



Normativa

Reglamento de periodo sabático para personal académico de tiempo y medio tiempo

Comunicación Oficial No. Pendiente

Publicado en julio de 2014

Aprobado por el Comité Académico en su sesión 283/1 del 10 de julio de 2014

El presente reglamento tiene la intención de regular el otorgamiento de un periodo sabático para el personal académico de la Universidad, partiendo de las siguientes premisas:

- El periodo sabático es un recurso de apoyo y motivación para la superación académica.
- El otorgamiento de un periodo sabático debe acoplarse a la perspectiva institucional en aras a la consecución de los objetivos y metas de la Universidad.

PROPÓSITOS Y DEFINICIÓN

Artículo 1

El periodo sabático es un elemento que propicia el desarrollo y la formación del personal académico de tiempo y medio tiempo de la Universidad.

El periodo sabático consiste en separarse de las labores desempeñadas en circunstancias ordinarias por un periodo de un año con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad, para dedicarse a la realización de actividades académicas tendientes a la superación académica, personal e institucional. Implica la entrega de un producto académico concreto sujeto a evaluación.

Artículo 2

Es atribución del Comité Académico la autorización de periodos sabáticos, ponderando en primer lugar la perspectiva institucional. Su decisión es inapelable.

Artículo 3

Las actividades propuestas en la solicitud de período sabático desligan totalmente al trabajador de las actividades académicas de la Universidad. Lo anterior significa que, durante el periodo sabático, el trabajador no será programado para impartir docencia en ningún área de la Universidad, incluyendo Educación Continua.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4

La fecha de inicio de cada periodo sabático será el primer día hábil del periodo de Primavera o el primer día hábil del periodo de Otoño.

Artículo 5

El periodo sabático no se otorgará después de una licencia de seis meses o más. Será necesario que transcurra un año a partir de la terminación de una licencia para poder solicitar un periodo sabático.

Artículo 6

No se otorgará una licencia inmediatamente después de la terminación de un periodo sabático.

Artículo 7

No se otorgarán periodos sabáticos consecutivos. Los académicos que tengan derecho a más de un periodo sabático deberán solicitarlo con al menos ocho años de distancia del último sabático otorgado.

Artículo 8

Cuando algún académico no pueda disfrutar de un periodo sabático debido a su función directiva o de coordinación podrá diferirlo en acuerdo con su director, hasta el momento en que el interesado deje el cargo. El tiempo que dure la espera se le contará para un siguiente periodo sabático.

La Universidad se reserva el derecho de ubicar en el área que considere pertinente al académico con funciones directivas o de gestión académica que, habiendo disfrutado de un periodo sabático, se reintegre a la Institución.

Artículo 9

Toda vez que la plaza del académico que realiza un periodo sabático no se suple, el Colegio de Profesores o el órgano colegiado equivalente deberá acordar quién(es) y cómo desempeñará(n) las tareas del académico ausente con el propósito de cubrir sus funciones.

REQUISITOS PARA SOLICITAR UN PERÍODO SABÁTICO

Artículo 10

Para el ejercicio de este derecho se requerirá satisfacer las siguientes condiciones:

- a) Si se trata de un académico de tiempo completo debe haber cumplido al menos ocho años de servicio, si se trata de un académico de medio tiempo debe haber cumplido al menos dieciséis años de servicio. Para efectos de cómputo, se considera que dos años como académico de medio tiempo equivalen a un año de tiempo completo. Para un periodo sabático subsecuente, el académico deberá haber cumplido ocho años de antigüedad a partir del último sabático disfrutado.
- b) El académico interesado en gestionar un periodo sabático deberá presentar su solicitud a su director tres meses antes de la fecha en la que pretende iniciarlo.
- c) El director analizará la solicitud con su director general, de quien recibirá la anuencia para proseguir con el procedimiento.
- d) Si el académico recibe la aprobación de su director y director general de continuar con el procedimiento, deberá presentar su solicitud y formatos correspondientes al Colegio de Profesores u órgano equivalente de su área de adscripción, Departamento, Centro o Instituto, para obtener su visto bueno y elaborar una propuesta de suplencia de funciones. Los formatos le serán entregados por la Secretaría del Comité Académico.
- e) Una vez obtenido el visto bueno del Colegio de Profesores u órgano equivalente, el director correspondiente deberá enviar la solicitud al Comité Académico,

acompañada de su visto bueno, del Colegio de Profesores u órgano equivalente y de los formatos que se le indiquen.

Artículo 11

El periodo sabático podrá ser solicitado para la conclusión de un programa de posgrado, siempre y cuando el interesado esté cursando el último año y se comprometa a entregar un producto académico que evidencie la conclusión de su programa.

Artículo 12

Es atribución del Comité Académico valorar la calidad del programa de posgrado, así como la pertinencia del producto comprometido para otorgar el periodo sabático.

POLÍTICAS PARA APROBACIÓN DE UN PERÍODO SABÁTICO

Artículo 13

El Colegio de Profesores u órgano equivalente deberá considerar los siguientes aspectos al analizar una solicitud de periodo sabático:

- a) Que cumpla con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Que el proyecto se enmarque claramente dentro de los planes de superación académica y los programas de trabajo del Departamento, Centro o Instituto así como con sus objetivos en materia de docencia, investigación o práctica profesional. También debe estar vinculado a las funciones asignadas al solicitante.
- c) Que el proyecto tenga relevancia para el desarrollo del Departamento, Centro o Instituto y para la superación académica del solicitante.
- d) Que el Comité Académico haya evaluado como satisfactorio el desempeño académico del solicitante en los últimos cuatro años.
- e) Que el interesado cuente con los medios requeridos para llevar a cabo el proyecto y que los resultados esperados puedan ser logrados en el periodo sabático solicitado.

Artículo 14

El Colegio de Profesores u órgano equivalente deberá analizar la solicitud, emitir sus recomendaciones y establecer condiciones particulares de aprobación de la solicitud. El Comité Académico considerará los planteamientos del Colegio de Profesores al revisar la solicitud.

Artículo 15

Cuando se reciban cinco o más solicitudes para un mismo periodo académico se dará preferencia, dependiendo de la situación de la Universidad, a:

- a) Aquellos proyectos que sean prioritarios para la Universidad y que estén vinculados a la Prospectiva Institucional.
- b) A estudios de doctorado post-maestría y en el extranjero.
- c) Aquellas investigaciones relacionadas con los campos estratégicos.
- d) Al académico que no haya disfrutado un periodo sabático.

- e) Los méritos académicos, las evaluaciones sobresalientes y la trayectoria del solicitante.
- f) Al académico que obtenga beca CONACyT.
- g) La presencia de una invitación, un premio o un proyecto interinstitucional.

Artículo 16

La Universidad otorgará hasta un máximo de seis sabáticos por año y los distribuirá de manera proporcional entre los Departamentos, Centros e Institutos de la Universidad.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PERÍODO SABÁTICO

Artículo 17

Al reintegrarse a sus tareas ordinarias el académico deberá entregar a su director, en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de su reincorporación, el producto del sabático. Este producto deberá ser evaluado en función al proyecto aprobado por el Comité Académico.

Artículo 18

La evaluación del sabático se realizará con base en los siguientes criterios:

- a) En el caso de estudios de posgrado, haber acreditado las materias con un promedio mínimo de 8.5 o su equivalente.
- b) En caso de tesis, contar con el voto aprobatorio del director de tesis y lectores.
- c) En caso de la publicación de un artículo arbitrado, entregar éste y la evidencia de haber sido aceptado por una revista arbitrada.
- d) La publicación de un libro o la presentación de un texto susceptible de publicación, inclusive versión electrónica, contar con un dictamen favorable tras un proceso de valoración externa. El Comité Académico nombrará al dictaminador.
- e) En caso de reporte de investigación o proyecto solicitado por la propia Universidad, contar con un dictamen favorable de una comisión conformada por el Comité Académico. La comisión dictaminadora estará integrada por dos dictaminadores internos y un dictaminador externo, especialistas en el tema.

Artículo 19

El Comité Académico, al recibir los productos académicos o los dictámenes, según el caso, emitirá el resultado de su evaluación con base en la siguiente escala:

- a. Sobresaliente- Cumplió con el compromiso adquirido de manera relevante.
- b. Satisfactorio- Cumplió con el compromiso adquirido con la calidad esperada.
- c. Insuficiente – No cumplió con el compromiso adquirido con la calidad esperada.
- d. Deficiente- No cumplió con el compromiso adquirido.

Artículo 20

El resultado de la evaluación se conservará en el archivo del Comité Académico y se enviará una copia a la Dirección de Personal para incorporarlo al expediente del académico.

Artículo 21

En caso de que el resultado sea deficiente, el interesado no será candidato a promoción de categoría durante los siguientes cuatro años y no se contabilizará el año sabático como antigüedad.

Artículo 22

En caso de que el resultado sea insuficiente, el interesado no será candidato a promoción de categoría durante los siguientes dos años.

Artículo 23

En caso de que el resultado de la evaluación de un periodo sabático sea deficiente o insuficiente, el Comité Académico solicitará al interesado que entregue, sin reducción de la asignación normal de funciones, un resultado satisfactorio, en la fecha que establezca el comité. De no hacerlo, el resultado de la evaluación pasará de la categoría deficiente o insuficiente a no entregado.

Artículo 24

La no entrega del producto sabático implicará la separación inmediata del académico de la Universidad. En este caso, el Comité Académico notificará a la Dirección de Personal para que emprenda las acciones correspondientes.

TRANSITORIOS

Transitorio I

El presente documento entrará en vigor a partir de su publicación en el sitio web de la Normatividad Institucional.

Transitorio II

El presente deroga al documento Reglamento de periodo sabático para personal académico de tiempo y medio tiempo publicado en la Comunicación Oficial 129.

Transitorio III

Este documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación, a tres años de su publicación.

Transitorio IV

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité Académico.