

El Instituto Politécnico Nacional emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Al Personal Académico de Base y Tiempo Completo interesado en participar en el Programa Institucional del Año Sabático (PIAS) para el periodo 2021-2022,

con base en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, Capítulo X

I. REQUISITO PARA CADA MODALIDAD:

1. Año Sabático

- Personal académico con un mínimo de 6 años de labor ininterrumpida en el IPN como profesor de tiempo completo en su plaza de base, o
- que hayan transcurrido 6 años después de haber ejercido la prestación por última vez y obtenido el oficio de liberación.

2. Semestre Sabático

- Personal académico con un mínimo de 6 años de labor ininterrumpida en el IPN y 3 años como profesor de tiempo completo en su plaza de base, o
- que hayan transcurrido 3 años después de haber ejercido la prestación por última vez y obtenido el oficio de liberación.

IMPORTANTE: Para la elección del programa académico a desarrollar, se recomienda consultar los requisitos establecidos en las **POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO**, publicadas en el sitio WEB: sad.ipn.mx

II. CLASIFICACIÓN DE PROGRAMAS:

A. PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE:

A.1 Apuntes (exclusivamente para semestre sabático, aplicables para los niveles Medio Superior y Superior).

A.2 Libro.

B. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO TECNOLÓGICO O DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA:

B.1 Programa de Investigación Científica.

B.2 Programa de Desarrollo Tecnológico.

C. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA.

D. PROGRAMAS DE ESTUDIO DE POSGRADO, ESPECIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES POSDOCTORALES:

D.1 Programas de Estudio de Posgrado o Especialización.

D.2 Programa de Actividades Posdoctorales.

E. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA:

E.1 Diplomados.

E.2 Cursos de idiomas.

F. ESTANCIAS EN LA INDUSTRIA.

G. ESTUDIOS PARCIALES PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR.

H. DESARROLLO DE PROGRAMAS INDIVIDUALES- INSTITUCIONALES.

I. ELABORACIÓN DE TESIS Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE LICENCIATURA O POSGRADO.

III. REGISTRO DE SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE REQUISITOS:

El profesor solicitante deberá:

- Tener una cuenta de correo electrónico institucional. Para obtenerla deberá comunicarse a la extensión 29832 o solicitarla a través de la página ipn.mx/cenac/centro-de-atencion/solicitud-de-correo-institucional.html Además de contar con otra cuenta de correo personal alterna.
- Registrar la solicitud, a través de la página web del Sistema para la Gestión Integral de Apoyos para el Personal Docente (SAD-IPN), en la dirección electrónica: sad.ipn.mx, del 7 al 31 de enero de 2021 y deberá contar con la siguiente documentación:
 - Oficio de postulación (firmado) por el titular de la dependencia politécnica, que sustente los beneficios del programa propuesto, conforme a las Políticas Académicas del Año Sabático.
 - Último comprobante(s) quincenal de pago.
 - Copia del oficio de liberación del último periodo sabático ejercido, según sea el caso.
 - Documentación complementaria establecida en las Políticas Académicas del Año Sabático, para el programa seleccionado.
 - Los formatos generados a través del SAD-IPN firmados:
 - Solicitud para ejercer semestre o año sabático (COGAS-01). Si fuera el caso, indicar su participación en la Convocatoria para el otorgamiento de apoyos del CONACYT.
 - Programa académico a desarrollar (COGAS-02).
 - Programa académico calendarizado (COGAS-03).
 - Currículum vitae (COGAS-15).
 - Protocolo para proyectos de investigación (COGAS-23), sólo para los Programas Académicos clasificados como B.1 y B.2.
- Finalizado el registro completo de su solicitud en el SAD-IPN, el profesor solicitante deberá dar aviso al Responsable de la Unidad Coordinadora del Año Sabático (UCOAS) de su dependencia politécnica, para la validación del cumplimiento de los requisitos y su autorización para subirlos al SAD.

- Una vez autorizado por el responsable de la UCOAS, escanear y subir los documentos digitales a través del SAD-IPN.
- Concluido el confinamiento por **SARS-CoV2 (COVID-19)**, entregar la documentación en físico al responsable de la UCOAS de su dependencia politécnica.

IV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2021:

Registro de solicitudes	
1) Registro de la solicitud, impresión, escaneo, carga y envío de documentos digitales a través del SAD-IPN. La entrega física de los mismos a la Unidad Coordinadora del Año Sabático (UCOAS) de su dependencia politécnica, se realizará una vez concluido el confinamiento por SARS-CoV2 (COVID-19) .	7 al 31 de enero
2) El responsable de la UCOAS deberá validar el cumplimiento de los requisitos, autorizar para subir los documentos digitalizados y enviar los expedientes electrónicos a través del SAD-IPN a la Coordinación de Estímulos Docentes de la Secretaría Académica.	7 de enero al 5 de febrero
3) El responsable de la UCOAS deberá entregar los originales de los formatos: COGAS-01, 02, 03, 15 y, en su caso, COGAS-23, de los solicitantes de su Dependencia Politécnica en la Oficialía de Partes de la Secretaría Académica, una vez concluido el confinamiento por SARS-CoV2 (COVID-19) .	Indefinido
4) Reuniones (presenciales o virtuales) de las Comisiones Dictaminadoras.	01 de marzo al 30 de abril
5) Publicación de resultados preliminares en el SAD-IPN.	7 de mayo
Periodo de registro de inconformidades	
6) El profesor solicitante deberá registrar su inconformidad (COGAS-28) a través del SAD-IPN. Imprimir, escanear y subir los documentos requeridos. En caso de que haya sido dictaminado como condicionado, atender el condicionamiento y sólo imprimir, escanear y subir los documentos requeridos.	7 al 14 de mayo
7) El responsable de la UCOAS deberá entregar en la Oficialía de Partes de la Secretaría Académica, el original del formato COGAS-28 y de los formatos COGAS de inconformidades y condicionamientos, una vez concluido el confinamiento por SARS-CoV2 (COVID-19) .	17 al 20 de mayo
8) Reuniones (presenciales o virtuales) de la Comisión General del Año Sabático.	2 al 4 de junio
9) Publicación de resultados definitivos en el SAD-IPN.	11 de junio
10) Inicio del periodo sabático.	9 de agosto de 2021 o el 24 de enero de 2022

V. INFORMACIÓN GENERAL:

- En cada dependencia politécnica existe la UCOAS, que es la unidad encargada de atender al docente que solicita la prestación. La relación de Responsables de las UCOAS puede ser consultada a través del SAD-IPN. El docente adscrito al Área Central, será atendido en la Coordinación de Estímulos Docentes de la Secretaría Académica por el personal del PIAS.
- Para mayor información puede consultar la página web: sad.ipn.mx; así como acudir con el Responsable de la UCOAS de su dependencia politécnica, o bien, a la Coordinación de Estímulos Docentes. Asimismo, se podrá comunicar a las extensiones 50533, 50611 y 50678 o al correo electrónico: sabatico@ipn.mx.
- Para soporte técnico en el manejo del SAD, favor de comunicarse a la Dirección de Sistemas Informáticos del Centro Nacional de Cálculo (CENAC) a través de las extensiones 51530 y 51589 o del correo electrónico: sad@ipn.mx.
- En caso de continuar con la contingencia derivada por el virus **SARS-CoV2(COVID-19)**, se darán a conocer en forma oportuna las medidas de atención en la página web: sad.ipn.mx



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



LISTA DE VERIFICACIÓN DEL “PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO” PARA LAS UNIDADES COORDINADORAS DEL AÑO SABÁTICO (UCOAS) “TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN”

LOS RESPONSABLES DE LAS UCOAS DEBERÁN:

1. Recibir la capacitación que proporciona el personal del Programa Institucional del Año Sabático (PIAS), a través de sesión virtual, a fin de contar con la información necesaria para su desempeño como UCOAS y brindar la debida asesoría a los docentes de su dependencia politécnica.
2. Conocer y procurar la debida aplicación del Capítulo X “Año Sabático”, del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN y de las Políticas Académicas del Año Sabático. Asimismo, conocer la Convocatoria vigente del PIAS.
3. Tener conocimiento en el manejo del Sistema para la Gestión Integral de Apoyos para el Personal Docente (SAD-IPN).
4. Mantener contacto permanente con el PIAS y fungir como enlace entre éste programa y los docentes de su dependencia politécnica, interesados en ejercer la prestación y quienes se encuentren en ejercicio de la misma.

PREVIO AL REGISTRO DE SOLICITUDES EN EL SAD-IPN:

5. Brindar asesoría a los docentes interesados en ejercer un Año o un Semestre Sabático, verificando:
 - Plaza en propiedad de tiempo completo (40 horas, aun cuando sean en más de una plaza y no estén compactadas)
 - Antigüedad en la plaza:
 - Para año sabático, 6 años de labores ininterrumpidas.
 - Para semestre sabático, 3 años de labores ininterrumpidas.

UNA VEZ REGISTRADAS LAS SOLICITUDES EN EL SAD-IPN:

6. Verificar el cumplimiento de los **requisitos** generales y específicos de cada actividad (los docentes participantes de la convocatoria podrían enviar por correo electrónico al responsable de la UCOAS, una copia de los requisitos documentales en formato PDF).

Documentos:

- Oficio de Postulación. (Documento en archivo digital).
- COGAS 01 “Solicitud para Año Sabático”. (Documento en archivo digital).
- COGAS 02 “Programa Académico a Desarrollar”.
- COGAS 03 “Programa Académico Calendarizado”.



- COGAS 15 "Curriculum Vitae".
- COGAS 23 "Protocolo para Proyecto de Investigación" (solo para proyectos de investigación o de desarrollo tecnológico). (Documento en archivo digital).

- Último comprobante de percepciones.
- Oficio de liberación del último período sabático ejercido, si fuera el caso.
- Requisitos específicos de la actividad propuesta, conforme a las Políticas Académicas del Año Sabático.

En los casos de ex funcionarios, deberán adicionar:

- Copia del oficio de nombramiento y del oficio de aceptación de renuncia o conclusión del encargo que recién dejan.
 - Comprobante de percepciones, reintegrados a su plaza docente.
7. Participar en la designación que realice el Titular de la Dependencia Politécnica, de los comisionados para la revisión, validación y compulsión de las solicitudes de sabático.
 8. Ingresar a la plataforma del SAD-IPN con usuario y contraseña otorgados con anterioridad, para:
 - a. Permitir la carga de la documentación electrónica en el SAD-IPN, a aquellos docentes que cumplan con los requisitos. En caso de falta justificada de algún requisito, registrar el incumplimiento en la "Lista de Requisitos" y entregarla al profesor.
 - b. Compulsar la documentación en el SAD-IPN.
 9. Enviar al PIAS, a través del SAD-IPN, el expediente electrónico del docente.
 10. Una vez reincorporados de manera presencial a las labores después del confinamiento por **COVID-19**, recibir de los profesores participantes los requisitos documentales en físico y abrir un expediente para control de la Unidad.
 11. Enviar por correspondencia interna a la Coordinación de Estímulos Docentes, únicamente los formatos COGAS en original.

Nota: Si se llegaron a detectar observaciones en la compulsión realizada por el PIAS, asegurarse que éstas sean atendidas oportunamente por los docentes solicitantes.



DICTAMEN DE SOLICITUDES:

12. Participar en la reunión **virtual o presencial**, para el dictamen de las solicitudes.
13. Corroborar que todos los docentes sean informados del resultado del dictamen a través del SAD-IPN:
 - Aceptado.
 - Pendiente. (Indicar las observaciones solicitadas por la Comisión General del Año Sabático).
 - No aceptado, en este caso indicarle que puede generar el formato COGAS-28 (Inconformidad).
14. Orientar al docente:
 - Pendiente, para solventar las observaciones señaladas o para cambiar de actividad, mediante el formato COGAS 28.
 - No aceptado, en el llenado del formato COGAS 28.

PERIODO DE INCONFORMIDADES

15. Revisar los formatos COGAS, con las observaciones solventadas o la inconformidad, según sea el caso, en el SAD.
16. Compulsar en el SAD la información complementaria y, una vez reincorporados de manera presencial a las labores después del confinamiento por **COVID-19**, enviar los formatos COGAS originales a la Secretaría Académica.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS:

17. Corroborar que todos los docentes sean informados del resultado definitivo de sus solicitudes y que les haya sido enviada por correo electrónico una copia del oficio de autorización.
18. Una vez reincorporados de manera presencial a las labores después del confinamiento por **COVID-19**, entregar los oficios de autorización a los docentes aceptados y recabar la firma de recibido en los acuses de los oficios.
19. Remitir a la CED el acuse de la autorización con la firma autógrafa original de recibido por el docente.

Nota: Aplicable también a solicitudes de exfuncionarios.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

Con fundamento en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional, Capítulo "X", artículos 94, inciso b y 102, en los que se señalan las funciones de la Secretaría Académica con relación al Año Sabático, así como los programas que el personal académico podrá desarrollar, privilegiando con criterios de equidad aquellos proyectos de alto impacto educativo y de beneficio social, en lo cultural, lo productivo, en el ámbito de cada especialidad y unidad académica, acordes con las directrices institucionales y los objetivos establecidos en la Agenda Estratégica de Transformación del IPN, se expiden las presentes políticas académicas del Año Sabático que aplicarán para el periodo 2021-2022.

En cada dependencia politécnica existe la Unidad Coordinadora del Año Sabático (UCOAS), que será la encargada de atender al docente que solicita la prestación del Año Sabático. Asimismo, se establecerá en cada dependencia politécnica participante, la Comisión para Revisión, Compulsa y Validación de expedientes de profesores participantes en la convocatoria del Programa Institucional del Año Sabático (PIAS), conforme a la normatividad respectiva, con la participación del Responsable de la UCOAS y hasta cuatro integrantes más, designados por el titular de la dependencia politécnica correspondiente.

A. PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE:

A.1 Apuntes

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 del Reglamento de referencia, esta opción es exclusiva para semestre sabático y aplicable exclusivamente para los niveles medio superior y superior.

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Propuesta que contemple el 100% de los temas del programa de estudios vigente de la unidad de aprendizaje de que se trate, con contenidos de tipo conceptual y procedimental; ejemplos; fuentes de consulta; elementos gráficos de apoyo y demás recursos didácticos que se consideren pertinentes. Este material, deberá ser inédito e innovador, que incluya obligatoriamente ejercicios, actividades y auto-evaluación. Se deberá presentar el programa vigente de la unidad de aprendizaje.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la unidad académica que sustente que el programa propuesto será de beneficio para la comunidad estudiantil.
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa académico de la unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate y por el subdirector académico.
4. Formato de cesión de derechos de autor a favor del IPN, debidamente firmado. Este formato se deberá descargar de la página web:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe con el **Vo. Bo. de la Academia** de la unidad de aprendizaje de que se trate, especificando el porcentaje del cumplimiento de las actividades programadas, así como la evaluación de la calidad de los apuntes.

Producto sabático a entregar al término del periodo sabático:

- Apuntes con el oficio de aval del cumplimiento al 100% de los contenidos del programa de estudios de la unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate, el subdirector académico y el titular de la unidad académica.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.

El trabajo final, el oficio de aval de la Academia y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD-IPN).



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

A.2 Libro

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Proyecto del libro, considerando como máximo 3 autores, que contenga propuesta de índice, descripción de cada capítulo y con referencias documentales que incluyan el ISBN o ISSN, según sea el caso.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la unidad académica que sustente que la obra editorial a ser elaborada es del interés de la dependencia politécnica.
3. Formato de cesión de derechos de autor a favor del IPN, debidamente firmado. Este formato se deberá descargar de la página web:

https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

En caso de participar en la elaboración de un libro por invitación de algún organismo público o privado para desarrollar un tema de pertinencia educativa, deberá presentar la carta de invitación en la que se especifiquen las temáticas y alcances de la publicación.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar el avance de la obra avalado por el Comité Editorial de la dependencia politécnica correspondiente, de conformidad con el cronograma registrado en el proyecto sabático.

Para propósito de solicitud de Año Sabático, no se considerará como autoría de libro la participación como coordinador o editor de la obra.

En caso de obras con dos o tres autores, no se autorizarán sabáticos simultáneos a docentes cuando tengan su adscripción en la misma dependencia politécnica.

Producto sabático a entregar:

- Proyecto del libro terminado en formato PDF de conformidad con el proyecto autorizado.
- Dictamen académico favorable emitido por el Comité Editorial de la dependencia politécnica correspondiente.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, con el Vo. Bo. de la DEMS, la DES o la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.

El ejemplar, el dictamen y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD-IPN).



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

B. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO TECNOLÓGICO O DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA:

B.1 Programa de Investigación Científica

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Posterior al registro de la solicitud, dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la SIP, debiendo fungir el solicitante como Director del proyecto.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el proyecto de investigación es del interés de la misma.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe el cual deberá contar con la validación de la Dirección de Investigación de la SIP.

Producto sabático a entregar:

- Informe técnico final del proyecto en el que se haga constar la entrega del producto comprometido en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Dirección de Investigación de la SIP.

El Informe técnico final y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.

B.2 Programa de Desarrollo Tecnológico

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Posterior al registro de la solicitud, dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la SIP, debiendo fungir el solicitante como Director del proyecto.
2. Dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la SIP.
3. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el proyecto es del interés de la misma.
4. Formato de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, debidamente firmado. Este formato se deberá descargar de la página web:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe el cual deberá contar con la validación de la Dirección de Investigación de la SIP.

Producto sabático a entregar:

- Informe técnico final del proyecto en el que se haga constar la entrega del producto comprometido en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Dirección de Investigación de la SIP.

El Informe técnico final y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

C. PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Dictamen favorable del registro de la propuesta de recursos didácticos digitales, contemplados dentro de la tabla de clasificación de la Dirección de Educación Virtual, para la articulación de ambientes de aprendizaje múltiples, inversión del aula, aprendizajes mezclados o de unidades de aprendizaje para el Aula 4.0 o en línea. <https://www.ipn.mx/dev/servicios/evaluacion-rdd.html>
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el proyecto de recursos didácticos digitales es del interés de la misma.
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa de estudios de una unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la academia correspondiente del nivel medio superior o superior y por el Subdirector Académico. En el caso de Posgrado, por el Colegio de Profesores, el Jefe de la SEPI y por el Subdirector Académico.
4. Formato de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, debidamente firmado. Este formato se deberá descargar de la página web:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe el cual deberá contar con el aval de la Dirección de Educación Virtual.

Producto sabático a entregar:

- Constancia de la evaluación Técnico-Pedagógica con resultado favorable emitida por la Dirección de Educación Virtual.

La constancia deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

D. PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO, ESPECIALIZACIÓN Y ACTIVIDADES POSDOCTORALES

D.1 Programas de Estudios de Posgrado y Especialización

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de inscripción a un programa académico de posgrado en el IPN, preferentemente registrado en el **Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT**. Las propuestas de posgrados en instituciones educativas nacionales fuera del IPN deberán contar con registro en dicho padrón. (<http://svrtmp.main.conacyt.mx/ConsultasPNPC/padron-pnpc.php>).
Los estudios en el extranjero deberán realizarse preferentemente en instituciones de reconocido prestigio.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente el desarrollo del programa y el beneficio del mismo para la propia dependencia.
3. Plan de estudios completo y número de créditos que cubrirá como estudiante de tiempo completo durante el periodo sabático, emitido por la institución educativa.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Los cursos propedéuticos no son considerados como parte de los estudios de posgrado.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar una constancia oficial de acreditación de las Unidades de Aprendizaje de acuerdo con lo programado, así como de la continuidad de su inscripción.

Producto sabático a entregar:

- Constancia oficial de estudios emitida por la unidad académica del IPN o por la institución educativa en la que se realicen, que ampare los créditos obtenidos durante el periodo autorizado.

La constancia deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

D.2 Programa de Actividades Posdoctorales

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de invitación o aceptación para realizar una estancia posdoctoral en alguna institución nacional o extranjera. Las instituciones nacionales deberán contar con el **Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT)**, o bien, si es realizada en el extranjero deberá ser en alguna institución educativa de reconocido prestigio.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente el desarrollo del programa y el beneficio del mismo para la propia dependencia.
3. Programa de actividades que desarrollará durante la estancia posdoctoral.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe y constancia oficial que acredite su permanencia de acuerdo con la programación autorizada.

Producto sabático a entregar:

- Reporte final del proyecto y constancia del cumplimiento del programa autorizado.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, avalado por la Dirección de Investigación de la SIP.

El reporte final, la constancia y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

E. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

E.1 Diplomados

Este programa permite formarse o actualizarse en alguna disciplina relacionada o complementaria a las actividades del personal académico, permitiéndole mejorar y actualizar su práctica docente en la (s) Unidad (es) de Aprendizaje que imparte y/o en su desempeño laboral, mediante:

- Diplomados de actualización profesional relacionados con su práctica docente y/o su desempeño laboral.
- Diplomados para el uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación, o
- Diplomados en el área técnico pedagógica relacionada con su práctica docente.

Todos los diplomados deberán tener una duración mínima de 180 horas y estar preferentemente alineados con las directrices institucionales, los objetivos establecidos en la Agenda Estratégica de Transformación del IPN y los objetivos de la Educación 4.0.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Oficio de aceptación en algún diplomado autorizado para año sabático, con registro en la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE).
En el caso de diplomados con registro otorgado por instancias distintas a la DFIE, se deberá recabar en el oficio de aceptación al diplomado, el visto bueno para los contenidos por parte de la misma DFIE.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el programa propuesto será de beneficio para el desarrollo de las actividades de la misma.
3. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la institución que lo imparte.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar una constancia que acredite el avance según el programa de estudios calendarizado, emitido por la institución.

Producto sabático a entregar:

- Diploma o acta de evaluación final.

El diploma o el acta de evaluación final, deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

E.2 Cursos de idiomas

Este programa permite al solicitante formarse o actualizarse en algún idioma extranjero, permitiéndole también mejorar su práctica docente y/o su desempeño laboral, acorde con las tendencias de Educación 4.0.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de inscripción al idioma de interés impartido por el Instituto.
En caso de que el docente decida tomar los cursos en instituciones ajenas al IPN, éstas deberán contar con RVOE ante la SEP. Dichos cursos serán avalados por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE).
La constancia deberá especificar que los cursos serán realizados con un mínimo de 10 horas por semana.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el programa propuesto será de beneficio para el desarrollo de las actividades de la misma.
3. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la institución que lo imparte.

Adicionalmente se deberá presentar la constancia del examen de ubicación especificando el nivel del idioma en el que iniciará el solicitante.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar constancias que muestren el avance de acreditación, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

Producto sabático a entregar:

- Constancia global de calificaciones emitida por la institución correspondiente, certificando la acreditación del curso.

La constancia deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

F. ESTANCIAS EN LA INDUSTRIA

Este programa puede ser anual o semestral y permite al personal académico del IPN mantenerse actualizado en los avances tecnológicos que impactan el quehacer de los sectores productivos y de servicios.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el programa de estancia industrial es de interés para la misma.
2. Carta invitación en hoja membretada emitida por la empresa o industria nacional o extranjera receptora, con las siguientes especificaciones:
 - Periodo de la estancia, conforme a lo establecido en la convocatoria del Año Sabático;
 - Calendario trimestral de actividades a realizar
 - Nombre, cargo y firma del responsable que estará a cargo del programa donde realizará la estancia.
 - Compromiso de no establecer relación laboral con la institución, empresa o industria durante la estancia.

3. Convenio entre la empresa o industria y el IPN, o constancia de afiliación o registro con alguna de las cámaras con las que el IPN tenga convenio. Ver la página *WEB*:

<https://www.ipn.mx/normatividad/contratos.convenios/convenios-ipn.html>

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe con el Vo. Bo. del responsable a cargo de la estancia, respecto al cumplimiento de las actividades programadas.

Producto sabático a entregar:

- Carta oficial de cumplimiento y conclusión del programa de actividades emitida por el responsable a cargo del programa donde se realizó la estancia.

La carta oficial deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

G. ESTUDIOS PARCIALES PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia oficial de estudios indicando los créditos cursados del nivel escolar pendiente de concluir.
2. Constancia oficial de inscripción.
3. Plan de estudios completo con registro vigente.
4. Número de créditos a cubrir conforme al plan de estudios en un año o semestre, según corresponda.
5. Carta compromiso de que concluirá los estudios programados.
6. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica que sustente que el programa propuesto beneficiará a la misma.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar constancia que muestre el avance de acreditación, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

Producto sabático a entregar:

- Constancia global de calificaciones emitida por la unidad académica del IPN o por la institución donde se realizaron los estudios, mostrando que fueron aprobados.

La constancia, deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

H. DESARROLLO DE PROGRAMAS INDIVIDUALES-INSTITUCIONALES

Esta opción permite al docente participar, durante su periodo sabático, en el desarrollo de programas institucionales de interés para la dependencia politécnica receptora.

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Carta de invitación emitida por el titular de la dependencia politécnica receptora, con las siguientes especificaciones:
 - o Deberá ser un proyecto institucional;
 - o Nombre del proyecto, con objetivos generales y específicos;
 - o Justificación que sustente el beneficio que la dependencia politécnica receptora obtendrá y
 - o Cronograma trimestral de actividades a realizar.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica de adscripción.

La dependencia politécnica receptora no podrá ser, en ningún caso, la misma dependencia de adscripción del solicitante.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar un informe y la constancia del avance programado, emitida por el titular de la dependencia politécnica receptora.

Producto sabático a entregar:

- Carta oficial de conclusión emitida por el titular de la dependencia politécnica receptora, en la que se haga constar la conclusión satisfactoria de las actividades comprometidas.

La carta deberá subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

I. ELABORACIÓN DE TESIS Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN DE LICENCIATURA O POSGRADO

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de estudios que ampare el 100% de los créditos cursados, emitida por la dependencia politécnica u otra institución educativa.
2. Oficio de postulación emitido por el titular de la dependencia politécnica.
3. Constancia del registro vigente del tema de tesis y de la designación del Director de la misma, otorgada por la dependencia politécnica u otra institución educativa.
4. Cronograma de actividades con Vo. Bo. del Director de tesis.

Además de los puntos anteriores, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el docente deberá entregar la constancia del avance programado con el Vo. Bo. del Director de tesis.

Producto sabático a entregar:

- Carta oficial de conclusión de la tesis y acta de examen con resultado aprobatorio emitidos por la dependencia politécnica u otra institución educativa.

La carta de conclusión y el acta de examen deberán subirse en formato electrónico PDF a través del portal electrónico del SAD-IPN.

“El personal académico a que contrae la cláusula VIII del convenio IPN-SECCION 10-SNTE, gozará del año sabático que en los términos del presente capítulo consiste en separarse totalmente de sus labores, durante un año o dos períodos semestrales”. Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, Capítulo X, Artículo 80.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

EL PERSONAL ACADÉMICO QUE GOZARÁ DEL PERIODO SABÁTICO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

CRÉDITO AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

En todo producto derivado del ejercicio del periodo sabático, el académico deberá otorgar el crédito correspondiente al Instituto Politécnico Nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL

Toda documentación que por la naturaleza del programa a desarrollar se presente en otro idioma, deberá acompañarse de su traducción al español avalada por la Dirección de Formación de Lenguas Extranjeras.

CAMBIO EN LA FECHA DE INICIO DEL PERIODO SABÁTICO O DE LA DURACIÓN, SEMESTRAL O ANUAL

Para su autorización es indispensable presentar un escrito dirigido a la Secretaría Académica, a más tardar 5 días hábiles antes del inicio del periodo sabático autorizado, con el visto bueno del titular de la dependencia politécnica, justificando las causas del cambio solicitado.

No existe posibilidad de realizar cambios del periodo sabático, una vez iniciado el mismo.

De cualquier forma, el inicio del periodo sabático será conforme al calendario establecido en la convocatoria respectiva.

CAMBIO EN EL CONTENIDO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

En caso de cambio en el contenido del programa académico a desarrollar, se deberá presentar por única vez la solicitud en un plazo no mayor al primer trimestre del periodo sabático en ejercicio.

Será indispensable presentar junto con la solicitud, un oficio emitido por el titular de la dependencia politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando los motivos del cambio e indicando la nueva programación.

CANCELACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO

Para su trámite es indispensable presentar oficio emitido por el titular de la dependencia politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, exponiendo los motivos de la cancelación. La solicitud de cancelación aplicará únicamente dentro de los primeros veinte días naturales a partir del inicio del periodo sabático.

INTERRUPCIÓN TEMPORAL DEL PERIODO SABÁTICO

Para su trámite es indispensable presentar oficio emitido por el titular de la dependencia politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, especificando la razón de ésta, con fundamento en lo establecido en el Artículo 114 del Capítulo X del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

La solicitud de interrupción del periodo sabático, **aplicará únicamente dentro de los primeros cinco meses a partir del inicio del periodo sabático, por una sola ocasión y si el solicitante cumplido satisfactoriamente con las actividades comprometidas hasta la fecha de interrupción.**

El académico solicitante de la interrupción de su periodo sabático, podrá reanudar el **periodo sabático restante** en un plazo no mayor a tres años. En caso de no realizar la reactivación se dará por concluido el periodo



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2021-2022

sabático, teniendo el académico posibilidad de optar a los tres años por un Semestre Sabático, o bien, a los seis años por un Año Sabático conforme a lo establecido en el Artículo 81 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

LIBERACIÓN ANTICIPADA

Cuando se hayan ejercido seis meses de la prestación y habiendo cumplido con la entrega en tiempo y forma del primer y segundo informes trimestrales con evaluaciones favorables por parte de la autoridad correspondiente, se podrá solicitar la liberación de semestre sabático.

Para su trámite es indispensable presentar un oficio emitido por el titular de la dependencia politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón.

SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO PARA DOCENTES QUE HAYAN CONCLUIDO UN ENCARGO

El docente solicitante podrá hacer uso de la prestación sabática, siempre y cuando la fecha de inicio del sabático esté dentro de los **seis meses posteriores a la fecha de conclusión** de los efectos del nombramiento. El periodo sabático podrá otorgarse con fecha de inicio 1° o 16 de cada mes. **La solicitud deberá ser entregada a través del UCOAS en Oficialía de Partes de la Secretaría Académica, con un mínimo de 15 días de anticipación a la fecha de inicio propuesta.**

Adicionalmente a los requisitos que establece la Convocatoria del Año Sabático correspondiente, se deberán presentar:

1. Copia del oficio de nombramiento del encargo.
2. Copia del oficio de aceptación de la renuncia, emitida por la Dirección General cuando sean cargos de la estructura orgánica del IPN, o en su caso copia del oficio de aviso de conclusión o aceptación de renuncia del encargo, signado por el titular de la dependencia politécnica correspondiente.

Los maestros **decanos** dependen directamente del director general del **IPN** y sus funciones son coordinadas por el Presidente del Decanato. Son adicionales e independientes de la **función** docente y de investigación que realice, por lo que no se consideran como un encargo.

TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO SABÁTICO COMPROMETIDO

A partir de la fecha de conclusión del periodo sabático autorizado, el docente tendrá un plazo improrrogable de hasta un año para la entrega del producto sabático comprometido, el cual deberá subirse en formato electrónico PDF a través del SAD-IPN.

Los casos no previstos en el presente documento serán presentados a la Comisión General del Año Sabático (COGAS) para su análisis y resolución.