

# CONVOCATORIA

## Periodo Sabático

### 2026-I



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*.

## 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 2026-I, de acuerdo con las siguientes.

## BASES

**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 2026-I, junto con la documentación requerida, en la oficina de la Secretaría Técnica de Becas y Estímulos, ubicada en la Secretaría Académica de la UPN Unidad Ajusco; **del 6 al 17 de octubre de 2025, en un horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00.**

... NO HABRÁ PRÓRROGA ...

**TERCERA.** La **solicitud** debe estar dirigida a la C. Rectora, y entregada junto con la siguiente documentación en original y de forma física, con excepción de lo solicitado en el punto 5:

1. La propuesta de trabajo a desarrollar durante el periodo sabático, en todos los casos (cualquiera de las cinco modalidades) debe contar **con el visto bueno de la Coordinación del Área Académica en el caso de la Unidad Ajusco, o de la Dirección de la Unidad UPN en el caso de las Unidades de la Ciudad de México**, donde el docente se encuentre adscrito.
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 entregar en cada semestre.** El cronograma debe ser compatible con la propuesta de trabajo a desarrollar **(anexo 2).**



4. **Hoja de Servicios para efectos de la solicitud del período sabático**, la cual 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 la Unidad UPN en Ciudad de México:
  - a) Para solicitar **un semestre**: 2023-I al 2025-I y el avance a la fecha 2025-II.
  - b) Para solicitar **un año**: 2020-I al 2025-I y el avance a la fecha 2025-II.
  - c) Para solicitar **año y medio**: 2017-I al 2025-I y el avance a la fecha 2025-II.

**NOTAS:**

- I. Para efectos de la solicitud del período sabático, la *Hoja de Servicios* emitida por el Área de Personal se identifica como *Trayectoria Laboral*.
- II. En caso de no pertenecer a un Cuerpo Académico basta con la firma de la Coordinación del Área Académica.
- III. En el caso de trabajos conjuntos, estos deberán venir con firma de todos los participantes del proyecto, así como con las delimitaciones de cada integrante.

**CUARTA.** Además de la documentación referida en la Base tercera, se deberá complementar la solicitud de periodo sabático en función de las modalidades siguientes:

**A. INVESTIGACIÓN**

- **Proyecto** que incluya: **tema o problema a estudiar, justificación, objetivos, premisas o supuestos teóricos, metodología y bibliografía preliminar, agenda de trabajo.**
- **Constancia vigente 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 la Comisión de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Investigación e Intervención (CESPII) de las Unidades de la Ciudad de México y/o constancia de financiamiento externo.

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

**Especialización, Maestría o 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.

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, 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.

# CONVOCATORIA

## Periodo Sabático

### 2026-I



- ❖ Los proyectos de investigación durante el periodo sabático necesariamente requieren que se trate de investigaciones dictaminadas y registradas en las Comisiones de Investigación respectivas (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).
- ❖ La presentación de los informes semestrales deberá apegarse a los **productos** comprometidos a entregar 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 enero al 30 de junio de 2026     | Informe final     | 10 de agosto de 2026    |
| Un año      | 01 de enero al 30 de junio de 2026     | Informe semestral | 10 de agosto de 2026    |
|             | 01 de julio al 31 de diciembre de 2026 | Informe final     | 11 de enero de 2027     |
| Año y medio | 01 de enero al 30 de junio de 2026     | Informe semestral | 10 de agosto de 2026    |
|             | 01 de julio al 31 de diciembre de 2026 | Informe anual     | 11 de enero de 2027     |
|             | 01 de enero al 30 de junio de 2027     | Informe final     | 9 de agosto de 2027     |

**NOTA:** El informe deberá presentarse dirigido a la C. Rectora, con copia a la Comisión, en el que se detalle el trabajo desarrollado y se adjunten los productos comprometidos a entregar en el Cronograma.

- ❖ **Sin excepción alguna no habrá prórroga para la entrega de los informes**, en apego a lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de las *Disposiciones Normativas para el Otorgamiento de Período Sabático*:
  - ✓ Artículo 36. 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 y acompañarse de los productos o documentos probatorios.
  - ✓ Artículo 37. Al beneficiario de un período sabático que no cumpla con su programa de actividades por causas imputables a él, se le cancelará de inmediato el ejercicio del período sabático en vigencia. Además, cuando no se cumpla el programa de actividades previsto, el académico deberá reintegrar a la Universidad el monto del sueldo devengado, de acuerdo con el procedimiento que ésta determine.
  - ✓ Artículo 38. En el caso de no entregarse oportunamente los informes intermedio y final, la Comisión turnará el caso a la Dirección de Servicios Jurídicos, con copia al Consejo, para la determinación de las sanciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente.

# CONVOCATORIA

## Periodo Sabático

### 2026-I



- ❖ La solicitud de modificación del plan de trabajo presentado solo es procedente durante los primeros diez días naturales de cada semestre sabático otorgado.
- ❖ La renuncia al periodo sabático únicamente procederá dentro de los primeros diez días naturales posteriores a la notificación de su aprobación.
- ❖ 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 13 de noviembre de 2025.**
- ❖ 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, a 1 de octubre de 2025**

**Atentamente**  
**“EDUCAR PARA TRANSFORMAR”**

**Secretaría Académica**

Los datos personales proporcionados por usted serán protegidos en términos de la Ley General 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%20MICO%20DE%20LA%20UNIVERSIDAD%20PEDAG%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%2081TICO>.