**DIRECTORIO**

**M.A. Rubén Solís Ríos**

Rector

**M.C. Julio Gerardo Lozoya Vélez**

Secretario General

**Dr. Jesús Espinoza Flores**

Contralor General

**M.D.F. Fortunato Rodríguez Acosta**

Tesorero

**Dr. Enrique García Carranza**

Abogado General

**Dr. José Othón Huerta Herrera**

Subsecretario General Académico

**MAF. María Lizeth Valles Freire**

Subsecretaria General Administrativa

# MF. Victor Manuel Aguilar Barraza

# Director de Desarrollo y Gestión de Recurso Humanos

# COMISIÓN DE AÑO SABÁTICO

# M.C. José Othón Huerta Herrera

# Presidente

# M.E. Selene Guadalupe Orozco Rodarte

# Secretaria

# Dr. Jaime Fernández Escarzaga

# primer vocal

# Dr. Martín Emilio Pereda Solis

# Segundo Vocal

# Dr. Marcelo Gómez Palacio Gastelum

# Tercer Vocal

# M.D.P.E. Diana Araceli Méndez Martínez

# Apoyo Operativo

# REGLAMENTO DE AÑO SABÁTICO

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1.** Año sabático es una prestación que considera la separación del académico de las actividades para las que fue contratado, para que en el periodo de un año el Profesor de Tiempo Completo (PTC) realice el proyecto específico que le sea autorizado.

**ARTÍCULO 2.** El año sabático lo podrán solicitar los Profesores de Tiempo Completo (PTC) de base, cada cinco años de labores académicas ininterrumpidas.

**ARTÍCULO 3.** Los PTC que hagan uso de la prestación de año sabático conservaran todos sus derechos laborales, durante el periodo autorizado.

**ARTÍCULO 4.** La H. Junta Directiva de la UJED integra una comisión encargada de autorizar, supervisar, dar seguimiento, liberar y sancionar todo lo relacionado con el ejercicio de la prestación de año sabático.

**ARTÍCULO 5**. El año sabático podrá ser solicitado para ejercerse por el periodo de un año continuo, o para ejercerlo en un primer semestre sabático, posteriormente incorporarse un semestre y luego ejercer el segundo semestre sabático.

**ARTÍCULO 6.** En ningún caso se podrá sustituir el año sabático por una compensación económica, y sólo serán acumulables dos años sabáticos en caso de que el primero de ellos no se haya ejercido por causas no imputables al interesado y éste lo haya justificado en su oportunidad; cada uno de ellos deberá tener un proyecto específico a desarrollar.

**ARTICULO 7.** La Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos informará el primer día hábil de cada mes a la Comisión de Año Sabático sobre las bajas del personal académico motivadas por jubilación o deceso de los PTC.

**ARTICULO 8.** La obtención del beneficio de la jubilación no exime al beneficiario de las obligaciones contraídas en el periodo de año sabático.

# CAPÍTULO II

# DE LOS REQUISITOS

# ARTÍCULO 9. Los requisitos para que la Comisión de Año Sabático autorice una solicitud son los siguientes:

# Ser PTC de base y haber cumplido con las actividades docentes, de investigación, de gestión y de tutoría durante los cinco años anteriores de forma ininterrumpida, para lo que debe presentar los informes de actividades como PTC con el visto bueno del Director(a) de la UA de adscripción, por lo menos de dos años anteriores a la solicitud.

# Presentar un proyecto para realizar durante el año sabático. El proyecto deberá contener por lo menos:

# Título

# Introducción

# Análisis del estado del arte

# Objetivos

# Beneficio que aportará a la Unidad Académica (UA) de adscripción

# Justificación,

# Procedimientos o metodología

# Cronograma de actividades

# Resultados esperados

# Establecimiento de evidencias de cumplimiento de los objetivos

# Presentar carta del Director(A) de la UA de adscripción, (o de la UA dónde tenga su mayor carga en el caso de PTC con tiempo fragmentado), en donde manifieste no tener inconveniente para que se autorice el año sabático al solicitante, así como la manifestación expresa de que el proyecto que realizaría el PTC va a fortalecer alguna de las líneas de investigación que ahí se cultivan, o la forma en la que favorece el ejercicio de la docencia, de la tutoría y/o específicamente a la consolidación de los cuerpos académicos.

# Presentar constancia expedida por la Dirección de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos acreditando cinco años de antigüedad como PTC de base y sin interrupción en sus labores en ese periodo.

# Presentar solicitud dirigida a la comisión para el ejercicio del año sabático.

# En caso de que el solicitante contemple realizar el año sabático en alguna institución diferente a la UJED (cursando estudios, realizando una estancia, o actividades similares) deberá presentar constancia de la aceptación de la institución que le recibe (carta de aceptación, constancia de estudios, admisión a programas de estudios, etc.).

# ARTÍCULO 10. La Comisión de Año Sabático solamente revisará las solicitudes que se encuentren completas y que estén debidamente documentadas, de no ser así serán desechadas y podrán completarse nuevamente.

# ARTÍCULO 11. El proyecto de actividades a realizar descrito en el ARTÍCULO 9 deberá fundamentarse conforme al Plan de Desarrollo de la UA y mostrar evidencia de su contribución al fortalecimiento de las líneas de investigación que se cultivan en el programa educativo en que se desempeña y/o específicamente a la consolidación del CA al cual está integrado y podrá ser para:

1. Desarrollar una investigación científica, tecnológica o educativa con productos publicados en sitios de calidad reconocida.
2. La elaboración de libros, capítulos de libros, en caso de los libros considerar la revisión por pares y su registro ISBN así como, mencionar en la hoja legal del libro de forma explícita los créditos a la UJED.
3. Realizar estancias posdoctorales aprobadas por la instancia académica correspondiente.
4. Reestructuración o diseño de planes de estudio, y sistemas de evaluación.
5. Cursar estudios de posgrado en programas educativos de calidad (acreditados por CIEES, COPAES y/o PNPC). Los estudios a cursar deben ser congruentes con el área o disciplina de su desempeño.
6. Programa de capacitación y actualización docente o de tecnología educativa, realizables en las unidades académicas de la propia Universidad, o bien a través de convenios con instituciones científicas, nacionales o extranjeras.
7. Otras actividades que guarden analogía con las comprendidas en los incisos anteriores, y que cumplan con los objetivos del año sabático.

**ARTÍCULO 12.** La solicitud deberá presentarse a la Comisión de Año Sabático en los meses de mayo o noviembre. Los periodos de inicio de año sabático deberán coincidir con el inicio del semestre “A” o “B” conforme al calendario publicado por la Dirección de Servicios Escolares. La respuesta será dada a conocer a los interesados en un plazo no mayor de dos meses.

**CAPÍTULO III**

**DE LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 13.** Durante el ejercicio del periodo sabático los PTC recibirán puntualmente su salario integrado con todas las prestaciones a que tienen derecho más las que se generen en dicho ejercicio.

**ARTÍCULO 14.** No se consideran interrupciones de labores para efectos de antigüedad y tener derecho a disfrutar año sabático las siguientes:

1. La inasistencia justificada por constancia de incapacidad expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado que en su conjunto no excedan de 180 días naturales.
2. Cuando se desempeñe una licencia sindical convenida y autorizada entre las autoridades y el sindicato, siempre y cuando hayan cumplido con la obligación de impartir docencia por lo menos en una asignatura.
3. Cuando sean designados como Directores, Secretarios, Coordinadores, Jefes, responsables de carreras o desempeñen funciones de confianza o comisiones específicas de la Universidad, siempre y cuando hayan cumplido con la obligación de impartir docencia por lo menos en una asignatura.

**ARTÍCULO 15.** EI PTC que, por causas imputables a él, no solicite o no ejerza de inmediato el año sabático, dispondrá de un periodo máximo de un año para hacerlo, en cuyo caso el tiempo que exceda de los 5 años se computará para el siguiente periodo.

**ARTÍCULO 16.** La Universidad se obliga, al término del año sabático, a reincorporar al trabajador en su puesto sin perjuicio de su antigüedad para fines de jubilación y otras prestaciones.

**ARTÍCULO 17.** En ningún caso la Universidad pospondrá por más de un año el disfrute del año sabático que fuera aprobado en los términos de este reglamento; pero el tiempo que el interesado hubiera trabajado después de adquirido ese derecho, se computará para ejercer el siguiente año sabático.

**ARTICULO 18.** Cuando por causa justificada el académico requiere modificar el programa de actividades o la fecha de inicio del periodo de año sabático, deberá presentar una solicitud al respecto a la H. Comisión, la cual resolverá en definitiva.

# CAPÍTULO III

**DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 19.** El PTC en ejercicio del año sabático está obligado a entregar cada tres meses un informe pormenorizado y con las evidencias necesarias de la evolución del proyecto a la Comisión de Año Sabático un informe detallado en archivo digital e impreso de las actividades desarrolladas. La Comisión turnará copia del mismo a la Dirección de la UA de su adscripción y deberá tener la leyenda **"Elaborado en el ejercicio de Año Sabático autorizado en la UJED".**

**ARTÍCULO 20.** Dentro de los dos meses siguientes a su reincorporación al trabajo, el interesado entregará a. El informe deberá contener la descripción y las evidencias que muestren con precisión que se ha cumplido con los objetivos para los cuales el ejercicio del año sabático fue autorizado.

**ARTICULO 21.** Los profesores que realizan su año sabático deben continuar la dirección de tesis que estén en proceso, para las que hayan recibido nombramiento con anterioridad.

**ARTÍCULO 22.** La Universidad coadyuvará en los trámites para que el profesor siga recibiendo los servicios de seguridad social en cualquier parte de la República a donde se traslade para ejercer su año sabático. Cuando por razones del proyecto del año sabático el académico vaya a residir en el extranjero deberá contratar por su cuenta un seguro de gastos médicos mayores que cubra el tiempo de su estancia, cualquier riesgo de enfermedad, accidente o en el caso fortuito de fallecimiento.

**CAPÍTULO IV**

**DE LA COMISIÓN DE AÑO SABÁTICO**

**ARTÍCULO 23.** La Comisión de Año Sabático se integrará por los siguientes miembros: un representante del Consejo General de Investigación de la UJED, un representante del Consejo General de Posgrado de la UJED, el titular de la Subsecretaría General Académica (SSGA) en representación de la Rectoría, un representante del sindicato de académicos y un maestro de tiempo completo que no forme parte del Consejo General de Investigación o del Consejo General de Posgrado, ni ocupe puestos directivos ni de confianza en la Universidad. El nombramiento de los miembros de la Comisión será hecho por la H. Junta Directiva, por cada representante titular habrá un representante suplente.

**ARTÍCULO 24.** Estarán a cargo de la Comisión de Año Sabático, todos los asuntos relativos a la implementación y al goce del año sabático, y específicamente tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar de acuerdo con los planes de desarrollo institucional, los programas generales para el desarrollo del año sabático, según lo establecido en este reglamento.
2. Examinar y en su caso, aprobar las solicitudes.
3. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, y en su caso, dictaminar sobre las sanciones que se establecen en el presente Reglamento.
4. Evaluar los resultados obtenidos durante el ejercicio del año sabático, en general y en particular de cada beneficiario.
5. Mantener informada a la Rectoría y a las áreas administrativas conducentes de las actividades desarrolladas, así como de las notificaciones de autorización y al término del año sabático.
6. Rendir ante la instancia correspondiente los informes que le sean requeridos.
7. Las demás que le confiere el presente reglamento.

**ARTÍCULO 25.** La estructura y operación de la Comisión de Año Sabático se sujetará a los siguientes lineamientos:

1. Excepto el titular de la SSGA, los demás miembros de la comisión durarán en su cargo tres años, sin derecho a ocuparlo en el periodo inmediato posterior.
2. La renuncia al cargo que se ostente dentro de la Comisión de Año Sabático, sólo será admisible por dejar de ser miembro de la instancia que lo propuso o por causas graves a criterio de la misma comisión.
3. La comisión estará integrada por el presidente de la misma, que será el titular de la SSGA por ser representante de la Rectoría, además un secretario, un primer vocal, un segundo vocal, un tercer vocal, este último recaerá en el representante del sindicato.
4. La comisión podrá tomar decisiones al estar presentes tres de sus integrantes.

**ARTÍCULO 26.** Son obligaciones de la Comisión de Año Sabático:

1. Reunirse cuando sea necesario.
2. Notificar por escrito al trabajador, el otorgamiento del beneficio en un término máximo de cinco días, a partir del acuerdo correspondiente,
3. Enviar una copia de la notificación anterior al Director(a) de la dependencia en la cual está adscrito el solicitante, así como a la Dirección de Desarrollo y Gestión de Recursos Humanos.
4. Informar anualmente a la H. Junta Directiva Universitaria de las labores realizadas.
5. Las demás que le confiere el presente reglamento.

**ARTÍCULO 27.** Cuando lo considere necesario, la Comisión de Año Sabático podrá auxiliarse de uno o varios expertos para el análisis y evaluación de los proyectos e informes propuestos.

**ARTÍCULO 28.** Son atribuciones del Presidente de la Comisión:

1. Presidir las reuniones de la misma con voto de calidad.
2. Conducir y moderar la reunión.
3. Respetar y hacer cumplir el orden del día aprobado.
4. Concretar los acuerdos.
5. Recoger los votos cuando algún punto de la discusión sea sometido a votación, la cual siempre será abierta.
6. Rendir el informe de la comisión a que hace referencia el inciso "d" del ARTÍCULO 26.
7. Las demás que le confiere el presente reglamento.

**ARTICULO 29.** Son atribuciones del Secretario de la Comisión:

1. Presidir las reuniones de la comisión en ausencia declarada del titular.
2. Citar por escrito a las reuniones de la Comisión.
3. Elaborar el orden del día de las reuniones de la misma y presentarlo para su aprobación.
4. Dar lectura al acta de la reunión anterior.
5. Levantar acta del desarrollo de la reunión.

**ARTÍCULO 30.** Son funciones de los vocales:

1. Asistir a las reuniones de la comisión.
2. Emitir libremente su opinión y votos en los asuntos que se tramiten.
3. Hacer del conocimiento de la H. Junta Directiva las irregularidades en que incurra cualquiera de los integrantes de la comisión en el desempeño de sus funciones.
4. Las demás que le confiere el presente reglamento.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 31.** En caso de que la Comisión de Año Sabático no reciba el informe dentro del mes siguiente de cada periodo trimestral, se hará un apercibimiento al interesado para que cumpla, y si a pesar de ello no envía el informe o la correspondiente justificación, en su caso, dentro de los 30 días siguientes al que reciba el apercibimiento, se le suspenderá el ejercicio del año sabático que se encuentra disfrutando.

**ARTÍCULO 32.** El incumplimiento de la obligación de entregar el informe final del ejercicio del año sabático será causa de apercibimiento por la Rectoría para que la cumpla dentro de dos meses y en el caso de no rendirse el informe, el beneficiario quedará inhabilitado para gozar de un nuevo año sabático, así como de la posibilidad de participar en el programa de becas al desempeño.

**ARTÍCULO 33.** El PTC que haga uso de la prestación de año sabático está obligado a cumplir con el proyecto que propone y que le sea autorizado, en caso de no cumplir con los objetivos y/o productos a los que se compromete será acreedor a alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación.
2. Inhabilitación para solicitar un nuevo periodo de año sabático.
3. Negativa para la liberación del informe final del año sabático.
4. Pérdida definitiva de su derecho futuro a años sabáticos.
5. En caso de incumplimiento total o superior al 80% del proyecto aprobado, se le descontará de nómina el importe devengado en el año sabático en el plazo de dos años.

**ARTICULO 34.** La H. Junta Directiva Universitaria resolverá en definitiva los aspectos de controversia que se susciten en la aplicación del presente reglamento.

# TRANSITORIOS

**ARTÍCULO 1.** La Comisión de Año Sabático determinará los criterios de jerarquización y prioridades para la implementación del año sabático.

**ARTICULO 2.** El presente reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva y publicación en el sitio web oficial de la UJED.