

La Secretaría Académica, a través de la **Comisión para el Periodo Sabático**, con fundamento en los Artículos 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26 del *Reglamento Interior de Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional*; así como en los artículos 25, 32, 33, 34, 35 fracciones I, II y III, y 37 de las *Disposiciones normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático*.

## C O N V O C A

Al personal de base de tiempo completo de las Unidades 092, 094, 095, 096, 097, 098 y 099 en la Ciudad de México, a participar en el proceso de solicitud de periodo sabático para el semestre **2025-I**, de acuerdo con las siguientes

## B A S E S

**PRIMERA.** Podrán participar en el proceso de solicitud de periodo sabático el personal académico de base y tiempo completo adscrito a alguna de las Unidades 092, 094, 095, 096, 097, 098 y 099 en la Ciudad de México.

**SEGUNDA.** Se deberá entregar de forma física y con firma autógrafa en **tinta azul**, la solicitud del periodo sabático para iniciar en el semestre 2025-I en la oficina de la Secretaría Técnica de Becas y Estímulos, ubicada en la Secretaría Académica de la UPN Unidad Ajusco; del **30 de septiembre al 11 de octubre de 2024, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00.**

### NO HABRÁ PRÓRROGA

**TERCERA.** La **solicitud** (dirigida a la C. Rectora) deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. **El proyecto de trabajo a desarrollar**, que en todos los casos (cualquiera de las cinco modalidades) debe contar con el **visto bueno de la Coordinación del Área Académica o Dirección de la Unidad UPN en Ciudad de México de adscripción**, con el fin de garantizar el conocimiento de la solicitud por parte de los responsables de la planeación académica de los semestres.

2. Breve **justificación** de la relevancia y pertinencia de las actividades propuestas (para todos los casos, congruente con el proyecto académico de la Universidad).  
**Se anexa formato específico (anexo 1).**
3. **Cronograma** de actividades a desarrollar durante el periodo sabático, por semestre, señalando con precisión los productos **comprometidos para cada semestre**. El cronograma debe ser compatible con el proyecto de trabajo a desarrollar (**anexo 2**).
4. **Hoja de Servicios para efectos del año y/o semestre sabático** (deberá ser solicitada en el Área de Personal). Cabe aclarar que la contabilidad del tiempo reglamentario se contrasta con los expedientes completos de la Universidad.
5. **Informes de trabajo** (escaneados) debidamente **avalados con firma** de la Coordinación del Área Académica, Cuerpo Académico o de la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico o Dirección UPN de la CDMX de adscripción:
  - a) Para solicitar **un semestre**: 2022-I al 2024-I y a la fecha del 2024-II.
  - b) Para solicitar **un año**: 2019-I al 2024-I y a la fecha del 2024-II.
  - c) Para solicitar **año y medio**: 2016-I al 2024-I y a la fecha del 2024-II.

**NOTA:** En caso de no pertenecer a un Cuerpo Académico basta con la firma de la Coordinación del Área Académica.

**C U A R T A .** En función de cada modalidad, la documentación referida en la Base tercera, se deberá complementar con:

#### **A. INVESTIGACIÓN**

- **Proyecto** que incluya: **tema o problema a estudiar, justificación, objetivos, premisas o supuestos teóricos, metodología bibliografía preliminar, agenda de trabajo.**
- **Constancia vigente de su registro** de su registro en las comisiones de investigación respectivas de las Áreas Académicas, Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico o en las Unidades UPN en la Ciudad de México (CESPII) y/o constancia de financiamiento externo.

## **B. ESTUDIOS DE ACTUALIZACIÓN, SUPERACIÓN Y POSGRADO**

(especialización, maestría y doctorado)

- Plan o programa de estudios a desarrollar
- Constancia de inscripción o carta de aceptación y mapa curricular (no se aceptan estudios de computación, idiomas, diplomados y talleres).
- Breve justificación acorde con el Proyecto Académico de la Universidad
- Para instituciones privadas, nacionales y extranjeras, copia del REVOE vigente o equivalente.

## **C. TESIS DE GRADO**

(maestría o doctorado)

- Proyecto de tesis
- Carta de nombramiento del tutor o director de tesis
- Constancia de registro y/o avance de la tesis.
- Constancia de 100% de créditos cubiertos del programa de estudios de posgrado de que se trate.

## **D. INTERCAMBIO ACADÉMICO**

- Carta de aceptación de la institución.
- Proyecto a desarrollar y la justificación del mismo.

## **E. MATERIAL DIDÁCTICO**

- Proyecto que incluya: Justificación, objetivos, orientación teórica, destinatarios, bibliografía básica, aval responsable del programa educativo al que se destinará el producto, y del(la) coordinador(a) del área académica o del(la) director(a) de la Unidad UPN de Ciudad de México de adscripción.

Se debe considerar que el **material didáctico** deberá ser un producto:

- Que facilite el proceso de enseñanza y de aprendizaje; esto es, referido a un espacio curricular.
- Con un tratamiento específico de información, que debe estar relacionada con la temática de la asignatura correspondiente.
- Con estrategias de comunicación didáctica; o sea, estrategias dirigidas a estudiantes mediante herramientas didácticas.



## T R A N S I T O R I O S

- Debido a que el periodo sabático consiste en la separación de las labores docentes, no es posible incluir las actividades como tutorías de alumnos, asesoría de tesis, seguimiento a programas de servicio social, participación en exámenes profesionales, de grado y extraordinarios, prácticas profesionales y ninguna actividad frente a grupo. Por lo tanto, no deben incluirse en el informe de periodo sabático.
- Los proyectos de investigación durante el periodo sabático necesariamente requieren que se trate de investigaciones dictaminadas y registradas en las Comisiones de investigación respectivas de las Áreas Académicas, Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico o de las Unidades UPN en la Ciudad de México (CESPII) y/o constancia de financiamiento externo.
- La presentación de los informes semestrales deberá apegarse a los productos comprometidos en su plan de trabajo y cronograma de actividades (ver ejemplos de productos en el ANEXO 3).
- Los plazos para entrega de los informes serán:

Sabático	Periodo	Tipo de informe	Fecha límite de entrega
<b>Un semestre</b>	02 de enero al 30 de junio de 2025	Informe final	11 de agosto de 2025
<b>Un año</b>	02 de enero al 30 de junio de 2025	Informe semestral	11 de agosto de 2025
	01 de julio al 31 de diciembre de 2025	Informe final	23 de enero de 2026
<b>Año y medio</b>	02 de enero al 30 de junio de 2025	Informe semestral	11 de agosto de 2025
	01 de julio al 31 de diciembre de 2025	Informe anual	23 de enero de 2026
	02 de enero al 30 de junio de 2026	Informe final	10 de agosto de 2026

**NOTA: El informe es un reporte dirigido a la C. Rectora con copia a la Comisión, con información detallada del trabajo desarrollado, este debe ir acompañado de los productos comprometidos en el Cronograma.**

- Sin excepción alguna no habrá prórroga para la entrega de los informes, en apego al Artículo 36, que a la letra dice: “El trabajador académico beneficiado con un año sabático deberá entregar al Rector, con copia a la “Comisión”, un reporte intermedio y otro final; en el caso de semestre sabático sólo el reporte final. Dichos informes deberán entregarse en los plazos señalados en su dictamen, e ir acompañados con los productos o documentos probatorios.”; y a los artículos 37 y 38 de las Disposiciones Normativas para el Otorgamiento de Periodo Sabático

- La solicitud de cancelación del periodo sabático aprobado o la solicitud de modificación del plan de trabajo presentado solo son procedentes durante los primeros diez días naturales de cada semestre sabático otorgado.
- No se tramitarán expedientes incompletos ni solicitudes extemporáneas.
- La Comisión podrá requerir documentación adicional para el otorgamiento del periodo sabático, así como para la revisión de los informes.
- Es importante incluir en la solicitud su correo electrónico institucional [upn.mx](mailto:upn.mx) o [g.upn.mx](mailto:g.upn.mx) y número telefónico para facilitar la comunicación.
- El personal docente beneficiado con periodo sabático no podrá solicitar ningún tipo de comisión adicional a la Institución.
- Los resultados serán dados a conocer a partir del **18 de noviembre de 2024**.
- Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Comisión.
- Solicitar un periodo sabático supone la aceptación de los requisitos, disposiciones establecidas, reglamentos y términos de esta convocatoria.
- Para aclaraciones y dudas, comunicarse al correo electrónico [sabatico@upn.mx](mailto:sabatico@upn.mx) o directamente en la oficina de Becas y Estímulos.

Ciudad de México, 24 de septiembre de 2024

Atentamente  
"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"



**MARÍA GUADALUPE OLIVIER TÉLLEZ**  
Secretaría Académica

Los datos personales proporcionados por usted serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

La presente convocatoria tiene fundamento en las "Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático" elaborado por la UPN, apegándose a la fracción VI del decreto que crea a la UPN, Título Cuarto Capítulo Único del Año Sabático del Reglamento Interior del Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica.

Ligas de consulta:

Reglamento Interior del Trabajo del Personal Académico de la Universidad Pedagógica Nacional

<https://normateca.upnvirtual.edu.mx/index.php/17-reglamentos-internos/6-reglamentos-internos#:~:text=REGLAMENTO%20INTERIOR%20DE%20TRABAJO%20DEL%20PERSONAL%20ACAD%20C%26%20DE%20LA%20UNIVERSIDAD%20PEDAG%26%20GICA%20NACIONAL>

Disposiciones Normativas para el Otorgamiento del Periodo Sabático

<https://normateca.upnvirtual.edu.mx/index.php/8-otras-disposiciones/25-otras#:~:text=DISPOSICIONES%20NORMATIVAS%20PARA%20EL%20OTORGAMIENTO%20DEL%20PERIODO%20SAB%20C%26%20TICO>