

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 el 25, 32, 33, 34 y 35, fracciones I, II y III de las *Disposiciones normativas para el otorgamiento del periodo Sabático*

CONVOCA

Al personal 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 2022-II, de acuerdo con las siguientes

BASES

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

SEGUNDA. Las fechas para ingresar la solicitud del periodo sabático para el semestre 2022-II, es **del 06 al 20 de junio 2022, en un horario de 10:00 a 15:00 hrs. Y de 16:00 a 18:00 hrs.**, en las oficinas de la Secretaría Académica, **no habrá prórroga**

TERCERA. Por disposición oficial y en pro de reincorporar nuestras actividades cotidianas, la solicitud, acompañada por la documentación correspondiente, deberá entregarse de forma física en la oficina de Secretaría Académica.

CUARTA. 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. Cronograma de actividades por semestre, señalando con precisión los productos que compromete para entrega en cada informe semestral (el cronograma debe ser compatible con el proyecto de trabajo a desarrollar).
3. 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.
4. Informes de trabajo (escaneados) debidamente avalados con firma de la Coordinación del Área Académica o de la Dirección de la Unidad UPN en Ciudad de México de adscripción:

- A. Para solicitar un semestre: 2019-I a 2021-II (con avance a la fecha del 2022-I).
- B. Para solicitar un año: 2016-I a 2021-II (con avance a la fecha del 2022-I).
- C. Para solicitar año y medio: 2013-I a 2021-II (con avance a la fecha del 2022-I).

Incluir el Visto Bueno del Coordinador o Coordinadora del Área Académica o de la Dirección de la Unidad UPN en Ciudad de México de adscripción.

QUINTA. Además de la documentación referida en la Base Cuarta, se deberá complementar en función de las modalidades siguientes:

- a) **Para proyectos de investigación**, el protocolo de la misma; además, constancia vigente de su registro en el Área Académica o Dirección de la Unidad UPN de Ciudad de México de adscripción y/o constancia de financiamiento externo vigente.
- b) **Para Intercambio Académico**, es indispensable la carta oficial de invitación, el programa de trabajo aprobado y la justificación del mismo.
- c) **Para estudios de actualización, superación y posgrado** (especialización, maestría y doctorado) debe anexarse constancia de inscripción o carta de aceptación y mapa curricular (no se aceptan estudios de computación, idiomas, diplomados y talleres). Además, para instituciones privadas, nacionales y extranjeras, copia del REVOE vigente o equivalente.
- d) **Para tesis de grado** (maestría o doctorado) debe incluirse proyecto de tesis, constancia de registro y/o avance de la tesis, y carta aval del tutor. Además, constancia de 100% de créditos cubiertos del programa de estudios de posgrado de que se trate.
- e) **Para material didáctico**, la justificación, objetivos, orientación teórica, destinatarios y bibliografía básica, así como aval del 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. Considerar que el material didáctico deberá ser un producto:

- Que facilite el proceso de enseñanza – 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.

TRANSITORIOS

- 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.
- Se recuerda que el desarrollo de proyectos de investigación durante el periodo sabático necesariamente requiere que se trate de investigaciones registradas en 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.
- **En la presentación de los informes semestrales deberá apegarse a los entregables comprometidos en su plan de trabajo y cronograma de actividades.**
- Los plazos para entrega de los informes serán:

Sabático	Periodo	Tipo de informe	Fecha límite de entrega
Un Semestre	01 de julio al 31 de diciembre de 2022	Informe final	27 de enero de 2023
Un año	01 de julio al 31 de diciembre de 2022	Informe semestral	27 de enero de 2023
	01 de enero al 30 de junio de 2023	Informe final	04 de agosto de 2023

Año y medio	01 de julio al 31 de diciembre de 2022	Informe semestral	27 de enero de 2023
	01 de enero al 30 de junio de 2023	Informe anual	04 de agosto de 2023
	01 de julio al 31 de diciembre de 2023	Informe final	09 de febrero de 2024

Sin excepción alguna no habrá prórroga para la entrega de informes, en apego a los Artículos 36, 37 y 38 de las Disposiciones Normativas para el Otorgamiento de Período Sabático.

- La solicitud de cancelación del periodo sabático aprobado o la solicitud para la modificación del plan de trabajo presentado sólo son procedentes durante los primeros diez días naturales de cada semestre sabático otorgado.
- No se tramitarán expedientes incompletos ni solicitudes extemporáneas.
- Solicitar periodo sabático supone la aceptación de los requisitos y las disposiciones generales establecidos en el reglamento correspondiente y en esta convocatoria.
- La Comisión de Período Sabático 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** o **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 30 de junio de 2022.

Para aclaraciones y dudas, comunicarse a las extensiones 1327 y/o 1395, al correo electrónico sabatico@upn.mx o directamente a la oficina de la Secretaría Técnica de Becas y Estímulos.

Ciudad de México, 1 de junio de 2022.

Atentamente,

“EDUCAR PARA TRANSFORMAR”

Dra. MARÍA GUADALUPE OLIVIER TÉLLEZ Secretaria
Académica

Los datos personales por usted proporcionados 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.

Al presentar su solicitud a la presente convocatoria acepta implícitamente los términos que en ella se estipulan





FORMATO PARA VALIDACIÓN DE CONGRUENCIA DEL PROYECTO PROPUESTO PARA PERIODO SABÁTICO

BREVE JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO PROPUESTO:

OBJETIVOS:



Plan de trabajo y/o Cronograma del Período Sabático (llenar únicamente el bloque que le corresponda)

Sabático	Tipo de informe	Periodo	Producto para entregar
Un semestre	Informe final	1 de julio al 31 de diciembre de 2022	Ejemplos (corresponde a entrega de producto final): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. • Material didáctico.

Sabático	Tipo de informe	Periodo	Producto para entregar
Un año	Informe semestral	1 de julio al 31 de diciembre de 2022	Ejemplos (corresponde a entrega de producto parcial): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. • Material didáctico.
	Informe final	1 de enero al 30 de junio de 2023	Ejemplos (corresponde a entrega de producto final): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. □ • Material didáctico





Sabático	Tipo de informe	Periodo	Producto para entregar
Año y medio	Informe semestral	1 de julio al 31 de diciembre de 2022	Ejemplos (corresponde a entrega de producto parcial): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. • Material didáctico.
	Informe anual	1 de enero al 30 de junio de 2023	Ejemplos (corresponde a entrega de producto parcial): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. □ • Material didáctico
	Informe final	01 de julio al 31 de diciembre de 2023	Ejemplos (corresponde a entrega de producto final): <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo de libro (número y nombre) • Video • Artículo • Investigación • Elaboración de un portal en Internet. • Material didáctico.

SI ES NECESARIO AGREGUE MÁS HOJAS