno” en las dos últimas calificaciones, designado/as por el Consejo de Facultad.

Artículo 16º: Las funciones de la Comisión de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico de la Facultad

Serán funciones de la Comisión de Facultad, según la normativa 5949 del 2009, en su artículo 8:

1. Recibir la proposición de calificación de cada académico/a preparada por la Comisión de Departamento.
2. Calificar, cada dos años, el desempeño de cada uno de los académicos y académicas de la Facultad.
3. Notificar, por escrito, a los académicos evaluados su respectiva evaluación.
4. Notificar a los Directores o Directoras de las unidades, las calificaciones de sus académicos y académicas.
5. Comunicar los resultados de la evaluación al Consejo de Facultad, acompañando un informe debidamente fundamentado.
6. Actualizar cada cuatro años, o cuando lo estime el Consejo por acuerdo de la mayoría de sus miembros, el MECDA.

Artículo 17º: Funciones del Consejo de Facultad en torno a la Evaluación y Calificación del Desempeño Académico

Según el artículo 9 de la resolución exenta 5949 del 2009, le corresponderá al Consejo de Facultad:

1. Supervisar el proceso de evaluación y calificación realizado por la Comisión de Facultad.
2. Conocer del recurso de Apelación, que será revisado por una comisión ad hoc, de manera de disponer de información objetiva.
4. Ratificar la calificación emitida por la Comisión de Facultad.
5. Notificar los resultados de la apelación al académico o académica calificada
6. Comunicar a la Comisión Superior los resultados del proceso de evaluación y calificación del desempeño de los académicos y académicas de la Facultad.

Artículo 18º: Sobre la comisión ad hoc para revisión de recursos de apelación

El Consejo de Facultad elegirá por votación secreta, con la mayoría de sus miembros y a propuesta de las distintas unidades, una comisión ad hoc para revisar los recursos de apelación, previamente conocidos por la Comisión de Facultad.

Estará conformada por 2 académicos/as de las más altas jerarquías, con calificación “sobresaliente”, más un académico/a externo/a a la misma, con los mismos requisitos de

los miembros internos, quien será designado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decanato.

La comisión elaborará un informe fundamentado respecto del recurso de Apelación y lo presentará al Consejo de Facultad, para su revisión y posterior aprobación o rechazo por parte de este.

Los miembros de la comisión serán designados por el Consejo durante los períodos de apelación y cesarán en sus funciones una vez emitido el informe al órgano colegiado superior.

Artículo 19: Sobre la Comisión Superior y su conformación

Según la resolución exenta 5949 del 2009, artículo 10, la Comisión Superior estará integrada por:

- a. Siete académicos/as, elegidos/as por cada una de las facultades.
- b. Dos académicos/as externos/as, quienes serán seleccionados/as por el Consejo Académico de una quina propuesta por el Rector.

Los/as académicos/as integrantes de la Comisión Superior deberán pertenecer a una de las dos más altas jerarquías académicas y haber sido calificado en categoría de sobresaliente en el último período de calificación.

Artículo 20: Funciones de la Comisión Superior

Según resolución exenta 5949 del 2009, artículo 10, serán funciones de la Comisión Superior:

1. Fiscalizar, homologar y compatibilizar los Manuales de Evaluación y Calificación de Desempeño de cada Facultad o unidad equivalente y entre Facultades para corroborar que hayan sido diseñados de acuerdo a las directrices establecidas en reglamento universitario vigente.
2. Proponer al Consejo Académico de la Universidad modificaciones a las directrices establecidas para evaluar y calificar el desempeño de los académicos.
3. Recibir las calificaciones de los académicas y académicos efectuadas por los Consejos de Facultad.
4. Conocer y pronunciarse sobre los recursos de revisión presentados por los académicos y académicas.
5. Notificar por escrito los resultados de los recursos de revisión, tanto al académico o académica como al Consejo de Facultad.
6. Informar los resultados de la calificación de los académicos al Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Universidad de Santiago de Chile.

Título III: Sobre el Convenio de Desempeño Académico

Artículo 21º: Definición y funciones del Convenio de Desempeño Académico (CDA)

El CDA es un documento formal y vinculante, suscrito entre un académico o académica y el Director o Directora de la Unidad, en el que se establece un compromiso respecto de las actividades académicas a realizar (docencia, investigación, vinculación con el medio y gestión académica) durante el año académico y que serán objeto de evaluación.

El objetivo del CDA es disponer de un instrumento que consigne el acuerdo entre las actividades a realizar, acorde a la jerarquía y a la jornada laboral según contrato, para su posterior evaluación.

El Decano o Decana tendrá el rol de coordinador/a del proceso de evaluación y calificación del desempeño académico en su unidad (Artículo 10 bis, Res.2196/2019). Para estos efectos convocará a la Comisión de Facultad e informará a las unidades dependientes -mediante resolución interna- del cronograma del proceso de Evaluación y Calificación del Desempeño Académico del año correspondiente.

Según el artículo 11 de la resolución exenta 5949 del 2009, la suscripción del convenio se realizará dentro de los primeros 15 días del mes de marzo de cada año.

Artículo 22º: Responsabilidad de los académicos y académicas respecto del CDA

Es responsabilidad de cada académico o académica suscribir el convenio de desempeño con el Director o Directora, en las fechas establecidas y comprometer actividades que se encuentren como mínimo en la condición de "Aceptable".

Artículo 23º: Funciones del Director o Directora de la Unidad en la elaboración del CDA

El Director o Directora de la Unidad deberá convenir con el académico o académica, el conjunto de actividades comprometidas para el año lectivo, considerando la jerarquía y el tipo de jornada de contrato, cautelando que cumpla al menos con la condición de "Aceptable".

El Director o Directora de la Unidad tendrá el rol de coordinador del proceso de evaluación y calificación del desempeño en su unidad. Para estos efectos, convocará a la Comisión de Departamento e informará a los académicos y académicas sujetos a evaluación del inicio y término de dicho proceso.

El Director o Directora deberá supervisar que los convenios se firman en las fechas establecidas para ella, así como cautelar el envío de los mismos a la Comisión de Departamento, durante la segunda quincena de marzo de cada año.

Artículo 24º: La estimación de horas de trabajo según jornada

La carga de trabajo se ajustará al tipo de contrato, según la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDAD ACADÉMICA MÍNIMA PARA LA FIRMA DEL CONVENIO DE DESEMPEÑO
Jornada Completa (44 horas cronológicas)	40 horas cronológicas
$\frac{3}{4}$ Jornada (33 horas cronológicas)	30 horas cronológicas
$\frac{1}{2}$ Jornada (22 horas cronológicas)	20 horas cronológicas
$\frac{1}{4}$ Jornada (11 horas cronológicas)	10 horas cronológicas

Tabla 2. Tipo de contrato y actividad académica mínima.

La distribución de las horas cronológicas será convenido por el académico o académica y el Director o Directora, considerando las normativas específicas que regulan: i) el promedio de docencia por unidad, ii) las horas destinadas a administración de programas para jefes/as, directores/as y miembros de comités, iii) las horas destinadas a participación como miembro o representante en comisiones internas a la Facultad o de la Universidad, iv) las horas destinadas a actividades de gestión, e integración de cuerpos colegiados contenidos en el exento 07635 del 2005, v) las horas comprometidas en proyectos de investigación con fondos externos y que cuentan con el patrocinio de los y las autoridades superiores, vi) las horas comprometidas en proyectos de investigación con fondos internos y que cuentan con el patrocinio de los y las autoridades superiores (Dicyt, PID o VIME, entre otros), vii) horas para la elaboración de publicaciones WoS, ERIH PLUS, Scielo, libros o capítulos de libros en calidad de autor/a principal, no incluidas en proyectos externos o internos (Exento 07635 del 2005).

El CDA debe estar orientado a priorizar actividades regulares y continuas, de forma de organizar equilibradamente las labores de los académicos y académicas, sin perjuicio que estas se reporten en el informe de actividades para su posterior evaluación.

El MECDA de la FAHU establece que la docencia directa, medida en horas pedagógicas (incluye docencia en aula y actividades complementarias de la asignaturas), tendrá la siguiente equivalencia en horas cronológicas, tomando como base el Exento 07635 del 2005:

DOCENCIA DIRECTA	
1 HORA PEDAGÓGICA	1.8 HORAS CRONOLÓGICAS

Tabla 3: equivalencia hora pedagógica y hora cronológica

Para las actividades académicas de docencia no directa se utilizará la tabla consignada en el Exento previamente citado en su numeral 5.

Docencia no directa	Ponderación máxima en horas cronológicas semanales	Carga máxima semestral en horas cronológicas semanales
Guía de Trabajo de Titulación de pregrado (de duración máxima de 2 semestres por Trabajo de Tesis o Tesis)	2	10
Dirección de Seminarios de Titulación	2	10
Dirección de tesis de Doctorado (Duración máxima 4 semestres por tesis)	4	Máximo determinado por las normas internas de cada programa
Dirección de tesis de Magister (Duración máxima de 2 semestres por tesis)	2	Máximo determinado por las normas internas de cada programa

Tabla 4: equivalencia en horas cronológicas de otras actividades docentes.

Artículo 25º: El registro del CDA

El CDA se realizará mediante registro en tabla Excel hasta ahora utilizada por las distintas unidades (ver anexo), hasta la completa aprobación previo pilotaje de un sistema digital, mediante uso de intranet.

Artículo 26º: Sobre las discrepancias en la firma del CDA

Si existe discrepancia entre las partes respecto de las actividades comprometidas, el académico o académica podrá reclamar al superior jerárquico de ambos, quien sancionará definitivamente la controversia, mediante la ponderación de los argumentos fundamentados de cada una de las partes.

Artículo 27º: Modificaciones al CDA

El CDA podrá ser modificado considerando situaciones imprevistas o contingentes que afectan las expectativas de cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo de la unidad y lo comprometido por la académica o académico, debiendo existir un total y común acuerdo entre ambas partes.

De no existir acuerdo en la modificación del CDA, se puede reclamar al superior jerárquico de ambos, quien sancionará definitivamente la controversia, mediante la ponderación de los argumentos fundamentados de cada una de las partes.

El plazo máximo para hacer modificaciones al CDA será de 15 días corridos iniciado el segundo semestre académico, debiendo ser informado formalmente mediante memorándum a la Comisión Departamental y a la Comisión de Facultad, en los siguientes 5 días hábiles de firmado el acuerdo.

Título IV: La precalificación del desempeño académico

Artículo 28: Sobre el informe de actividades realizadas

La precalificación es un acto de evaluación sobre el quehacer de cada académico o académica en base al informe de actividades y la evidencia presentada como respaldo al cumplimiento del convenio de desempeño comprometido y firmado ante el director o directora de la unidad.

El informe de actividades realizadas corresponde a un documento estandarizado, donde los académicos y académicas detallan las actividades realizadas en el año anterior, el cual considera los compromisos adquiridos en el convenio de desempeño y actividades emergentes que se hayan efectivamente realizado en el año bajo evaluación.

Las actividades informadas deben venir acompañadas de las evidencias correspondientes (programas de estudios, evaluación en aula, carta de aceptación de publicaciones, publicaciones, certificaciones SIRMAI o cualquier otro que dé cuenta de la realización de las actividades comprometidas en el convenio y aquellas actividades no comprometidas que se hayan realizado).

El informe debe ser entregado a la Comisión Departamental, que debe dar acuso de recibo del mismo dentro de los 5 días hábiles posterior a su recepción.

Artículo 29º: Sobre el proceso de precalificación anual del desempeño académico

La Comisión de Departamento revisará el informe del académico o académica y lo cotejará con su convenio de desempeño y con los criterios expuestos en el presente MECDA. La precalificación debe considerar el cumplimiento de las actividades suscritas y precalificar cada actividad de acuerdo a la ponderación que la unidad ha dado a las actividades, según jerarquía y criterios explicitados en los Títulos VI, VII, VIII y IX.

La precalificación está orientada a cotejar las actividades comprometidas, que son la base de la misma, por lo que debe ceñirse a ello, sin emitir juicio sobre lo que el académico o académica debería haber realizado según la comisión, considerando que las actividades remiten a un convenio acordado entre el precalificado/a con el Director o Directora de la unidad.

La comisión considerará en la precalificación actividades no comprometidas en el convenio de desempeño y que sean informadas por el académico o académica, acompañada por las evidencias correspondientes.

El académico o la académica podrá hacer llegar antecedentes complementarios a la comisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la precalificación, para solicitar una reconsideración de la misma.

Artículo 30º: Sobre el cierre del proceso de precalificación anual

Posterior al plazo indicado en el artículo precedente, la comisión tendrá 5 días hábiles para emitir un pronunciamiento sobre los nuevos antecedentes y proceder a la precalificación definitiva, que tal como indica el artículo 11 de la Resolución 5949, es inapelable.

La precalificación será remitida a la Comisión de Facultad, dentro del mes de marzo, con copia al Académico o Académica bajo precalificación y a la Directora o Director de la unidad.

Título V: La Evaluación del Desempeño Académico

Artículo 31º: La evaluación bianual del desempeño académico

La evaluación bianual es el proceso realizado por el Consejo de Facultad, mediante el promedio simple de las dos precalificaciones que constituyen el bienio a evaluar, realizadas por la Comisión de Facultad, salvaguardando que cada académico y académica cumpla con los mínimos exigidos por la normativa vigente.

Los académicos y las académicas serán calificados en una de las siguientes categorías:

- Sobresaliente.
- Bueno.
- Aceptable.
- Condicional.
- Insuficiente.

Cada actividad convenida y realizada (**por sobre lo comprometido como aceptable según normativa 2196 del 2019**) en docencia, investigación, extensión, vinculación con el medio u otra será evaluada con notas: cero (insuficiente, es decir, no se realizó de acuerdo a lo comprometido); uno (condicional, es decir, se realizó de manera parcial y con resultados no completados); dos (aceptable, se realizó pero con resultados mínimamente ajustados al compromiso, e); tres (bueno, realizado de acuerdo al convenio y con los resultados esperados); cuatro (sobresaliente, realizado de acuerdo al convenio y con resultados por sobre los esperados).

En relación con las notificaciones que se realicen durante el proceso de evaluación y calificación, estas se efectuarán por escrito, a través de la entrega del documento respectivo en la oficina del académico o académica, debidamente firmado con fecha de recepción. En caso que este o esta se encuentren ausentes de la Universidad, se practicará mediante carta certificada, dirigida al domicilio del interesado o interesada o bien por correo electrónico institucional con copia al Director o Directora de la unidad. Las notificaciones así realizadas, se entenderá que producen efectos a contar del tercer día siguiente a su recepción. Las notificaciones podrán hacerse también de manera personal, entregando copia de la precalificación o calificación al académico o la, dejando constancia del hecho, tal como está estipulado en el artículo 11 de la resolución 5949.

Artículo 32º: Descripción de fechas: responsables y fechas

Las calificaciones serán entregadas por la Comisión de Facultad al Consejo de Facultad, a más tardar el día 20 de marzo (o al día hábil siguiente), quien informará a cada Dirección de unidad los resultados y debe hacerlo llegar de forma inmediata al cuerpo académico, en las modalidades indicadas e en el párrafo precedente.

Artículo 33º: La apelación al proceso de evaluación

Todos los académicos y académicas tienen derecho a presentar un recurso de apelación al Consejo de Facultad para que se revise su calificación, dentro de los 10 hábiles siguientes a su recepción y notificación respectiva. Dicha de apelación se debe realizar mediante una carta, en la cual se indiquen las razones de su desacuerdo, y las evidencias que avalen su argumentación.

Por acuerdo del Consejo de Facultad del 7 de enero del 2021, este conformará una comisión ad hoc, elegida por votación secreta, con la mayoría de sus miembros y a propuesta de las distintas unidades, para revisar los recursos de apelación, previamente conocidos por la Comisión de Facultad.

Dicha comisión estará conformada por 2 académicos/as de las dos más altas jerarquías, excluidos quienes ejercen como consejeros de Facultad, con calificación “bueno” o “sobresaliente”, más un académico/a externo/a la misma, con los mismos requisitos de los miembros internos, quien será designado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decanato.

Para dimitir el recurso de apelación, la comisión deberá considerar las dos precalificaciones de las comisiones departamentales, los respectivos convenios de desempeño, los informes de actividades, la carta de apelación, la nueva evidencia adjuntada, la normativa vigente, la jerarquía del académico o la académica y la extensión de su jornada.

En sesión extraordinaria, el Consejo de Facultad validará todas aquellas calificaciones que no han sido objeto de recurso de apelación y escuchará los resultados de apelación que han sido revisados por la comisión ad hoc, tomando los argumentos y consignando la evaluación final, mediante resolución, que será comunicada al académico o académica.

Existirá un recurso de revisión de la resolución de apelación emitida por el Consejo de Facultad que, deberá interponer cada académico o académica ante la Comisión Superior Universitaria, dentro del plazo de 10 hábiles contados desde la notificación respectiva.

La Comisión Superior examinará las solicitudes de Revisión, debiendo resolver dentro de un plazo de 20 días hábiles, contados desde la recepción del recurso.

Artículo 34º: Cierre del proceso de evaluación

El proceso de evaluación será cerrado cuando:

- a) el Consejo de Facultad remita su resolución sobre cada calificación presentada por la Comisión de Facultad y no reciba solicitud de apelación por parte del académico o la académica bajo evaluación; o
- b) cuando se resuelva completamente el proceso de apelación (en todas y cada una de las instancias), en los casos pertinentes y se comunique la decisión final a los y las requirentes.

Título VI: Criterios de evaluación de la Docencia

Artículo 35º: Normativa sobre las exigencias mínimas de docencia

La normativa vigente (exento 10301 del 29 de octubre del 2010) en la universidad establece que la docencia mínima promedio a realizar por académico/a de cada unidad corresponde a 12 horas semanales por semestre o su equivalente según extensión (horas) de su contrato.

Se entenderá por docencia directa las actividades derivadas de la docencia en aula, calculadas en base a 1 hora pedagógica, equivalentes a 1,8 horas cronológicas, según el Exento 07635 del 2005.

La docencia directa puede realizar en programas de pregrado o posgrado, diplomados o actividades docentes de los programas centros, comprometidos en los respectivos CDA, dentro o fuera de la propia unidad.

Artículo 36º: Actividades de docencia de pre y posgrado, ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Se consideran actividades de docencia:

1. La realización de clases en programas de posgrado, magíster y pregrado.
2. La dirección de tesis de doctorado, magíster, pregrado y seminarios de título, según conste en cada malla curricular.
3. La docencia en cursos Sello.
4. La participación en comisiones de tesis de pre y posgrado.
5. La participación en cursos de educación continua (que se comprometen en el CDA) o bien, como antecedente adicional aquellas que se realizaron fuera de este pero que la unidad consigna como valiosas para el cumplimiento de su misión.
6. La preparación de manuales y textos de estudio.

Tal como se indica en el Título 1, artículo 4º de este Manual, cada unidad deberá ponderar los puntajes que asignará a cada una de las actividades, según la complejidad de la misma, la extensión en el tiempo, nivel de responsabilidad, justificando e informando dicho ordenamiento en base a las características de las mismas, los planes de desarrollo y los

planes de mejoramiento. Todo ello, validado mediante Acta de Consejo de la Unidad y comunicado al Decanato y la Comisión de Calificación de la Facultad, antes del inicio del proceso de precalificación anual, mediante un memorándum firmado por el Director o Directora.

Se propone como base la siguiente puntuación para las actividades (Tabla 5), que busca conciliar jerarquía académica, como los otros elementos consignados previamente, para organizar posteriormente el proceso de precalificación y evaluación. Cabe señalar que la puntuación sugerida no es equivalente a la calificación, sino que ordena el valor que cada unidad dará a la actividad comprometida y que es la tabla que debe ajustarse y validarse en cada consejo, según lo indicado en el párrafo anterior.

Actividad	Puntuación
Docencia de Pregrado*	4
Docencia de Posgrado*	4
Dirección de Tesis de Pre y Posgrado*	3
Dirección de Seminarios de Título*	3
Docencia en cursos sellos*	3
Docencia en cursos de educación continua	3
Preparación de manuales de estudio	3
Participación en comisiones de tesis de pre y posgrado	2

Tabla 5.

*todas estas actividades son objeto de una evaluación en aula, al estar inscrita en el sistema de carga académica semestral de los académicos y académicas.

Artículo 37º: Actividades según jerarquía académica para orientar la precalificación y calificación de los académicos y académicas en categoría de “bueno o sobresaliente”

La normativa vigente (resolución 2196 del 2019) establece que debe obtenerse **una** calificación de evaluación en aula (dentro de todos los cursos desarrollados) superior al promedio de la unidad, para calificar como **ACEPTABLE** (2,00 a 2,79). De no registrarse esa condición básica, el académico o académica debe ser calificado como “condicional” o “insuficiente”. Esto aplica para todos los miembros del cuerpo académico sin distinción de jerarquía (en esta área particular del CDA).

En la misma línea planteada por la normativa, este Manual apunta a fomentar la calidad como elemento diferenciador en cuando a la docencia efectivamente realizada. En consecuencia, junto con cumplir lo indicado previamente, se calificará la actividad docente según jerarquía académica, como bueno o sobresaliente, a quienes hayan realizado las 12 horas de docencia mínima y, además de lo establecido en la resolución 2196, cumplan con las siguientes actividades:

	Asistente	Asociado	Titular
Bueno	Compromiso docente mínimo con 2 evaluaciones en aula por sobre el promedio.	Compromiso docente mínimo con 2 evaluaciones en aula por sobre el promedio, más otra actividad académica que la unidad haya establecido con valor 2 y 3.	Compromiso docente mínimo con 3 evaluaciones por sobre el promedio, más otra actividad académica que la unidad haya establecido con valor 2 y 3
Sobresaliente	Compromiso docente mínimo con 2 evaluaciones en aula por sobre el promedio, más otra actividad académica que la unidad haya establecido con valor 2 y 3.	Compromiso docente mínimo con 3 evaluaciones por sobre el promedio, más otra actividad académica que la unidad haya establecido con valor 2 y 3.	Compromiso docente mínimo, con 3 evaluaciones por sobre el promedio, más otra actividad académica que la unidad haya establecido con valor 3 y 4

Tabla 6.

Título VII: Criterios de evaluación de la Investigación

Artículo 38º: Normativa sobre las exigencias mínimas de investigación

La normativa vigente de la Universidad de Santiago, en su resolución 2196 del 2019 artículo 26, establece que la actividad de investigación mínima que deben desarrollar los académicos y las académicas para calificar como ACEPTABLE, sin distinción de jerarquía, corresponde a cumplir **con al menos alguno de los siguientes requisitos**:

- a) Tener publicaciones que cumplan con los estándares de la ley de aseguramiento de la calidad para **programas de doctorado**¹ en los períodos que dichas orientaciones establecen.
- b) Tener a lo menos, una publicación promedio anual por académico/a, en revista indexada WOS o SCOPUS², durante el período de precalificación y evaluación.
- c) Se considerará en equivalencia a los productos indicados en el punto b a otros productos evaluables de acuerdo a estándares externos de la institución, tales como proyectos o contratos tecnológicos CORFO, proyectos CONICYT, FONDEF, ICM, internacionales, FONIS, FIA, GORE y de Ministerios, en los cuales el académico o la académica participe como investigador principal o responsable.

¹ Según criterios de la CNA, más allá de que la unidad tenga o no un programa de Doctorado.

² En algunas disciplinas se considerará también la condición de segundo o tercer autor como autor principal.

La Facultad de Humanidades, por acuerdo del Consejo de Facultad del 7 de enero del 2021 y en base al reconocimiento de sus particularidades en la generación de conocimiento y comunicación científica, ha establecido como equivalente a la letra b de la resolución 2196 del 2019:

d) La publicación de un artículo en base Erih Plus³ en calidad de autor principal.

e) la publicación de un libro con referato externo o comité editorial en calidad de autor principal.

Artículo 39. Actividades de investigación, ordenadas por el nivel de complejidad y responsabilidad

Junto a las actividades declaradas como mínimas para calificar como aceptable, la Facultad de Humanidades considera como actividades de investigación:

1. Responsable de la edición de un libro con referato externo o comité editorial.
2. Autoría de capítulo de libro con referato externo o comité editorial.
3. Creaciones artísticas o literarias y obras vinculadas a las particularidades a las disciplinas, distintas a las ya descritas.
4. Responsable en proyectos de investigación con fondos internos.
5. Coinvestigador en proyectos con fondos externos o fondos internos.
6. Ponente en Congreso nacional o internacional asociado a un proyecto de investigación vigente.
7. Patente.
8. Coordinación de colecciones editoriales.
9. Autor/a principal en revista indexada en Scielo o Latindex.
10. Autoría principal en revista corriente principal o no indexada.

Tal como se indica en el Título I, capítulo 4º de este Manual, cada unidad deberá ponderar los puntajes que asignará a cada una de las actividades, según la complejidad de la misma, la extensión en el tiempo, nivel de responsabilidad, justificando e informando dicho ordenamiento en base a las características de las mismas, los planes de desarrollo y los planes de mejoramiento. Todo ello, validado mediante Acta de Consejo de la Unidad y comunicado al Decanato y la Comisión de Calificación de la Facultad, antes del inicio del proceso de precalificación anual, mediante un memorándum firmado por el Director o Directora.

Se propone como base la siguiente puntuación para las actividades, que busca conciliar jerarquía académica, como los otros elementos consignados previamente, para organizar posteriormente el proceso de precalificación y evaluación. Cabe señalar que la puntuación sugerida no es equivalente a la calificación, sino que ordena el valor que cada unidad dará a la actividad comprometida y que puede ser ajustada, tal como se indica en el párrafo precedente.

³ En algunas disciplinas se considerará también la condición de segundo o tercer autor como autor principal.

Actividad	Puntuación
Publicación WOS, SCOPUS, ERIH Plus en calidad de autor/a principal	4
Publicación de libro con referato externo o comité editorial como autor/a principal	4
Investigador responsable en proyectos con fondos externos indicados en letra c del numeral 7.1	4
Autor/a de capítulo de libro con referato externo o comité editorial.	3
Creaciones artísticas o literarias y obras vinculadas a las particularidades a las disciplinas, distintas a las ya descritas.	3
Investigador/investigadora responsable en proyectos con fondos internos.	3
Coinvestigador en proyectos con fondos externos o fondos internos.	3
Ponente en Congreso nacional o internacional asociado a un proyecto de investigación vigente.	2
Coordinación de colecciones editoriales	3
Autor/a principal en revista indexada en Scielo o Latindex	3
Autor/a principal en revista de corriente principal o no indexada	1

Tabla 7

Artículo 40º. Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como bueno o sobresaliente

La normativa vigente (resolución 2196 del 2019) establece que cumplirse con las actividades descritas en el artículo 38º de este capítulo para ser calificado como **ACEPTABLE** (2,00 a 2,79) en el área de investigación. De no registrarse esa condición básica, el académico o académica debe ser calificado como “condicional” o “insuficiente”. Esto aplica para todos los miembros del cuerpo académico sin distinción de jerarquía (en esta área particular del CDA).

Junto con cumplir lo indicado previamente, se calificará la actividad de investigación según jerarquía académica, como bueno o sobresaliente, a quienes cumplan con el siguiente puntaje mínimo, nacido de la sumatoria de valores asignados a las actividades descritas en la tabla previa 7.

	Asistente	Asociado	Titular
Bueno	7	8	9
Sobresaliente	8	9	10

Tabla 8

Título VIII: Criterios de evaluación de Vinculación con el Medio

Artículo 41º: Definición y Normativa sobre la Vinculación con el Medio

La Vinculación con el Medio es una responsabilidad y un deber de la Universidad de Santiago de Chile como entidad estatal y pública, pilar fundamental para la investigación y docencia, que le permite asegurar su compromiso y contribución permanente al desarrollo integral de la sociedad.

Esta función transversal se materializa en un sistema de relaciones y acciones colaborativas, que puedan variar en sus grados de formalización, tiempo y nivel de **bi-direccionalidad**, y que conlleven actividades de **docencia, investigación, extensión** y del quehacer general de la Universidad.

Con tal de fortalecer el sistema de vinculación y contribución a las políticas públicas, cada unidad académica de la Universidad, define quiénes son sus agentes claves de vinculación y cuáles son los actores relevantes de su medio a nivel local, regional, nacional o internacional.

Se entienden como agentes de vinculación con el medio de la Universidad de Santiago de Chile a toda la comunidad universitaria, ya sean estudiantes, funcionarias/os, académicas/os, docentes, investigadoras/es y/o egresadas/os. Asimismo, se entiende como “el medio” a las y los actores que pertenecen al mundo público, sector productivo, sociedad civil y la comunidad extendida de egresadas y egresados.

La política de Vinculación con el Medio se encuentra establecida por medio de resolución universitaria N° 4997, actualizada en 2017.

Tras la creación de la Vicerrectoría de Vinculación con el Medio en el año 2012, comenzó a delinearse un procedimiento que permitiera levantar de primera fuente las iniciativas de las diversas unidades académicas.

Este procedimiento, que estuvo operativo desde el año 2015 al 2017, dió las bases para la construcción de un sistema de registro que se nutre de fuentes secundarias y de un formulario de autoreporte. En conjunto, toda esta información se consolidó en el Sistema Oficial de Registro, Memoria y Aprendizaje Institucional (SIRMAI), que tiene por objetivo potenciar las capacidades de aprendizaje institucional basado en la experiencia acumulada de las prácticas de vinculación con el medio en la Universidad de Santiago de Chile. En concreto, el sistema genera informes, indicadores y certificados de las actividades asociadas a vinculación con el medio.

El SIRMAI permite registrar y sistematizar centralizadamente los proyectos y actividades de vinculación con el medio desarrolladas por las unidades académicas de la Universidad para establecer estándares de desempeño de las unidades académicas en el área de vinculación con el medio, facilitar la toma de decisiones a la hora de relacionarse con los actores del entorno y visibilizar buenas prácticas de vinculación con el medio.

Artículo 42º: Actividades de Vinculación con el Medio ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Las actividades de Vinculación con el Medio aprobadas en Consejo de Facultad del 07 de enero del 2021, son las siguientes:

1. Conferencista
2. Representaciones académicas en comités editoriales, revistas científicas, comités de expertos.
3. Ponente en Congreso Nacional o Internacional sin compromiso a proyecto vigente.
4. Evaluador de Proyectos externos (Fondecyt, otras Universidades, proyectos internacionales, comisiones de becas de posgrado, etc).
5. Formulación y gestión de actividades de asistencia técnica y capacitación
6. Formulación y gestión de actividades de formación continua
7. Responsable de proyectos o programas de vinculación con el medio financiadas por gobierno central o por instituciones externas.
8. Responsable de proyectos o programas de vinculación con el medio sin financiamiento institucional validados por la VIME mediante SIRMAI
9. Otras actividades de vinculación con el medio no validados mediante SIRMAI pero acorde a los planes de desarrollo de la Unidad.
10. Participación en comisiones gubernamentales, legislativas o no gubernamentales en calidad de experto.
11. Elaboración de textos, cápsulas o cualquier otro tipo de medio que permita la comunicación y difusión del conocimiento, distinto de los considerados en investigación.
12. Gestión y formación de relaciones con actores del mundo público, social, productivo, nacional o internacional que tributen a la docencia, investigación o educación continua (Ej. Ministerios, ONG, Fundaciones, entre otras).
13. Miembro de grupos de estudios de Fondecyt, comisiones CNA u otro equivalente.

14. Integrante de proyectos de vinculación con el medio.
15. Representante como experto ante medios de comunicación
16. Aparición en medios de comunicación a través de entrevistas o columnas.

Tal como se indica en el Título I, capítulo 4º de este Manual, cada unidad deberá ponderar los puntajes que asignará a cada una de las actividades, según la complejidad de la misma, la extensión en el tiempo, nivel de responsabilidad, justificando e informando dicho ordenamiento en base a las características de las mismas, los planes de desarrollo y los planes de mejoramiento. Todo ello, validado mediante Acta de Consejo de la Unidad y comunicado al Decanato y la Comisión de Calificación de la Facultad, antes del inicio del proceso de precalificación anual, mediante un memorándum firmado por el Director o Directora.

Se propone como base la siguiente puntuación para las actividades (Tabla 9), que busca conciliar jerarquía académica, como los otros elementos consignados previamente, para organizar posteriormente el proceso de precalificación y evaluación. Cabe señalar que la puntuación sugerida no es equivalente a la calificación, sino que ordena el valor que cada unidad dará a la actividad comprometida y deberá ser refrendada por Consejo de cada unidad, tal como se indica en el párrafo precedente.

Actividad	Puntuación
Conferencista	2
Representaciones académicas en comités editoriales, revistas científicas, comités de expertos	3
Ponente en Congreso Nacional o Internacional sin compromiso a proyecto vigente.	2
Evaluador de Proyectos externos	2
Formulación y gestión de actividades de asistencia técnica y capacitación	3
Formulación y gestión de actividades de formación continua	3
Responsable de proyectos o programas de vinculación con el medio financiadas por gobierno central o por instituciones externas.	4

Responsable de proyectos o programas de vinculación con el medio sin financiamiento institucional validados por la VIME mediante SIRMAI	3
Otras actividades de vinculación con el medio no validados mediante SIRMAI pero acorde a los planes de desarrollo de la Unidad	3
Participación en comisiones gubernamentales, legislativas o no gubernamentales en calidad de experto.	3
Elaboración de textos, cápsulas o cualquier otro tipo de medio que permita la comunicación y difusión del conocimiento, distinto de los considerados en investigación.	3
Gestión y formación de relaciones con actores del mundo público, social, productivo, nacional o internacional que tributen a la docencia, investigación o educación continua (Ej. Ministerios, ONG, Fundaciones, entre otras).	3
Miembro de grupos de estudios de Fondecyt, comisiones CNA u otro equivalente	4
Integrante de proyectos de vinculación con el medio.	3
Representante como experto ante medios de comunicación	2
Aparición en medios de comunicación a través de entrevistas o columnas.	1

Tabla 9.

Artículo 43º: Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como aceptable, bueno o sobresaliente.

Considerando que la normativa vigente no establece un mínimo o un máximo para actividades de vinculación con el medio, pero sí indica que deben evaluarse como parte de los compromisos de desempeño, resulta necesario distinguir entre actividades de acuerdo a su complejidad, extensión en el tiempo, impacto en la unidad y en la carrera personal del académico o académica, además de los niveles de responsabilidad y extensión en el tiempo, según jerarquía.

Para ello se proponen los siguientes puntajes nacidos de la sumatoria de la asignación de valores de las actividades descritas en la tabla 9. Todo aquello que esté bajo la condición de aceptable, debe ser calificado como insuficiente o condicional, exceptuando que, en el convenio de desempeño, el Director o Directora haya aceptado, bajo razones fundamentadas no comprometer actividades en esta área. Las razones fundamentadas para no realizar actividades de vinculación con el medio corresponden a: permisos de perfeccionamiento de mediana y larga duración, disponer de una cantidad de horas de gestión que hagan muy complejo realizar actividades de este tipo de forma sistemática y a lo largo de todo el año, tener mayores responsabilidades de docencia.

Actividad VIME	Asistente	Asociado	Titular
Aceptable	3	4	5
Bueno	4	5	6
Sobresaliente	5	6	7

Tabla 10.

Título IX: Criterios de evaluación de Gestión y Administración Académica

Artículo 44º: Normativa sobre Gestión y Administración Académica.

Las actividades de gestión y administración académica son todas aquellas que permiten la organización de las actividades de docencia, investigación y vinculación con el medio dentro de la unidad académica.

Existen normativas específicas que definen con claridad, tanto en funciones como en dedicación horaria, las actividades de Jefe/jefa de Carrera o Sudirección académica (Decreto Universitario N° 859 de 2014) y Director/a de Programa de Posgrado (859 de 2014, modificada el 16 del 11 del 2021, en su artículo b), que además corresponden a cargos unipersonales que reciben una asignación salarial adicional. Por ello, quienes desarrollan estas actividades son evaluados en función de la normativa, por directores de la unidad, según los criterios allí definidos.

Por ende, declarados en los convenios de desempeño, estas actividades deben evaluarse según lo que establece la normativa vigente actualizada el 16 de noviembre del 2021.

Artículo 45º: Actividades de gestión y administración académica, ordenadas por nivel de complejidad y responsabilidad

Otras actividades de gestión y administración académicas⁴, claves para el funcionamiento de la unidad, son las siguientes:

1. Integrante de Comité de Posgrado, Docencia o Curricular.
2. Integrante de Comité de Autoevaluación.
3. Representante ante el Consejo Académico.
4. Representante ante el Consejo de Facultad.
5. Integrante de comisiones a nivel Facultativo (Criterio, Calificación y Evaluación del Desempeño)
6. Integrante de Comisiones a nivel Universitario.
7. Integrante de Comités externos a la unidad.
8. Integrantes de comités externos a la Facultad.
9. Integrante de comités internos (Buenas prácticas, formulación y seguimiento de planes operativos y estratégicos, etc)
10. Integrante de Consejo Departamental.
11. Coordinador/a de área o línea dentro de una malla curricular.
12. Coordinador/a de asignatura.
13. Coordinador/a de investigación.
14. Coordinador/a de vinculación con el medio.
15. Director/a o Coordinador/a de Programa Centro o Centro de Investigación.
16. Director/a de Revista adscrita a Facultad o unidades.
17. Integrante de programa centro o centro de investigación.
18. Integrante de Comité Editorial de revista adscrita a Facultad o unidad.
19. Secretario/a e Actas de Consejo Departamental

Se propone como base la siguiente puntuación para las actividades, que busca conciliar jerarquía académica, como los otros elementos consignados previamente, para organizar posteriormente el proceso de precalificación y evaluación. Cabe señalar que la puntuación sugerida no es equivalente a la calificación, sino que ordena el valor que cada unidad dará a la actividad comprometida.

⁴ Algunas de ellas tienen fijada por normativa universitaria una dedicación horaria que debe considerarse para la firma del convenio de desempeño, otras en cambio, deben sancionarse en cada Consejo de Unidad, cuando determine el ordenamiento jerárquico de las mismas y asigne horarios definidos para dichas tareas.

Actividad	Puntuación
Integrante de Comité de Posgrado, Docencia o Curricular	4
Integrante de Comité de Autoevaluación	3
Representante ante el Consejo Académico.	3
Representante ante el Consejo de Facultad	2
Integrante de comisiones a nivel Facultativo (Criterio, Calificación y Evaluación del Desempeño)	4
Integrante de Comisiones a nivel Universitario	4
Integrante de Comités externos a la unidad	3
Integrantes de comités externos a la Facultad	3
Integrante de comités internos (Buenas prácticas, formulación y seguimiento de planes operativos y estratégicos, etc)	2
Integrante de Consejo Departamental	1
Coordinador/a de área o línea dentro de una malla curricular.	3
Coordinador/a de asignatura	1
Coordinador/a de investigación	3
Coordinador/a de vinculación con el medio	3
Director/a o Coordinador/a de Programa Centro o Centro de Investigación.	3
Director/a Revista adscrita a Facultad o unidades de la Facultad	4
Integrante de Comité Editorial de revista adscrita a Facultad	2
Secretario/a de Actas de Consejo Departamental	1

Tabla 11.

Considerando de importante cantidad de actividades de administración que pueden realizarse dentro de una unidad para que esta pueda desempeñar adecuadamente sus

áreas misionales, solo quedarán excluidos de realizar estas quienes se encuentren con permiso de perfeccionamiento de mediana o larga duración o quienes estén realizando un año sabático.

Artículo 46º. Emisión de juicio cualitativo de jefatura directa mediante constancia

Considerando que las actividades de gestión implican la interacción con otros actores de la unidad, particularmente con jefes de programas y jefes de carrera, con el objetivo de poder evaluar no solo la realización de la actividad comprometida, sino que también su desempeño, cada jefe o jefa directa deberá emitir una constancia en la que se pronuncie sobre la calidad de la labor realizada, entregando juicios sobre la satisfacción, responsabilidad, eficiencia y pertinencia de la misma, mediante constancia solicitada por la académica o el académico bajo proceso de precalificación.

Esta constancia está dirigida a la Comisión de Puntaje de cada unidad y es deber del académico o académica solicitarla en los tiempos oportunos.

Artículo 47º. Actividades por categorización de los académicos para ser calificados como aceptable, bueno o sobresaliente

Junto con cumplir lo indicado previamente, se calificará la actividad de gestión según jerarquía académica como aceptable, bueno o sobresaliente a quienes cumplan con el siguiente puntaje, nacido de la sumatoria de los valores asignados a las actividades descritas en la tabla 11. Todo aquel académico o académica que no cumpla con la condición de aceptable, debe ser calificado como insuficiente o condicional.

Actividad VIME	Asistente	Asociado	Titular
Aceptable	2	3	5
Bueno	3	4	6
Sobresaliente	4	5	7

Tabla 12.