

Lineamiento para la autorización del periodo sabático

Disposiciones que regulan el periodo sabático:

1. Artículos 81, 82, 83, 84, 85, y 86 del Estatuto del Personal Académico (EPA).
2. Acuerdo de fecha 20 de agosto de 2002 de la Comisión Académica Permanente de la Universidad de Quintana Roo.

Lineamiento

- I. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Estatuto del Personal Académico (EPA), el goce de año sabático deberá ser solicitado por lo menos con seis meses de anticipación.
- II. El profesor/a investigador/a de carrera (PIC) solicitante deberá presentar tres documentos: 1) la solicitud de año sabático a la Comisión Académica Permanente (CAP); 2) el formato "Datos de registro para el año sabático", con la información completa; y 3) el Plan de Trabajo del Año Sabático.
- III. En su plan de trabajo, el/la PIC deberá describir las acciones y los productos que generará en alguna de las seis modalidades de sabático que se enlistan a continuación:
 - a) Redactar un libro académico o capítulo.
 - b) Estudiar un posgrado o especialización pertinente con los programas educativos de la institución.
 - c) Finalizar la redacción de tesis de posgrado.
 - d) Elaborar material de diseño instruccional.
 - e) Participar y generar productos en proyecto de investigación científica, tecnológica o educativa.
 - f) Realizar estancia de investigación.
- IV. El Plan de Trabajo del año sabático deberá contemplar los requisitos señalados en estos lineamientos.

A. Redactar un libro académico o capítulo

En esta modalidad, la/el PIC escribirá un libro o capítulo que podrá ser utilizado como soporte bibliográfico en los cursos que se imparten en la Universidad de Quintana Roo, para consulta o divulgación de los resultados de proyectos de investigación.

El/la PIC se compromete a entregar el libro o capítulo listo para su publicación en formato impreso o digital.

El tema de la contribución deberá estar vinculado con los programas educativos en los que participa la/el PIC y con las LGAC de su cuerpo académico.

En caso de participar como colaborador/a en un libro auspiciado por otra institución, deberá presentar la carta invitación en la que se especifiquen el tema, tipo de colaboración y tipo de publicación (resultado de proyecto de investigación, producto de la colaboración entre cuerpos académicos, informe de consultoría, estudio de diagnóstico, entre otros).

El/la PIC entregará como evidencia la obra concluida y el aval del Comité Editorial de la División o Unidad Académica de su adscripción.

Restricciones

- Quedan excluidas las reediciones.
- No son válidas las revisiones o correcciones de obras que no sean autoría del solicitante del sabático.

Requisitos

1. *Solicitud de periodo sabático.* Escrito dirigido a la CAP en donde la/el PIC señale que la obra (libro o capítulo) es de su autoría individual, justifique el beneficio que generará para la comunidad universitaria y describa el contenido y la estructura.
2. *Aprobación del periodo sabático.* Carta expedida por la Dirección de la División Académica, o por la Coordinación en el caso de las unidades académicas de Cancún y Playa del Carmen.
3. *Plan de Trabajo.* El cronograma general de actividades incluirá la entrega de un informe, a la mitad de periodo sabático, sobre el porcentaje de avance de las actividades declaradas. El informe será remitido a la CAP, con copia para la Dirección de la División Académica y/o para la Coordinación de la Unidad de adscripción del/a PIC.

Producto entregable

- Si la obra comprometida ya fue publicada, se deberá anexar:
 - a) Carta del editor en la que señale la fecha de publicación de la obra.
 - b) En el caso de libro, anexar copia de la portada, hoja legal e índice; en el caso de capítulo de libro, además de lo anterior, deberá anexar la primera página del o los apartados de la obra en los que aparezca su crédito como autor/a único/a.
- Si la obra aún no ha sido publicada, se deberá anexar:
 - a) Carta que valide que el libro o capítulo ha sido terminado; podrá ser expedida por alguna de las siguientes instancias:
 1. El editor del libro producido o de la publicación que incluya el capítulo, cuando la edición sea financiada por alguna institución diferente de la Universidad de Quintana Roo.
 2. Por el Comité Editorial de la División o Unidad Académica, si la publicación recibirá apoyo financiero de la Universidad de Quintana Roo.

- b) La obra publicada llevará invariablemente el sello editorial de la Universidad de Quintana Roo, en caso de colaboración intelectual o financiera de entidad diversa, la obra se publicará en coedición.

B. Estudiar un posgrado o especialización pertinente con los programas educativos de la institución

Para la autorización de esta modalidad, el programa de posgrado o de estudios de especialización propuesto por la/el PIC debe ser afín al campo disciplinar de su adscripción, así como a las LGAC de su cuerpo académico. Cuando se trate de estudios de posgrado en México, el programa debe estar registrado en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Conacyt (<http://svrtmp.main.conacyt.mx/ConsultasPNPC/inicio.php>). En el caso de estudios de posgrado en el extranjero, el programa debe ser reconocido por la entidad educativa rectora del país en donde se ubique la institución que imparte el posgrado.

Requisitos

1. *Solicitud del periodo sabático*. Escrito dirigido a la CAP, en el que se indique con precisión la fecha de inicio y de término del sabático solicitado; el nombre del posgrado o especialización que se cursará y las fechas de inicio y término de sus ciclos académicos; total acumulado y porcentaje de créditos que se obtendrán.
2. *Aprobación del periodo sabático*. Carta expedida por la Dirección de la División Académica a la que esté adscrito el/la PIC, o por la Coordinación de Unidad en el caso de las unidades académicas de Cancún y Playa del Carmen.
3. *Constancia* de inscripción en los estudios de posgrado o de especialización.
4. *Plan de estudios* del posgrado o del programa de especialización.
5. *Plan de Trabajo*. El cronograma general de actividades incluirá la entrega trimestral de un informe sobre el porcentaje de avance, avalado por el director/a de tesis. Los informes deberán ser enviados a la CAP con copia para la Dirección de la División Académica y/o para la Coordinación de la Unidad de adscripción del/la PIC.

Restricciones

- Los cursos propedéuticos y los diplomados no son considerados como parte de los estudios de especialización o posgrado.

Producto entregable

- Constancia oficial de estudios que señale los créditos obtenidos por la/el PIC, expedida por la institución receptora.

C. Finalizar la redacción de tesis de posgrado

Requisitos

1. *Solicitud de periodo sabático*. Escrito dirigido a la CAP, en el que se indique con precisión la fecha de inicio y de término del sabático solicitado. Nombre del posgrado cuya tesis se desea concluir, título de la tesis y nombre del director/a o asesor/a principal; compromiso de concluir la redacción de la tesis y, si es posible, la obtención del grado.
2. *Aprobación de periodo sabático*. Carta expedida por la Dirección de la División Académica a la que esté adscrito el/la PIC, o por la Coordinación de Unidad en el caso de las unidades académicas de Cancún y Playa del Carmen.
3. *Constancia de estudios* que ampare el cumplimiento de los créditos que el programa establece y que únicamente falta la redacción y defensa de la tesis para la obtención del grado.
4. *Constancia del registro del tema de tesis*, emitida por el área responsable de la administración escolar del programa de posgrado.
5. *Constancia oficial del porcentaje de avance de la tesis*, que permita valorar la factibilidad de su conclusión al término del periodo sabático.
6. *Plan de Trabajo*. Incluye un cronograma puntual de actividades avalado por el director/a de tesis, quien también avalará el informe que deberá programarse para reportar cada trimestre el porcentaje de avance. La última actividad consistirá en la solicitud de la fecha de examen de grado. Los informes serán enviados a la CAP con copia para la Dirección de la División Académica y/o para la Coordinación de la Unidad de adscripción del/a solicitante.

Restricciones

- La/el PIC no podrá solicitar esta modalidad de año sabático si ya se obtuvo el permiso institucional para realizar los estudios de posgrado, con o sin beca.

Producto entregable

- Constancia de que el trabajo para la titulación se concluyó, expedida por el director/a de tesis.

D. Elaborar material de diseño instruccional

El material de diseño instruccional es cualquier material didáctico innovador, digital o impreso, que puede ser usado como apoyo para el aprendizaje. El material puede ser un texto, video, recurso multimedia interactivo, para un curso completo del programa académico en el que colabora el/la PIC.

Requisitos para la autorización

1. *Solicitud de periodo sabático*. Escrito dirigido a la CAP, en el que se especifique el material de diseño instruccional que elaborará él o la solicitante, y que justifique su utilidad e importancia para el o los programas de estudios donde será utilizado.
2. *Aval* de la academia de adscripción del/a PIC.

3. *Aprobación del periodo sabático*. Carta expedida por la Dirección de la División Académica, o por la Coordinación en el caso de las unidades académicas de Cancún y Playa del Carmen.
4. *Plan de Trabajo*. El cronograma general de actividades incluirá la entrega, a la mitad de periodo sabático, de un informe sobre el porcentaje de avance en la elaboración del material de diseño instruccional propuesto. El informe será remitido a la CAP, con copia para la Dirección de la División Académica y/o para la Coordinación de la Unidad de adscripción del/a PIC.

Producto entregable

- Copia del material de diseño instruccional elaborado.
- Constancia de revisión y validación expedida por la academia.
- Constancia de revisión y validación expedida por el Departamento de Innovación Educativa.

E. Participar y generar productos en proyecto de investigación científica, tecnológica o educativa

Se entiende por proyecto de investigación científica al proceso ordenado y sistemático para solucionar problemas específicos, explicar fenómenos, desarrollar teorías, ampliar conocimientos, establecer principios, reformular planteamientos y refutar resultados.

Se entiende por proyecto de investigación tecnológica a la búsqueda de soluciones de problemas o situaciones que el conocimiento científico consolidado como tecnología demanda, la finalidad de este tipo de investigación es reconstruir procesos en función de descubrimientos ya realizados.

Finalmente, por proyecto de investigación educativa se entiende la generación de conocimiento, fundamentada teórica y metodológicamente, que permite explicar, comprender e interpretar la problemática educativa.

Requisitos

1. *Solicitud de periodo sabático*. Escrito dirigido a la CAP, con el nombre del proyecto y número de registro.
2. *Constancia de registro* del proyecto en la Dirección General de Investigación y Posgrado.
3. *Aprobación del periodo sabático*. Carta expedida por la Dirección de la División Académica, o por la Coordinación en el caso de las unidades académicas de Cancún y Playa del Carmen.
4. *Plan de trabajo*. Incluye cronograma de actividades con la programación de un informe trimestral sobre el porcentaje de avance de las actividades declaradas. El informe será remitido a la CAP, con copia a la Dirección de la División Académica y/o Coordinación de la Unidad de adscripción del/a PIC.

Producto entregable

- Informe técnico entregado a la instancia financiadora del proyecto.
- Carta de envío del artículo en revista arbitrada o indexada para su publicación y su respectivo acuse de recibido, anexando extenso del artículo.
- En su caso, constancias de participación en eventos académicos en donde se presenten los avances del proyecto.

F. Realizar estancia de investigación

Para la autorización de esta modalidad de año sabático, la/el PIC deberá justificar que la actividad o actividades que realizará durante ese periodo tienen relación con su formación profesional, labor docente y con las LGAC individuales o del cuerpo académico al que pertenece.

Requisitos para la autorización

1. *Solicitud de periodo sabático.* Escrito dirigido a la CAP, donde se justifique que la o las actividades que realizará el o la solicitante tienen relación con su formación profesional, su labor docente y con las LGAC individuales o del cuerpo académico al que pertenece.
2. *Carta de invitación.* Emitida por la institución receptora, nacional o extranjera. La carta debe cumplir las siguientes especificaciones:
 - Expedirse en hoja membretada, con firma y sello de la autoridad correspondiente.
 - Declarar que no existe relación contractual entre el docente y la institución receptora.
 - Nombre, grado y cargo de quien supervisará las actividades del/a PIC durante la estancia.
 - Nombre y firma de la autoridad responsable del área académica en donde se realizará la estancia.
3. *Aprobación del periodo sabático.* Carta expedida por la Dirección de la División Académica y/o Coordinación de Unidad.
4. *Plan de Trabajo.* Incluye cronograma de actividades con la programación de un informe trimestral sobre el porcentaje de avance de las actividades declaradas. El informe debe ser remitido a la CAP, con copia para la Dirección de la División y/o Coordinación de la Unidad Académica de adscripción del/a PIC.

Producto entregable

- Informe técnico, avalado por la persona que supervisó la estancia.
- Carta oficial de conclusión emitida por la autoridad responsable en la institución receptora.

V. Disposiciones generales

1. Durante el periodo sabático, la/el PIC podrá continuar la dirección de tesis de licenciatura o posgrado que tenga a su cargo; si esta tesis no se concluye, no será motivo de incumplimiento del Plan del Trabajo del periodo sabático. Los gastos generados para la asistencia a la ceremonia de defensa de la tesis serán absorbidos por el/la PIC.
2. Es responsabilidad de la Dirección de cada División Académica supervisar que quienes se encuentren en periodo sabático se les descargue totalmente de tutorados; también, que sean reemplazados en las comisiones de órganos colegiados en los que participen (Comité Académico de Posgrados, Consejo Divisional, Consejo Académico de Unidad y Consejo Universitario), reuniones de programa educativo, comités académicos y comisiones colegiadas.
3. Durante el sabático, los y las PIC podrán seguir participando en los proyectos de investigación con financiamiento externo, y ejercer los recursos, si dichos proyectos fueron registrados en la Dirección General de Investigación en fecha anterior a la solicitud del periodo sabático. Las actividades generadas por esta participación deberán incluirse en el Plan de Trabajo del periodo sabático, con el visto bueno del responsable del proyecto.
4. Las actividades planteadas y aprobadas en el Plan de Trabajo no implican ningún compromiso de financiamiento para la Universidad de Quintana Roo.
5. El informe del periodo sabático deberá ser entregado por el/la PIC a la Comisión Académica Permanente con copia a la Dirección de la División Académica o a la Coordinación de Unidad, en su caso, dentro del término de 60 días hábiles posteriores a la reincorporación a sus actividades docentes.
6. La CAP validará el cumplimiento de los productos comprometidos por la/el PIC en su Plan de Trabajo para el periodo sabático.
7. No se aceptarán solicitudes de año sabático cuando el/la PIC cuente con antecedente de acta administrativa pendiente de resolución.