



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

MANUAL POSTULACION Y ADJUDICACION DE BECAS INTERNACIONALES CUERPO ACADÉMICO

INDICE

- I. MARCO GENERAL
- II. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN
 - A. COMITÉ SELECCIÓN BECAS
 - B. TIPOS DE BECAS
 - C. REQUISITOS DEL POSTULANTE
 - D. COMPROMISO ACADÉMICO
 - E. PROGRAMA DE BECA
 - 1. DURACIÓN DE LA BECA
 - 2. PRÓRROGA
 - F. PERÍODO DE POSTULACIÓN
 - G. FINANCIAMIENTO
 - H. OTORGAMIENTO DE BECAS
- III. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS
 - A. PRESUPUESTO
 - B. DEL DIRECTOR O DIRECTORA DE ESCUELA
 - C. INFORMAR A JEFES DE DEPARTAMENTO Y BECARIO
- IV. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BECARIO
- V. DE LAS RESPONSABILIDADES DE RECURSOS HUMANOS
- VI. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA VICERRECTORIA ACADÉMICA



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

I. MARCO GENERAL

Teniendo en consideración las políticas de gestión del cuerpo académico, emitidas por el Honorable Consejo Superior, en abril del año 2008, que en el N° 7 Acogida, Perfeccionamiento y Desarrollo Académico que expone:

“Cuando sea pertinente, las autoridades deben incentivar a los académicos sin estudios avanzados para que completen su formación, apoyando sus postulaciones a programas de postgrado del mejor nivel y a las becas respectivas. En lo posible, las unidades académicas mantendrán el nombramiento del académico mientras duran sus estudios y, en casos calificados, proveerán financiamiento parcial para ellos, en un contexto de un plan de desarrollo académico convenido con la Dirección.

Asimismo, la Universidad y las unidades deberán mantener y, en lo posible, establecer nuevos programas de apoyo y reconocimiento al desarrollo académico, a la docencia e investigación o creación de calidad y el apoyo a la participación de los profesores en actividades académicas internacionales.”

Así, como también observando el Reglamento del Becario, aprobado mediante Decreto de Rectoría 83/75 del 23 de mayo de 1975 y modificado por el Decreto 46/87 del 31 de marzo de 1987, **la Facultad de Medicina establece el siguiente procedimiento para postular y concretar programas de especialización en el extranjero:**

II. DEL PROCESO DE POSTULACIÓN

A. COMITÉ SELECCIÓN BECAS

Su misión es evaluar las solicitudes de becas presentadas, siendo responsable de analizar en detalle cada una de ellas, teniendo en cuenta el plan de Desarrollo de las Escuelas, Departamentos o Divisiones al cual pertenece el académico postulante y la forma de financiamiento de la beca.

Este Comité estará compuesto por el Vicedecano), el Vicedecano de Asuntos Clínicos la Directora Económica y de Gestión, el Director de Campos Clínicos, todos de la Facultad de Medicina y el Director o Directora de la Escuela correspondiente, según sea el caso.

B. TIPOS DE BECAS

Las becas podrán ser de tiempo o económicas y su objetivo es realizar estudios de formación o especialidad en las modalidades de maestría, doctorado o investigación. También se considerarán formaciones superiores en áreas clínicas con proyección académica



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

(a) De tiempo sin mantención de leyes sociales

Consiste en otorgar un permiso sin sueldo para ausentarse de sus labores regulares, durante todo el período de que dure el programa. Finalizada la beca el académico retomará sus actividades, respetando su cargo y remuneración que tenía al momento de otorgarse el permiso.

(b) De tiempo con mantención de leyes sociales

Consiste en otorgar un permiso sin sueldo con mantención de leyes sociales en favor del becario, considerando para ello el sueldo base bruto al momento del inicio de la beca. La cotización de salud a considerar será la mínima establecida por ley, esto es 7%.

(c) Económicas

Además de otorgar un permiso sin sueldo durante todo el período que dure el programa, contempla un aporte económico mensual fijo. El monto de la beca se considera en valor bruto y se descontará de este el pago de leyes sociales, seguros obligatorios que deba enterar el empleador. El monto líquido resultante, después de aplicado dicho descuento, será la remesa mensual que recibirá el becado.

C. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Se requiere tener nombramiento académico y contrato de trabajo con jornada igual o superior a 22 horas en estamento académico o profesional.

También podrán postular personas de interés, debidamente justificadas por el Jefe o jefa de División o Departamento de cada Escuela.

Contar con el apoyo escrito Departamental y Divisional para su postulación.

El programa de desarrollo académico a realizar, debe estar enmarcado en las necesidades de la Escuela, Departamento o División. Si el programa incluye capacitación en áreas clínicas se requiere aprobación por parte de la autoridad competente de la Red de Salud que asegure la aplicabilidad de lo entrenado.

D. COMPROMISO ACADÉMICO

El académico deberá acompañar su postulación con el documento denominado ***“Compromisos Académicos en Programas de Especialización Internacional”***, cuyo contenido deberá estar en directa relación con el plan de desarrollo de su Departamento, División y la Escuela.



FACULTAD DE MEDICINA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

E. PROGRAMA DE BECA

El Jefe o jefa de División deberá enviar el o los Programas de Beca de su División, indicando claramente cuáles son las necesidades de formación académica que se requieren para el desarrollo académico del área y cuál es la proyección de contribución del programa en cuestión para alcanzar los objetivos a nivel Divisional y de Escuela, así como también la proyección académica del postulante.

En caso que la División tenga más de una postulación, deberá priorizar cuales son más inmediatas y cuales eventualmente podrían programarse para años siguientes.

(a) Duración de la Beca

El período de duración de la beca inicial no podrá ser inferior a 12 meses ni superior a 60 meses. Las estadías serán de máximo 2 años de duración. Estadías de menor duración serán privilegiadas.

(b) Prórroga

Las prórrogas deberán ser solicitadas con un mínimo de cuatro meses de anticipación y en caso de ser autorizadas el financiamiento deberá provenir de fondos descentralizados.

Los programas correspondientes a pasantías de investigación no podrán optar a prórrogas con financiamiento, ya sea éste central o descentralizado.

F. PERÍODO DE POSTULACIÓN

El académico debe postular con suficiente anticipación ante su Jefe o Jefa de Departamento.

El Jefe o Jefa de Departamento debe presentar dicha postulación al Jefe o Jefa División.

El Jefe o Jefa de División debe enviar todas las postulaciones de su División en el mes de junio de cada año a la Dirección de la Escuela.

Durante el mes de julio, agosto y septiembre, el Comité de Selección de Becas citará a reunión al Jefe o Jefa de División para discutir en detalle las postulaciones propuestas y requerir información adicional que estime necesaria para la evaluación.

Concluido el período de análisis de las solicitudes de becas, este Comité informará al Decano de la selección de becas e informará al Comité de Presupuesto de la Facultad de Medicina para provisionar el gasto para el año siguiente, a más tardar en el mes de septiembre de cada año



FACULTAD DE MEDICINA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

G. FINANCIAMIENTO

El financiamiento de la beca deberá contemplar fondos descentralizados, ya sea Departamentales o Divisionales, fondos centrales provenientes de donaciones o aporte de la Red Salud UC CHRISTUS.

Los académicos también encuentran numerosas ayudas para una formación continua en la Universidad (<http://direccióndedesarrolloacademico.uc.cl/>) a la que muchos tienen derecho a postular. Si bien puede haber dificultades para postular a otros fondos de ayuda, por ejemplo Conicyt (<https://www.conicyt.cl/becasconicyt/2018/02/21/beca-de-subespecialidades-medicas-en-el-extranjero-becas-chile-convocatoria-2018/#tab-02>) no se puede descartar que existan académicos que tengan los requisitos para postular.

H. OTORGAMIENTO DE BECAS

El Comité de Selección de Becarios dictaminará sobre las propuestas de beca, considerando los antecedentes académicos del postulante y el beneficio que este programa proporcione en el logro de los objetivos del plan de desarrollo de la Escuela, Departamento o División y Red Salud UC CHRISTUS

En caso de haber más de un postulante por Departamento, este comité priorizará los cupos de becas de forma equitativa a nivel de la Escuela, teniendo a la vista lo señalado por el Jefe o Jefa de División, según se estable en el número 5 de este documento, velando por mantener una cobertura adecuada de académicos que permita continuar con las labores docentes, de investigación y gestión en cada departamento.

Se solicitará al postulante -y a sus jefaturas directas- que busquen fuentes de financiamiento fuera de la Escuela y la Red Salud UC CHRISTUS (Gobierno, ONG, fundaciones, empresas, donaciones personales). La formalización de este esfuerzo será considerado como un aspecto positivo al momento de decidir.

La solicitud de aporte financiero debe ser formal, esto es presentar a la Dirección de Escuela:

- CV actualizado
- Carta de apoyo del Jefe de Departamento y de División
- Carta de apoyo del jefe del Instituto correspondiente



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

- Copia del acta de Consejo Departamental en el que se apoya el uso de los fondos descentralizados con este fin
- Proyecto académico y asistencial, de haberlo, detallado e impacto en estos de la capacitación

ASPECTOS A EVALUAR POR LA COMISION DE SELECCIÓN:

1. Habrá algunos aspectos a evaluar parametrizados y otros no parametrizados.
2. La decisión final recae en la Comisión de Selección y es inapelable.
3. Se tendrán en consideración:
 - a. Antecedentes académicos y experiencia laboral del postulante
 - b. Objetivos y razones en la que se fundan la postulación
 - c. Nivel, calidad y trayectoria de la institución que recibirá el becado.
 - d. Acreditación de suficiencia de idioma
 - e. Pertinencia del programa con los Planes de Desarrollo Estratégico de la Escuela de Medicina y de la Red Salud UC-CHRISTUS.
4. Los criterios c) y d) anteriores se harán de acuerdo a los parámetros del concurso de Conicyt para subespecialidades médicas disponibles en <https://www.conicyt.cl/becasconicyt/files/2018/07/BASES-SUBSPECIALIDAD-MEDICA-BECAS-CHILE-2018.pdf>

III. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS

A. PRESUPUESTO

No obstante que la Comisión de Selección de Becas, es la instancia donde se analizan y adjudican las becas, la jefatura es responsable de presentar la solicitud económica en el proceso de presupuesto del año siguiente de su Departamento o División.

B. ADJUDICACION DE BECAS

El Director o la Directora de Escuela correspondiente, es responsable de comunicar la adjudicación de becas y el tipo de beca al Jefe o Jefa de División, a la Subdirección Económica y de Gestión de la Escuela y a la Subdirección de Recursos Humanos de la Facultad.

C. INFORMAR A JEFES DE DEPARTAMENTO Y BECARIO

La jefatura de División o Departamento es responsable de informar al becario el resultado del proceso de selección de becas e instruirlo para que inicie los trámites administrativos de su beca.



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

IV. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL BECARIO Y DEL AVAL Y REPRESENTANTE ANTE LA UC

El becario es responsable de tomar conocimiento del **Reglamento del Becario de la Universidad 46/87**, del **Manual Solicitud de Becas Internacionales Cuerpo Académico de la Facultad de Medicina** y de proceder según en estos se indique.

El becario es responsable de entregar la siguiente documentación en la Subdirección de Recursos Humanos de la Facultad de Medicina, 90 días antes del inicio de su beca.

1. Ficha Becado
2. Certificado AFP
3. Certificado Isapre
4. Carta aceptación de la Institución donde realizará su programa de especialización
5. Compromiso académico firmado por el becado

El becario es responsable de firmar el Anexo de Contrato de Trabajo, por su permiso sin sueldo, en el caso que corresponda.

El becario es responsable de solicitar con la debida anticipación una prórroga de su beca, siempre que califique para ello, enviando toda la información a su Jefe o jefa Directo(a) y al Director o Directora de su Escuela.

- El becario y el aval y representante ante la UC son responsables de Firmar Convenio de beca, Pagaré y Mandato especial, en Notaría, antes de que el becario viaje al extranjero. Si los documentos indicados no quedan firmados, no se enviará la remesa de beca hasta que estos sean debidamente firmados y recibidos por la Vicerrectoría Académica.
- El becario es responsable de enviar oportunamente datos de cuenta corriente en el extranjero para el envío de la remesa acordada.
- El becario es responsable de cumplir con las exigencias del Convenio de beca y Convenio de prórroga, si así fuere.
- El Aval y representante ante la UC es responsable de firmar el Convenio de Prórroga, si así fuere.

- A su reintegro, el becario, es responsable de entregar en la Subdirección de Recursos Humanos el certificado de grado académico obtenido o el certificado de la subespecialización obtenida.



FACULTAD DE MEDICINA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

V. DE LAS RESPONSABILIDADES DE RECURSOS HUMANOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA

La Subdirección de Recursos Humanos es responsable de iniciar las gestiones administrativas 60 días antes del inicio de la beca.

Es responsable de preparar el expediente del becario con la documentación entregada por el becario, detallada en el punto IV de este Manual, adicionando el Anexo de Contrato firmado por el empleador y el becario, carta de autorización firmada por el Director o Directora de la Escuela, solicitando permiso de ausencia para el becado, e informando las condiciones de la beca: institución, tipo de perfeccionamiento, fecha inicio, fecha término, monto de la remesa, cotizaciones previsionales.

Enviar expediente a la Dirección de Desarrollo Académico de la Vicerrectoría Académica (DDA-VRA) 30 días antes del inicio de la beca o del viaje del becario al extranjero (lo primero que ocurra), para la confección de los documentos de beca: Carta condiciones de beca, Formulario A, Convenio de Beca, Pagaré y Mandato Especial. En caso de no enviar los documentos de beca a tiempo a la DDA-VRA, será la Subdirección de Recursos Humanos la responsable de gestionar la firma del Convenio de Beca, Pagaré y Mandato Especial por parte del becario y de su aval

Es responsable de enviar carta de solicitud de prórroga a la DDA-VRA, si así fuese necesario, con al menos 30 días antes del inicio de la prórroga respectiva, para la confección de los documentos de prórroga: Carta condiciones de prórroga, Formulario A y Convenio de Prórroga.

Al retorno del becario, es responsable de activar su contrato de trabajo con las mismas condiciones que tenía antes de iniciar su beca, y enviar a la DDA-VRA carta de reintegro del becado.

VI. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (DDA-VRA)

Es responsable de enviar al Director o Directora de la Escuela correspondiente, carta aprobando y formalizando las condiciones de beca del becario.

Es responsable de enviar formulario A al Departamento de Personal de la Universidad, informando leyes sociales durante el período de beca, en caso que corresponda.

Es responsable de confeccionar el Convenio de Beca, Mandato Especial y Pagaré.



FACULTAD DE MEDICINA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

Es responsable de citar al becario, al menos una semana antes del inicio de la beca o del viaje del becario al extranjero (lo primero que ocurra), para que éste firme el Convenio de Beca, Mandato Especial y Pagaré, ante notario, en el entendido que la Subdirección de Recursos Humanos haya enviado los documentos de beca en el plazo acordado.

Es responsable de solicitar al becario datos de cuenta bancaria del país donde realizará el programa de formación.

Es responsable de coordinar con la Dirección de Finanzas de la Universidad el envío de la remesa de la beca en forma mensual a la cuenta bancaria indicada por el becado, una vez que todos los documentos (Convenios de Beca, Pagaré y Mandato Especial) estén debidamente firmados en Notaría, por el becario y su aval.

Es responsable de gestionar el traspaso de fondos desde la Facultad de Medicina.

Es responsable de enviar copia a la Subdirección de Recursos Humanos de la Facultad de Medicina copia del Convenio de Beca, Mandato Especial y Pagaré, ante notario. Los originales quedan en poder de la DDA-VRA.