

CALENDARIO
PROCESO DE ASCENSO EN NIVELES DE RENTA EN LAS JERARQUÍAS
ACADEMICAS 2026

01 de ABRIL: Documentos de postulación a disposición de las y los académicos en la página Web de la UFRO: <https://www.ufro.cl/comision-de-nombramientos-y-promociones/documentos-cnp>

15 de ABRIL: Plazo máximo para designación de las y los académicos integrantes de la Comisión de Facultad encargada de la preevaluación de las postulaciones presentadas.

22 de ABRIL. ACADÉMICO POSTULANTE: Plazo máximo de envío del formulario de postulación en formato digital (excel) y documentos de respaldo en formato digital (pdf), a Secretaría de Facultad (Dirección de Calidad Académica). **Es obligatorio utilizar el Formulario de Postulación 2026.** En esta etapa, la/el postulante procede a la autoevaluación de sus antecedentes.

23 de ABRIL: Comienzo del proceso de preevaluación de antecedentes por parte de la Comisión de Facultad.

15 de MAYO:

- Informe de las Comisiones de Facultad a las y los postulantes de la preevaluación.
- Las Secretarías de Facultad envían los resultados de la preevaluación de todas/os las/os postulantes, junto con los formularios y documentos de respaldo a Vicerrectoría Académica.

18 de MAYO: Inicio de la evaluación de antecedentes por la Comisión de Nombramientos y Promociones (CNP).

25 de MAYO. ACADÉMICO POSTULANTE: Plazo máximo para envío a Vicerrectoría Académica, de los recursos de reposición de aquellas postulaciones que no hayan alcanzado el puntaje mínimo correspondiente a su jerarquía, en la preevaluación de antecedentes realizada por las Comisiones de Facultad.

24 de JUNIO: Comunicación por parte del Rector de los resultados de la evaluación realizada por la CNP Central.

02 de JULIO. ACADÉMICO POSTULANTE: Plazo máximo para envío a Vicerrectoría Académica de los recursos de reposición relacionados con la evaluación de antecedentes realizada por la CNP Central.

15 de JULIO: Comunicación final de resultados por parte del Rector a las y los postulantes que realizaron recursos de reposición.