



Universidad
Alberto Hurtado

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

PROTOCOLO PARA POSTULAR A PERIODOS SABÁTICOS

La Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VRIP), en conformidad con la política de investigación y perfeccionamiento del personal académico, establece el siguiente protocolo para postular a períodos sabáticos. Este protocolo tendrá vigencia por un período máximo de 3 años, al término del cual será revisado y, eventualmente, modificado.

La VRIP se reserva el derecho de interpretar este protocolo en aquellas materias no especificadas.

I. Definiciones sobre períodos sabáticos

1. Se entiende por sabático un período de un semestre en el que se libera al/la académico/a de sus actividades regulares de docencia, gestión y vinculación con el medio, bajo las condiciones definidas en este Protocolo, de modo de desarrollar en exclusividad una actividad o proyecto de investigación en un campo o tema específico, del cual emerge un producto de calidad científica y de interés académico para la Universidad.
2. El período sabático es un beneficio académico sujeto al cumplimiento de los requisitos, condiciones, restricciones y sanciones señaladas en este protocolo y a cuya realización los/as académicos/as de la Universidad pueden postular de acuerdo a las indicaciones aquí establecidas.
3. Se entenderá por semestre un período de hasta seis meses, coincida o no con los semestres lectivos. Sin embargo, solo se podrá suspender la docencia en un único semestre.
4. Las vacaciones institucionales del mes de febrero no podrán ser trasladadas a otro mes por razones del periodo sabático. No obstante, los seis meses sí podrán distribuirse antes y después de febrero, siempre y cuando se mantenga el resguardo de suprimir la docencia en un único semestre.

5. La universidad, a través de sus unidades académicas, absorberá el costo del reemplazo de la docencia y/o administración del postulante; pero no financiará viajes o estadías de los/as académicos/as. Los/as académicos/as mantendrán sus beneficios laborales durante dicho periodo.
6. Los períodos sabáticos son incompatibles con ocupaciones o actividades, remuneradas o no, que no estén directamente vinculadas al proyecto sabático.

II. De la comisión de sabáticos

7. La comisión de sabáticos estará formada por el/la Vicerrector/a de Investigación y Postgrado, el/la el/la Director/a de Investigación y Publicaciones, el/la Director/a de Docencia, el/la Director/a de Postgrado y un/a Decano/a elegido/a por sus pares.
8. Esta comisión tendrá las siguientes funciones:
 - a. Conocer, evaluar y decidir acerca de la postulación a períodos sabáticos de los/as académicos/as de la Universidad.
 - b. Recomendar modificaciones a los proyectos de postulación a sabáticos.
 - c. Conocer, evaluar y decidir acerca de la calificación del desarrollo del período sabático y del informe final entregado por el/la académico/a.
 - d. Aplicar sanciones a quienes no cumplan durante el período sabático con los compromisos contraídos en el proyecto en cuestión.

III. De la postulación

9. Pueden postular a un período sabático todos/as los/as académicos de jornada completa de la Universidad que estén en las categorías titular, asociado y asistente, siempre que tengan al menos 10 semestres continuos de antigüedad en la Universidad
10. Los periodos sabáticos podrán realizarse en el primer o segundo semestre del año académico. Se debe postular a ellos durante el mes de agosto del año anterior.
11. Se podrá repostular a un semestre sabático a partir del noveno semestre a contar del fin del sabático anterior. Será requisito para repostular el haber publicado el producto del sabático anterior y no tener compromisos pendientes de otros concursos o proyectos de la Dirección de Investigación y Publicaciones (DIP).

12. Para postular al período sabático se requiere entregar un proyecto sabático que fundamente la postulación y justifique la relevancia del tema a investigar. Este proyecto puede ser coincidente con un proyecto de investigación con financiamiento externo vigente al momento de la ejecución del sabático.
13. El proyecto sabático debe especificar:
 - a. Fundamentación de la relevancia académica del tema propuesto.
 - b. Objetivos.
 - c. Cronograma de actividades.
 - d. Producto/s que el/la académico/a se compromete a realizar durante el período en cuestión.
 - e. Vías de resolución de las dificultades administrativas y docentes que su ausencia pueda generar. Este último acápite debe contar con el acuerdo expreso y por escrito del/la director/a de la unidad académica respectiva.
 - f. Copia del CV SIRI-UAH con la información actualizada.
14. El proyecto deberá ser presentado al/la director/a del Departamento o Escuela (en caso de postulante académico/a), al/la Decano/a (en caso de postulante Director/a de Departamento, Escuela o Centro), o al/la Vicerrector/a Académico/a (en caso de postulante Decano/a). Este/a deberá enviarlo a la comisión de sabáticos, junto con un informe propio acerca de los méritos del proyecto propuesto por el/la postulante, y un certificado de publicación o copia del producto académico del sabático anterior, si corresponde.
15. La comisión de sabáticos, teniendo a la vista el proyecto del/la postulante y el informe del/la director/a de su unidad académica, decidirá si el proyecto es aprobado y si consecuentemente se otorga el período sabático.
16. Los resultados de las postulaciones deberán entregarse por la comisión a más tardar en la última semana de septiembre.
17. Con el anuncio de los resultados de las postulaciones, los/as directores/as de cada unidad académica tendrán la obligación de presupuestar para el año siguiente los gastos adicionales en que incurrirá su unidad por motivo del sabático de su unidad. Estos gastos normalmente tendrán que ver con el reemplazo de la docencia y/o tareas administrativas de los/as candidatos/as aprobados/as.
18. El nuevo período para postulación comienza a correr una vez que el/la académico/a concluya su período sabático y se reintegre normalmente a sus actividades docentes y administrativas.

19. No se aceptarán propuestas de académicos/as que tengan situaciones pendientes con la Dirección de Investigación y Publicaciones, tales como informes académicos, rendiciones económicas, informes o requerimientos del Comité de Ética, u otros resultados comprometidos en el marco de los concursos de la VRIP.

IV. Del cumplimiento

20. Cada proyecto sabático debe contemplar la descripción de un producto final a realizar durante el período que se derive de manera coherente de los objetivos y actividades a realizar presentadas en el mismo proyecto.
21. El producto debe ser una contribución al ámbito de la investigación en el tema del cual trate.
22. El/la investigador/a entregará un informe final del sabático a la Dirección de Investigación y Publicaciones, con copia al/la director/a de su unidad académica, en el plazo de tres meses contado desde su reintegración a la unidad académica respectiva. La comisión de sabáticos evaluará el informe y manifestará su opinión por escrito acerca de si se cumplió o no el plan entregado, e informará de ello al director/a de la unidad académica respectiva.
23. El/la director/a de la unidad académica le solicitará al/la académico/a al regreso de su periodo sabático una exposición formal ante los miembros de la unidad académica respectiva de los resultados o hallazgos de la investigación realizada durante el sabático, en un tiempo que sea mutuamente conveniente.
24. Tanto la no entrega del informe final como una mala calificación de la comisión de sabáticos en lo que respecta al desarrollo y productos del mismo podrá llevar a la duplicación de los tiempos para optar nuevamente a un período sabático, junto con la suspensión de la posibilidad de postular a otros beneficios internos de la Universidad por el plazo de dos años.