

Protocolo – Expertos Externos Agosto de 2018

Los expertos externos son profesores que pueden participar en la función docente, así como la colaboración en apoyo a las actividades docentes de estudiantes de la Escuela, debidamente calificados.

Pueden impartir docencia en calidad de profesor de cátedra e integrar comisiones del Examen de Título Profesional. No pueden ser funcionarios de la institución ni estar adscritos a la carrera académica. La designación dura un año calendario, pudiendo renovarse indefinidamente.

Procedimiento para nombramientos de expertos externos

- 1) Los jefes docentes son los encargados de identificar los expertos externos calificados que requiera según las necesidades de su Departamento.
- 2) Una vez identificado los candidatos, el Jefe Docente, con la ayuda de la Secretaria Docente, debe preparar toda la documentación que requiere el proceso:
 - Currículo (incluyendo nombre completo, RUT, email vigente)
 - Certificados de títulos y grados
 - Cédula de identidad vigente
- 3) Para cada candidato, el Jefe Docente debe registrar la experiencia docente fuera de la Facultad y redactar una breve justificación de por qué está calificado para dictar el curso o integrar la comisión de Examen de Título Profesional. **Esta justificación cobra especial relevancia, cuando no es obvia la relación de la experiencia profesional y los títulos y/o grados académicos con el contenido de los cursos o el tema del Trabajo de Título.**
- 4) Los jefes docentes y/o secretarías docentes deben ingresar toda la documentación y la justificación a una solicitud por medio del módulo de expertos externos en el Workflow de U-Campus.
- 5) El Subdirector de Escuela, debe revisar que los antecedentes cumplan con los requisitos necesarios y luego activar el proceso de votación o rechazar la solicitud indicando las razones. Los profesores egresados de la Universidad de Chile son aprobados automáticamente sin someterlos a votación.

- 6) Todos los jefes docentes deben manifestar, en un plazo no superior a 7 días corridos, su aprobación o rechazo a cada una de las solicitudes de expertos externos que se hayan realizado. Los rechazos deben siempre contener una breve justificación. Esta votación se hace a través del mismo módulo en U-Campus.
- 7) La Dirección de Escuela, una vez concluido el plazo de votación, deberá decidir si se acepta o se rechaza el nombramiento, en base al resultado de las votaciones, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Quorum: se requiere **7 votaciones como mínimo**.
 - Si hay mayoría aprobatoria, la Dirección de Escuela puede aprobar directamente al experto externo o solicitar más información si hubiesen votos de rechazo.
 - Si hay mayoría de rechazo, la Dirección de Escuela debe rechazar el nombramiento.
- 8) Para el caso que el candidato haya sido experto externo en un período previo, la etapa de votación será omitida, siendo la Dirección de Escuela la que aprobará o rechazará según los antecedentes que se dispongan.
- 9) La Secretaría de Dirección preparará un oficio que incluya todos los nombramientos aprobados, para ser enviado al Decano de la Facultad para su firma. En esta instancia el Decano de igual forma puede rechazar o aprobar la solicitud a través de una Resolución.
- 10) Una vez aprobado por el Decano, se envía copia del oficio a los departamentos involucrados.

Escuela de Ingeniería y Ciencias