

D.J. (718)

SANTIAGO, 21 JULIO 2023

RESOLUCIÓN N° 02678 EXENTA

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°19.239; en el D.S. N°86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y el artículo 12 del D.F.L. N°2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales; la Resolución Exenta N° 0750 de fecha 23 de marzo de 2017; lo indicado por el Director de Escuela de Postgrado mediante Memorándum N° 177 de fecha 11 de julio de 2023.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales, concibe a estas últimas como instituciones de Educación Superior de carácter estatal, creadas por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura.

2. Que, asimismo, de conformidad al artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1994, esta Casa de Estudios goza de autonomía académica, económica y administrativa. Al mismo tiempo, el artículo 3 N° 7 del referido cuerpo legal, habilita a esta Institución para poder dictar reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios a la Constitución o a las leyes.

3. Que, en atención a las facultades referidas en el considerando previo, esta Casa de Estudios ha emitido la Resolución Exenta N° 0750 de fecha 23 de marzo de 2017, mediante la cual se aprobó el Reglamento General de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

4. Que el referido Reglamento contempla, en su artículo 50, el "Procedimiento para ser Habilitado como Académico de Postgrado". En tal sentido, el proceso de habilitación consta de las siguientes etapas: El/la académico/a que desee formar parte del Cuerpo Académico de un Programa de Postgrado deberá habilitarse a través de una solicitud enviada a la Dirección de la Escuela de Postgrado. Esta unidad, revisará los antecedentes presentados, y si corresponde, propondrá su habilitación en el/los Comité/s de Áreas pertinente/s a uno o más Programas, al Consejo de Postgrado. Esta habilitación le permitirá desarrollar las actividades curriculares pertinentes a su categoría, conforme lo establecido en el Reglamento General de Postgrado. La habilitación podrá ser otorgada por una duración máxima de 2 años en programas de Magíster o Doctorado, siempre que sea posible proyectar el cumplimiento de los criterios de productividad que asume la Escuela de Postgrado, conforme lo establecido por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile) para sus Comités de Áreas.

5. Que, en ese contexto, los requisitos para ingresar una solicitud de habilitación son:

- a) Estar en posesión de un grado académico de doctor/a, máster o magíster.
- b) Estar en posesión de un grado académico mayor o igual al que otorga el Programa, para el cual se solicita la habilitación.
- c) Demostrar una trayectoria pertinente al ámbito disciplinario, interdisciplinario o área de estudio del programa y líneas de investigación.
- d) La habilitación podrá tener una duración de 1 a 2 años en programas de Magíster y Doctorado, con base en la trayectoria académica.

6. Que, así las cosas, para dar fe de la concurrencia de estos requisitos, además de la observancia de los requerimientos institucionales contenidos en la Resolución Exenta N° 0750 de fecha 23 de marzo de 2017, resulta imperioso aprobar los siguientes formularios e instructivos, tendientes a la solicitud de habilitación como académicos de postgrado:


- Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional.
- Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter académico: doctorados y magísteres.
- Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado Académicos/as de planta o contrata UTEM.
- Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado Académicos/as honorarios o externos/as a UTEM.
- Currículum Normalizado Para Habilitarse como Académico/a de Postgrado UTEM.

7. Que, los formularios e instructivos individualizados deben ser aprobados mediante Acto Administrativo, motivo por el cual resulta imperioso aprobar la presente Resolución. Por tanto,

RESUELVO:

Apruébense los siguientes **instructivos y formularios** para la solicitud de habilitación como académico de postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuyo texto se indica a continuación:

- 1) Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional;
- 2) Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter académico: doctorados y magísteres;
- 3) Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado Académicos/as de planta o contrata UTEM;
- 4) Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado Académicos/as honorarios o externos/as a UTEM;
- 5) Currículum Normalizado Para Habilitarse como Académico/a de Postgrado UTEM.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

INSTRUCTIVO DE HABILITACIÓN Y PERMANENCIA DE ACADÉMICOS/AS EN PROGRAMAS DE POSTGRADO DE CARÁCTER PROFESIONAL

El presente instructivo establece el procedimiento y los criterios que regirán la habilitación y permanencia de los/as académicos/as en el Cuerpo Académico de la Escuela de Postgrado, en adelante Escuela, precisando lo que establece el Reglamento General de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Los/as académicos/as de programas de magíster profesionales de la UTEM, se habilitarán conforme las orientaciones de productividad establecidas por uno de los Comité de Área de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile) para incorporarse a los Programas de Postgrado de carácter profesional en alguna de las siguientes categorías:

- a) Académico/a de Núcleo.
- b) Académico/a Colaborador/a.
- c) Académico/a Visitante.

1. Procedimiento de habilitación en el Cuerpo Académico de Postgrado

El/la académico/a que desee formar parte del Cuerpo Académico de un Programa de Postgrado deberá habilitarse a través de una solicitud enviada a la Dirección de la Escuela de Postgrado. Esta unidad, revisará los antecedentes presentados, y si corresponde, propondrá su habilitación en el/los Comité/s de Áreas pertinente/s a uno o más Programas, al Consejo de Postgrado. Esta habilitación le permitirá desarrollar las actividades curriculares pertinentes a su categoría, conforme lo establecido en el Reglamento General de Postgrado. La habilitación podrá ser otorgada por una duración máxima de 2 años, siempre que sea posible proyectar el cumplimiento de los criterios de productividad que asume la Escuela de Postgrado, conforme a lo establecido por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile) para sus Comités de Áreas.


Los requisitos para ingresar una solicitud de habilitación son:

- a) Estar en posesión de un grado académico de al menos máster o magíster, cumpliendo con la premisa de poseer un grado académico mayor o igual al que otorga el Programa para el cual se solicita la habilitación. Preferentemente, poseer grado de doctor/a.
- b) Demostrar una trayectoria pertinente al ámbito disciplinario, interdisciplinario o área de estudio del programa y líneas de investigación y/o desarrollo.
- c) La habilitación podrá tener una duración de 1 a 2 años, con base en la trayectoria académica y profesional.

Las y los académicos deberán enviar sus antecedentes durante el mes de diciembre a escuela.postgrado@utem.cl con la siguiente información:

- a) Formulario de solicitud de habilitación¹

¹ Para el caso de un/a Académico/a Visitante, el Formulario podrá ser reemplazado por una solicitud de incorporación emanada desde la dirección del Programa.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

- b) Currículum normalizado de postgrado
- c) Copia de certificados de títulos y grados²
- d) Documentación acreditativa de productividad relevante en el área de su especialidad
- e) Copia simple de cédula de identidad

Sin perjuicio de lo anterior, las y los académicos que por primera vez solicitan su habilitación podrán realizarlo en modalidad ventanilla abierta.

2. Criterios para la Incorporación y Permanencia en el Cuerpo Académico de Postgrado

2.1. Incorporación al Núcleo de un Magíster Profesional

Para incorporarse al Núcleo de un Programa, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes criterios de habilitación:

- a) Poseer el grado de máster, magíster o doctor/a.
- b) Poseer jornada completa en modalidad planta o a contrata en la UTEM.³
- c) Cumplir con la orientación de productividad individual establecida por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa.
- d) Cumplir con la orientación de productividad grupal máxima requerida para el porcentaje de los miembros del Núcleo, según lo establecido por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa de magíster.^{4,5}
- e) Poseer a lo menos una línea de investigación y/o desarrollo, con una trayectoria verificable, pertinente al Programa de magíster.

La Dirección del Programa podrá convocar a los/as académicos/as de la Institución a solicitar la habilitación a la Escuela de Postgrado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Programa puede identificar como requerimiento la incorporación de nuevos académicos/as al Núcleo, atendiendo a las siguientes necesidades del Programa:


- a) Fortalecer una línea de desarrollo del Programa con bajo número de miembros de núcleo.
- b) Poseer un número de académicos/as suficientes para cubrir la demanda de direcciones de Tesis o Actividades Formativas Equivalentes (AFE), conforme el número de vacantes y atendiendo a lo establecido en el "Procedimiento para la asignación Académico/a Guía de Tesis o AFE de Programas de Magíster Profesional".
- c) Reemplazar académicos que hubiesen dejado de pertenecer al Núcleo del Programa.

² Para el caso de un/a Académico/a Visitante, se podrá prescindir de esta documentación a solicitud de la dirección del Programa.

³ Para los/as académicos/as externos a la institución no se requerirá este criterio, toda vez que exista un convenio específico de colaboración entre la institución externa y el programa o la escuela de postgrado de la UTEM.

⁴ Los/as académicos/as internacionales externos a la institución, deben poseer una trayectoria académica de adjudicación de proyectos equivalente a lo solicitado por el Comité de área de la CNA-Chile.

⁵ Eventualmente, y en razón del total de académicos participantes del Núcleo, el Consejo de Postgrado podrá autorizar habilitaciones que permitan el cumplimiento de la productividad grupal, sin que necesariamente el/la académica cumpla con el porcentaje de máxima grupal, facilitando la continuidad de los programas, siempre y cuando, exista un compromiso de alcanzar un estándar mayor.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

Estos requerimientos deberán ser presentados al Consejo de Postgrado por la Dirección de la Escuela de Postgrado, quienes evaluarán su pertinencia. El requerimiento aprobado se presentará a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, a través de la Dirección de Escuela, quien evaluará la pertinencia del requerimiento, viabilidad y mecanismo de remediación de acuerdo con las políticas, normativa vigente y presupuesto de institucional.

2.2. Permanencia en el Núcleo de un Programa

El Comité Académico del Programa, en sesión especial, examinará la constitución del Núcleo conforme los criterios de incorporación (sección 2.1), a los cuales se adicionan:

- a) Haber realizado docencia en el Programa en a lo menos una asignatura o módulo en los últimos 3 años, con una evaluación docente favorable; o
- b) Haber dirigido, o encontrarse dirigiendo, a lo menos una tesis o AFE del Programa en los últimos 3 años, con una evaluación favorable; o
- c) Haber participado en a lo menos, una Comisión de Evaluación de Tesis o AFE del Programa en los últimos 3 años; y
- d) Haber participado en reuniones de Núcleo durante el año.

De forma anual el Comité Académico del Programa tendrá una sesión especial para analizar el cumplimiento de los criterios de permanencia previamente descritos. Posterior a esta sesión, la Dirección del Programa, se contactará con aquellos/as académicos/as que no cumplan con los criterios de permanencia, para establecer acuerdos y plazos para el cumplimiento de los requisitos o para proponer su continuación en el Programa en calidad de Académico/a Colaborador/a. Las modificaciones en la constitución del Núcleo del Programa serán informadas a la Escuela de Postgrado, quienes se encargarán de actualizar la información en la página web del Programa y la gestión administrativa correspondiente. Adicionalmente, aquellos/as académicos/as que cumplan con los criterios serán contactados por la escuela de postgrado.


2.3. Criterios para la Incorporación y Permanencia en el cuerpo de Académicos/as Colaboradores de Programas de Magíster Profesional

2.3.1. Incorporación de Académicos/as Colaboradores

Para formar parte de los/as académicos colaboradores del Programa, el/la académico/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el grado de máster, magíster o doctor.
- b) Poseer jornada completa en modalidad planta o a contrata en la UTEM.⁶
- c) Cumplir con la orientación de productividad individual establecida por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa.

⁶ Para los/as académicos/as externos a la institución no se requerirá este criterio, toda vez que exista un convenio específico de colaboración entre la institución externa y el programa o la escuela de postgrado de la UTEM.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

- d) Cumplir con la orientación de productividad grupal requerida para el porcentaje restante de los miembros del Núcleo, según lo establecido por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa doctoral.⁷y
- e) Poseer a lo menos una línea de investigación y/o desarrollo, con productividad verificable, pertinente al Programa doctoral.

2.3.2. Permanencia de Profesores Colaboradores

El Comité Académico del Programa, en sesión especial, examinará la constitución del Núcleo conforme los criterios de incorporación (sección 2.3.1), a los cuales se adicionan:

- a) Haber realizado docencia en el Programa en a lo menos una asignatura troncal o electiva en los últimos 3 años, con una evaluación docente favorable; o
- b) Haber dirigido, o encontrarse dirigiendo, a lo menos una tesis o AFE del Programa en los últimos 3 años, con una evaluación favorable; o
- c) Haber participado en a lo menos, una Comisión de Evaluación de Tesis o AFE del Programa en los últimos 3 años; y
- d) Haber participado en reuniones de Núcleo durante el año.

2.4. Permanencia en el Cuerpo de Académico del Programa

2.4.1. Dejarán ser miembros del Cuerpo Académico del Programa

Los/as académicos/as que no cumplan con los criterios de permanencia en el Programa en calidad Profesores Colaboradores, y en función de lo resuelto por el Consejo de Postgrado, la Dirección de Escuela podrá inhabilitar a esta persona para participar de actividades curriculares en el Programa. Esta decisión será informada al académico/a por la Dirección del Programa y a las autoridades pertinentes por la Dirección de Escuela de Postgrado.

Las situaciones relacionadas con Cuerpo Académico del Programa no contempladas en el presente documento, serán estudiadas y resueltas por el Consejo de Postgrado, que podrá solicitar la participación de la Dirección del Programa, para el buen cumplimiento del presente instructivo.

El presente instructivo entrará en vigor una vez tramitada completamente su resolución, como complemento a la Reglamentación de Postgrado, siendo su ámbito de aplicación los programas de postgrados de la institución.

CONSEJO DE POSTGRADO
 ESCUELA DE POSTGRADO
 VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

⁷ Los/as académicos/as internacionales externos a la institución, deben poseer una trayectoria académica de adjudicación de proyectos equivalente a lo solicitado por el Comité de área de la CNA-Chile.




POSTGRADO

Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional
Fecha de aprobación	09-06-2023
Aprobada por	Consejo de Postgrado

Control de versiones

ID	Versión	Fecha	Descripción	Desarrollado/autorizado por:
01	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter profesional	08-05-2023	Elaboración de documento	Autorizado por Dr. Jorge Rodríguez
02				

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de Académicos/as en programas de postgrado de carácter académico
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

**INSTRUCTIVO DE HABILITACIÓN Y PERMANENCIA DE ACADÉMICOS/AS EN
PROGRAMAS DE POSTGRADO DE CARÁCTER ACADÉMICO:
DOCTORADOS Y MAGÍSTERES**

El presente instructivo establece el procedimiento y los criterios que regirán la habilitación y permanencia de los/as académicos/as en el Cuerpo Académico de la Escuela de Postgrado, en adelante Escuela, precisando lo que establece el Reglamento General de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

Los/as académicos/as de la UTEM, se habilitarán conforme las orientaciones de productividad establecidas por uno de los Comité de Área de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile) para incorporarse a los Programas de Postgrado de carácter académico en alguna de las siguientes categorías:

- a) Académico/a de Claustro
- b) Académico/a Colaborador/a
- c) Académico/a Visitante


1. Procedimiento de habilitación en el Cuerpo Académico de Postgrado

El/la académico/a que desee formar parte del Cuerpo Académico de un Programa de Postgrado deberá habilitarse a través de una solicitud enviada a la Dirección de la Escuela de Postgrado. Esta unidad, revisará los antecedentes presentados, y si corresponde, propondrá su habilitación en el/los Comité/s de Áreas pertinente/s a uno o más Programas, al Consejo de Postgrado. Esta habilitación le permitirá desarrollar las actividades curriculares pertinentes a su categoría, conforme lo establecido en el Reglamento General de Postgrado. La habilitación podrá ser otorgada por una duración máxima de 2 años en programas de Magíster o Doctorado, siempre que sea posible proyectar el cumplimiento de los criterios de productividad que asume la Escuela de Postgrado, conforme lo establecido por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA-Chile) para sus Comités de Áreas.

Los requisitos para ingresar una solicitud de habilitación son:

- a) Estar en posesión de un grado académico de doctor/a, máster o magíster.
- b) Estar en posesión de un grado académico mayor o igual al que otorga el Programa, para el cual se solicita la habilitación.
- c) Demostrar una trayectoria pertinente al ámbito disciplinario, interdisciplinario o área de estudio del programa y líneas de investigación.
- d) La habilitación podrá tener una duración de 1 a 2 años en programas de Magíster y Doctorado, con base en la trayectoria académica.

Las y los académicos deberán enviar sus antecedentes durante el mes de diciembre a escuela.postgrado@utem.cl con la siguiente información:

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de Académicos/as en programas de postgrado de carácter académico
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

- a) Formulario de solicitud de habilitación¹
- b) Currículum normalizado de postgrado
- c) Copia de certificados de títulos y grados²
- d) Documentación acreditativa de productividad relevante en el área de su especialidad
- e) Copia simple de cédula de identidad

Sin perjuicio de lo anterior, las y los académicos que por primera vez solicitan su habilitación podrán realizarlo en modalidad ventanilla abierta.

2. Criterios para la Incorporación y Permanencia en el Cuerpo Académico de Postgrado

2.1. Incorporación al Claustro de un Programa de Doctorado o Magíster Académico

Para incorporarse al Claustro de un programa de doctorado o magíster académico, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes criterios de habilitación:

- a) Poseer el grado doctor/a doctor/a, máster o magíster.
- b) Poseer jornada completa en modalidad planta o a contrata en la UTEM.³
- c) Cumplir con la orientación de productividad individual establecida por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa doctoral o magíster académico.
- d) Cumplir con la orientación de productividad grupal máxima requerida para el 60 % de los miembros del Claustro, según lo establecido por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa doctoral o magíster académico.^{4,5}
- e) Poseer a lo menos una línea de investigación, con productividad verificable, pertinente al Programa doctoral o magíster académico.

La Dirección del Programa podrá convocar a los/as académicos/as de la Institución a solicitar la habilitación a la Escuela de Postgrado. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección de Programa puede identificar como requerimiento la incorporación de nuevos académicos/as al Claustro, atendiendo a las siguientes necesidades del Programa:

- a) Fortalecer una línea de investigación del Programa con bajo número de miembros de Claustro.


¹ Para el caso de un/a Académico/a Visitante, el Formulario podrá ser reemplazado por una solicitud de incorporación emanada desde la dirección del Programa.

² Para el caso de un/a Académico/a Visitante, se podrá prescindir de esta documentación a solicitud de la dirección del Programa.

³ Para los/as académicos/as externos a la institución no se requerirá este criterio, toda vez que exista un convenio específico de colaboración entre la institución externa y el programa o la escuela de postgrado de la UTEM.

⁴ Los/as académicos/as internacionales externos a la institución, deben poseer una trayectoria académica de adjudicación de proyectos equivalente a lo solicitado por el Comité de área de la CNA-Chile.

⁵ Eventualmente, y en razón del total de académicos participantes del Claustro, el Consejo de Postgrado podrá autorizar habilitaciones que permitan el cumplimiento de la productividad grupal, sin que necesariamente el/la académico/a cumpla con el porcentaje de máxima grupal, facilitando la continuidad de los programas, siempre y cuando, exista un compromiso de alcanzar un estándar mayor.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de Académicos/as en programas de postgrado de carácter académico
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

- b) Poseer un número de académicos/as suficientes para cubrir la demanda de direcciones de Tesis, conforme el número de vacantes y atendiendo a los establecido en el “Procedimiento para la asignación de Académico/a Guía de Tesis del Programa de Doctorado o Magíster Académico”.
- c) Reemplazar académicos/as que hubiesen dejado de pertenecer al Claustro del Programa.

Estos requerimientos deberán ser presentados al Consejo de Postgrado por la Dirección de la Escuela de Postgrado, quienes evaluarán su pertinencia. El requerimiento aprobado se presentará a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, a través de la Dirección de Escuela, quien evaluará la pertinencia del requerimiento, viabilidad y mecanismo de remediación de acuerdo con las políticas, normativa vigente y presupuesto de institucional.

2.2. Permanencia en el Claustro de un Programa de Doctorado o Magíster Académico

El Comité Académico del Programa, en sesión especial, examinará la constitución del Claustro conforme los criterios de incorporación (sección 2.1), a los cuales se adicionan:

- a) Haber realizado docencia en el Programa en a lo menos una asignatura troncal o electiva en los últimos 3 años, con una evaluación docente favorable; o
- b) Haber dirigido, o encontrarse dirigiendo, a lo menos una tesis del Programa en los últimos 3 años, con una evaluación favorable; o
- c) Haber participado en a lo menos, una Comisión de Evaluación de Tesis del Programa en los últimos 3 años; y
- d) Haber participado en reuniones de Claustro durante el año.


De forma anual, el Comité Académico del Programa tendrá una sesión especial para analizar el cumplimiento de los criterios de permanencia previamente descritos. Posterior a esta sesión, la Dirección del Programa se contactará con aquellos/as académicos/as que no cumplan con los criterios de permanencia, para establecer acuerdos y plazos para el cumplimiento de los requisitos o para proponer su continuación en el Programa en calidad de Académico/a Colaborador/a. Las modificaciones en la constitución del Claustro del Programa serán informadas a la Escuela de Postgrado, quienes se encargarán de actualizar la información en la página web del Programa y la gestión administrativa correspondiente. Adicionalmente, aquellos/as académicos/as que cumplan con los criterios serán contactados por la escuela de postgrado.

2.3. Criterios para la Incorporación y Permanencia en el Cuerpo de Académicos/a Colaboradores de Programas de Doctorado o Magíster Académico

2.3.1. Incorporación de Académicos/as Colaboradores

Para formar parte de los/as académicos/as colaboradores del Programa, el/la académico/a deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el grado de Doctor/a doctor/a, máster o magíster.

	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de Académicos/as en programas de postgrado de carácter académico
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

- b) Poseer jornada completa en modalidad planta o a contrata en la UTEM.⁶
- c) Cumplir con la orientación de productividad individual establecida por el Comité de Área de mayor pertinencia al Programa doctoral o magíster académico.
- d) Cumplir con la orientación de productividad grupal requerida para el 40 % restante de los miembros del Claustro, según lo establecido por el Comité de área de mayor pertinencia al Programa doctoral o magíster académico.⁷
- e) Poseer a lo menos una línea de investigación, con productividad verificable, pertinente al Programa doctoral.

2.3.2. *Permanencia de Académicos/as Colaboradores*

El Comité Académico del Programa, en sesión especial, examinará la constitución del Claustro conforme los criterios de incorporación (sección 2.3.1), a los cuales se adicionan:

- a) Haber realizado docencia en el Programa en a lo menos una asignatura troncal o electiva en los últimos 3 años, con una evaluación docente favorable; o
- b) Haber codirigido, o encontrarse codirigiendo, a lo menos una tesis del Programa en los últimos 4 años, con una evaluación favorable; o
- c) Haber participado en a lo menos, una Comisión de Evaluación de Tesis del Programa en los últimos 3 años; y
- d) Haber participado en reuniones de Claustro durante el año.

2.4. Permanencia en el Cuerpo de Académico del Programa

2.4.1. *Dejarán ser miembros del Cuerpo Académico del Programa*


Los/as académicos/as que no cumplan con los criterios de permanencia en el Programa en calidad Académicos/as Colaboradores, y en función de lo resuelto por el Consejo de Postgrado, la Dirección de Escuela podrá inhabilitar a esta persona para participar de actividades curriculares en el Programa. Esta decisión será informada al académico/a por la Dirección del Programa y a las autoridades pertinentes por la Dirección de Escuela de Postgrado.

Las situaciones relacionadas con Cuerpo Académico del Programa no contempladas en el presente documento, serán estudiadas y resueltas por el Consejo de Postgrado, que podrá solicitar la participación de la Dirección del Programa, para el buen cumplimiento del presente instructivo.

El presente instructivo entrará en vigor una vez tramitada completamente su resolución, como complemento a la Reglamentación de Postgrado, siendo su ámbito de aplicación los programas de postgrados de la institución.

⁶ Para los/as académicos/as externos a la institución no se requerirá este criterio, toda vez que exista un convenio específico de colaboración entre la institución externa y el programa o la escuela de postgrado de la UTEM.

⁷ Los/as académicos/as internacionales externos a la institución, deben poseer una trayectoria académica de adjudicación de proyectos equivalente a lo solicitado por el Comité de área de la CNA-Chile.


	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Instructivo de habilitación y permanencia de Académicos/as en programas de postgrado de carácter académico
	Fecha de aprobación	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

CONSEJO DE POSTGRADO
ESCUELA DE POSTGRADO
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

Control de versiones

ID	Versión	Fecha	Descripción	Desarrollado/autorizado por:
01	Instructivo de habilitación y permanencia de académicos/as en programas de postgrado de carácter académico	08-05-2023	Elaboración de documento	Autorizado por Dr. Jorge Rodríguez
02				



	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado para académicos/as de planta o contrata UTEM
	Fecha de aprobación formato	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

Santiago, xx de xxxxxxx de 202X

**Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado
Académicos/as de planta o contrata UTEM**

Quien suscribe,

Nombre completo	
Cédula de Identidad, Pasaporte o DNI	
Máximo grado académico	
Cargo	
Dependencia académica	
Jornada	
Línea/s de investigación del Programa Académico, o Línea/s de desarrollo del Programa Profesional ¹	
Intereses de Investigación o Desarrollo	

Vengo a solicitar mi incorporación al Cuerpo Académico de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana, cumpliendo los requisitos establecidos en la Resolución Exenta N° 0750 del 23 de marzo de 2017 y del "Instructivo de Habilitación y Permanencia de Académicos/as en Programas de Postgrado de Carácter Académico o Profesional", para integrarme al/a los siguientes programas:


Nombre del programa	Categoría (<i>académico/a de claustro o Núcleo, colaborador</i>)

Se adjuntan los siguientes antecedentes:

	Si	No
- Currículum Normalizado de Postgrado UTEM.		
- Copias simples de Certificados de Títulos y Grados Académicos.		
- Información acreditativa de productividad/trayectoria relevante en el área de su especialidad. ²		
- Copia simple de cédula de identidad.		

¹ Se debe considerar solo las líneas institucionales informadas por cada Programa en su Creación.


² Documentos de respaldo (ej. constancias, certificaciones, entre otros pertinentes).

 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado para académicos/as de planta o contrata UTEM
	Fecha de aprobación formato	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

Firma solicitante
(Académico/a)

ID	Versión	Fecha	Descripción del cambio	Desarrollado/autorizado por:
01	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado. Planta o contrata UTEM	08-05-2023	Creación de documento	Autorizado por Dr. Jorge Rodríguez.



 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado para honorarios o externos a UTEM
	Fecha de aprobación formato	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

Santiago, xx de xxxxxx de 202X

**Solicitud de Habilitación Académico/a de Postgrado
Académicos/as honorarios o externos/as a UTEM**

Por medio de la presente, se solicita la habilitación e incorporación al Cuerpo Académico de Postgrado de la Universidad Tecnológica Metropolitana del/de la académico/a:

Nombre completo	
Cédula de Identidad, Pasaporte o DNI	
Máximo grado académico	
Institución de origen	
Cargo	
Jornada	
Línea/s de investigación del Programa Académico, o Línea/s de desarrollo del Programa Profesional ¹	
Intereses de Investigación o Desarrollo	

Lo anterior, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Resolución Exenta N° 0750 del 23 de marzo de 2017 y del "Instructivo de Habilitación y Permanencia de Académicos/as en Programas de Postgrado de Carácter Académico o Profesional", para la integración al/a los siguiente/s programa/s:


Nombre del programa	Categoría <i>(académico/a colaborador o visitante)</i>

Se adjuntan los siguientes antecedentes:

	Si	No
- Currículum Normalizado de Postgrado UTEM.		
- Copias simples de Certificados de Títulos y Grados Académicos.		
- Información acreditativa de productividad/trayectoria relevante en el área de su especialidad. ²		
- Copia simple de cédula de identidad.		

¹ Se debe considerar solo las líneas institucionales informadas por cada Programa en su Creación.

² Documentos de respaldo (ej. constancias, certificaciones, entre otros pertinentes).


 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado para honorarios o externos a UTEM
	Fecha de aprobación formato	09-06-2023
	Aprobada por	Consejo de Postgrado

Firma solicitante
 (Director/a de Programa)

Firma solicitante
 (Académico/a)

ID	Versión	Fecha	Descripción del cambio	Desarrollado/autorizado por:
01	Formato de solicitud de habilitación Académico/a de Postgrado Honorarios o externos a UTEM	08-05-2023	Creación de documento	Autorizado por Dr. Jorge Rodríguez.



 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	CV Normalizado académicos/as de Postgrado
	Fecha de aprobación	29052023
	Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

Currículum Normalizado Para Habilitarse como Académico/a de Postgrado UTEM¹



NOMBRE ACADÉMICO/A: Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

¹ Considerar últimos 10 años, a excepción de puntos “9.4 Ponencias en congresos y eventos científicos” y “11. Participación formal en redes de colaboración científica o profesional” que sólo debe considerar 5 años.



POSTGRADO

Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
Documento	CV Normalizado para académicos/as de Postgrado
Fecha de aprobación	29052023
Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

1. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre completo	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Mayor grado académico	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Tipo de jornada académica	Elija un elemento.
Dependencia	Elija un elemento.
Unidad académica	Elija un elemento.
Dirección	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Email	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Fecha de Nacimiento	Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
Teléfono	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

2. DATOS ACADÉMICOS

2.1. Grados académicos

Grado académico (especialidad si corresponde)	Año de graduación	Institución	País

2.2. Títulos profesionales

Título profesional	Año de titulación	Institución	País

2.3. Diplomados o postítulos

Diplomado o postítulo	Año de obtención	Institución	País

2.4. Cursos o capacitaciones

Curso o capacitación	Año de realización	Número de horas	Institución	País



POSTGRADO

Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
Documento	CV Normalizado para académicos/as de Postgrado
Fecha de aprobación	29052023
Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

3. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL O CREACIÓN DEL PROGRAMA DE POSTGRADO —INSTITUCIONAL

(Considere sólo la/s línea/s del/de los programa/s en el/los cual/es desea habilitarse)

Nombre de la/s línea/s de investigación, desarrollo o creación
Elija un elemento.

Elija un elemento.

4. ÍNTERES O ÁREA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL O CREACIÓN — PERSONAL

(De ser necesario consideré más de una)

Nombre de su área de investigación, desarrollo o creación y breve descripción.

5. EXPERIENCIA LABORAL

Cargo o función	Institución	Fecha de inicio	Fecha de término

6. EXPERIENCIA DOCENTE

6.1. Docencia de postgrado

Asignatura	Programa	Semestre/año	Institución	País

6.1.1. Dirección de Tesis o Actividad Formativa Equivalente (AFE) en postgrado

Autor/a	Programa	Título tesis o AFE	Año	Institución / País



POSTGRADO

Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
Documento	CV Normalizado para académicos/as de Postgrado
Fecha de aprobación	29052023
Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

6.1.1. Participación como núcleo o claustro en programas de postgrado

Programa	Año	Institución	País

6.2. Docencia de pregrado

Asignatura	Programa	Semestre/año	Institución	País

6.2.1. Dirección de Tesis o Trabajo de Título de pregrado

Autor/a	Programa	Título tesis o AFE	Año	Institución / País

6.3. Docencia en Diplomados o Capacitaciones


Asignatura/Módulo	Programa	Año	Institución	País

7. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS

7.1. Proyectos con financiamiento gubernamental²

Título del proyecto	Fecha de adjudicación	Monto /Duración	Rol (director/a, co-investigador, entre otros)	Nombre convocatoria / Institución

² Referente a proyectos: FONDECYT, FONDEF, PIA, FONDEP, FONDART, FONDAP, ANILLO, BASALES, CORFO, FIA, FONIS, FONIDE, NUCLEO E INSTITUTOS MILENIOS y/u otros fondos nacionales e internacionales de características similares. Para Diseño y Arte se considera además FONDART, Fondo Audiovisual, Fondo de la Música, Fondo del Libro, entre otros.

 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	CV Normalizado para académicos/as de Postgrado
	Fecha de aprobación	29052023
	Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

7.2. Proyectos con financiamiento interno³

Título del proyecto	Fecha de adjudicación	Monto /Duración	Rol (responsable, colaborador, entre otros)	Nombre convocatoria / Institución

7.3. Proyectos de consultorías o asistencias técnicas⁴

Título del proyecto	Fecha de adjudicación	Monto /Duración	Rol (responsable, colaborador, entre otros)	Institución solicitante / contraparte

8. PATENTES

Título	N° de registro	Año	Institución / autores	Estado

9. PUBLICACIONES

9.1. Publicaciones WOS o Scopus


Autor/es [incorporar un "*" para el autor correspondiente]. **"Título Artículo"**. Revista (Journal), ISSN (de la revista). Volumen, número, páginas. Año. DOI. Indexación (Wos/Scopus). Factor de Impacto, cuartil.

9.2. Otras publicaciones indexadas con comité editorial

Autor/es [incorporar un "*" para el autor correspondiente]. **"Título Artículo"**. Revista (Journal), ISSN (de la revista). Volumen, número, páginas. Año. DOI (si lo posee o URL).

³ Proyectos financiados por la Universidad Tecnológica Metropolitana (UTEM) u otras instituciones de educación superior, centros de estudios, entre otros. Dirigidos a personal interno, docentes o investigadores de jornada completa, parcial o part-time.

⁴ Proyectos realizados a través de consultorías, asesorías o asistencias técnicas, proyectos de intervención, desarrollo tecnológico, innovación, contratos tecnológicos, estudios o similares.

 POSTGRADO	Dirección	Escuela de Postgrado - Sistema de Gestión de la Calidad Integrado
	Documento	CV Normalizado para académicos/as de Postgrado
	Fecha de aprobación	29052023
	Aprobada por	Dirección de Escuela de Postgrado

9.3. Libros o capítulo de libro, incluye entradas de enciclopedia, manuales o *handbooks*, ediciones críticas y traducciones

Autor/a/es [incorporar un "*" para el autor correspondiente]. **Título del Libro**, año de publicación, editorial, país. ISBN. Mencionar si posee referato externo o comité editorial.

Autor/a/es [incorporar un "*" para el autor correspondiente]. **"Nombre del capítulo"**. Título del Libro. Editor/es, año de publicación. Editorial, país, ISBN. Mencionar si posee referato externo o comité editorial.

9.4. Ponencias en congresos o eventos científicos

Nombre de la ponencia, nombre del congreso o evento científico, fecha de la ponencia, organizador/es, ciudad y país.

10. CREACIÓN Y PRODUCCIÓN ARTÍSTICA (Exposiciones, Catálogos de artes visuales, notas al programa, obras arquitectónicas, pinturas, esculturas, afiches publicitarios, entre otros)

Nombre de creación o producción, tipo de creación o producción artística, año, lugar de difusión, URL (si corresponde).

11. PARTICIPACIÓN FORMAL EN REDES DE COLABORACIÓN CIENTÍFICA O PROFESIONAL (integrante de Comité Editorial de libros o revistas, grupos de investigación, centros de investigación o desarrollo profesional, grupos milenios, anillos, par evaluador, asociaciones gremiales, colegios profesionales, entre otros)

Nombre de la red de colaboración, rol, año, institución, país.

12. HONORES, DISTINCIONES, PREMIOS, BECAS Y PASANTÍAS

Nombre de la actividad o acción, institución referente, temática asociada, año, ciudad, país.

Regístrese y Comuníquese

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado
digitalmente por
Mario Ernesto
Torres Alcayaga
Fecha: 2023.07.21
14:52:09 -04'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado
digitalmente por
MARISOL PAMELA
DURAN SANTIS
Fecha: 2023.07.21
13:35:38 -04'00'

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

.....
DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

- Departamento de Desarrollo Estratégico
- Departamento de Autoevaluación y Análisis
- Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI

DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

GABINETE DE RECTORÍA

- Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

DIRECCIÓN JURÍDICA

- Programa Fomento a la Investigación, Desarrollo e Innovación (PIDI)
- Programa de Género y Equidad

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

- Subdirección de Docencia
- SECRETARIAS DE ESTUDIOS (3)
- SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

- Servicio de Bienestar Estudiantil
- Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación
- Servicio de Salud Estudiantil - SESAES
- Programa Propedéutico

DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE PREGRADO Y POSTGRADO

SISTEMA DE BIBLIOTECAS

- Biblioteca Sede Central
- Biblioteca Sede Macul
- Biblioteca Sede Providencia
- Biblioteca Sede Almirante Latorre

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SEDES REGIONALES Y LICEOS

UNIDAD DE ESTUDIOS

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA Y APRENDIZAJE CONTINUO

DIRECCIÓN DESARROLLO ACADEMICO

UNIDAD DE APOYO TECNICO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

- Programa de Estudios de Políticas Públicas - PEPP

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Programa de Competencias Laborales
- Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales - CENIM

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI
- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC
- Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM
- Programa Centro de Cartografía Táctil

FACULTAD DE INGENIERIA

- Programa Tecnológico del Envase - PROTEN

VICERRECTORIA DE INVESTIGACION Y POSTGRADO

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

- Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB

DIRECCIÓN DE ESCUELA DE POSTGRADO

VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULOS

- Editorial
- Desarrollo Cultural

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

- Departamento de Obras y Servicios Generales
- Departamento de Abastecimiento

- Unidad de Bodega
- Unidad de Inventario
- Jefe de Campus Área Central
- Jefe de Campus Providencia
- Jefe de Campus Macul

DIRECCIÓN DE FINANZAS

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Aranceles
- Departamento de Administración de Fondos
- Departamento de Cobranza
- Unidad de Estudios

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO

DIRECTOR DE DESARROLLO Y GESTION DE PERSONA

- Departamento de Desarrollo Organizacional
- Departamento de Gestión de Personas

SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL

SECRETARÍA GENERAL

- Unidad de Títulos y Grados
- Unidad de Archivo Institucional
- Oficina General de Partes

CONTRALORÍA INTERNA

- Departamento de Control de Legalidad

Departamento de Auditoría Interna

AFAUTEM

ANFUTEM

ANFUTEM 2.0

PCT

PCT/VBT