

INSTRUCTIVO VID N° 1 / 2017

Éste instructivo norma el pago de bonos de sueldo generados por la realización de actividades académicas adicionales a las correspondientes al plan de trabajo anual de un académico o funcionario de la Universidad, el cual se entiende está en concordancia con las condiciones contractuales establecidas.

El objeto es normar en forma específica esta materia de acuerdo a la reglamentación vigente y, por lo tanto, posibilitar una gestión adecuada y eficiente de la misma.

De acuerdo a lo anterior, se instruye lo siguiente:

1. Las actividades académicas que podrán ser sujeto de pago de bonos de sueldo correspondientes a actividades adicionales al plan de trabajo anual son las siguientes:
 - i. Actividades de docencia de postgrado o postítulo.
 - ii. Actividades de docencia de educación continua y/o capacitación en seminarios, cursos o diplomados.
 - iii. Actividades de Investigación.
 - iv. Asesorías académicas y asistencia técnica de alto nivel.
2. Las actividades de gestión académica y docencia de pregrado no son sujeto de lo establecido en este Instructivo, lo cual implica que éstas sólo pueden realizarse como parte del tiempo contratado normalmente con la Institución. La única excepción a este precepto se establece en el punto 5 de este Instructivo.
3. El pago de bonos solo se podrá solicitar cuando un académico o funcionario, de acuerdo a su contrato, tenga su Plan de Trabajo completo; es decir cuando no disponga de tiempo para realizar la actividad solicitada como parte de sus labores habituales. Dicho plan de trabajo debe regirse por la Política de Carga Académica (indicado en instructivo VID N°2 2016).
4. Los académicos podrán realizar las actividades mencionadas en el punto 1 de este Instructivo, dentro del horario de trabajo pactado, siempre y cuando la suma en horas y en monto de dinero de dichas actividades no supere el 10% de las horas y el sueldo establecidas por contrato, contadas mensual y semestral respectivamente.
5. Los académicos de dedicación jornada parcial, podrán realizar docencia de pregrado como actividad adicional a su Plan de Trabajo contratado, siempre y cuando, la suma de las horas de la jornada contratada y las horas adicionales de actividades de docencia de pregrado no superen una jornada completa (este cálculo incluye horas directas e indirectas de docencia).

Estas actividades adicionales deberán desarrollarse obligatoriamente fuera del horario de trabajo pactado por el académico o funcionario con la Universidad. El decano podrá solicitar excepcionalmente al Vicerrector de Pregrado que autorice una situación en contrario y las horas destinadas a esta actividad deberán ser recuperadas.

6. Para efectos de este instructivo se entenderán como actividades de docencia de pregrado y postgrado las siguientes:
 - i. Dictación de cursos, talleres o seminarios correspondientes a una carrera o programa de postgrado.
 - ii. Supervisión clínica.
 - iii. Supervisión de prácticas.
 - iv. Guía y/o corrección de tesis, memorias, proyectos de título o actividades de titulación equivalentes.
 - v. Elaboración y/o corrección de exámenes de grado.
7. En el caso de las actividades de Investigación, sólo son sujeto de pago aquellas relacionadas a la ejecución de proyectos y publicaciones que previamente estén aprobados por la Dirección de Investigación de la UDD (excluye administración de proyectos).
8. En el caso de las Asesorías y Asistencia Técnica, éstas deben ser realizadas con instituciones y dineros externos a la Universidad. En el caso de que se realicen de manera interna, se requiere la autorización previa del Rector o del Vicerrector respectivo.
9. Los programas de pregrado con horario vespertino (Programa de Formación Pedagógica e Ingeniería de Ejecución en Administración) se considerarán como programas de postgrado para los efectos de este Instructivo.
10. Los Académicos patrocinados y/o becados para estudios de perfeccionamiento académico por la UDD, sin suspensión de contrato y con permiso para ausentarse de su jornada, no podrán realizar actividades extras a su contrato de trabajo, ya que ellos cuentan con autorización especial para dedicarse a sus estudios. Excepcionalmente, ante casos justificados, la DDCA podrá autorizarlos mediante solicitud formal.
11. Las unidades académicas deberán solicitar el pago de estos bonos a través de la DDCA (Dirección de Desarrollo del Cuerpo Académico) unidad dependiente de la VID (Vicerrectoría de Investigación y Doctorado) que otorgará el visto bueno y procesará la solicitud.
12. Con el objeto de incrementar la eficiencia en la tramitación y procesamiento de las solicitudes de bonos se deberá cumplir con los siguientes procedimientos y normas:

a. Generales:

- i. Las Solicitudes de Bonos deben ser ingresadas en el sitio web moduloacademicos.udd.net, en la sección Bonos, en la opción: “Ingreso Nuevas Solicitudes”.
- ii. Es necesario completar todos los datos requeridos para su posterior validación. En caso contrario, el bono no será procesado por el sistema.
- iii. Las solicitudes deberán ser enviadas dentro de los plazos definidos para estos efectos. Aquellas fuera de plazo, no podrán ser ingresadas ya que el sitio se encontrará cerrado.
- iv. Las solicitudes de bonos no deberán desfasarse más de 30 días en ser ingresadas al sitio con respecto al momento de finalizada de la actividad académica y/o profesional y deben corresponder al período presupuestario vigente.
- v. Todas las solicitudes de bonos deberán ser validadas en el sitio por el Decano o Vicedecano de la Facultad. En caso de que esto no suceda, el bono no será procesado dentro del sitio.
- vi. En el caso de bonos para académicos con jornada parcial, se debe indicar el horario de trabajo pactado.
- vii. Los bonos solicitados por corrección y/o guías de tesis deberán ser cargados al mismo Centro de Gestión al que pertenece el alumno sujeto a dicha actividad.
- viii. Los solicitantes de bonos deben ser designados por el decano de la facultad y ser personal de planta de la Universidad.

b. Con respecto a la programación:

- i. En los casos de bonos programados y en donde el académico presente licencias médicas que originen su reemplazo, se deberá enviar la información para hacer la disminución del respectivo pago, dentro del mes correspondiente.
- ii. Los bonos programados deben ser enviados en el mes que corresponde el primer pago y sólo podrán ser planificados dentro del semestre.
- iii. Solo se programaran bonos correspondientes a actividades de Pregrado.
- iv. Será responsabilidad del solicitante notificar cualquier cambio que pudiese ocurrir con los bonos programados de pregrado.

c. Otras:

- i. Los estados de los bonos se pueden verificar en el sitio. En caso de que el bono se encuentre rechazado o pendiente se informara a la unidad solicitante el motivo.

13. Disposiciones finales:

El presente Instructivo incorpora y complementa la normativa y procedimientos incluidos en el “Instructivo de VRPI N° 01/ 18 de Enero 2016” que norma el pago de bonos y que fue distribuido por la Vicerrectoría de Postgrado e Investigación el año 2016. Dado lo anterior, la entrada en vigencia del presente Instructivo deroga la vigencia del Instructivo referido.

Comuníquese y archívese.

SERGIO HERNANDEZ OLLARZU
Vicerrector de Investigación y Doctorado

- C.C: - Sra. Florencia Jofré M.- Vicerrector de Pregrado CCP
- Sr. Juan Eduardo Vargas H. – Vicerrector de Pregrado SCL
 - Sr. Sergio Hernandez O. – Vicerrector de Investigación y Doctorado
 - Sr. Cristian Larroulet V. – Vicerrector de Postgrado, Educación Continua y Extensión
 - Sr. Daniel Contesse S. – Vicerrector de Innovación y Desarrollo
 - Sra. Paola Damke G. – Directora de RRHH
 - Sra. Francisca Jofré M. – Directora DDCA
 - Sr. Pablo Allard S. – Decano Facultad Arquitectura y Arte
 - Sr. Luis Vicentela G. – Decano Facultad Ciencias de la Salud
 - Sra. Carolina Mardones F. – Decano Facultad de Comunicaciones
 - Sr. Gonzalo Rioseco M. – Decano Facultad de Derecho
 - Sra. Alejandra Amenabar F. – Decano Facultad de Diseño
 - Sr. Matías Lira A. – Decano Facultad de Economía y Negocios
 - Sra. M° Josefina Santa Cruz V. – Decano Facultad de Educación
 - Sr. Eugenio Guzman A. – Decano Facultad de Gobierno
 - Sr. Fernando Rojas O. – Decano Facultad de Ingeniería
 - Sra. Teresita Serrano G. – Decano Facultad de Psicología