



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Lerma

LINEAMIENTOS PARA PERIODO SABÁTICO DEL PERSONAL  
ACADÉMICO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E  
INGENIERÍA

---

*Aprobado en la Sesión No. 38 del Consejo Divisional de CBI,  
Unidad Lerma, celebrada el 1 de diciembre de 2015,  
mediante acuerdo 38.4*

## Contenido

Exposición de motivos .....	2
<i>Consideraciones generales</i> .....	2
<i>I. De la solicitud</i> .....	3
II. De los criterios de análisis de los programas de actividades académicas	4
III. De la categorización de los programas académicos .....	5
IV. De las implicaciones de la categorización de los programas académicos	5
V. De los requisitos para la presentación del informe .....	6
VI. De la evaluación académica del periodo sabático .....	7
<i>TRANSITORIO</i> .....	7

## Acrónimos y abreviaturas

DCBI	DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
RES	REGLAMENTO DE ESTUDIOS SUPERIORES
RO	REGLAMENTO ORGÁNICO
RIPPPA	REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO
TIPPA	TABULADOR PARA INGRESO Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO
UAM	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

## **Exposición de motivos**

Los presentes lineamientos tienen como referencia los siguientes documentos:

- El Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA)
- El Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA)
- El Contrato Colectivo de Trabajo

Los presentes lineamientos y criterios pretenden:

- a) Establecer el procedimiento para la presentación formal de la solicitud de disfrute de periodo sabático y del informe de actividades.
- b) Definir las posibles actividades que impliquen la superación académica de acuerdo con las políticas divisionales y las necesidades particulares académicas de la Unidad Lerma.
- c) Establecer criterios para el análisis de los contenidos académicos de la solicitud y de los resultados presentados en el informe.
- d) Guiar a los profesores interesados en la definición de sus objetivos, tiempos de realización y viabilidad de su proyecto.

## ***Consideraciones generales***

El personal académico de la DCBI Lerma interesado en gozar de un periodo sabático deberá observar el siguiente procedimiento general:

- Consultar en la Coordinación de Recursos Humanos de la Unidad Lerma si cumple con los requisitos laborales para gozar de este derecho laboral. En su caso, solicitar una constancia oficial de servicios en la Universidad.
- Llenar el formato de solicitud acompañándolo de la constancia oficial de servicios y del programa de actividades académicas a desarrollar. Entregar esta documentación en la oficina de Consejo Divisional de la DCBI Lerma, al menos 3 meses antes de la fecha programada para el inicio del periodo sabático.

El personal académico que hubiere gozado de un periodo sabático deberá, en tiempo y forma, informar al Consejo Divisional de la DCBI sobre las actividades académicas realizadas.

## **I. De la solicitud**

El expediente de solicitud<sup>1</sup> se entregará en la Oficina Técnica de Consejo Divisional de la DCBI con una anticipación mínima de 3 meses<sup>2</sup>. El expediente de solicitud de periodo sabático, se integra de los documentos siguientes:

- a) Solicitud de período sabático (formato institucional FIDRH-20/12182013), con la firma autógrafa del solicitante. La oficina del Consejo Divisional acusará de recibo, indicando claramente la fecha de recepción.
- b) Constancia oficial de servicios en la Universidad.
- c) Programa de actividades por desarrollar, con firma de enterado del Jefe de Departamento correspondiente, en el que se incluyan al menos los elementos siguientes.
  1. Objetivo(s) del programa.
  2. Antecedentes (estado del arte).
  3. Justificación (razones por las que le interesa realizar esta(s) actividad(es) en su periodo sabático).
  4. Descripción del programa de actividades.
  5. Cronograma de actividades, el cual corresponderá a la duración del periodo sabático solicitado.
  6. Resultados esperados.
  7. Recursos disponibles y necesarios.

Para la modificación del programa de actividades o de la fecha de inicio del periodo sabático, los miembros del personal académico deberán observar lo previsto en el RIPPPA<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> Artículos 225 y 226 del RIPPPA

<sup>2</sup> Artículo 227 del RIPPPA

<sup>3</sup> Artículos 230, 230 Bis y 230 Ter del RIPPPA

## **II. De los criterios de análisis de los programas de actividades académicas**

La finalidad del período sabático es lograr la superación académica, de aquéllos que disfrutan ese derecho laboral<sup>4</sup>.

La superación académica no incluye la realización de actividades no relacionadas con el objeto de la Institución. Por lo anterior, y con fines de categorización, se considerarán como actividades académicas válidas aquellas que aparecen descritas en el Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico<sup>5</sup>.

Durante el sabático, el trabajador se desliga de las actividades académicas de la Universidad para dedicarse al cumplimiento del programa de actividades propuesto<sup>6</sup>. Lo anterior significa que, durante el periodo sabático, el trabajador no será programado para impartir docencia en la unidad de adscripción. En el caso de que el trabajador participe como representante ante los órganos colegiados, el Consejo Divisional evaluará dichos casos con el fin de verificar la posibilidad real de que el programa de actividades sea compatible con las responsabilidades de la representación colegiada. En el mismo sentido, deberá analizarse, en su caso, la participación del trabajador en la dirección y codirección de proyectos terminales y tesis. Lo anterior con el fin de garantizar en todo momento el cumplimiento cabal de las responsabilidades de asesoría.

El Consejo Divisional procurará dar cumplimiento al requisito de que se presente la documentación con una anticipación mínima de 3 meses al inicio del goce del período sabático<sup>7</sup>

También con el fin de evitar la interrupción de las actividades académicas y de no causar perjuicio al cumplimiento de los compromisos divisionales, se procurará establecer la fecha de inicio del periodo sabático al inicio del trimestre o en la fecha que garantice la menor afectación de las actividades sustantivas. En estos mismos términos y en el caso de solicitudes de periodos sabáticos menores de un año el Consejo Divisional tomará en cuenta para su resolución, en particular las actividades académicas de la División<sup>8</sup>.

---

<sup>4</sup> Artículo 222 del RIPPPA

<sup>5</sup> Artículo 5 del TIPPA

<sup>6</sup> CCT 187

<sup>7</sup> Artículos 227 y 228 del RIPPPA

<sup>8</sup> Artículo 228 Bis del RIPPPA

### III. De la categorización de los programas académicos

Puesto que la superación académica de los profesores y de los técnicos académicos ocupa un lugar especial al identificarse como uno de los mecanismos para lograr el mejoramiento académico de la Institución en su conjunto, el Consejo Divisional procurará que las actividades de período sabático estén de acuerdo con las políticas e intereses de desarrollo y superación de la División.

Del análisis efectuado por el pleno del Consejo Divisional, que tendrá en cuenta el contenido de la solicitud y la satisfacción de los requisitos formales, cada solicitud de período sabático se ubicará en una de las tres categorías siguientes:

- **Solicitud no satisfactoria.** Cuando se incurra en faltas u omisiones de forma, por no satisfacer lo requerido en el título I de este documento, o cuando se propongan actividades que no procuren la superación académica del solicitante.
- **Propuesta satisfactoria.** Cuando se satisfagan plenamente los requisitos formales del título I de este documento y se propongan actividades que procuren la superación académica, pero que no repercutan en el cumplimiento de los objetivos divisionales.
- **Propuesta de interés divisional.** Cuando además de satisfacer los requisitos formales, el solicitante propone actividades de superación académica que repercuten en el cumplimiento de los objetivos divisionales.

Para analizar el cumplimiento de los requisitos académicos y ubicar la solicitud en una de las tres categorías, el Consejo Divisional podrá auxiliarse de asesores si lo considera conveniente.

### IV. De las implicaciones de la categorización de los programas académicos

La categoría **Solicitud no satisfactoria** significa que el Consejo Divisional ha resuelto que no se cumplen los requisitos académicos o los procedimientos formales, señalados para el disfrute del período sabático. El Consejo Divisional deberá expresar en forma clara los motivos por los cuales consideró insatisfactoria la solicitud.

El incumplimiento de los requisitos y procedimientos formales (los del título I) implica el rechazo de la solicitud y la no autorización del periodo sabático con independencia de la duración del mismo.

En el caso de incumplimiento de los requisitos académicos el Consejo Divisional podrá:

- Conminar al postulante a presentar una nueva solicitud.
- Rechazar la solicitud y no autorizar el periodo sabático (en el caso de solicitudes con duraciones menores a un año).
- Comunicar al pleno del Consejo Divisional la solicitud bajo la categoría de **insatisfactoria** (en el caso de solicitudes con duraciones iguales o mayores a un año).

Las categorías **Satisfactoria**, y **de Interés divisional**, significan que el Consejo Divisional ha resuelto que sí se cumplen los requisitos académicos y los procedimientos formales, de manera que el solicitante podrá disfrutar de su derecho a partir de la fecha registrada en la solicitud.

## **V. De los requisitos para la presentación del informe**

*Los miembros del personal académico que hubieren disfrutado del periodo sabático, deberán rendir al Consejo Divisional, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas desarrolladas. Al informe deberán acompañarse las constancias y los documentos que demuestren dichas actividades. El informe deberá ser presentado dentro de los dos meses siguientes a su reincorporación al trabajo<sup>9</sup>.*

Con respecto a la presentación del informe de las actividades académicas desarrolladas, el profesor deberá hacer referencias específicas a cada uno de los puntos comprometidos en el programa de actividades así como el grado de consecución de los objetivos y metas. La extensión del informe no será mayor de 5 cuartillas, y se acompañará de los comprobantes de los productos del trabajo generados durante el periodo sabático. Se entienden como productos del trabajo aquéllos definidos en el TIPPA.

La oficina del Consejo Divisional de la DCBI acusará de recibo el informe. La ausencia de un informe de un periodo sabático o la falta de evaluación del mismo bajo el supuesto descrito en el segundo párrafo del título VI de estos lineamientos implica que el Consejo Divisional no dará trámite a una nueva solicitud en tanto no se cumpla con dichos requerimientos.

---

<sup>9</sup> Artículo 231 del RIPPPA

## **VI. De la evaluación académica del periodo sabático**

El informe de las actividades académicas desarrolladas corresponderá al programa de actividades calificado por el Consejo Divisional.

Si a juicio del Consejo Divisional se requiere de información adicional a la que presentó el informante, el Consejo estará en posibilidad de posponer la evaluación del informe hasta que se presente lo necesario.

Si el informe de actividades fue entregado dentro del plazo establecido<sup>10</sup>, demuestra una consecución exitosa de los objetivos propuestos y el Consejo Divisional considera en definitiva que el conjunto de actividades son de interés divisional, se podrá discutir el otorgamiento de un reconocimiento público.

El reconocimiento divisional se concederá únicamente cuando a juicio del Consejo Divisional los resultados corresponden a un nivel de excelencia. La propuesta se discutirá en el pleno del Consejo a petición de uno de los Consejeros y el reconocimiento se entregará por escrito en una de las Sesiones del Consejo.

### ***TRANSITORIO***

Único: Este documento entrará en vigor al siguiente día hábil de su publicación.

---

<sup>10</sup> Artículo 231 del RIPPPA