

LINEAMIENTOS PARTICULARES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PERÍODO SABÁTICO, CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS A DESARROLLAR, REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME, EN LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

CONSEJO DIVISIONAL CBI

Tabla de contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	1
CONSIDERACIONES.....	1
LINEAMIENTOS.....	2
1. Requisitos para la presentación de la solicitud	2
2. Criterios para el análisis de las solicitudes del período o año sabático.....	3
3. Requisitos para la entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo sabático	4
4. Criterios de evaluación del informe de actividades desarrolladas en el periodo sabático.....	4
TRANSITORIO.....	5

CONSEJO DIVISIONAL CBI

LINEAMIENTOS PARTICULARES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DEL PERÍODO SABÁTICO, CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS A DESARROLLAR, REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME, EN LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA DE LA UNIDAD IZTAPALAPA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer los requisitos para la presentación de la solicitud para el disfrute del periodo sabático; además se establecen los criterios para el análisis del programa de actividades académicas a desarrollar con la finalidad de lograr la superación académica de la persona solicitante.

También se establecen los requisitos para la presentación del informe académico que deben rendir los miembros del personal académico que hubieran disfrutado del periodo sabático y los criterios para su evaluación.

CONSIDERACIONES

1. Que el Artículo 46 del Reglamento Orgánico de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), establece en la fracción VII que es competencia del Consejo Divisional “Autorizar el periodo sabático menor de un año, en función de las necesidades de los planes y programas de la división. Así como conocer y emitir recomendaciones, en su caso, en relación con el disfrute del sabático igual o mayor de un año”.
2. Que el artículo 222 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la UAM (RIPPPA), establece que “El período sabático tiene la finalidad de lograr la superación académica de aquéllos que tengan derecho a disfrutarlo”; y que los artículos 225 a 231 del mismo ordenamiento establecen las características que se deben cumplir para el ejercicio de este derecho.
3. Que el Reglamento Orgánico en su artículo 46, fracción VI señala que es competencia del Consejo Divisional “Proponer ante el consejo académico la emisión de instructivos y emitir lineamientos particulares para el desarrollo y funcionamiento de la División”.

El Consejo Divisional emite los siguientes Lineamientos particulares para la presentación de la solicitud del período sabático, criterios para el análisis del programa de actividades académicas a desarrollar, requisitos para la presentación del informe de actividades realizadas y criterios para la evaluación del informe, en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería de la Unidad Iztapalapa.

LINEAMIENTOS

1. Requisitos para la presentación de la solicitud

- 1.1. Las solicitudes para el disfrute de periodo sabático serán presentadas por escrito al Consejo Divisional a través de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo con al menos tres meses de anticipación, especificando la duración solicitada. Se procurará que la fecha de inicio sea una semana antes del inicio del trimestre, o en la fecha que garantice la menor afectación de las actividades sustantivas de la División.
- 1.2. La persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo entregará en la Oficina Técnica del Consejo Divisional la siguiente documentación:
 - a) Formato del Consejo Divisional para solicitud de periodo sabático, con la firma autógrafa de la persona solicitante y con la firma de enterado de la persona titular de la jefatura del Departamento solicitante.
[Formato Divisional Solicitud Sabatico.pdf](#)
 - b) Constancia oficial de servicios de la Universidad de la persona solicitante.
 - c) Formato institucional para solicitud de periodo sabático.
[Formato-Institucional- SolicituddePeriodoSabatico.pdf](#)
 - d) Cuando el período solicitado sea menor de un año, la opinión de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo.
 - e) Cuando el solicitante esté asesorando a alumnado de licenciatura o de posgrado, la opinión de la persona titular de la Coordinación que corresponda.
 - f) Programa de actividades académicas por desarrollar.
- 1.3. El Programa de actividades académicas deberá proporcionar al menos la siguiente información:
 - a) Fechas de inicio y terminación.
 - b) Objetivos a desarrollar.
 - c) Justificación.
 - d) Descripción de las actividades académicas.
 - e) Vinculación con los planes y programas académicos de la Universidad.
 - f) Lugar donde se desarrollará.
 - g) Resultados previstos.
 - h) Si es el caso, la forma en que continuará asesorando al alumnado.
- 1.4. Las solicitudes extemporáneas para el periodo sabático serán atendidas únicamente en casos excepcionales y por causas que el Consejo Divisional considere justificadas. En todos los casos deberá incorporarse la opinión de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo.
- 1.5. Las solicitudes de modificación de la fecha de inicio del sabático se presentarán por escrito a través de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo a la persona titular de la Presidencia del Consejo Divisional para incorporarlas en el orden del día de este Órgano colegiado. Se procurará que cumplan con lo establecido en el inciso 1.1 de estos Lineamientos.

- 1.6. Las solicitudes de modificación al programa de actividades académicas a desarrollar durante el período o año sabático se presentarán por escrito a través de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo a la persona titular de la Presidencia del Consejo Divisional para incorporarlas en el orden del día de este Órgano Colegiado.
- 1.7. La persona titular de la Presidencia del Consejo Divisional comunicará a la Rectoría General, a través de la Secretaría de la Unidad, sobre las solicitudes de sabático que a juicio del Consejo Divisional cumplen con los requisitos académicos.
- 1.8. Los miembros del personal académico podrán iniciar el disfrute de su período o año sabático una vez que se reciba la autorización de la Rectoría General.

2. Criterios para el análisis de las solicitudes del período o año sabático

- 2.1. Para el inicio del período sabático solicitado, se procurará que cumpla con lo establecido con el inciso 1.1. de estos Lineamientos.
- 2.2. Para solicitudes presentadas con menos de los tres meses previstos en el inciso 1.1. el Consejo Divisional tomará en cuenta las circunstancias que justifiquen la presentación extemporánea de la solicitud.
- 2.3. Cuando se solicite un periodo sabático menor a 1 año se considerará la opinión de la persona titular de la Jefatura del Departamento respectivo sobre la afectación a la programación de las actividades académicas de la División.
- 2.4. Para el análisis del programa de actividades académicas a desarrollar se considerarán principalmente las establecidas en el Artículo 7 del Tabulador para Ingreso y Promoción del Personal Académico (TIPPA).
- 2.5. Cuando haya productos de investigación o docencia desarrollados en otra institución durante el disfrute del período sabático se deberá otorgar reconocimiento pleno a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 2.6. En caso de que la persona solicitante tenga bajo su cargo la dirección o codirección de proyectos terminales o tesis, el Consejo Divisional evaluará en el programa de actividades cómo se llevará a cabo el seguimiento de tales asesorías.
- 2.7. Cuando en el programa de actividades académicas se incluya la elaboración de material didáctico, como problemarios, manuales de prácticas, notas de curso o libros de texto, se deberá incluir el título propuesto para el material, los objetivos a alcanzar, el índice temático y las UEA que apoyará, así como un cronograma de actividades para alcanzarlos de acuerdo con la duración del período solicitado.
- 2.8. Cuando a juicio del Consejo Divisional el programa de actividades académicas no reúna las características señaladas podrá, argumentando las observaciones, requerir a la persona solicitante realizar las modificaciones o aclaraciones necesarias al programa presentado. La persona solicitante tendrá un lapso de dos semanas para realizar los ajustes necesarios y presentarlo al Consejo Divisional.

3. Requisitos para la entrega del informe de actividades desarrolladas en el periodo sabático

- 3.1. Dentro de un plazo máximo de dos meses contabilizado a partir de la fecha de su reincorporación, los miembros del personal académico que hubieren disfrutado de éste, deberán rendir al Consejo Divisional un informe detallado y por escrito de las actividades académicas desarrolladas a través de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo, el cual deberá contener como mínimo los siguientes rubros:
- a) Formato del Consejo Divisional para informe del periodo sabático, con la firma autógrafa del miembro del personal académico.
[Formato-Divisional--Informe-sabatico.pdf](#)
 - b) Relación de objetivos cumplidos y explicación de los no alcanzados.
 - c) Información detallada de las actividades de docencia, investigación y preservación y difusión de la cultura o de superación académica realizadas.
 - d) Relación de resultados y metas alcanzadas.
 - e) En su caso, información de las asesorías realizadas al alumnado de licenciatura o de posgrado.
 - f) Comentarios y observaciones.
 - g) Constancias y documentos probatorios que demuestren las actividades académicas generadas durante el periodo sabático en formato electrónico.

4. Criterios de evaluación del informe de actividades desarrolladas en el periodo sabático

- 4.1. La persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo analizará y evaluará el informe de actividades antes de enviarlo al Consejo Divisional.
- 4.2. En la evaluación del Consejo Divisional del informe de actividades se deberá considerar:
- a) Actividades académicas establecidas en el programa de actividades aprobado.
 - b) Actividades académicas realizadas.
 - c) El cumplimiento de objetivos y metas.
 - d) La calidad del trabajo académico realizado.
 - e) En su caso, las causas de desviación al programa de trabajo aprobado de acuerdo con la justificación del informe de actividades.
 - f) La propuesta de evaluación de la persona titular de la Jefatura de Departamento respectivo.
- 4.3. En el acuerdo de evaluación, el Consejo Divisional declarará si los objetivos del período sabático:
- a) Se cumplieron satisfactoriamente.
 - b) Se cumplieron parcialmente.
 - c) No se cumplieron.

Para los acuerdos b) y c), el Consejo Divisional deberá argumentar su resolución.

- 4.4. La evaluación que emita el Consejo Divisional se hará constar en el expediente del miembro del personal académico y se enviará copia de la misma a la Comisión Dictaminadora y a la persona interesada.
- 4.5. Cuando un miembro del personal académico no entregue el informe respectivo, se enviará una nota a su expediente con copia a la Comisión Dictaminadora y a la persona titular de la Jefatura de Departamento correspondiente para los fines a que haya lugar.
- 4.6. El personal académico que presente su informe será invitado a la sesión del Consejo Divisional correspondiente.

TRANSITORIO

Los presentes Lineamientos abrogan a los Lineamientos Particulares para la Presentación del Programa de Actividades Académicas a Desarrollar Durante el Período o Año Sabático y para la Evaluación del Informe de Actividades Académicas Desarrolladas Durante el Mismo, en la División de Ciencias Básicas e Ingeniería de la Unidad Iztapalapa, aprobados en la Sesión 482 del Consejo Divisional del 3 de marzo de 2014.

Aprobados en la Sesión No. 696, celebrada el 18 de julio de 2025.

Consejo Divisional CBI