

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2019-2020

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO

Se emiten las siguientes políticas académicas del año sabático, con base en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional, Capítulo X, artículos 94 inciso b) y 102 respectivamente, en los que se señalan las funciones de la Secretaría Académica con relación al Año Sabático, así como los programas que el personal académico deberá desarrollar.

A. PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN DE:

A.1 Apuntes

De conformidad con el artículo 104 del Reglamento de referencia, son exclusivos de la opción de semestre sabático y aplicables para los niveles Medio Superior y Superior.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

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 de la unidad de aprendizaje vigente.
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. Firma de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, ver la página WEB:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

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

Se deberá entregar un informe por trimestre con el **Vo. Bo. de la Academia**, especificando el porcentaje del cumplimiento de las actividades programadas, así como la evaluación de la calidad de los apuntes.

Producto sabático a entregar: Apuntes con el oficio de aval de la Academia del cumplimiento al 100% de los contenidos del programa académico de la unidad de aprendizaje y de la calidad de los mismos, firmada 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 y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, avalado por 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 entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

A.2 Libro

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Proyecto del libro considerando como máximo 3 autores, que contenga índice propuesto, descripción de cada capítulo y con referencias documentales que incluyan el ISBN o ISSN, según sea el caso.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

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. Firma de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, ver la página WEB:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf

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

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 invitación en la que se especifiquen las temáticas y alcances de la publicación.

Deberá entregar trimestralmente el avance de la obra avalado por el Comité Editorial de la Dependencia Politécnica correspondiente, de conformidad con el cronograma registrado.

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 2 o 3 autores, no se autorizarán sabáticos simultáneos a docentes cuando tengan su adscripción en la misma Dependencia Politécnica.

Producto sabático a entregar: Manuscrito en formato PDF de conformidad con el Proyecto autorizado, dictamen académico favorable emitido por el Comité Editorial de la Dependencia Politécnica correspondiente y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, avalado por la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), la Dirección de Educación Superior (DES) o la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda. El ejemplar, el dictamen y el reporte de similitudes, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

B.1 Programa de Investigación Científica

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Registro del Proyecto de Investigación por parte de la Secretaría de Investigación y Posgrado.
2. Presentar Dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación.
3. 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 debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será validado por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Informe técnico final del proyecto en el que se haga constar la entrega de los productos comprometidos en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado. El Informe técnico final y el reporte de similitudes, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

B.2 Programa de Desarrollo Tecnológico

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Registro del Proyecto de Desarrollo Tecnológico por parte de la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).
2. Presentar Dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado.
3. Oficio de Postulación emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica que sustente que el proyecto es del interés de la misma.
4. Firma de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, ver la página WEB:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUJA_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

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

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será validado por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Informe técnico final del proyecto en el que se haga constar la entrega de los productos comprometidos en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado. El Informe técnico final y el reporte de similitudes, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

B.3 Proyecto de Investigación o Innovación Educativas

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Registro del Proyecto de Investigación o Innovación Educativas por parte de la Dirección de Innovación e Investigación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa.
2. Presentar Dictamen favorable del protocolo del proyecto y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Innovación e Investigación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa.
3. Oficio de Postulación emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica que sustente que el proyecto es del interés de la misma.
4. Firma de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, ver la página WEB:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUJA_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf

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

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será validado por la Dirección de Innovación e Investigación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Informe técnico final del proyecto en el que se haga constar la entrega de los productos comprometidos en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Dirección de Innovación e Investigación Educativa de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa. El Informe técnico final y el reporte de similitudes deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2019-2020

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

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Dictamen favorable del registro de la propuesta de recursos didácticos digitales para la articulación de ambientes de aprendizaje múltiples, inversión del aula, aprendizajes mezclados o de unidades de aprendizaje para el aula 4.0, ante la Unidad Politécnica para la Educación Virtual.
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 estudio de la unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la Academia del Nivel Medio Superior o Superior, en el caso de Posgrado, por el Colegio de Profesores; por el Subdirector Académico o el Jefe de SEPI, según corresponda.
4. Firma de cesión de derechos de autor a favor del Instituto, ver la página WEB:
https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf

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

Se deberá entregar un informe trimestral el cual será validado por la Unidad Politécnica para la Educación Virtual. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Constancia de cumplimiento de productos comprometidos en el protocolo autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, ambos avalados por la Unidad Politécnica para la Educación Virtual. La constancia y el reporte de similitudes, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

D.1 Programas de Estudio de Posgrado, Especialización y Actualización

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Constancia de inscripción a un programa académico de posgrado. El programa debe estar registrado en el **Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT**, o bien, si es impartido en alguna Institución Educativa en el extranjero, ésta deberá contar con el reconocimiento por parte de la entidad rectora del país de que se trate.
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 debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

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

Se deberá entregar un informe por trimestre, así como constancias oficiales que acrediten la permanencia de acuerdo con lo programado.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

Producto sabático a entregar: Constancia oficial de estudios emitida por la Institución Educativa, que ampare los créditos obtenidos durante el periodo solicitado. Dicha constancia deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

D.2 Programa de Actividades Posdoctorales

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

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 realizado en alguna Institución Educativa en el extranjero, ésta deberá contar con el reconocimiento por parte de la entidad rectora del país de que se trate.
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 desarrollara durante la estancia posdoctoral.

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

Se deberá entregar un informe por trimestre, así como constancias oficiales que acrediten la permanencia de acuerdo con lo programado.

Producto sabático a entregar: Reporte final del proyecto, constancia del cumplimiento del programa autorizado y reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, avalado por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado. El reporte final, la constancia y el reporte de similitudes, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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, mediante:

- Diplomados de actualización profesional relacionados con su práctica docente;
- 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.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Oficio de aceptación en algún diplomado autorizado para año sabático, impartido por el Instituto y con registro en la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE). En el caso de diplomados ofertados por instituciones externas, se deberá contar con el visto bueno de la CGFIE. Los diplomados deberán contemplar actividades con un mínimo de 180 horas.
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.

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

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

Se deberá entregar un informe por trimestre que acredite el avance según el programa de estudios calendarizado, emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Diploma o acta de evaluación final. Deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

E.2 Cursos

Este programa permite formarse o actualizarse en alguna disciplina relacionada o complementaria a las actividades del personal académico, mediante:

- Cursos de idiomas;
- Cursos de actualización profesional relacionados con su práctica docente.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. En caso de cursos de idiomas, constancia de inscripción al idioma de interés impartido por el Instituto o fuera de él, especificando un mínimo de 10 horas a la semana. En el caso de cursos de actualización profesional, constancia de inscripción a los cursos de actualización relacionados con la práctica docente, con un mínimo de 180 horas para año sabático. En el caso de los cursos de actualización relacionados con la práctica docente que se realicen fuera del Instituto, el programa deberá contar con visto bueno del titular de la Dependencia Politécnica.
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.

En el caso de cursos de idiomas, 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 debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Constancia de acreditación de los cursos emitida por la Institución correspondiente. Dicha constancia, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

F. ESTANCIAS EN LA INDUSTRIA

Este programa permite al personal académico del Instituto mantenerse actualizado en los avances tecnológicos que impactan el quehacer de los sectores productivos y de servicios, en estancias industriales de semestre o año sabático.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Programa de actividades a realizar durante la estancia industrial con visto bueno del titular de la Dependencia Politécnica.
2. 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.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

3. 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.
4. Carta compromiso de no establecer relación laboral con Institución, Empresa o Industria durante la estancia.
5. Convenio entre la Empresa o Industria y el IPN, o constancia de afiliación o registro con alguna de las Cámaras con las que el Instituto tenga convenio. Ver la página WEB:
<http://www.ipn.mx/normatividad/contratos-convenios/Paginas/conv-grals-vigentes.aspx>

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

Se deberá entregar un informe por trimestre 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 entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

G. ESTUDIOS PARCIALES PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

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 debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Constancia global de calificaciones emitida por la Institución, mostrando que se aprobaron los estudios programados. Dicha constancia, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

H. PROGRAMAS INDIVIDUALES

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Carta de invitación, emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica receptora, con las siguientes especificaciones:

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

- 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.

La Dependencia Politécnica receptora no podrá ser, en ningún caso, la Dependencia de adscripción del solicitante. Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre y 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 que el material entregado se encuentra en proceso de implementación. Dicha carta, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Constancia de estudios que ampare el 100% de los créditos, emitida por la 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 Institución Educativa.
4. Cronograma de actividades con Vo. Bo. del Director de tesis.

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

Se deberá entregar un informe por trimestre y 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 emitidas por la Institución Educativa. La carta de conclusión y el acta de examen deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

"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 periodos semestrales". Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, Capítulo X, Artículo 80.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2019-2020

EL PERSONAL ACADÉMICO QUE GOZARÁ DEL AÑO O SEMESTRE 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 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 (DFLE).

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 cambio de periodo sabático, una vez iniciado el mismo.** De cualquier forma, el inicio del ejercicio del año o semestre sabático será conforme al calendario establecido en la convocatoria vigente.

CAMBIO EN EL CONTENIDO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

En caso de cambio en el contenido del Programa Académico a desarrollar, deberá presentarse la solicitud en un plazo no mayor al primer trimestre del periodo sabático y será autorizado por única vez.

Para su autorización es indispensable presentar 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 autorización es indispensable presentar oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, justificando los motivos de la cancelación. La solicitud de cancelación aplicará únicamente dentro de los primeros veinte días a partir del inicio del periodo sabático.

INTERRUPCIÓN TEMPORAL DEL PERIODO SABÁTICO

Para su autorización es indispensable presentar oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón, con fundamento 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 de iniciado el periodo sabático y por una sola ocasión.**

El académico solicitante de la interrupción, deberá reanudar el **periodo sabático restante** en un plazo no mayor a tres

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2019-2020

años. En caso de no realizar la reactivación se dará por concluido el periodo 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 autorización es indispensable presentar un oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón.

En caso de incumplimiento se estará a lo previsto en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

SOLICITUD SABÁTICA PARA DOCENTES QUE HAYAN CONCLUIDO UN ENCARGO

El docente solicitante podrá hacer uso de la prestación sabática, siempre y cuando la solicitud este dentro de los seis meses posteriores a la 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 debe 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 copia del oficio de aviso de conclusión del encargo signado por el titular de la Dependencia Politécnica correspondiente.
3. Copia del último comprobante de pago en su plaza docente.

Las **funciones** de los maestros **decanos**, dependen directamente del director general del **IPN** y 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 no mayor a un año para la entrega del producto sabático comprometido. En caso de incumplimiento se estará a lo previsto en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.