



RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO 03/2025

Reglamento para la habilitación docente en programas de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco

VISTO:

- 1° El Decreto de Rectoría 20/2017 que promulga la “Política de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco”.
- 2° El Decreto de Rectoría 71/2018 que promulga el “Reglamento de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco”.
- 3° Los nuevos estándares para la acreditación de programas de posgrado, establecidos por la comisión nacional de acreditación en octubre de 2023.
- 4° Las orientaciones sobre productividad establecidos por los comités académicos de áreas disciplinarias.
- 5° El VºBº del comité de Directores de Magíster, en reunión del 8 de Noviembre de 2024.
- 6° El VºBº del comité de Directores de Doctorado, en reunión del 7 de Noviembre de 2024.
- 7° El VºBº del consejo de asesor de posgrado, en reunión del 15 de Noviembre de 2024.
- 8° El VºBº del Comité de Rectoría, en sesión del 17 de diciembre del 2024.
- 9° El VºBº del Director General de la Escuela de Posgrado.
- 10° Las atribuciones propias de mi cargo,



RESUELVO:

Derógese la Resolución de Vicerrectoría de Investigación y Posgrado 9/2018 que “Establece nuevos requisitos y procedimientos de habilitación para el ejercicio de la docencia, dirección de actividad de graduación y gestión en los programas de posgrado de la Universidad Católica de Temuco”

Establézcase la “Reglamento para la habilitación docente en programas de Posgrado de la Universidad Católica de Temuco”, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA HABILITACIÓN DOCENTE EN PROGRAMAS DE POSGRADO DE LA UC TEMUCO

TÍTULO I. FUNDAMENTOS

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objetivo favorecer una adecuada dedicación, estabilidad y desarrollo de la docencia, dirección de AFE/TESIS, gestión u otras actividades académicas, promoviendo el desarrollo sostenible de los programas de posgrado de la UC Temuco. Con esta finalidad, se establecen requisitos, criterios y procedimientos para habilitar a los/las académicos/as en las categorías de Núcleo/Claustro, Colaboradores/as e Invitado/a (externo). La habilitación estará siempre orientada a partir las indicaciones del comité de área y directrices del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), y, por tanto, sujeta a las alteraciones que este pueda proponer para el reconocimiento y la asignación de los puntajes de la evaluación de los académicos y académicas claustrables o de Núcleos, o bien que los integran en condición de colaboradores y colaboradoras o invitados/as.

Artículo 2. Solo los/as académicos/as que cuenten con habilitación docente de posgrado vigente están facultados para integrar los Claustros y/o Núcleos de los programas de posgrado de la UC Temuco.

Artículo 3. La Escuela de Posgrado es la unidad responsable de habilitar a los/as académicos/as que realizarán actividades de docencia en los programas de posgrado de la institución. Asimismo, los/as académicos/as que cuenten con habilitación asumen las facultades, responsabilidades y compromisos que la misma les impone en función de su categoría y adscripción.

TÍTULO II. RESPONSABLES

Artículo 4. Los responsables de llevar a cabo el proceso de habilitación docente en el ámbito de posgrado son los siguientes:

- **Director/a y el Comité Académico del programa de posgrado:** Son los encargados de solicitar que se realice el procedimiento de habilitación docente para definir el cuerpo académico según las necesidades del programa, participando en la toma de decisiones para el mantenimiento de las líneas de investigación o áreas de desarrollo.

Además, son los encargados de registrar la visita de académicos y/o otros actores del medio relevantes del medio en el Formulario de Registro de Invitados/as Externos que dispondrá la ESPOS. También, son responsables de la distribución del cuerpo académico de sus programas, así como también, validar la productividad científica de sus académicos, sobre todo en aquellos casos que los comités de área indiquen que la productividad tiene que estar en línea con las áreas de desarrollo del programa. En el caso de la distribución del cuerpo académico (Claustro/Núcleo o colaborador) deberá formalizar mediante acta del Comité Académico, donde se incluye la firma de los académicos aceptando su categorización y línea. (Formato en Anexo 3).

- **Dirección de Docencia de Posgrado:** Lleva a cabo la supervisión general del procedimiento de habilitación docente y el Registro de Invitados/as Externos, favoreciendo que el proceso se realice de acuerdo a los parámetros establecidos, brindando supervisión y apoyo para garantizar la eficiencia, precisión y transparencia que asegure el cumplimiento de los reglamentos internos y los Comités de Área de la CNA, con el propósito de resguardar un adecuado desarrollo académico de los programas de posgrado de la UC Temuco.
- **Unidad de Seguimiento de Programas:** Está a cargo de recepcionar, validar, sistematizar y registrar en la plataforma institucional la información para gestionar la habilitación docente de los programas de posgrado de la UC Temuco.

TÍTULO III. **DEFINICIONES DE PROGRAMAS Y CATEGORÍAS DE HABILITACIÓN**

Artículo 5. La habilitación docente estará circunscrita al ámbito de las siguientes definiciones de programas:

- **Doctorado.** La Universidad Católica de Temuco considerará como Doctorado a aquel programa de estudios avanzado que forma graduados con un conocimiento especializado de las disciplinas involucradas y con competencias y habilidades para desarrollar, de manera autónoma, investigación científica original y de calidad. Son programas conducentes a la obtención del grado de Doctor o Doctora en una disciplina específica.

- **Magíster.** La Universidad Católica de Temuco considerará a un Magíster como aquel programa de estudios avanzado que privilegia el aprendizaje de competencias de investigación o la profundización y actualización de competencias profesionales para formar graduados capacitados en el desarrollo de proyectos científicos y/o tecnológicos o en el desempeño laboral especializado. Son programas conducentes a la obtención del grado Magíster en una disciplina específica. De acuerdo a la definición anterior, se reconocen dos tipos de Magíster:

Magíster Académico: Programa de estudios avanzado que privilegia el aprendizaje de competencias de investigación para formar graduados habilitados en el desarrollo de proyectos científicos y/o tecnológicos.

Magíster Profesional: Programa de estudios avanzado que privilegia el aprendizaje de competencias profesionales para formar graduados habilitados en el desempeño laboral especializado.

Artículo 6. La habilitación docente reconocerá las siguientes categorías de habilitación, en atención a los requerimientos internos y externos de calidad vigentes.

- **Claustro.** Corresponde a un grupo de docentes de planta permanente de la Universidad, habilitados para dirigir tesis, realizar docencia y gestionar programas de posgrado. La categoría de Claustro se obtiene a través del proceso de habilitación específico para cada programa y tiene una vigencia de dos años. En específico, para los Claustros de doctorados, el reglamento de posgrado (Decreto Rectoría 71/2018) indica que la vigencia de la habilitación es por cuatro (4) años, no obstante, la presente resolución establece una vigencia de dos (2) años. Esto permitiría mantener actualizada la productividad académica y realizar un seguimiento a las dinámicas del cuerpo académico en lo referente a publicaciones y proyectos prioritarios adjudicados.
- **Núcleo.** En un magíster profesional, corresponde a un grupo de académicos/as de planta permanente, tal como lo indica el Reglamento de Posgrado en su artículo 18; sin embargo, la presente resolución permite que los/as académicos/as de planta adjunta también puedan ser parte de un Núcleo. Esta decisión permite diversificar y complejizar la participación en una oferta de programas que es cada vez más creciente. Estos académicos están habilitados para dirigir AFE, realizar docencia y realizar actividades de gestión de un programa. La categoría de Núcleo se obtiene a través del proceso de habilitación específico para cada programa y tiene una vigencia de dos años.

- **Académico/a colaborador/a.** Académicos/as de planta permanente o adjunta de la Universidad. Están habilitados para realizar docencia y gestión de los programas. No pueden dirigir actividades de grado, pero sí participar como co-guías. La categoría de colaborador se obtiene a través del proceso de habilitación específico para cada programa y tiene una vigencia de dos (2) años.
- **Académico/a invitado.** Académicos/as nacionales o internacionales, que no pertenecen a la planta académica de la Universidad Católica de Temuco y que son invitados por los comités académicos de los programas, dada su experiencia académica o profesional en las líneas o áreas de desarrollo de los programas. Pueden realizar docencia en cursos electivos y, en el caso de cursos obligatorios, pueden ser invitados a dictar hasta un 20% de las clases de la asignatura.

TÍTULO IV. **PROCESO DE HABILITACIÓN DOCENTE**

Artículo 7. Se promoverá una amplia participación de los académicos de la UC Temuco en los cuerpos académicos de posgrado. Para ello, cada año, se convocará masivamente a los docentes que quieran ser parte de un programa de posgrado, a presentar sus antecedentes a los comités académicos y a la Escuela de Posgrado, para su evaluación.

Artículo 8. La habilitación docente se realiza de acuerdo a los criterios de área establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación vigentes, donde se tendrán en vista los antecedentes académicos y profesionales de los/las docentes, entregados en la ficha de productividad del académico/a dispuesta por la ESPOS y que es revisada por el/la Directora/a de programa y su Comité Académico, poniendo especial atención en aquellos casos que se solicite que la productividad deba tributar a las líneas del programa. La evaluación realizada, informará si el docente obtiene la categoría de Claustro/Núcleo o Colaborador/a. La distribución final del cuerpo académico dentro de los programas es responsabilidad del/la directora/a y su Comité Académico. Esta distribución se regirá por las indicaciones de productividad individual y grupal. De igual modo, deberá buscar una distribución ecuánime entre las líneas y el total de académicos y académicas que integran el programa.

Artículo 9. La habilitación docente establece la adscripción de un/a académico/a a un determinado programa de posgrado, indicando tanto la calidad de la incorporación (Claustro, Núcleo o Colaborador/a), así como la línea de adscripción de cada docente.

Artículo 10. La composición del Claustro o Núcleo, así como la identificación del cuerpo docente en calidad de colaborador o colaboradora, deberá propender hacia una representación con equidad de género en cada programa.

Artículo 11. Un académico o académica de la UC Temuco podrá encontrarse adscrito a un máximo de tres (3) programas en calidad de Claustro/Núcleo o Colaborador/a. Para realizar los ajustes necesarios, en caso de que algún académico/a exceda la condición establecida, el programa dispondrá de un plazo de 12 meses a partir de la firma de esta resolución para ajustar su adscripción, sin superar el límite propuesto. Asimismo, si esta adecuación genera requerimientos adicionales, estos deberán ser gestionados por las direcciones de departamento en el caso de los magísteres y por las decanaturas en el caso de los doctorados.

Artículo 12. La solicitud de incorporación de un/a docente a un programa de posgrado, puede hacerse en dos formas: por **proceso ordinario**, que se establece regularmente cada año, o **extraordinario**. Solo se avanzará con solicitudes excepcionales de habilitación cuando estas se encuentren respaldadas por una carta firmada por el/la Directora/a del programa y su Comité Académico, señalando uno o más de los puntos previamente indicados.

Artículo 13. Se entiende por proceso ordinario aquél que regula y ordena las solicitudes de habilitación docente año a año. Este proceso es gestionado por la Escuela de Posgrado y las fechas específicas se ajustan de acuerdo al calendario anual. El proceso se ordena en las siguientes etapas:

1. **Convocatoria:** Durante la primera semana de marzo, la **Escuela de Posgrado** solicita a los directores de programas enviar las fichas de productividad de académicos/as que deseen incorporar a sus programas o bien, de aquellos/as que quieran realizar una actualización de sus antecedentes. Además, la ESPOS en esta misma etapa convoca a la comunidad académica a postular para integrarse a programas de posgrado, para ello deberán de enviar sus fichas de productividad a los/as directores/as de programas con copia a la ESPOS. En su postulación deberá explicitar el interés por integrar el cuerpo académico del programa específico.
2. **Revisión de antecedentes:** Los **Comités Académicos** revisan el listado de académicos/as que postularán al proceso de habilitación durante marzo de cada año. El/la directora/a reunirá las fichas de productividad recibidas dando indicaciones y recomendaciones para su llenado. Se revisarán las fichas poniendo especial atención a la productividad cuando esta tenga que tributar a las líneas del programa (validando dicha información). Es importante destacar que el llenado de la ficha es de exclusiva responsabilidad del/la académico/a. La ESPOS no editará, agregará ni realizará ningún cambio a la documentación enviada por los directores de programa.

3. **Envío de fichas:** Los/as **Directores/as de programa** envían fichas de productividad completadas por los académicos para evaluación por parte de la Dirección de Docencia de Posgrado, hasta la primera semana de abril.
4. **Recepción:** La **Dirección de Docencia de Posgrado** envía a la unidad de seguimiento las fichas recibidas para su evaluación, tomando en cuenta las orientaciones sobre productividad establecidos por los comités académicos de áreas disciplinarias.
5. **Habilitación:** La **Unidad de Seguimiento** reporta a la Dirección de Docencia de Posgrado y a los/as Directores/as de programa los resultados de la habilitación e indica las categorías respectivas para cada solicitud. Junto a la revisión y validación de las fichas, la unidad entrega un análisis de los principales indicadores que presenta el programa en torno a las orientaciones propuesta por CNA en torno a la acreditación de los programas y los 3 niveles, distinguiendo acciones que pueden desarrollarse en pro de la mejora continua del Claustro o Núcleo. Este proceso se lleva a cabo durante la última semana de abril.
6. **Apelación:** Durante la primera semana de mayo, la Dirección de Docencia de la ESPOS recibe las solicitudes de apelación de los/as académicos/as. El proceso considera solo una instancia de apelación, después de la cual el dictamen será considerado como definitivo.
7. **Adscripción:** Con la información provista, los/as **Directores/as de programa junto a sus Comités Académicos** deciden la distribución del cuerpo docente en sus programas e informan la nómina a la ESPOS a más tardar la segunda semana de mayo mediante acta (formato en anexo 3).
8. **Formalización:** La **Vicerrectoría de Investigación y Posgrado** emite resolución de habilitación docente por programa en la última semana de mayo de cada año. En ella indica los/las académicos/as habilitados/as, los programas y sus respectivas líneas de adscripción, así como la calidad en la cual participan (Claustro, Núcleo o Colaboradores/as). La categoría asignada es yádida por dos años desde la emisión de la resolución.

Artículo 14. Se considerará como proceso extraordinario cualquier solicitud de habilitación docente producida fuera de los plazos estipulados en el proceso ordinario. La solicitud debe emanar desde la dirección de un programa y debe estar respaldada por carta del/la Directora/a, suscrita por el Comité Académico, en donde se haga la solicitud aludiendo a una o más de las siguientes causales extraordinarias:

1. Solicitud extraordinaria por programa en proceso de autoevaluación y/o acreditación.
2. Solicitud extraordinaria de habilitación de académicos/as recién incorporados a la institución y que no cuenten con ficha de habilitación previa.

3. Solicitud extraordinaria por razones fundadas que indiquen que un académico/a colaborador/a puede, en virtud de nuevos antecedentes, alcanzar puntaje para calificar como Claustro/Núcleo.
4. Solicitud extraordinaria de programas en etapa de formulación.

En el caso de proceder una o más de las causales extraordinarias explicitadas en el punto 4 de este reglamento, se procederá a realizar el proceso de habilitación de las fichas de productividad de académicos/as en cualquier momento del año de acuerdo al siguiente proceso:

1. **Habilitación:** La ficha de productividad será evaluada por la **Unidad de Seguimiento**, que en un plazo de no más de tres semanas, entregará los resultados de la evaluación al/la Directora/a del programa. Junto a la revisión y validación de las fichas, la unidad entregará un análisis de los principales indicadores que presenta el programa en torno a las orientaciones propuesta por CNA en torno a la acreditación de los programa y 3 niveles, distinguiendo acciones que pueden desarrollarse en pro de la mejora continua del Claustro o Núcleo.
2. **Apelación:** El/la académico/a tendrá una semana para realizar la apelación, contando desde el envío de los resultados al Director/a de Programa.
3. **Adscripción:** El/la Directora/a junto a su **Comité Académico** decide la distribución del cuerpo docente en sus programas e informan a la ESPOS, en un plazo no superior a dos semanas.
4. **Formalización:** La **Vicerrectoría de Investigación y Posgrado** emite resolución con la actualización de todo el cuerpo académico del programa. En ella indica todos y todas los/las académicos/as y sus respectivas líneas de adscripción, como la calidad a la cual participan (Claustro, Núcleo o Colaboradores/as). La categoría asignada es válida por dos años desde la emisión de la resolución.

TÍTULO V. **CONSIDERACIONES FINALES**

Artículo 15. El Comité Académico será el órgano responsable de definir y registrar los datos de los/as académicos, profesionales y actores relevantes del medio externo que asistan al programa en calidad de Invitados/as Externos de la UC Temuco según el formulario dispuesto por la Dirección de Docencia de Posgrado. La información deberá contener evidencias asociadas a su grado (de ser necesario), experiencia profesional, línea/área a la cual tributa el profesor/a invitado/a al programa y otras que sean necesarias de incluir.

Artículo 16. Las fichas académicas serán completadas o actualizadas por cada académico/a, debiendo incluir el medio de verificación digital de la publicación a partir de la identificación de un número DOI. El/la Directora/a de cada programa podrá, si estima conveniente, solicitar a la ESPOS una reunión informativa sobre las instrucciones y recomendaciones de incorporación en la ficha bajo los parámetros establecidos por la CNA y el grupo estudio vinculante.

Artículo 17. Una actividad curricular de posgrado contará siempre con un profesor responsable de la asignatura y puede, opcionalmente, considerar la participación de docentes adicionales. El máximo de docentes por actividad curricular será de seis (6).

Artículo 18. Un/a profesor/a habilitado, en el marco de la presente resolución (Claustro/Núcleo, Colaborador/a), podrá realizar docencia en un programa distinto a aquel en el cual se ha habilitado/a siempre y cuando: a) cuente con la invitación formal del/la Directora/a del Programa a participar como docente, y, b) su participación no exceda el 20% de las horas totales de docencia directa de la asignatura en la cual ha sido invitado a participar.

Artículo 19. En los procesos de propuesta y diseño de nuevos programas de posgrado, o bien, en las propuestas de actualización curricular de programas vigentes, la composición mínima por cada línea de investigación o área de desarrollo propuesta, será de tres (3) académicos/as. Éstos/as, además, no podrán exceder el límite de adscripción a 3 programas de posgrado al momento del diseño de la propuesta.

Artículo 20. Situaciones no previstas en este instructivo, serán resueltas por el/la Vicerrector/a de Investigación y posgrado de la UC Temuco.

Regístrese, comuníquese y archívese,



Dr. Gabriel Saldías Rossel
Vicerrector de Investigación y Posgrado

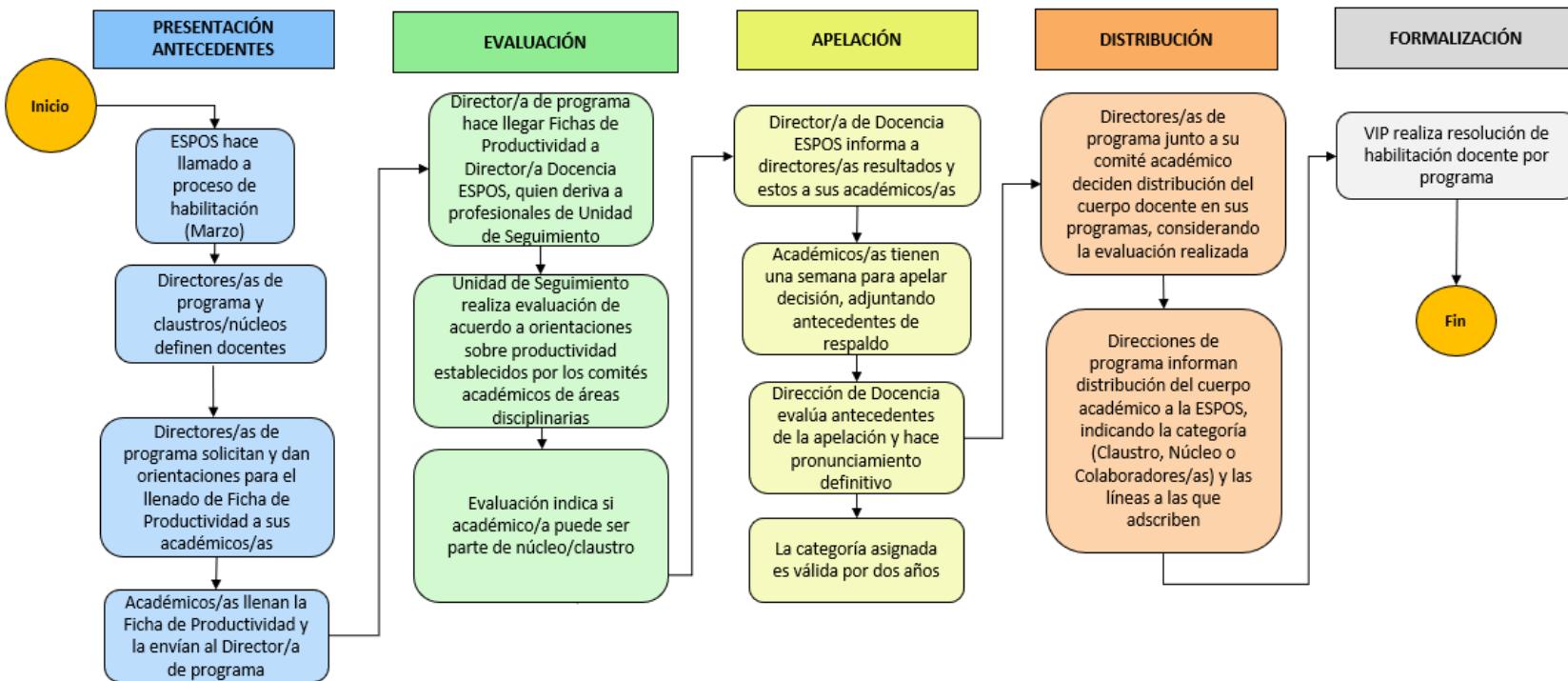


Mg. Alejandro Fernández Jullian
Secretario General

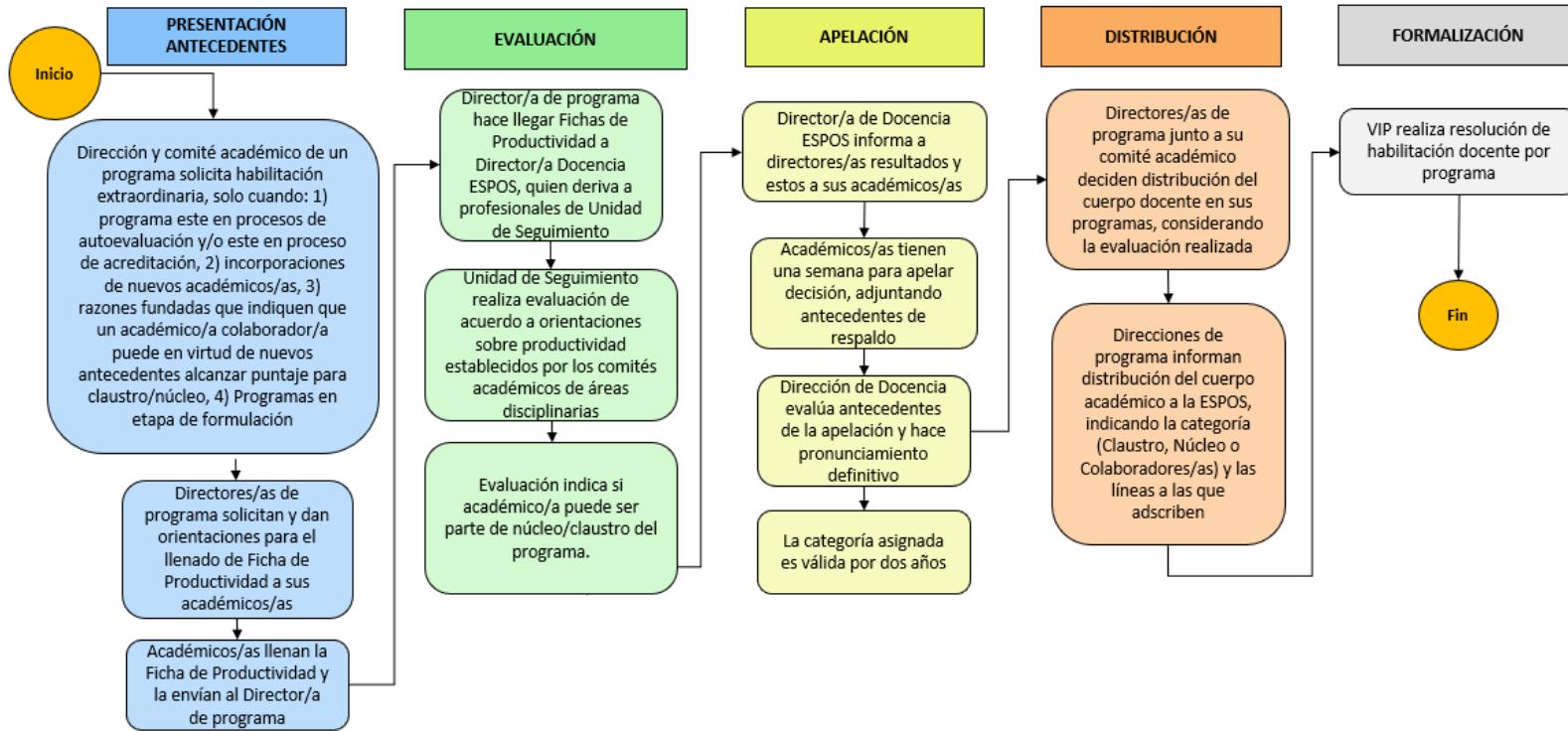
Temuco, 24 de enero de 2025

Anexo 1

PROCESO DE HABILITACIÓN ORDINARIO



PROCESO DE HABILITACIÓN EXTRAORDINARIO





Anexo 2: Orientaciones y Registro de profesoras y profesores Invitados (externos)

La responsabilidad en la definición de invitados externos es del Comité Académico del programa. El director del programa debe registrar los antecedentes del profesor/a invitado/a en un documento dispuesto por la ESPOS.

Más allá de la responsabilidad del Comité Académico de los programas, la ESPOS entrega a continuación algunas orientaciones para la selección de profesores/as invitados/as externos:

Visita en el marco de un convenio de colaboración: se debe propiciar que los profesores/as invitados/as que participen en posgrado de la UCT lo hagan en el marco de convenios de colaboración formalizados. En los procesos de acreditación solo se valora la visita externa cuando se realiza en el marco de convenios formalizados.

Poseer méritos relevantes en producción docente y científica: se debe propiciar que los/las invitados/as cuenten con trayectoria en producción científica, en específico la indexación y la cantidad de sus contribuciones en el ámbito académico, así como su impacto en la comunidad educativa y científica.

Tener reconocimiento nacional e internacional: se dará importancia al reconocimiento que los/las invitados/as hayan obtenido a nivel nacional e internacional. Esto puede incluir premios, distinciones, participación en comités académicos de renombre y cualquier otro tipo de reconocimiento que respalte su excelencia en el ámbito profesional. Cabe señalar que de acuerdo con el Oficio Circular N° DP-000768-23 de la Comisión Nacional de Acreditación, que versa sobre la interpretación de los criterios para la acreditación de programas de posgrado, la internacionalización del programa es considerada para su acreditación en los niveles más altos, por lo que se promueve que los programas favorezcan la internacionalización de variadas maneras, entre ellas con la presencia de invitados extranjeros. En este sentido, se insta a que los programas de posgrado promuevan la visita de académicos y/o profesionales internacionales.

Realizar actividades profesionales vinculadas con el área de desarrollo del programa: Se permitirá la participación de los/las invitados/as cuando su área de desarrollo tribute con las áreas de desarrollo del programa.

Relevancia social: Se permitirá la visita de externos que tengan relevancia social y con contribuciones significativas en las áreas de desarrollo del programa.



**Anexo 3. Estructura del acta de formalización de la habilitación docente por los
Comités Académicos
Universidad Católica de Temuco
Facultad de xxxxxx
Departamento de xxxxxx
Programa “ _____ ”**

Acta N° _____ Reunión Comité Académico

Fecha: ____ / ____ / ____

No.	Asistencia miembros del Comité Académico	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

Tabla de la reunión:

Formalización de las categorías del cuerpo académico del programa habilitado por la Escuela de Posgrado.

Acuerdos:

Aprobar las categorías del cuerpo académico habilitado por la Escuela de Posgrado para el programa “ _____ ”, compuesto por los(as) siguientes docentes:

Nombres completos de los y las docentes	Categoría (Claustro/Núcleo, Colaborador/a o invitado/a)	Fecha de la habilitación	Línea de investigación o Área de desarrollo	Departamento / Facultad	Firma del Académico

Nota: Se podrán tomar otros acuerdos derivados del análisis de la habilitación, incluso la argumentación de los juicios por los que los y las académicos(as) postulados no son incorporados.