



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

Con fundamento en el Capítulo "X", artículos 94, inciso b y 102, del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional, en los que se señalan las funciones de la Secretaría Académica con relación al Año Sabático, así como los programas que el personal académico podrá desarrollar, privilegiando con criterios de equidad aquellos proyectos de alto impacto educativo y de beneficio social, en lo cultural, lo productivo, en el ámbito de cada especialidad y unidad académica, acordes con las directrices institucionales y los objetivos establecidos en la actualización del Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024, se expiden las presentes políticas académicas del Año Sabático que aplicarán para el periodo 2023-2024.

En cada Dependencia Politécnica existe la Unidad Coordinadora del Año Sabático (UCOAS), que será la encargada de atender al docente que solicita la prestación. Asimismo, se establecerá la Comisión para revisión, compulsión y validación de expedientes de profesoras y profesores participantes en la convocatoria del Programa Institucional del Año Sabático (PIAS), conforme a la normatividad respectiva; con la participación del Responsable de la UCOAS y hasta cuatro integrantes más, designados por la persona Titular de la 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.

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. 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. Se deberá presentar el programa vigente de la unidad de aprendizaje.
2. Oficio de postulación emitido por la persona titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa académico de la unidad de aprendizaje, firmado por las personas integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate y por la o el subdirector académico.
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](https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf)

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, la o la o el docente 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 sabático a entregar al término del periodo sabático:**

- Apuntes con el oficio de aval del cumplimiento al 100% de los contenidos del programa de estudios de la unidad de aprendizaje, firmado por las personas integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate, la o el subdirector académico y la o el titular de la unidad académica.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.

El trabajo final, el oficio de aval de la Academia y el reporte de similitudes, deberán subirse en formato electrónico



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

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

### A.2 Libro

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. 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.
2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. 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 de la o el solicitante.
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\\_INTELCTUAL.pdf](https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELCTUAL.pdf)

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.

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

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 a docentes cuando tengan su adscripción en la misma dependencia politécnica.

### **Producto sabático a entregar:**

- Proyecto del libro terminado en formato PDF de conformidad con el proyecto autorizado.
- Dictamen académico favorable emitido por el Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro de Investigación correspondiente a la adscripción de la o el solicitante.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), la Dirección de Educación Superior (DES) o la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.

El ejemplar, el dictamen y el reporte de similitudes, deberán 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 AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

### B. PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO TECNOLÓGICO O DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA:

#### B.1 Programa de Investigación Científica

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. El solicitante deberá ser la o el Director del proyecto.
2. Visto Bueno del protocolo para proyecto de investigación y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la SIP.
3. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**

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, la o el docente deberá entregar un informe el cual deberá contar con la validación de la Dirección de Investigación de la SIP.

#### **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 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

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. El solicitante deberá ser el Director del proyecto.
2. Visto Bueno del protocolo para proyecto de investigación y del cronograma de actividades, emitido por la Dirección de Investigación de la SIP.
3. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y la o el docente.**
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\\_INTELECTUAL.pdf](https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELECTUAL.pdf)

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, la o el docente deberá entregar un informe el cual será validado por la Dirección de Investigación de la SIP.

#### **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.



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

El Informe técnico final y el reporte de similitudes, deberán subirse 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

Deberán presentarse los siguientes documentos:

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. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia política que **sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa de estudios de una unidad de aprendizaje, firmado por las personas integrantes de la academia correspondiente del nivel medio superior o superior y por la o el subdirector Académico. En el caso de Posgrado, por el Colegio de Profesores, la o el Jefe de la SEPI y por la o el subdirector Académico.
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](https://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/GUIAS/GUIA_PROPIEDAD_INTELLECTUAL.pdf)

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, la o el docente deberá entregar un informe el cual deberá contar con el aval de la Dirección de Educación Virtual.

#### **Producto sabático a entregar:**

- 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

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de inscripción a un programa académico de posgrado en el IPN, preferentemente registrado en el **Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT**. Las propuestas de posgrados en instituciones educativas nacionales fuera del IPN deberán contar con registro en dicho padrón. (<http://svrtmp.main.conacyt.mx/ConsultasPNPC/padron-pnpc.php>). Los estudios en el extranjero deberán realizarse preferentemente en instituciones reconocidas oficialmente.
2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia política **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. 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, se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

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

Dentro de los primeros diez días naturales al término de cada trimestre del periodo sabático, la o el docente deberá entregar un informe, así como constancias oficiales que acrediten su permanencia en el programa de acuerdo con lo autorizado.

### **Producto sabático a entregar:**

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

Deberán presentarse los siguientes documentos:

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. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**

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, la o el docente deberá entregar un informe, así como constancias oficiales que acrediten su permanencia de acuerdo con la programación autorizada.

### **Producto sabático a entregar:**

- Reporte final del proyecto y constancia del cumplimiento del programa autorizado.
- Reporte de similitudes obtenido a través de software especializado, avalado por la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado.

El reporte final, la constancia y el reporte de similitudes, deberán 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 AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

### 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 personal académico, 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 y estar preferentemente alineados con las directrices institucionales y los objetivos establecidos en la actualización del Programa de Desarrollo Institucional 2019-2024, en lo referente a la formación integral del personal del IPN con compromiso social, sustentabilidad y desarrollo humano.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

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

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, la o el docente deberá entregar un informe que acredite el avance según el programa de estudios calendarizado, emitido por la institución.

#### **Producto sabático a entregar:**

- 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).

#### E.2 Cursos de idiomas

Este programa permite a la persona 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.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de inscripción al idioma de interés impartido por el Instituto.  
En caso de que la o el docente decida tomar los cursos en instituciones ajenas al IPN, éstas deberán contar con RVOE ante la SEP. Dichos cursos serán avalados por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras (DFLE).



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

La constancia deberá especificar que los cursos serán realizados con un mínimo de 10 horas por semana.

2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la institución.

Adicionalmente se deberá presentar la constancia del examen de ubicación especificando el nivel del idioma en el que iniciará la persona solicitante.

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, la o el docente deberá entregar un informe que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

### **Producto sabático a entregar:**

- 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 personal académico del Instituto mantenerse actualizado en los avances tecnológicos que impactan el quehacer de los sectores productivos y de servicios.

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Programa de actividades a realizar durante la estancia industrial con visto bueno de la o el titular de la Dependencia Politécnica.
2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. 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 y firma del responsable que estará a cargo del programa donde realizará la estancia.
4. Carta compromiso de no establecer relación laboral con la institución, empresa o industria durante la estancia.
5. 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, 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, la o el docente deberá



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

entregar un informe con el Vo. Bo. del responsable a cargo de la estancia, respecto al cumplimiento de las actividades programadas.

### **Producto sabático a entregar:**

- 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).

### **G. ESTUDIOS PARCIALES PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR**

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia oficial de estudios indicando los créditos cursados del nivel escolar pendiente de concluir.
2. Constancia oficial de inscripción.
3. Plan de estudios completo con registro vigente.
4. Número de créditos a cubrir conforme al plan de estudios en un año o semestre, según corresponda.
5. Carta compromiso de que concluirá los estudios programados.
6. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**

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, la o el docente deberá entregar un informe que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la institución.

### **Producto sabático a entregar:**

- 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.

Deberán cubrirse los siguientes requisitos:

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





## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**

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

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, la o el docente deberá entregar un informe y la constancia del avance programado, emitida por la o el titular de la dependencia politécnica receptora.

### **Producto sabático a entregar:**

- Carta oficial de conclusión emitida por la o 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**

Deberán presentarse los siguientes documentos:

1. Constancia de estudios que ampare el 100% de los créditos cursados, emitida por la dependencia politécnica u otra institución educativa.
2. Oficio de postulación emitido por la o el titular de la dependencia politécnica **que sustente el beneficio de la misma y de la o el docente.**
3. Constancia del registro vigente del tema de tesis y de la designación de la o el Director de la misma, otorgada por la dependencia politécnica u otra institución educativa.
4. Cronograma de actividades con Vo. Bo. De la o el Director de tesis.

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, la o el docente deberá entregar un informe y la constancia del avance programado con el Vo. Bo. de la o el Director de tesis.

### **Producto sabático a entregar:**

- 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 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 AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

**“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, Artículo 80.

### **EL PERSONAL ACADÉMICO QUE GOZARÁ DEL PERIODO SABÁTICO DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

#### **CRÉDITO AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

En todo producto derivado del ejercicio del periodo sabático, la o el académico 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).

#### **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 5 días hábiles antes del inicio del periodo sabático autorizado, con el visto bueno de la o el 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 la o el titular de la dependencia politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando los motivos del cambio e indicando la nueva programación.

#### **CANCELACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO**

Para su trámite es indispensable presentar oficio emitido por la o el titular de la dependencia politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, 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.



## INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

### INTERRUPCIÓN TEMPORAL DEL PERIODO SABÁTICO

Para su trámite es indispensable presentar oficio emitido por la o el titular de la dependencia politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, 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 la o el solicitante ha cumplido satisfactoriamente con las actividades comprometidas hasta la fecha de interrupción.**

La o el académico 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 la o el académico posibilidad de optar a los tres años por un Semestre 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 la o el titular de la dependencia politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón.

### SOLICITUD DE PERIODO SABÁTICO PARA PERSONAL DOCENTE QUE HAYA CONCLUIDO UN ENCARGO

La o el docente 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 a través del UCOAS en Oficialía de Partes de 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 la o el titular de la dependencia politécnica correspondiente.

Las y los maestros **decanos** dependen directamente de la o el titular de la Dirección General del IPN y sus funciones son coordinadas por la o 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, la o el docente 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 AÑO SABÁTICO PERIODO 2023-2024

### DE LAS SANCIONES

La o el docente que hubiera disfrutado de Año o Semestre Sabático y haya sido sancionada o sancionado por los supuestos en los Artículos 111 y 116 del Reglamento de las Condiciones Generales de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN, podrá obtener la suspensión de la sanción al momento de presentar el producto sabático, sin la posibilidad de recuperar los descuentos o pagos ya efectuados.

### ACUERDO

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 o la docente 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.”*

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