

## **Procedimiento para la solicitud de Año Sabático en la ENES UNAM Morelia**

### **¿Qué es el año sabático?**

Es un derecho de los Profesores o Investigadores de Carrera de Tiempo Completo Definitivos con una antigüedad de seis años de trabajo ininterrumpidos que consiste en separarse de sus labores durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que les permitan superarse académicamente, tal como lo establece el artículo 58 del Estatuto de Personal Académico de la UNAM.

El periodo sabático no puede ser entendido como un derecho irrestricto y absoluto que nace por el simple transcurso del tiempo, sino por el contrario, es un derecho o reconocimiento que emana de la trayectoria y el esfuerzo diario de los académicos de carrera en su quehacer universitario, el cual deberá ser previamente aprobado para su disfrute por el consejo técnico respectivo, es decir, no basta la simple solicitud a través de la cual se informe al director o al consejo técnico el ejercicio de este derecho

### **Reglas:**

- a) Los interesados podrán solicitar al director de la dependencia de su principal adscripción, que el año sabático se divida en dos semestres, pudiendo disfrutar del primero al cumplir seis años de labores y del segundo en la fecha que de común acuerdo convengan con el director y el Consejo Técnico.
- b) Después del primer año sabático, los interesados podrán optar por disfrutar de un semestre sabático por cada tres años de servicios o de un año por cada seis.
- c) La fecha de iniciación de cada periodo sabático estará supeditada a los programas de actividades de la dependencia de su principal adscripción, pudiendo adelantarse hasta tres meses si no se interfieren los programas mencionados y lo autoriza el consejo técnico.
- d) A petición de los interesados, podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años, y el lapso que hubiesen trabajado después de adquirido ese derecho, se tomará en consideración para otorgar el subsecuente. Los profesores o investigadores designados funcionarios académicos y los que desempeñen un cargo de supervisión o coordinación en alguna dependencia, deberán diferir el disfrute del año sabático hasta el momento en que dejen el cargo. El año sabático sólo será acumulable en los casos previstos en este párrafo.
- e) Durante el disfrute del periodo sabático, los profesores e investigadores recibirán su salario íntegro.
- f) El tiempo que se haya laborado ininterrumpidamente como profesor o investigador de

tiempo completo interino o por contrato, se computará para los efectos del año sabático.

g) El profesor o investigador que tenga dos nombramientos simultáneos de medio tiempo dentro de la Universidad, será considerado como de tiempo completo para los efectos del año sabático.

h) Al solicitar un año sabático o fracción del mismo el interesado deberá presentar al director de la dependencia de su adscripción principal un plan de actividades a desarrollar durante ese intervalo; si éstas son de especial interés para la Universidad, el director, con la aprobación del Consejo Técnico respectivo, gestionará que el interesado reciba ayuda o estímulos para su proyecto. Al reintegrarse a la Universidad el interesado entregará al director un informe de actividades.

## Requisitos

- I. Carta de solicitud dirigida a la Dirección de la ENES Unidad Morelia. Dicha solicitud deberá ingresarse con al menos cinco meses de anticipación a la fecha propuesta para el inicio del periodo semestral en el cual se ejercerá el sabático.
- II. Plan de actividades académicas a desarrollar durante el periodo sabático con el visto bueno del coordinador de licenciatura y de la Secretaría Académica. Las actividades deberán ser congruentes con el Plan de Trabajo Anual aprobado para el periodo en el que se solicita el año sabático.
- III. Plan de Trabajo Anual del periodo en el que se solicita el año sabático aprobado por el Consejo Técnico.
- IV. Certificado de Año Sabático emitido por la Dirección General de Personal.
- V. Carta de aceptación de la institución receptora (en caso de que aplique).
- VI. Carta en la que el Comité Académico de la Licenciatura de adscripción del interesado a través del Coordinador de la misma, dé cuenta de la opinión sobre la planeación interna para cubrir las actividades de docencia y compromiso institucional que dejará el solicitante.

## ¿Cómo se hace el proceso?

1. El interesado solicita por escrito, el oficio de certificación de año sabático emitido por la Dirección General de Personal (DGP) por medio del Departamento de Personal de su dependencia de adscripción.
2. El jefe de Personal tramita por sistema dicho oficio. El tiempo estimado de respuesta de la Dirección General de Personal es de 10 días hábiles.
3. El solicitante, una vez que haya recibido el oficio de certificación de año sabático, ingresa toda la documentación requerida a la Secretaría Académica de la ENES unidad Morelia para su vo.bo.

4. La Secretaría Académica ingresa toda la documentación al Consejo Técnico de la ENES unidad Morelia, el cual revisa la solicitud y emite el oficio de aprobación o rechazo.
5. Una vez que se emite el oficio de aprobación por parte del Consejo Técnico el Jefe de Personal lo ingresa a la Dirección General de Personal de la UNAM. Se recibirá una notificación electrónica y el académico inicia las actividades de su año sabático.
6. Para reincorporarse a sus actividades luego de concluir el periodo sabático, el académico deberá entregar al director de su entidad de adscripción con un mes de anticipación a su fecha de reingreso, la solicitud de reincorporación junto con un informe final de las actividades desarrolladas, el cual deberá contar con la aprobación del Comité Académico de la licenciatura de adscripción y el visto bueno de la Secretaría Académica de esta Escuela.
7. El Consejo Técnico revisa y emite una opinión de las actividades desarrolladas durante el periodo sabático señaladas en el informe final.
8. Una vez que se emite el oficio por parte del Consejo Técnico se realizan los trámites administrativos de reincorporación con el Jefe de Personal.
9. En caso de solicitar que el año sabático se difiera, los interesados deberán entregar un oficio de solicitud al Consejo Técnico junto con el oficio de certificación de año sabático emitido por la Dirección General de Personal.

### **Información**

Secretaría Académica de la ENES Unidad Morelia de la UNAM

[secretaria\\_academica@enesmorelia.unam.mx](mailto:secretaria_academica@enesmorelia.unam.mx)

6893500 ext. 80502

Aprobado por el H. Consejo Técnico de la ENES Unidad Morelia  
en la sesión del 24 de abril de 2019.

## Consideraciones

PRIMERO. El presente procedimiento entrará en vigor el día 25 de abril de 2019.

SEGUNDO. Modificado en la sesión del Consejo Técnico del 22 de mayo de 2019. Como sigue:

Requisitos:

- VI. Carta en la que el Comité Académico de la Licenciatura de adscripción del interesado a través del Coordinador de la misma, dé cuenta de la opinión sobre la planeación interna para cubrir las actividades de docencia y compromiso institucional que dejará el solicitante.

¿Cómo se hace el proceso?

1. Para reincorporarse a sus actividades luego de concluir el periodo sabático, el académico deberá entregar al director de su entidad de adscripción con un mes de anticipación a su fecha de reingreso, la solicitud de reincorporación junto con un informe final de las actividades desarrolladas, el cual deberá contar con la aprobación del Comité Académico de la licenciatura de adscripción y el visto bueno de la Secretaría Académica de esta Escuela.