



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

División de Ciencias Sociales y Humanidades

LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO A DESARROLLAR DURANTE EL PERIODO SABÁTICO MODIFICACIÓN DE PROGRAMA O FECHA DE INICIO DEL PERIODO SABÁTICO Y PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES RESPECTIVO.

APROBADO EN LA SESIÓN 3.96 DEL CONSEJO DIVISIONAL DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

CAPITULO 1

DE LA SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO

Artículo 1°

Las solicitudes para el disfrute del período sabático se presentarán por escrito ante el Director de la División en el formato “Solicitud de sabático” adjuntando la constancia oficial de servicios expedida por la sección de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación de Servicios Administrativos de la Universidad Autónoma Metropolitana, el programa y calendarización de actividades a desarrollar y el formato que requiere el Consejo Divisional, que proporciona la Oficina Técnica de Consejo Divisional

Artículo 2

Esta solicitud debe presentarse con un trimestre lectivo de anticipación al inicio del goce del período sabático.

Artículo 3

El Consejo Divisional atenderá solicitudes presentadas fuera del plazo reglamentario únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando se hayan suspendido las labores en la Universidad durante más de diez días.
 - b) Cuando la constancia oficial de servicios se expida después de 30 días hábiles de haberla solicitado.
 - c) Cuando el solicitante tenga menos de tres meses de haber
-

dejado un puesto de órgano personal o de instancia de apoyo.

Artículo 4

Los miembros del personal académico procurarán que las fechas de inicio del sabático coincidan con las fechas de inicio de los trimestres lectivos de la Universidad.

Artículo 5

El Consejo Divisional solicitará el cambio de la fecha de inicio de períodos sabáticos cuando estime que se afecta la programación académica en las fechas solicitadas.

CAPITULO 2

DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL PERÍODO SABÁTICO.

Artículo 6

El programa de actividades académicas a desarrollar durante el período sabático deberá contener.

- a) Nombre del proyecto académico a realizar, señalando si se desarrollará en forma individual o colectiva.
 - b) Objetivos y metas que se pretenden lograr.
 - c) Vinculación de los planes, programas o proyectos académicos de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Fecha de inicio y terminación del proyecto a desarrollar.
 - e) Descripción de las etapas del proyecto y calendarización de las mismas.
 - f) Lugar donde se desarrollará.
 - g) Documentos que presentará como resultado de las actividades que desarrollará y que formarán parte del informe de actividades de sabático.
-

Artículo 7

Si durante el período sabático se van a realizar estudios de posgrado deberá presentarse:

- a) Nombre del programa académico que se va a cursar.
 - b) Institución donde se desarrollará.
 - c) Carta de aceptación de la institución.
-

-
- d) Programa de trabajo indicando actividades a desempeñar y fechas.
 - e) Constancias que presentará al término del período sabático.
-

Artículo 8

Si durante el período sabático se van a realizar actividades como profesor invitado de otra institución es necesario presentar:

- a) Carta invitación correspondiente.
 - b) Programa calendarizado de actividades a desarrollar.
 - c) Documentos que presentará como parte del informe de actividades.
-

Artículo 9

El Consejo Divisional analizará, discutirá y resolverá sobre los programas y/o actividades académicas a desarrollar durante los períodos sabáticos. Emitirá un acuerdo en el que se declarará si se cumplen o no los requisitos académicos.

Artículo 10

El Presidente del Consejo Divisional notificará a la Secretaría de Unidad, con copia a la Sección de Recursos Humanos de la Unidad, sobre las aprobaciones de programas de sabático, enviando a esta Sección los tantos 1 y 2 de la solicitud de período sabático y la constancia de servicios en la Universidad.

CAPÍTULO 3

DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES O LA FECHA DE INICIO DEL PERÍODO SABÁTICO.

Artículo 11

Si se requiere modificar el programa de actividades deberá presentarse una solicitud de modificación y la justificación de la misma.

Las solicitudes de ampliación de períodos sabáticos, es necesario acompañarlas con un informe del período que se ejerció, así como el programa correspondiente al período objeto de la solicitud de ampliación. Esta información deberá ser recibida preferentemente

con un trimestre de anticipación.

(Aprobado en la Sesión 11.03, celebrada el 2 de diciembre de 2003)

Artículo 12

Si se requiere modificar la fecha de inicio del período sabático está podrá hacerse presentando la solicitud ante el Consejo Divisional justificando la razón del cambio solicitado.

CAPÍTULO 4

DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES DEL PERÍODO SABÁTICO.

Artículo 13

El personal académico que haya gozado de período sabático deberá presentar por escrito un informe detallado de las actividades académicas desarrolladas. Este informe debe presentarse ante el Consejo Divisional dentro de los dos meses siguientes a su reincorporación al trabajo.

Artículo 14

El informe deberá contener:

- a) Actividades académicas desarrolladas.
 - b) Objetivos y metas logradas siguiendo el orden presentado en el programa que aprobó el Consejo Divisional.
 - c) Copia de las constancias y los documentos que demuestren fehacientemente las actividades realizadas.
-

Artículo 15

Cuando la Comisión de sabáticos estime que un informe no cubre el compromiso propuesto por el docente, se otorgará un plazo de dos meses calendario para cumplir con lo solicitado. Si este plazo se vence, automáticamente la Comisión considerará el incumplimiento del Artículo 231 del RIPPPA y así lo informará al Consejo.

(Aprobado en la Sesión 11.03, celebrada el 2 de diciembre de 2003)
