

## **Evaluación de Desempeño Académico al 3er año de contrato**

El proceso de contratación de Académicos/as en la carrera ordinaria en la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas (FCFM) establece la realización de una evaluación académica al final del tercer año de contrato. El objetivo de esta evaluación es analizar si los académicos/as han cumplido con los compromisos señalados en las bases de concurso, con las expectativas de contratación especificadas en el acta de concurso y/o con alguna condición especial que haya quedado establecida en la misma. Por otra parte, se considera una valiosa instancia de retroalimentación para brindarles apoyo y orientar en sus carreras.

Estas evaluaciones deberán ser realizadas por la Comisión de Evaluación Departamental donde los académicos/as están adscritos. En casos excepcionales las evaluaciones podrán ser realizadas por un Comité Ad-Hoc designado por la Comisión de Evaluación Académica de la FCFM. En los casos excepcionales donde no esté adscrito/a a un departamento y/o requiera ser evaluado/a por el comité ad-hoc, debe solicitarlo mediante una carta formal fundamentada y dirigida a Dirección Académica y de Investigación (DACI).

Finalizado el proceso, el comité debe entregar un informe sobre los resultados de la evaluación a la DAC, a la dirección de la unidad y al académico evaluado.

Para el proceso de evaluación, la persona evaluada deberá realizar un informe considerando los siguientes aspectos:

### **Informe de Desempeño Docente**

- Cursos de pre y postgrado dictados, indicar si ha sido parte de la creación de nuevos cursos o de actividades de innovación docente.
- Descripción de la forma como se aborda la docencia, y las estrategias usadas para alcanzar los objetivos.
- Cuando corresponda, listado de memorias y tesis dirigidas o en curso.

### **Informe de Desempeño en Investigación e Innovación**

- Resumen de las principales líneas de investigación y de su proyección en el corto y mediano plazo.
- Copia digital de publicaciones recientes, incluyendo working papers.
- Evidencia de la calidad del trabajo de investigación, como por ejemplo número de citas ISI y otras que evidencien el impacto de su investigación.
- Participación en seminarios y conferencias nacionales e internacionales.
- Proyectos de investigación financiados través de fondos concursables como investigador principal o co-investigador.

### **Otras actividades relevantes**

- Proyectos aplicados
- Evidencia de impacto en el medio, por ejemplo, en el sector privado o público.
- Visibilidad en medios de comunicación.

### **Actividades de servicio dentro del departamento y/o de la Facultad**

- Por ejemplo, participación en comités, actividades de difusión a colegios, a público externo, organización de congresos y seminarios.

### **Condiciones especiales a considerar**

- En el caso de académicas indicar periodos de pre y post natal en el periodo evaluado.
- Indicar si ha tenido licencias médicas de larga duración, u otro aspecto que deba ser considerado por los evaluadores.

### **Informe sobre aspectos especiales que hayan quedado en Acta**

- Se puede solicitar el Acta correspondiente a la secretaría de Dirección Académica [sediraca@ing.uchile.cl](mailto:sediraca@ing.uchile.cl).

**NOTA:** Este protocolo está pensado para académicos contratados en la jerarquía de Profesor Asistente. En el caso de académico/as contratados en las jerarquías de Ayudante o Instructor, se debe hacer una evaluación anual, donde se verifique que se está cumpliendo con su programa de perfeccionamiento. En el caso de académico/as contratados en las jerarquías de Profesor Asociado o Profesor Titular, se recomienda hacer una evaluación al momento de proponer su incorporación como funcionario de Planta.

**Santiago, octubre 2018**