

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

Con fundamento en el Capítulo X “Año Sabático”, artículos 8, fracción III y 18, fracciones I, IV, VII y VIII de la Ley Orgánica; 14, fracciones V, IX, XIV y XV del Reglamento Orgánico; 135, fracción III y 136 del Reglamento Interno; 80,81, 82, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 91, 92, 93, 94, inciso b), 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 04, 105, 106, 107, 110, 113, 1125 y 116 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico, así como lo dispuesto en el Manual de Organización de la Secretaría académica, todos ordenamientos del Instituto Politécnico Nacional, se expiden las presentes Políticas Académicas del Año Sabático que aplicarán para el periodo 2025-2026.

En cada Dependencia Politécnica existe una Unidad Coordinadora del Año Sabático (UCOAS), la cual será responsable de atender, guiar, revisar, compulsar y validar los expedientes de los profesores participantes en la Convocatoria del Programa Institucional del Año Sabático (PIAS), conforme a la normatividad aplicable. Para llevar a cabo esta tarea, se integrará una Comisión Interna que contará con la participación del responsable de la UCOAS, un representante sindical y hasta tres integrantes adicionales, designados por el Titular de la Unidad, Centro o Dependencia 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 para los niveles medio superior y superior.

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Argumentar y comprobar la necesidad en la elaboración de los apuntes dependiendo de la materia que imparta. Esta modalidad podrá ejercerse una sola vez por materia.
2. 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.
3. Se deberá presentar el programa firmado por las autoridades correspondientes, sellado y vigente de la unidad de aprendizaje.
4. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
5. 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.
6. 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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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 profesorado 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 a entregar al término del periodo sabático:

- Apuntes completos de la unidad de aprendizaje de que se trate.
- 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 dicha unidad, por el subdirector académico, el titular de la unidad académica, y el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado.
- El trabajo final, el oficio de aval de la Academia y el reporte de similitudes, deberán subirse en un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

A.2 Libro

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

- 1. Tener conformado el Comité Editorial en su Unidad Académica o Centro de Investigación de adscripción**, cabe resaltar que los autores o coautores no podrán ser parte de dicho Comité.
2. La propuesta deberá apegarse a las cátedras de las Unidades de Aprendizaje que imparte el autor.
- 3. Proyecto del libro considerando un autor o como máximo 3 coautores, que contenga índice propuesto, descripción de cada capítulo y con referencias documentales que incluyan el ISBN o ISSN, según sea el caso.**
4. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
5. Contar con el visto bueno de la academia correspondiente.
- 6. Minuta de aprobación y compromiso de revisión trimestral y final de la propuesta del libro, emitida por el Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro de Investigación correspondiente a la adscripción del solicitante.**
7. 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_INTELCTUAL.pdf

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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, asimismo contar con la aprobación del Comité Editorial de su Área de Adscripción, mismo que realizará las evaluaciones trimestrales.

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 ó 3 autores, no se autorizarán sabáticos simultáneos al profesorado cuando tengan su adscripción en la misma dependencia politécnica.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el profesorado deberá entregar el avance de la obra avalado por el Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro de Investigación correspondiente a la adscripción del solicitante, de conformidad con el cronograma registrado en el proyecto sabático.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- Proyecto del libro terminado de conformidad con el proyecto autorizado, listo para su publicación.
- Dictamen académico favorable emitido por el Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro de Investigación correspondiente a la adscripción del solicitante.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado.

El ejemplar, el dictamen y el reporte de similitudes, deberán subirse en un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico 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

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Ser la o el Director del proyecto.
2. Autorización de la Secretaría de Investigación y Posgrado a través de la Dirección de

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

Investigación mediante la plataforma del SAD (proceso interno) del protocolo para proyecto de investigación y del cronograma de actividades que abarque la programación conforme al periodo establecido en la Convocatoria del Año Sabático.

3. Los reportes trimestrales y finales deberán presentarse ante la instancia citada en el numeral que antecede, quien hará un seguimiento de ellos.
4. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del docente.**

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe con el **Vo. Bo.** del titular de su Unidad Académica.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

B.2 Programa de Desarrollo Tecnológico

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. El solicitante deberá ser el Director del proyecto.
2. Autorización por la Dirección de Investigación de la SIP a través de la plataforma del SAD (proceso interno) del protocolo para proyecto de investigación y del cronograma de actividades que abarque la programación conforme al periodo establecido en la Convocatoria del Año Sabático.
3. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
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, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el profesorado deberá entregar un informe con el **Vo.Bo.** del titular de su Unidad Académica.

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 un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

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 Dirección de Educación Virtual.
2. La propuesta deberá apegarse a las cátedras de las Unidades de Aprendizaje que imparte el autor.
3. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
4. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa de estudios de la 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.
5. 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_INTELCTUAL.pdf

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado realizará la entrega de un informe el cual deberá contar con la asesoría y aval de la Dirección de Educación Virtual.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

D.1 Programas de Estudios de Posgrado o Especialización

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Constancia de inscripción a un programa académico de posgrado en el IPN, preferentemente registrado en el **Sistema Nacional de Posgrados (SNP) del CONAHCYT**. Las propuestas de posgrados en instituciones educativas nacionales fuera del IPN deberán contar con registro en dicho padrón. (<https://conahcyt.mx/consultas-snp/>)
2. Los estudios en el extranjero deberán realizarse preferentemente en instituciones reconocidas oficialmente.
3. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado**.
4. 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, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

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

Los estudios deberán estar relacionados o ser complementarios a su actividad docente.

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, el profesorado deberá entregar la constancia oficial que acredite su permanencia en el programa de acuerdo con lo autorizado.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

autorizado.

La constancia deberá subirse en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

D.2 Programa de Actividades Posdoctorales

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

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 reconocida oficialmente. Dicha constancia deberá incluir el **Programa de Actividades** que desarrollará durante la estancia posdoctoral calendarizado por trimestre.
2. El profesorado solicitante debe contar con grado de Doctor y el Posdoctorado a realizar debe estar acorde a la línea de investigación del Doctorado.
3. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe, así como constancias oficiales que acrediten su permanencia de acuerdo con la programación autorizada.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- Reporte final del proyecto con el **Vo. Bo. de la Sección de Estudios de Posgrado e Investigación (SEPI)** de su Unidad Académica.
- Constancia del cumplimiento del programa autorizado emitido por la Institución receptora.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado.

El reporte final, la constancia y el reporte de similitudes, deberán subirse en un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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 profesorado, 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, abarcando el periodo comprendido de su Año Sabático.

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Oficio de aceptación en algún diplomado autorizado para año sabático, con registro en la Dirección de Formación e Innovación Educativa (DFIE).
2. En el caso de diplomados con registro otorgado por instancias distintas a la DFIE, se deberá recabar la Carta de validación de contenidos académicos del diplomado, por parte de la misma DFIE.
3. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
4. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la institución.

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe que acredite el avance según el programa de estudios calendarizado, emitido por la institución.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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 el desarrollo de habilidades lingüísticas para entornos globales.

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
2. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la institución.
3. **Constancia de examen de ubicación del idioma a estudiar.**
4. **Constancia de inscripción al o los idiomas de interés impartidos por el Instituto, especificando el nivel obtenido en el examen de ubicación.**
5. **La constancia deberá especificar que los cursos serán realizados con un mínimo de 10 horas por semana.**
6. **Calendario académico de inicio y termino de cursos.**

En caso de que el docente decida tomar los cursos en instituciones ajenas al IPN, éstas deberán contar con registro vigente o el RVOE ante la SEP.

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

F. ESTANCIAS EN LA INDUSTRIA

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

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. El trabajo a realizar deberá relacionarse con su actividad académica.
2. Deberá existir convenio entre la industria elegida y el Instituto Politécnico Nacional.
3. Programa de actividades a realizar durante la estancia industrial con visto bueno del titular de la Dependencia Politécnica.
4. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
5. 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, firma y sello (en su caso) del responsable que estará a cargo del programa donde realizará la estancia.
6. Carta compromiso de no establecer relación laboral con la institución, empresa o industria durante la estancia.
7. 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:
<https://www.ipn.mx/normatividad/contratos.convenios/convenios-ipn.html>

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

El personal académico que de acuerdo a su currículum vitae no tenga experiencia profesional en la licenciatura que estudió ejercerá perfectamente el año sabático bajo la presente opción,

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

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

G. ESTUDIOS PARCIALES PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. En caso de que el docente decida continuar o concluir un ciclo escolar en instituciones ajenas al IPN, éstas deberán contar con registro vigente o el RVOE ante la SEP.
2. Actividad aplicable para continuar o concluir nivel superior.
3. Constancia oficial de estudios indicando los créditos cursados del nivel escolar pendiente de concluir.
4. Constancia oficial de inscripción.
5. Plan de estudios completo con registro vigente.
6. Número de créditos a cubrir conforme al plan de estudios en un año o semestre, según corresponda.
7. Carta compromiso de que concluirá los estudios programados.
8. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**

Además de los puntos anteriores, 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 que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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.

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Carta de invitación emitida por el titular de la dependencia politécnica receptora, con las siguientes especificaciones:

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

- Deberá ser un proyecto institucional;
 - Nombre del proyecto, con objetivos generales y específicos;
 - Justificación que sustente el beneficio que la dependencia politécnica receptora obtendrá y
 - Cronograma trimestral de actividades a realizar.
2. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**

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

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe y la constancia del avance programado, emitida por el titular de la dependencia politécnica receptora.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

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

El profesorado deberá cubrir los siguientes requisitos y presentar los documentos solicitados:

1. Constancia de estudios actualizada y que ampare el 100% de los créditos cursados, emitida por la dependencia politécnica u otra institución educativa.
2. 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.
3. Ambos avalados por la Dirección de Educación Superior (DES) o la Dirección de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.
4. Oficio de notificación emitido por el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y del profesorado.**
5. Cronograma de actividades con Vo. Bo. del Director de tesis.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

Además de los puntos anteriores, 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 profesorado deberá entregar un informe y la constancia del avance programado con el Vo. Bo. del Director de tesis.

Producto a entregar al término del periodo sabático:

- 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 un mismo archivo en formato electrónico .PDF a través del portal electrónico 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 períodos semestrales”. Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, Capítulo X “Año Sabático”, Artículo 80.

EL PROFESORADO QUE GOZARÁ DEL PERIODO SABÁTICO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO POR PRIMERA VEZ

El profesorado solicitante podrá hacer uso de la prestación sabática por primera vez, siempre y cuando sea personal académico de base y tiempo completo con 6 años de labores ininterrumpidas en el I.P.N. Aplica para Año o Semestre Sabático.

CRÉDITO AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

En todo producto derivado del ejercicio del periodo sabático, el profesorado 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 (DFLE).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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 15 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 Coordinación de Estímulos Docentes, 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 Coordinación de Estímulos Docentes, 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 Coordinación de Estímulos Docentes, 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 cumplió satisfactoriamente con las actividades comprometidas hasta la fecha de interrupción.**

El profesorado 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 sabático, teniendo posibilidad de optar a los tres años por un Semestre

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

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 tres o seis meses de la prestación y habiendo cumplido con la entrega en tiempo y forma del primero y/o del 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 EL PROFESORADO QUE HAYAN CONCLUIDO UN ENCARGO

El profesorado 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 por el UCOAS a través de Oficialía de Partes en 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 profesorado 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 Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente (SAD).

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AÑO SABÁTICO

PERIODO 2025-2026

DE LAS SANCIONES Y SUSPENSIONES

El profesorado que hubiera disfrutado del beneficio del año o semestre y que en términos de lo dispuesto por los artículos 111 y 116 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional haya sido sujeto de responsabilidad por actualizar el supuesto jurídico contenido en dicha disposición normativa, **no será acreedor a la obtención del oficio de Liberación**, pero podrá obtener a su favor la suspensión de la responsabilidad que como sanción le determinara al momento de presentar el producto sabático, sin la posibilidad de recuperar los descuentos o pagos ya efectuados con motivo de su incumplimiento.

ACUERDOS

En sesión extraordinaria de trabajo, realizada con fecha 27 de octubre de 2021, la Comisión General del Año Sabático determinó: *“Se establece como criterio en la aplicación del Artículo 81 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, para el otorgamiento de la prestación del año sabático, tomar en cuenta la antigüedad acumulada de por lo menos seis años en forma ininterrumpida en los casos en que por licencia sin goce de sueldo, el profesorado se ausente por un periodo determinado, debiendo completar un año de trabajo a partir de su reincorporación. En este mismo sentido, para el caso de semestre sabático, la antigüedad acumulada en forma ininterrumpida es de por lo menos tres años.”*

En sesión extraordinaria de trabajo, realizada con fecha 05 de octubre de 2023, la Comisión General del Año Sabático determinó: *“Se establece que la Coordinación de Estímulos Docentes, podrá solicitar a la Dirección de Capital Humano, la suspensión de las sanciones a aquel profesorado que cumpla con la entrega del Producto Sabático, con fundamento en las Políticas Académicas vigentes”.*

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