

I. FONDO PARA DESARROLLO ACADÉMICO.

1.- Periodos Sabáticos.

Los Períodos Sabáticos tienen por objeto liberar de carga académica y administrativa al/a la profesor/a beneficiado/a, de manera que pueda realizar una investigación o desarrollar un proyecto creativo, de una calidad verificable, en base a indicadores generalmente admitidos en su respectivo campo. El periodo sabático puede realizarse tanto en Chile como en el extranjero, y será compatible con becas, pasantías o estadías de investigación remuneradas por Universidades o instituciones extranjeras. De todos modos, el o la académico/a deberán incluir en su periodo sabático al menos una estadía de 1 semana en el extranjero, con el objetivo de fortalecer redes de colaboración internacional.

- 1.1 El periodo sabático permite al/a la académico/a mantener su remuneración base por hasta un año académico, siendo eximido de su carga docente y de su obligación de asistencia a la Universidad. Este año académico puede ser distribuido en dos semestres consecutivos o de otra manera, dentro de un plazo máximo de dos años, justificando dicha distribución en su postulación. El mes de febrero queda excluido del sabático por ser el mes de vacaciones.
- 1.2 Anualmente podrán otorgarse un máximo de tres sabáticos o seis semestres de la misma índole, según el número y calidad de los proyectos presentados. Si el número y calidad de los proyectos presentados no es suficiente, podrán asignarse una menor cantidad o declararse desierto el respectivo concurso.
- 1.3 Podrán postular a la obtención de un sabático los/as profesores/as de jornada completa en la UDP, titulares o asociados/as de la carrera académica regular que hayan permanecido en la UDP al menos 6 años sin interrupción y cuyo desempeño haya sido calificado, durante los últimos dos períodos, en el nivel más alto (bueno o muy bueno). Quedan excluidos/as de este beneficio los miembros de la administración central, decanaturas, y directores/as de escuela. Aquellos/as académicos/as que hayan sido beneficiados/as con un período sabático, no podrán volver a postular dentro de un período de 6 años una vez finalizado el periodo sabático adjudicado. Así mismo, aquellos/as académicos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca UDP, no podrán postular al periodo sabático hasta que los compromisos asociados a su respectivo convenio hayan sido cumplidos en su totalidad.
- 1.4 La postulación al periodo sabático debe realizarse enviando a la Dirección General de Investigación y Doctorados, el formulario "Postulación a Periodo Sabático", disponible para estos efectos en el sitio web de Investigación e Innovación (<https://investigacioneinnovacion.udp.cl/>). Toda postulación debe contar con el patrocinio de su decanatura y dirección de la unidad

académica respectiva. Los/as académicos/as deberán hacer llegar su formalización de interés de postular el último día hábil de junio, para enviar su postulación el último día hábil de julio¹, considerando el eventual inicio del período sabático dentro de los dos semestres siguientes a la adjudicación.

- 1.5 La evaluación de cada postulación considerará los siguientes criterios: Calidad de la propuesta (diseño general de la investigación e innovación, fundamentos conceptuales y metodológicos y productos comprometidos, debiendo ser la productividad comprometida superior al promedio de la productividad del/de la académico/a en los últimos 3 años, con flexibilidad en el tipo de productividad); Trayectoria académica y experiencia del/de la investigador/a; Potencial impacto y novedad en la disciplina y/o en la esfera pública del trabajo a realizar; Viabilidad de la propuesta en términos de coherencia del plan de trabajo con el proyecto. Deberá ser explícita la contribución intelectual para la agenda del/de la investigador/a, para la facultad y para la Universidad.
- 1.6 El beneficio del sabático considera la mantención íntegra de la remuneración base del/de la profesor/a. No se incluirán asignaciones de coordinaciones o de docencia. El sabático será incompatible con otras actividades remuneradas al interior de la Universidad (cursos de postgrado y consultorías, entre otros), con excepción de la supervisión de tesis doctorales.
- 1.7 Será responsabilidad del/de la académico/a adjudicatario/a adquirir un **seguro médico y de accidentes**, válido durante el tiempo de permanencia fuera de Chile.
- 1.8 La Universidad se reserva el derecho de declarar sin efecto la adjudicación del permiso sabático, o bien, dar término anticipado al mismo, en caso en que se compruebe en cualquier tiempo el incumplimiento de las obligaciones, o la entrega por parte del/de la académico/a beneficiario/a de información inexacta o no verosímil que hubiera inducido a error en el análisis de admisibilidad o en el otorgamiento del permiso sabático de que se trate.
- 1.9 Las solicitudes serán evaluadas por un Comité Técnico presidido por la Vicerrectoría de Investigación e Innovación, e integrado por dos académicos/as titulares o asociados/as, designados/as por el Rector. Luego, el/la Vicerrector/a de Investigación e Innovación presentará los proyectos seleccionados a la Comisión Superior de Jerarquización, la que, luego de verificar que se ajustan a la política antes descrita, los ratificará. En caso contrario, solicitará a la Vicerrectoría de Investigación e Innovación la selección de nuevos proyectos entre los que hayan sido presentados o declarará desierto el respectivo concurso.

¹ Dado que el 2023 ya se adjudicaron los sabáticos para el 2024, el concurso de julio de 2024 considerará un máximo de 2 periodos adjudicados. Desde julio de 2024, se volverán a adjudicar hasta un máximo de 3 periodos de dos semestres.

- 1.10 Una vez asignado el Período Sabático no se podrán modificar las fechas propuestas y aprobadas por resolución, salvo casos excepcionales que serán sometidos a una evaluación por un comité ad hoc.
- 1.11 El/la académico/a beneficiado/a por un Período de Sabático suscribirá un Convenio con la Universidad, en el que se obliga a devolver la totalidad de los recursos percibidos en caso de no cumplir satisfactoriamente con el proyecto académico comprometido. Al momento de suscribir el convenio, el/la académico/a deberá adquirir una póliza de fianza por permanencia en la UDP. Así mismo, se compromete a reinsertarse a la UDP y desempeñarse en un cargo similar, por al menos el doble del Periodo Sabático otorgado o en su defecto, se obliga a devolver los recursos percibidos durante dicho beneficio.

Proceso de Postulación y procedimiento de evaluación de Período Sabático UDP

Con el objetivo de apoyar a los y las académicos/as UDP en el proceso de postulación al sabático, se detallan a continuación los hitos relevantes a tener presente:

- **Al último día hábil de junio** los/as académicos/as jornada completa que tengan interés en postular a un periodo sabático deberán escribir a la Dirección General de Investigación y Doctorados (DGID) para formalizar su interés, completando el formulario en el siguiente enlace: <https://forms.gle/2NEooTMu6V45DBCz5>
- La primera semana de julio la DGID se reunirá con los/as interesados/as para orientar sus postulaciones
- **Al último día hábil de julio** los/as postulantes a sabático envían formulario y documentación anexa a la DGID, con previa aprobación de su decanatura (o dirección en caso de no tener decanatura). Deberán asegurarse de leer las bases vigentes del concurso que se encuentran en el sitio web de investigación e innovación de la Universidad.
- El Rector designa a los/as profesores/as que conformarán el Comité Técnico, además de la Vicerrectora de Investigación e Innovación (VRII). La Directora General de Investigación y doctorados cumple la función de secretaria técnica en este comité.
- La VRII invita a profesores/as a participar del Comité Técnico.
- Se envía desde la DGID un correo con todas las postulaciones y el formulario de evaluación a cada integrante del comité técnico.
- El comité técnico elabora un informe con sugerencias a ser enviado a la Comisión Superior de Jerarquización.
- La VRII presenta a la Comisión Superior de Jerarquización las postulaciones y esta emite una decisión final, que no es apelable.

VICERRECTORÍA
DE INVESTIGACIÓN
E INNOVACIÓN **udp**

- El VRII elabora carta de aceptación y/o rechazo y envía a cada postulante (y reenvía a los decanos correspondientes). Esta carta presenta el contexto del concurso (número de postulaciones y número de aceptados) y comentarios generales del comité técnico.
- Se envían posteriormente la resolución de adjudicación desde rectoría (solo a los o las académicos/as que adjudicaron el concurso y a todas las decanaturas).
La resolución es elaborada por la DGID, revisada por la VRA y luego se envía a jurídica para firmar por Rectoría.
Luego de distribuida la resolución, la DGID solicitará a los/as académicos/as que adjudican el concurso firmar un convenio en la Dirección jurídica.
- Previo al inicio del periodo sabático, los/as académicos/as deberán entregar en la DGID los seguros establecidos en las bases (fianza por permanencia en la Universidad y seguro médico en caso de salir de Chile durante su sabático)
- En la oficina de la DGID estará el informe del comité técnico y el informe de la Comisión Superior de Jerarquización en caso de que algún/a postulante quiera revisarlos.

FORMULARIO SOLICITUD SABÁTICO

1. Solicitud de Sabático

I. Procedencia de la Solicitud

Fecha	
Facultad	
Unidad Académica	

II. Identificación del Solicitante: Este beneficio solo está abierto para académicos/as de jornada completa.

Nombre			
Fecha de Nacimiento		RUT	
Domicilio			
Teléfono		E-mail	

III. Antecedentes Académicos, Profesionales y Laborales

1. Estudios Universitarios.

Marque con una cruz la línea que corresponda.

Título Profesional y/o Grado Académico	<input type="checkbox"/>	Magister	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
Año de obtención del grado académico					
Lugar de obtención del grado académico					

2. Cargo que desempeña en la Universidad Diego Portales.

1		2	
---	--	---	--

Tipo de Jornada (nº de horas semanales)	
---	--

3. Antigüedad en la Universidad.

Fecha inicio contrato	
-----------------------	--

4. Cursos que imparte actualmente en la Universidad (denominación oficial del curso e identificación de la unidad académica que lo imparte)

--

5. Desarrollo de otras labores académicas en la Universidad Diego Portales.

- a. Dirección de tesis o memoria para optar a grado académico o título profesional.

Nº de tesis (pregrado)	
Nº de tesis (magíster)	
Nº de tesis (doctorado)	

- b. Actividades de Investigación.

Proyecto de Investigación	Posición en el proyecto (investigador principal, co- investigador, ayudante de investigación, profesional de apoyo, etc.)	Fuente de Financiamiento

- c. Publicaciones Académicas:

Nombre de la Publicación	Lugar de Publicación (Editorial, Revista, etc.)	Fecha de Publicación

IV. Antecedentes sobre el proyecto de sabático

1. Lugar.

Universidad, Centro u Otro	
Ciudad y País	

2. Duración del sabático.

Desde		Hasta	
Justificación de la duración solicitada			

3. Descripción y justificación de la relevancia y novedad académica y del posible impacto del proyecto en la esfera pública, en su productividad, para su facultad y para la institución.

--

4. Si al inicio de su periodo sabático está dirigiendo tesis, deberá continuar esta actividad e indicar en este espacio cómo lo realizará.

--

5. Indicar qué otras responsabilidades tiene antes del inicio de su periodo sabático (aparte de la dirección de tesis), y cómo estas quedarán cubiertas.

6. Formulación y diseño del proyecto: Objetivos, preguntas, metodología.

7. Programa de actividades. Deberá adjuntar toda la documentación necesaria para fortalecer la postulación (cartas de invitación de estadía, carta de editorial con borrador de manuscrito aceptado, etc.)

8. Productos finales comprometidos. Este compromiso debe ser mayor al promedio de la productividad de los últimos 3 años. Esta información deberá estar contenida en el informe de cierre del sabático a enviar a la DGID.

Firma del Postulante

2. Patrocinio del Decano(a) o Director(a)

Fecha	
Nombre Decano(a) o Director(a)	

El/la patrocinado/a cumple con todos los requisitos establecidos en la política de producción del conocimiento.

Firma
Decano(a) o Director(a)