

REGLAMENTO DE PERMISOS ACADÉMICOS, CIENTÍFICOS Y PROFESIONALES DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los miembros del personal académico deberán solicitar y obtener permiso con sujeción a lo que dispone el presente Reglamento para dejar de concurrir al cumplimiento de las actividades ordinarias docentes, de investigación, de extensión, o aquellas de orden administrativo que les están encomendadas, en razón de actividades académicas, científicas o profesionales compatibles con los fines de la institución.

Parágrafo Único: Las situaciones o hechos no imputables a la voluntad de un miembro del personal académico, tales como accidentes, enfermedades, maternidad, paternidad, servicio militar, privación de libertad y demás casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente informados y comprobados ante el supervisor inmediato, quedan excluidos del presente Reglamento. En estos casos, la concesión del permiso se tramitará y se concederá conforme a lo establecido en la legislación vigente del trabajo.

Artículo 2. Quedan comprendidos en este Reglamento tanto los miembros ordinarios del personal académico como los profesores contratados de la Universidad Metropolitana, cualquiera que sea su dedicación.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DE LOS PERMISOS

Artículo 3. La concesión de un permiso en ningún caso será obligatoria. En consecuencia, podrá otorgarse por un tiempo menor al solicitado o negarse. Igualmente, una solicitud de permiso remunerado puede ser otorgada sin remuneración.

Artículo 4. Los órganos a quienes corresponda decidir el otorgamiento de los permisos deberán cuidar que, en lo posible, tengan lugar en las oportunidades en las que ocasionen menor perturbación a las actividades académicas.

Artículo 5. Los permisos que se concedan por más de un (1) mes serán sin remuneración, salvo que por razones de carácter institucional el Consejo Académico decida en contrario.

Artículo 6. La duración de los permisos, incluida la prórroga, no podrá exceder de tres (3) meses, salvo que así lo determine el Consejo Académico.

Artículo 7. Corresponde exclusivamente al Consejo Académico el otorgamiento de los permisos que excedan de un (1) mes, o sus prórrogas en más de una oportunidad, en los siguientes casos:

- a) Para la realización de estudios de posgrado o para la fase final de redacción de la tesis doctoral, como parte de los compromisos de desarrollo académico del solicitante, formalmente aprobados por la Universidad;
- b) Para cumplir misiones de intercambio con otras instituciones;
- c) Para actividades de índole profesional, científica o académica que redunden en provecho de la formación del solicitante y en beneficio de la Universidad; y
- d) Para el desempeño de cargos públicos de relevante importancia, a juicio del Consejo Académico.

Artículo 8. La duración de los permisos y sus prórrogas no será computada a los efectos de la antigüedad en el escalafón, excepto en los casos previstos en el artículo 7 de este Reglamento, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Universidades vigente, siempre que se haya aprobado el informe al cual se hace referencia en el artículo 9 del presente Reglamento y valorado los resultados obtenidos durante el permiso.

Artículo 9. Concluido el plazo del permiso, el solicitante deberá consignar ante su supervisor inmediato, dentro de los quince (15) días continuos siguientes a su reincorporación, un informe de las actividades cumplidas y de los resultados obtenidos durante la vigencia del permiso y de su prórroga, si la hubiere. Dicho Informe será remitido para su conocimiento a la instancia que aprobó el permiso y se archivará en el expediente del profesor ante la Dirección de Capital Humano.

Artículo 10. Cualquier solicitud de prórroga del permiso debe venir acompañada del informe de actividades y de resultados obtenidos hasta la fecha de esta solicitud.

Artículo 11. La recepción de cualquier tipo de emolumentos durante el tiempo de duración de un permiso remunerado deberá ser informada previamente a su ocurrencia, a la instancia que lo otorgue. Se deberá tener presente lo

establecido en el artículo 48, numeral 1 del Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario.

Artículo 12. Los miembros del personal académico a tiempo completo, a quienes se haya concedido permiso, no podrán reincorporarse a sus labores antes de su término, salvo autorización de la instancia que lo otorgó.

Artículo 13. El profesor debe reincorporarse a sus funciones habituales el día hábil siguiente de la expiración del plazo del permiso. Si por alguna circunstancia de fuerza mayor no pudiere oportunamente hacerlo, deberá notificarlo formalmente a su supervisor inmediato y a la Dirección de Capital Humano, exponiendo las razones que correspondan para su debida consideración por parte de la instancia que concedió el permiso.

Parágrafo Único: La reincorporación del profesor debe ser notificada a la Dirección de Capital Humano por parte de su supervisor inmediato.

Artículo 14. La no reincorporación del profesor en la fecha prevista, una vez concluido el permiso, o la falta de su justificación, se entenderá como manifestación de su voluntad de poner fin a la relación laboral. De igual forma, incurrirán en falta grave quienes utilicen los permisos para fines distintos a aquellos para los cuales se le otorgó.

CAPITULO III

DE LOS PERMISOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO CON DEDICACIÓN A TIEMPO COMPLETO

Artículo 15. Los miembros del personal académico a tiempo completo que aspiren obtener un permiso, o su prórroga, deberán solicitarlo dentro de los lapsos siguientes:

- a) Permisos hasta por diez (10) días, con quince (15) días, por lo menos, de antelación.
- b) Permisos por más de diez (10) días y hasta por un (1) mes, con treinta (30) días o más de antelación.
- c) Permisos de más de un (1) mes de duración, con sesenta (60) días o más de antelación.

Parágrafo Único: En los casos en que el profesor se encuentre impedido de efectuar la solicitud con la antelación prevista en este artículo, deberá entregar a su supervisor inmediato los justificativos correspondientes; éste, una vez considerado el caso, lo someterá a la evaluación del Decano de la Facultad, quien, de aprobarlo, dejará constancia de las razones del no cumplimiento del lapso previsto, la cual quedará incorporada al

expediente del profesor, junto con la información referida al permiso otorgado.

Artículo 16. Serán competentes para conocer y conceder permisos:

- a) El Jefe del Departamento para los permisos que no excedan de diez (10) días continuos.
- b) El Decano de la Facultad para los permisos por más de diez (10) días continuos y hasta por un (1) mes.
- c) El Consejo Académico para los permisos otorgados por más de un (1) mes.

Parágrafo Uno: En los casos de permisos indicados en los literales a) y b), el otorgante del permiso deberá informar a su respectivo Consejo Departamental o de Facultad, según sea el caso, y a su supervisor inmediato y a la Dirección de Capital Humano, sobre el permiso otorgado y las condiciones asociadas a este, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

Parágrafo Dos: En los casos de permisos remunerados se requerirá acompañar a la solicitud de un convenio o carta compromiso entre el supervisor y el supervisado sobre el modo en que las actividades ordinarias docentes, de investigación, de extensión, o de orden administrativo no cubiertas serán compensadas por parte del solicitante en el tiempo del permiso otorgado.

Parágrafo Tres: En el caso de los permisos de competencia del Consejo Académico, si este cuerpo no pudiera reunirse en los sesenta (60) días previos al inicio de la solicitud, la misma será conocida y decidida por el Vicerrector Académico, quien informará al cuerpo en su sesión inmediata.

Artículo 17. Las solicitudes de permisos, o de su prórroga, deberán presentarse por escrito, en forma razonada, al supervisor inmediato, junto con los recaudos que las justifiquen, quien tramitará la respectiva solicitud ante la instancia correspondiente.

Artículo 18. En el caso de que el solicitante del permiso ejerza un cargo de gerencia académica deberá, adicionalmente, solicitar la opinión de su supervisor inmediato, opinión ésta que deberá ser conocida por la instancia a la que le corresponde conceder el permiso. De igual forma, en los casos que el solicitante esté vinculado al Decanato de Postgrado o de Investigación y Desarrollo Académico, por su actividad académica o gerencial, deberá solicitarse previamente la opinión de dicho Decano y ser conocida por la instancia a la que corresponde conceder el permiso.

Parágrafo Único: El supervisor inmediato acordará con el solicitante sobre los mecanismos para atender las responsabilidades del gerente académico, durante el lapso que dure la licencia, e informará al Vicerrector Académico, quien a su vez lo informará al Consejo Académico.

Artículo 19. Para el otorgamiento de un permiso, la instancia competente deberá tomar en cuenta las razones invocadas en la solicitud, el número de licencias previamente concedidas al solicitante, la naturaleza de las labores que le están encomendadas y la viabilidad de cubrir la vacante que dejará el interesado, en caso de aprobarse la solicitud.

Artículo 20. La instancia que conceda o niegue un permiso informará por escrito, en forma razonada y a la brevedad, sobre el particular, al solicitante, a su supervisor inmediato y a la Dirección de Capital Humano.

Artículo 21. En caso de ser negado el permiso, el solicitante podrá pedir la reconsideración ante la instancia que lo negó dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

CAPITULO IV DE LOS PERMISOS PARA EL PERSONAL ACADÉMICO CON DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL

Artículo 22. Al personal académico a tiempo parcial le serán aplicables todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, excepto lo referente a la duración del permiso, el cual en ningún caso podrá ser mayor de diez (10) días continuos y siempre que ocurra dentro del lapso del respectivo período académico para el cual fue contratado. En todo caso, los permisos mayores de cinco (5) días continuos serán sin remuneración y solo se permitirán por una única oportunidad, dentro del lapso del período académico para el cual fue contratado.

Parágrafo Único: La instancia competente para conocer y decidir estas solicitudes será el Jefe del Departamento correspondiente, quien informará al Decano de Facultad y a la Dirección de Capital Humano. El Decano informará a su vez a la Vicerrectora Académica.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

Artículo 23. Los casos no previstos en este Reglamento y las dudas que se deriven de su interpretación serán resueltos por el Consejo Académico.

Artículo 24. Los permisos que se encontraren en vigencia a la fecha de aprobación de este Reglamento, así como las solicitudes que estuviesen en trámite, se concluirán conforme al Reglamento vigente para el momento de la

recepción de la solicitud, salvo que fuere más favorable el régimen de permisos contenido en este Reglamento.

Artículo 25. Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Superior.

Artículo 26. Queda derogado el Reglamento de Permisos del Personal Académico de la Universidad Metropolitana aprobado en la reunión N° 347 del Consejo Superior, de fecha 17 de julio de 2017.