



REGLAMENTO DEL PERÍODO SABÁTICO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA ANTONIO NARRO



CAPITULO PRIMERO

DEFINICION, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ARTICULO 1. El período sabático es el tiempo durante el que, el personal académico de tiempo completo, y contratado por tiempo indeterminado, se le concede permiso de ausentarse de la Universidad para realizar un programa de superación académica, (Docencia, Investigación o Desarrollo) que beneficie tanto a la Universidad como al solicitante.

ARTICULO 2. Los objetivos del período sabático son:

- I. Proporcionar al personal académico de tiempo completo la oportunidad de realizar actividades académicas de interés personal e institucional de tiempo completo.
- II. Establecer un mecanismo institucional que facilite el intercambio de experiencias académicas.
- III. Contribuir a elevar el nivel profesional del personal académico de la Universidad.

ARTICULO 3. Durante el período sabático, el personal académico deberá realizar algunas de estas actividades:

- I. Incorporarse a un programa académico en cualquier Dependencia o Institución pública o privada, de reconocido prestigio dentro del país o del extranjero, relacionado con el sector educativo, social o agropecuario.
- II. Implementar un proyecto de investigación, docencia o desarrollo, relacionado con su actividad académica, que sea de beneficio tanto a la Universidad como para el interesado.

Los proyectos de docencia, investigación y/o desarrollo, autorizados por la dirección correspondiente, deberán realizarse íntegramente en el tiempo del período sabático.

- III. Elaborar un libro (Profesor e Investigador) o un manual de prácticas (Técnicos Académicos) que reúnan la calidad suficiente para ser publicados por la Universidad o casas editoriales reconocidas, debiendo apearse a los lineamientos establecidos por el Comité Editorial de esta Universidad. No se considera proyecto académico la preparación de apuntes, tesis de licenciatura o postgrado o documentos para otra Universidad o Institución.
- IV. Tomar cursos o realizar estudios de actualización, cuya duración quede comprendida dentro del período sabático.

CAPITULO SEGUNDO

DERECHOS DEL PERSONAL ACADEMICO

ARTICULO 4. El personal académico de tiempo completo y por tiempo indeterminado, tiene derecho a un período sabático en los casos siguientes:

- I. Por cada seis años de trabajo acumulado en calidad de Profesor e Investigador al servicio de la Universidad, tendrá derecho al período de un año, debiendo tener los dos últimos años trabajados de manera ininterrumpida.

- II. Por cada seis años de trabajo acumulado en calidad de Técnico Académico al servicio de la Universidad, tendrá derecho al período de seis meses, debiendo tener los dos últimos años trabajados de manera ininterrumpida.
- III. Por cada tres años de trabajo ininterrumpido en calidad de Profesor e Investigador, el personal académico al servicio de la Universidad, tendrá derecho a la mitad del período establecido en el inciso I.
- IV. No podrá ejercitarse esta prestación cuando se hubiesen tenido licencias sin goce de sueldo o para estudios de postgrado y no se haya laborado un tiempo igual al de la licencia.
- V. Cuando por causas ajenas al solicitante, se le interrumpan los apoyos operativos que fueron convenidos con la Institución donde participe en su período sabático, podrá notificar su reingreso a la Universidad sin perjuicio económico, de acuerdo al artículo 32, fracción I.

ARTICULO 5. En relación con el artículo anterior, no se considerarán como interrupciones del trabajo:

- I. Cuando se haya suspendido la relación de trabajo por cualquiera de las siguientes causas:
 - a. Incapacidad temporal ocasionada por cualquier riesgo o enfermedad, cuando esta no sea mayor de un año.
 - b. Cumplimiento de servicios y desempeño de cargos mencionados en el artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y obligaciones consignadas en la fracción III del artículo 31 de la misma.

En estos casos se deberá acumular el período del tiempo del trabajo señalado en el artículo 4.

- II. Cuando se desarrollen otras labores al servicio de la Universidad.
- III. Cuando se le haya concedido licencia sindical con goce de sueldo, como miembro del Comité Ejecutivo del SUTAUAAN.
- IV. Cuando se le conceda licencia con goce de sueldo, con el fin de dictar cursos, conferencias o para asistir a reuniones culturales.
- V. Cuando se le conceda permiso para asistir a cursos que eleven su nivel académico y este no sea mayor de un año.

ARTICULO 6. El personal académico que por su antigüedad tuviere derecho a más de un período sabático, al disfrutar un primer período deberá laborar por lo menos un año para la Universidad antes de disfrutar el segundo y así sucesivamente. Cuando se solicite por segunda a tercera vez, se le condicionará a que haya cubierto los compromisos del primer o segundo período. El número máximo de períodos sabáticos que podrá disfrutar el personal académico será de tres.

ARTICULO 7. El personal académico a quien se le autorice el período sabático, podrá postergar el ejercicio de este derecho hasta por dos años, ya sea por razones personales o bien porque la Universidad no esté en condiciones de autorizar su salida. El tiempo que difiera su salida al período sabático, se acumulará para el disfrute de los siguientes períodos.

ARTICULO 8. El personal académico podrá modificar, una sola vez la actividad programada para su período sabático, antes de transcurrir el primer tercio del período, mediante solicitud debidamente fundamentada ante la instancia donde inició su trámite de solicitud del período y la Secretaría General, con copia a la Comisión Mixta para el Período Sabático y a la Dirección de función correspondiente. La Instancia o Academia Departamental analizará y avalará la solicitud de modificación en su caso y la Comisión Mixta dictaminará sobre la procedencia de la modificación.

ARTICULO 9. Al reincorporarse de su período sabático, el personal académico continuará con la misma adscripción y categoría que tenía al momento de iniciarlo.

ARTICULO 10. Se dará preferencia a la solicitud de personal académico que cumpla los requisitos establecidos en este reglamento, en el siguiente orden de prioridades:

- I. A los que habiendo acumulado más de un período sabático no lo hayan ejercido.
- II. A los de mayor antigüedad al servicio de la Universidad.

CAPITULO TERCERO

OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO.

ARTICULO 11. Son obligaciones del personal académico, conocer el reglamento del período sabático, gestionar donde lo realizará y tramitar lo conducente ante las instancias correspondientes.

ARTICULO 12. En un término de 30 días naturales antes de salir a disfrutar el período sabático, el personal académico deberá dejar en orden a satisfacción del Jefe inmediato, sus tareas de docencia, investigación, desarrollo y/o administración. El jefe inmediato comunicará por escrito lo correspondiente al Secretario General, Coordinador de División y/o Director de función y Comisión Mixta. Asimismo deberá garantizar plenamente los compromisos económicos o administrativos con la Universidad. Se considera de tipo administrativo el hecho de estar turnado por causas laborales a la Comisión Mixta de Conciliación y Resolución.

ARTICULO 13. El personal académico deberá de presentar por escrito un informe detallado de avances a la mitad del período sabático y un informe final al término del mismo (en un período no mayor de 30 días a partir de su reincorporación) ante la instancia inmediata y/o Academia Departamental, con copia a la Dirección correspondiente, Coordinador de División y Comisión Mixta.

La Academia Departamental y/o Jefe de Departamento, en el caso de personal adscrito a un Departamento Académico y la Instancia inmediata y/o Dirección, para el caso de personal no adscrito a un Departamento Académico, analizará y emitirá la evaluación del informe, en un plazo de quince días hábiles, para determinar si el informe correspondiente cumple satisfactoriamente los objetivos propuestos. El responsable de la Instancia turnará a la Secretaría General el resultado de la evaluación con copia al Coordinador de División y/o a la Dirección correspondiente y a la Comisión Mixta.

En caso de no aprobarse el informe o la omisión del mismo en el período de 30 días posteriores a la reincorporación, el Secretario General aplicará la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido en el Capítulo QUINTO del presente reglamento.

La Comisión Mixta podrá solicitar al Secretario General alguna sanción, en caso de inconformidad con el acuerdo emitido por la Academia Departamental y/o instancia correspondiente, obrando éste en consecuencia.

ARTICULO 14. En toda actividad relacionada con el programa del período sabático, el personal académico deberá dar el crédito correspondiente a la Universidad, haciendo referencia a la labor que desempeña en la misma.

ARTICULO 15. El personal académico que goce de su período sabático no tendrá derecho a solicitar el período vacacional que le correspondería si se encontrara laborando en condiciones normales, ya que las mismas se entenderá que están comprendidas y disfrutadas en dicho período.

ARTICULO 16. El personal académico deberá de comunicar por escrito al Secretario General de la Universidad su reincorporación, treinta días naturales antes de que esto ocurra, remitiendo copia al Jefe inmediato, a las instancias correspondientes y a la Comisión Mixta.

ARTICULO 17. El personal académico está obligado a reanudar la prestación de sus servicios a la Universidad, al finalizar su período sabático, en su misma categoría y tipo de jornada, por lo menos un año. La Universidad se obliga a considerar dentro de la carga académica a este personal en igualdad de derecho que cuando inició su período sabático.

ARTICULO 18. El personal académico deberá presentar ante la instancia correspondiente, una exposición sobre sus experiencias en el período sabático, dentro de los sesenta días naturales a su reincorporación.

ARTICULO 19. El personal académico que disfrute de esta prestación deberá demostrar que el programa se realizó íntegramente.

ARTICULO 20. El personal académico deberá escribir un documento publicable sobre las experiencias de su período sabático, en un plazo no mayor de noventa días naturales a su reincorporación y enviar una copia del mismo al Secretario General, a las instancias correspondientes y a la Comisión Mixta.

Cualquier incumplimiento de lo aquí establecido será sancionado con base en el presente reglamento.

CAPITULO CUARTO

P R O C E D I M I E N T O S

ARTICULO 21. Cuando un trabajador académico tenga el derecho a disfrutar el período sabático y considere realizarlo, lo solicitará por escrito, si pertenece a un Departamento Académico, ante la Academia Departamental a través del Jefe de Departamento y si no fuese el caso, ante su jefe inmediato y la instancia correspondiente, en alguna de las dos fechas siguientes: último día hábil de Febrero o último día hábil de Septiembre.

ARTICULO 22. El solicitante entregará los siguientes documentos al momento de su solicitud, mismos que constituirán su expediente para este proceso del trámite de período sabático:

- I. Solicitud de disfrute del período sabático, señalando fecha de inicio y terminación del mismo.
- II. Constancia del Departamento de Recursos Humanos, de que el solicitante ha laborado como mínimo por un período de tres o seis años de forma acumulada y durante dos años anteriores a la fecha de solicitud de manera ininterrumpida, de acuerdo al capítulo SEGUNDO.
- III. Presentar por escrito el programa detallado a desarrollar, especificando el tipo de superación personal e institucional que se logrará.
- IV. Carta de aceptación y condiciones de la misma, cuando proceda, por parte de la Institución o Dependencia en la que se pretende realizar el período sabático.
- V. Carta del Jefe inmediato que manifieste su conformidad, de que el solicitante deja en orden sus tareas administrativas, de docencia, investigación y desarrollo.

ARTICULO 23. Después de entregada la documentación, el Jefe inmediato someterá la solicitud ante la Academia Departamental cuando así proceda o a la instancia correspondiente, la cual emitirá un acuerdo sobre la procedencia o no de la solicitud. En caso de ser favorable, el Jefe inmediato enviará el expediente a la Dirección correspondiente (de acuerdo a la naturaleza del proyecto presentado por el solicitante), la cual lo evaluará y turnará a la Secretaría General, en caso de considerarlo satisfactorio. Si no es considerado como tal se regresará al solicitante para su adecuación.

ARTICULO 24. Cuando en un Departamento o área de trabajo existan varias solicitudes, se dará prioridad en primer término, a la solicitud de la persona que habiendo acumulado más de un período sabático no lo haya ejercido y en segundo término, al que tenga mayor antigüedad en la Universidad.

ARTICULO 25. Una vez recibidos los expedientes, la Secretaría General de la Universidad enviará estos a la Comisión Mixta del Período Sabático, para su evaluación y dictamen, marcando copia al jefe inmediato del solicitante, al Coordinador de División y/o Dirección correspondiente y al SUTAUAAAN.

ARTICULO 26. La Comisión Mixta dictaminará sobre las solicitudes y enviará a la Secretaría General la propuesta de programación aprobada de salidas al período sabático, con copia a los interesados e instancias correspondientes.

ARTICULO 27. En caso de que el dictamen sea desfavorable al interesado, éste dispondrá de un máximo de diez días hábiles para efectuar las aclaraciones y modificaciones pertinentes ante la instancia correspondiente, la que resolverá lo conducente a más tardar diez días hábiles después de recibir dichas aclaraciones y/o modificaciones. En ambas situaciones se enviará copia al Secretario General y a la Comisión Mixta. Si el

expediente es avalado por la instancia que inicialmente lo evaluó, se apelará ante la Comisión Mixta, la cual resolverá en definitiva en igual término. El personal académico al que no se le acepte su solicitud, podrá posponer su período sabático.

ARTICULO 28. Al ser aprobada la solicitud por la Comisión Mixta, la Secretaría General de la Universidad extenderá al solicitante el permiso correspondiente, salvo que no existan condiciones en la Universidad para ello, en el permiso se especificará la fecha de inicio y terminación del mismo.

CAPITULO QUINTO

INFRACCIONES, INTERRUPCIONES, SUSPENSIONES Y SANCIONES.

ARTICULO 29. Se considerará infracción el incumplimiento de las obligaciones del personal académico señaladas en el presente reglamento.

ARTICULO 30. La Secretaría General de la Universidad dará por cancelado el período sabático, cuando se compruebe que las actividades del personal académico, son diferentes a las autorizadas, para lo cual será necesario que la Universidad cite al trabajador a una reunión para la exposición de las aclaraciones pertinentes. La resolución se comunicará por escrito a todas las partes interesadas. Si el trabajador no acude a la reunión, se emitirá la resolución en su ausencia.

ARTICULO 31. En el caso del artículo anterior, la persona deberá reintegrarse a sus actividades, durante los siguientes siete días naturales a la fecha en que se le comunique la suspensión de su licencia del período sabático, enterando al SUTAUAAAN.

ARTICULO 32. El personal académico podrá interrumpir su período sabático en los siguientes casos:

- I. Cuando la Institución o Dependencia determine no continuar con el programa en que estaba trabajando el personal académico, éste deberá reintegrarse a su trabajo dentro de un período de siete días naturales a partir de la fecha de interrupción. Bajo esta premisa el trabajador tendrá derecho a solicitar nuevamente su período sabático siempre y cuando no hayan transcurrido más de sesenta días naturales de su inicio, acatando las fechas del calendario de procedimiento de actividades correspondiente y al presente reglamento. Cuando la interrupción ocurra después del período antes señalado, el tiempo transcurrido se contabilizará en el período sabático posterior.
- II. Cuando por incapacidad el personal académico se vea imposibilitado de continuar con su actividad, el interesado deberá comprobar con la incapacidad correspondiente, ante la Secretaría General de la Universidad, su impedimento físico. El tiempo de recuperación de su salud no se contabilizará para el período sabático, por lo que el trabajador podrá completar su período, una vez concluida su incapacidad.
- III. Las incapacidades que se presenten deberán ser, de las que justifiquen por su grado, la interrupción de la actividad.

ARTICULO 33. Las sanciones por incumplimiento al presente reglamento, serán ejecutadas por la Secretaría General de la Universidad con base en el mismo y en la normatividad vigente, considerando las siguientes sanciones:

- I. Suspensión del período sabático;
- II. Reintegración de las percepciones salariales y prestación que haya recibido de la Universidad, durante ese tiempo
- III. Pérdida de la antigüedad por un tiempo igual al que disfrutó el período sabático.
- IV. Las sanciones que a propuesta de la Comisión Mixta, la Secretaría General establezca y aquellas que determine la Secretaría General conjuntamente con la Comisión Mixta.

CAPITULO SEXTO

INTEGRACION Y FACULTADES DE LA COMISION MIXTA PARA EL PERIODO SABATICO.

ARTICULO 34. La Comisión Mixta estará integrada en forma paritaria por dos representantes de la Universidad y dos representantes del SUTAUAAAN.

ARTICULO 35. Son facultades de la Comisión Mixta:

- I. Establecer su propio reglamento de funcionamiento.
- II. Organizarse y calendarizar sus actividades para el mejor desempeño de sus responsabilidades.
- III. Fungir como instancias de apelación en los casos que señala el presente reglamento.
- IV. Elaborar el calendario anual de los eventos señalados en el capítulo de procedimientos.
- V. Proponer a la Secretaría General de la Universidad la designación y programación de los permisos para el período sabático, así como el número de solicitantes que semestralmente pueden disfrutar esta prestación.
- VI. Establecer el archivo propio de su competencia.
- VII. Establecer los formatos que considere procedentes para la documentación que se requiera, en todo el procedimiento que implica el período sabático.
- VIII. Recibir, evaluar y realizar los trámites de publicación de los documentos, sobre la experiencia del período sabático del personal académico.
- IX. Programar de acuerdo a la instancia correspondiente la exposición a que se refiere el artículo 18 y verificar su cumplimiento.
- X. Proponer las sanciones a que hubiere lugar y enviarlas al Secretario General de la Universidad para su decisión y aplicación.

ARTICULO 36. Lo no previsto en este reglamento, será resuelto por la Comisión Mixta, consultando a sus respectivos representantes y su decisión será inapelable.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su firma por la Universidad y el SUTAUAAAN, dejando sin efecto cualquier documento anterior referente a la reglamentación del período sabático.

SEGUNDO. El presente reglamento tendrá vigencia, hasta en tanto no exista reglamentación académica Universitaria que regule esta prestación.

Se firma el presente reglamento a los 15 días del mes de septiembre de 2000.

POR LA UNIVERSIDAD
DR. ENRIQUE NAVARRO GUERRERO
RECTOR

POR EL SUTAUAAAN
ING. ROBERTO CANALES RUIZ
SECRETARIO GENERAL

Septiembre de 2000