

SEP



**Lineamientos Académicos y Administrativos para
la operación del Período Sabático de los
Subsistemas de Educación Tecnológica
Agropecuaria, Educación Tecnológica Industrial,
Educación en Ciencia y Tecnología del Mar y del
Bachillerato General (Centros de Estudio de
Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal
“Lázaro Cárdenas”) dependientes de la
Subsecretaría de Educación Media Superior de la
SEP**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEMS



SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



2012

Este documento fue elaborado con la participación conjunta de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico, las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Tecnológica Industrial, Educación en Ciencia y Tecnología del Mar y la Dirección General del Bachillerato de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

México, D.F. Abril, 2012

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



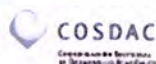
INDICE

PORTADA	
INDICE	3
INTRODUCCIÓN	4
BASE LEGAL	5
OBJETIVO	6
I. DISPOSICIONES GENERALES	7
II. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR EL PERIODO SABÁTICO	13
III. SUBPROGRAMAS	14
IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE BENEFICIADO	24
V. RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS	26
VI. LINEAMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS	31
VII. SANCIONES	32
VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	33
GLOSARIO DE TERMINOS	34
ANEXO 1. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	35

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de los presentes "Lineamientos académicos y administrativos para la operación del periodo sabático de los Subsistemas de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Tecnológica Industrial, Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, Centros de Estudios de Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas" dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública", se ha puesto especial atención en la tarea de estimular el fortalecimiento de conocimientos y habilidades académicas de los docentes adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior, específicamente a las Direcciones Generales de Educación Tecnológica Industrial, de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA) y del Bachillerato General (Centros de Estudios de Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas").

Además de describirse el objetivo del presente documento, en éste se aclara y precisa el marco normativo y el objetivo del periodo sabático, así como las normas que regulan la operación del programa, considerando para ello las disposiciones y los requisitos generales para solicitar el periodo sabático, la descripción de los programas a desarrollar y sus requisitos particulares, los derechos y obligaciones del docente, las competencias de las autoridades educativas: Dirección General, Representantes de las Direcciones Generales en los Estados, de la Comisión Central y Dictaminadora, los lineamientos para la evaluación de los programas, las sanciones y las observaciones generales. Asimismo, se incluye el procedimiento para tramitar y autorizar el ejercicio del periodo sabático. Finalmente, en el anexo se incluye el diagrama de flujo del procedimiento para dar trámite a este beneficio del personal docente respectivo.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



BASE LEGAL

- Artículo 3o. Constitucional.
- Artículo 123 Constitucional Apartado B.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley General de la Educación.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Normas que Regulan las Condiciones Específicas de Trabajo del Personal Docente de la DGETA, DGETI y DGECyTM de la Secretaría de Educación Pública.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



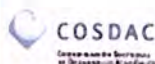
OBJETIVO

Proporcionar elementos normativos para regular el otorgamiento y disfrute del periodo sabático del personal docente de carrera con categoría de profesor de tiempo completo y técnico docente de tiempo completo, adscrito al modelo de educación media superior de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios, Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios, Centro Nacional de Actualización Docente, Centro de Actualización Permanente), la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario, Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal, Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural, Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural y Centro de Investigación de Recursos Naturales), la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (Centros de Estudios Tecnológicos del Mar y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales), y de la Dirección General del Bachillerato (Centros de Estudios de Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas").

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El periodo sabático es una prestación que podrá otorgarse al personal docente de carrera con categoría de profesor de tiempo completo y técnico docente de tiempo completo en dos modalidades.
 - a. Año sabático
 - b. Semestre sabático

El año sabático, consiste en separarse de sus labores durante un año, con goce de sueldo íntegro y sin pérdida de sus derechos y prestaciones a fin de dedicarse al estudio, investigación y/o actividades para fortalecer sus conocimientos, habilidades y su desarrollo académico y profesional. El semestre sabático, consiste en separarse de sus labores durante seis meses bajo las mismas condiciones que el año sabático.

2. Los presentes lineamientos serán observados por los titulares y el personal de las Direcciones Generales, de las Representaciones de las mismas (Coordinaciones Estatales, Subdirecciones o Asistencias de Enlace Operativo, para el caso de DGETA y DGETI), en los estados y el Distrito Federal, y de los centros de trabajo de las siguientes instituciones educativas incorporadas al Modelo de Educación Media Superior:
 - a. Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
 - b. Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
 - c. Centro Nacional de Actualización Docente
 - d. Centro de Actualización Permanente
 - e. Centros de Estudios Tecnológicos del Mar
 - f. Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales
 - g. Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
 - h. Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal
 - i. Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural
 - j. Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural
 - k. Centro de Investigación de Recursos Naturales
 - l. Centros de Estudios de Bachillerato
 - m. Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas"



Asimismo, deberán ser observados por la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico y Coordinación Sectorial de Personal de la Subsecretaría de Educación Media Superior, para efecto de seguimiento y control en el ejercicio del periodo sabático.

3. Tendrá derecho a la prestación del año sabático, el personal docente que tenga como mínimo, seis años de trabajo ininterrumpido y seis años con nombramiento definitivo (estatus 10) en categoría de técnico docente, profesor de carrera asociado o titular, de tiempo completo, además de encontrarse frente a grupo y estar adscritos a los

centros de trabajo de las siguientes instituciones educativas incorporadas al Modelo de Educación Media Superior:

- a. Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
- b. Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
- c. Centro Nacional de Actualización Docente
- d. Centro de Actualización Permanente
- e. Centros de Estudios Tecnológicos del Mar
- f. Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales
- g. Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
- h. Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal
- i. Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural
- j. Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural
- k. Centro de Investigación de Recursos Naturales
- l. Centros de Estudios de Bachillerato
- m. Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas"

4. Tendrán derecho a la prestación del semestre sabático, el personal docente que al cumplir una antigüedad de tres años de trabajo ininterrumpido y seis con nombramiento definitivo (estatus 10) en categoría de técnico docente, profesor de carrera asociado o titular, de tiempo completo y que hayan ejercido con anterioridad el primer año sabático, además de encontrarse frente a grupo y estar adscritos a los centros de trabajo de las siguientes instituciones educativas incorporadas al Modelo de Educación Media Superior:

- a. Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios
- b. Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios
- c. Centro Nacional de Actualización Docente
- d. Centro de Actualización Permanente
- e. Centros de Estudios Tecnológicos del Mar
- f. Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales
- g. Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario
- h. Centros de Bachillerato Tecnológico Forestal
- i. Brigadas de Educación para el Desarrollo Rural
- j. Unidades de Capacitación para el Desarrollo Rural
- k. Centro de Investigación de Recursos Naturales
- l. Centros de Estudios de Bachillerato
- m. Escuela Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas



5. Para efectos de los presentes lineamientos deberá entenderse por función docente, funciones directivas o de apoyo a la docencia: impartir clases frente a grupo, desempeñar actividades de planeación, vinculación, extensión, investigación, actualización, formación, desarrollo curricular, realización de estudios de posgrado con licencia por beca comisión, así como lo previsto en las normas que regulan las condiciones específicas de trabajo del personal docente de cada subsistema.

6. Por servicio ininterrumpido se entenderá a la antigüedad o el tiempo efectivo de trabajo del personal del Subsistema de adscripción, el cual empezará a computarse a partir de la fecha en la que se haya expedido su nombramiento y estatus definitivo en la categoría de profesor o técnico docente de tiempo completo, deduciéndose los periodos que hubiera estado separado de su empleo por:
 - a. Licencia por asuntos particulares sin sueldo o baja temporal.
 - b. Licencia por comisión sindical o elección popular.
 - c. Licencia médica con o sin goce de sueldo.
 - d. Licencia por pasar a otro empleo.
 - e. Por inhabilitación, sancionada por autoridad competente.

Así como aquellos periodos en donde el trabajador haya causado baja y el lapso hasta su reingreso, mismo que no deberá computarse para tales efectos.

En las licencias médicas con medio sueldo cada dos días deben considerarse como uno de servicio.

El cómputo del tiempo de servicios ininterrumpidos, deberá considerarse a partir de la fecha en que el trabajador cuenta con tiempo completo en el subsistema, con nombramiento en tipo de alta definitiva.

7. El desempeño de otras actividades académicas distintas a las citada en el numeral 5, las cuales sean establecidas en programas de interés para el centro de adscripción del docente, no será considerado como interrupción del servicio, si estas actividades son planeadas, programadas, controladas y evaluadas por las autoridades competentes; el desempeño de estas actividades tendrá efecto de un año escolar y podrá ser renovable siempre y cuando se tenga la autorización correspondiente y su nombramiento esté vigente.
8. El personal que haya ejercido el primer año sabático, podrá en lo sucesivo solicitar por cada tres años subsecuentes de servicio docente ininterrumpido, un semestre sabático o un año por cada seis años de servicio subsecuentes, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Normatividad vigente y no altere la estructura del centro de trabajo del subsistema y en su caso no se afecte la prestación del servicio.
9. Para iniciar el ejercicio del periodo sabático deberán definirse hasta dos fechas anuales, las cuales estarán supeditadas a los programas de actividades de cada centro de trabajo y deberá coincidir con el inicio de los semestres escolares. Los programas que por sus características requieran de fechas de inicio diferentes a las referidas en este punto, deberán ser analizadas y dictaminadas de acuerdo con la justificación y documentación probatoria que se presente, por las Comisiones Dictaminadoras de cada Dirección General.

SEP • SEMS



10. Una vez solicitado y aprobado el ejercicio del periodo sabático, el interesado podrá solicitar ante el director del plantel, diferir esta prestación, hasta por un periodo no mayor de dos años; al concluir dicho término este derecho prescribe. Sin embargo, si no se alcanza la prescripción, el tiempo que hubiese trabajado a partir de la fecha en que se le autorizó diferir el periodo sabático se tomará en consideración para otorgar el subsecuente.
11. Las Direcciones Generales podrán posponer, hasta tres años y por necesidad inherente a las funciones del centro de trabajo, el ejercicio del periodo sabático al personal docente que reúna los requisitos para adquirir este derecho y que haya recibido autorización previa de la Comisión Central de Periodo Sabático, considerando el tiempo que haya laborado sin ejercer dicho periodo, como antigüedad al solicitar el siguiente periodo sabático.
12. Se establecerá una Comisión Central por cada una de las siguientes Unidades Administrativas:
 - a. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
 - b. Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar
 - c. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria
 - d. Dirección General del Bachillerato
13. La Comisión Central de cada subsistema revisará y dictaminará la procedencia o improcedencia del derecho a la prestación del periodo sabático de los solicitantes, tendrá carácter honorífico y temporal, y se integrará de cinco a seis integrantes, siendo el presidente el Director Técnico y/o Académico quien podrá seleccionar, remover o ratificar según sea el caso, al resto de los integrantes.
14. En cada centro de trabajo se instalará una Comisión Dictaminadora.
15. La Comisión Dictaminadora en cada centro de trabajo revisará y dictaminará, en los plazos establecidos en la convocatoria respectiva, la procedencia del goce del periodo sabático; tendrá carácter honorífico y temporal, y se integrará de la siguiente forma:
 1. Un representante nombrado por la Dirección General.
 2. Dos representantes nombrados por la dirección del centro de trabajo, uno de los miembros deberá ser de manera preferente del Departamento Académico o Área Técnica del plantel.
 3. Dos representantes de los profesores elegidos en asamblea de la representación sindical del personal docente de cada centro de trabajo.
16. Los requisitos para ser electo miembro de la Comisión Dictaminadora de los centros de trabajo son:
 - a. Ser de nacionalidad mexicana.
 - b. Poseer como mínimo título a nivel licenciatura y formar parte del personal docente del centro de trabajo.



- c. Contar como mínimo con tres años de antigüedad en el centro de trabajo del subsistema de adscripción.
 - d. Distinguirse por un desempeño docente o profesional destacado (reconocimientos, premios, evaluaciones y/o certificaciones).
17. Toda solicitud para el ejercicio del periodo sabático, deberá ser presentada por el personal docente en las fechas mencionadas en la convocatoria correspondiente.
 18. Los criterios para dictaminar la procedencia del disfrute del año sabático, serán en orden de importancia los siguientes:
 - a. Pertinencia e impacto de las actividades, estudios y/o investigaciones en relación a las prioridades de nivel institucional, las cuales promuevan el desarrollo académico del centro de trabajo, avaladas por el director del centro educativo.
 - b. Fecha de obtención de la definitividad en la categoría de tiempo completo.
 - c. Nivel académico del solicitante.
 19. Los criterios enunciados en el punto anterior, en orden de importancia serán la base para determinar aquellos casos que deberá tener prioridad para el otorgamiento del periodo sabático, durante el siguiente año escolar.
 20. En caso de que el dictamen no sea favorable, el interesado tendrá 10 días hábiles para presentar por escrito su inconformidad ante la Comisión Dictaminadora, quién ratificará o rectificará dentro de los 20 días hábiles siguientes.
 21. En caso de persistir la inconformidad del solicitante, éste podrá presentar otra solicitud de revisión ante la Dirección General de su adscripción en un lapso de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del resultado de la apelación, la Dirección General en el plazo de 10 días hábiles siguientes, ratificará o rectificará el dictamen a través de la Comisión Central y en este caso el fallo será inapelable.
 22. Por ningún motivo se podrá sustituir por compensación económica el ejercicio del periodo sabático, ni acumular los periodos a que se tenga derecho.
 23. En caso de ser autorizado el disfrute del año o semestre sabático, el interesado deberá presentarse con su oficio de autorización al Departamento Académico y Área Administrativa respectiva para los efectos conducentes.
 24. No se autorizarán más del 20% del total de las plazas de tiempo completo por año con que cuenta cada centro de trabajo, debiéndose considerar como prioritaria la disponibilidad de recursos para atender las actividades académicas y la demanda de servicios.

SEP SEMS



25. En caso de que el número de solicitudes exceda lo establecido, o bien se afecten las actividades académicas y la atención de la demanda, la Comisión Central establecida en cada Unidad Administrativa, determinará el número de solicitudes que deben considerarse, de conformidad con los recursos disponibles y sin ocasionar desequilibrio en las estructuras académicas.
26. Las necesidades de servicio que se originen por concepto de año sabático serán cubiertas con personal que integra la planta docente del centro de trabajo y no mediante nuevos nombramientos.
27. Los subprogramas susceptibles a ser desarrollados por los docentes en el ejercicio del periodo sabático son los siguientes:
 - I. Investigación y Desarrollo Tecnológico.
 - II. Estudios de posgrado: Especialización y Posdoctorado.
 - III. Titulación de licenciatura y obtención del grado de Maestría o Doctorado
 - IV. Formación, Capacitación y Actualización docente.
 - V. Estadías en el sector productivo o en centros de investigación.
 - VI. Elaboración de materiales, recursos, prototipos didácticos y tecnológicos.
28. Si no se hubieran presentado candidatos o no hubiera dictámenes favorables, la Comisión dictaminadora del centro de trabajo declarará desierta la convocatoria del año sabático en cuestión, y notificará a la Comisión Central del subsistema, dentro de los siguientes diez días hábiles.



II. REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR EL PERIODO SABÁTICO

1. Los solicitantes deberán presentar la documentación probatoria que cubra los requisitos de los presentes lineamientos ante la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo, para que ésta evalúe, dictamine y a su vez la proponga a la Comisión Central del subsistema, vía el director del centro de trabajo.
 - a. Solicitud escrita por parte del interesado.
 - b. Carta propuesta del director del centro de trabajo en que labora, y en su caso (DGETI y DGETA) con el Vo. Bo. del Representante de la Dirección General en los estados y el Distrito Federal. Dicha carta deberá señalar la pertinencia e impacto de las actividades, estudios y/o investigaciones en relación a las prioridades de nivel institucional, las cuales promuevan el desarrollo académico del centro de trabajo.
 - c. Constancia de haber cumplido seis años de servicios ininterrumpidos, contados a partir de la fecha de haber obtenido la definitividad de su categoría de tiempo completo, expedida por el área administrativa.
 - d. Dictamen técnico conjunto de la Academia o Comité Técnico Académico correspondiente y el titular del Departamento Académico o Área Técnica (o equivalentes), correspondientes al centro de trabajo de adscripción en el que se avale y justifique el subprograma a desarrollar.
 - e. Informe de las funciones docentes realizadas durante los seis años de servicio anteriores a la solicitud de periodo sabático, para un año sabático, o tres años en el caso de solicitar semestre sabático acompañado de los documentos probatorios, certificados por la autoridad correspondiente.
 - f. Carta-compromiso para la entrega oportuna de los informes trimestrales, final y para la participación en programas institucionales.
 - g. Carta de liberación expedida por la Unidad Administrativa correspondiente, en caso de haber ejercido periodo sabático con anterioridad.
 - h. Currículum vitae actualizado. Se deberá anexar copia del título o grado académico máximo del solicitante.
 - i. En el caso de que las actividades a desarrollar durante el periodo sabático consistan en realizar estudios o investigaciones en instituciones nacionales o extranjeras, el interesado deberá presentar anexa a su documentación, la constancia de aceptación.
 - j. Los requisitos específicos incluidos en la convocatoria correspondiente al periodo sabático emitida por la COSDAC.
 - k. Los requisitos particulares de cada subprograma.



III. SUBPROGRAMAS

Subprograma I. Investigación y Desarrollo Tecnológico

Descripción:

Está relacionado con las actividades propias de una investigación y/o del desarrollo tecnológico; se espera que los docentes lleven a cabo una investigación o producto tecnológico que esté vinculado con innovaciones tecnológicas que mejoren las prácticas educativas o los modos de producción; estos últimos preferentemente deberán incluir aspectos que promuevan el desarrollo sustentable.

Requisitos particulares:

El proyecto de investigación o desarrollo tecnológico deberá presentarse de acuerdo a un protocolo de investigación, el cual debe contener:

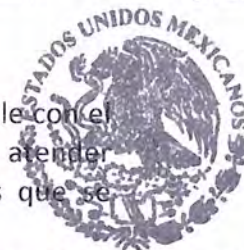
1. Título del proyecto
2. Área de investigación
3. Descripción del proyecto
 - a. Resumen
 - b. Objetivos
 - c. Marco teórico
 - d. Justificación
 - e. Método
 - f. Análisis de resultados
 - g. Referencias bibliográficas
4. Cronograma de actividades (mensual)
5. Lugar donde se desarrollará el proyecto
6. Resultados y productos esperados

Todos los proyectos de investigación o de desarrollo tecnológico presentados deberán estar evaluados y avalados conjuntamente por la Academia y/o Comité Técnico Académico correspondiente y el Departamento Académico o Área Técnica, tomando como base los criterios de innovación, relevancia, pertinencia, beneficio o impacto social, factibilidad técnica y económica (en su caso).

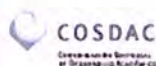
Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Se espera que el resultado de la investigación y/o desarrollo tecnológico, se vincule con el sector productivo, comunitario o escolar, a fin de estar en posibilidades de atender necesidades específicas del entorno y lograr que los productos o tecnologías que se obtengan sean transferibles al usuario final.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director del plantel deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

- a. Semestre en el que aplicaron los resultados de la investigación y/o desarrollo tecnológico
- b. Población que se benefició con los resultados de la investigación y/o desarrollo tecnológico
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la aplicación de los resultados de la investigación y/o desarrollo tecnológico

Requisitos de liberación:

Los docentes beneficiarios deberán entregar el informe final 30 días naturales posteriores a la finalización de su periodo sabático que incluya evidencias de los productos generados (artículos de divulgación, ponencias en foros, carteles, patentes, entre otros) así como una descripción sobre una futura aplicación en la institución de los resultados o productos derivados de su investigación y/o desarrollo tecnológico.

Subprograma II. Estudios de Posgrado: Especialización y Posdoctorado

Descripción:

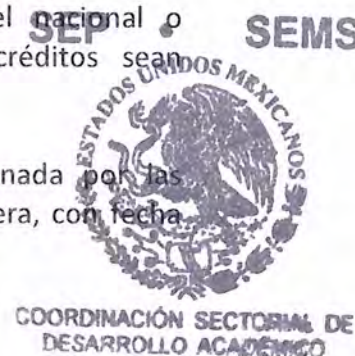
Los programas de especialización tienen como finalidad profundizar en un área específica del conocimiento y adquirir las destrezas necesarias que les permita ejercer su profesión en forma eficiente.

El subprograma de Posdoctorado está destinado a Doctores graduados, que tienen como propósito profundizar su formación mediante cursos y/o investigaciones especializadas, en el campo de conocimiento de donde obtuvieron el grado de doctor.

Requisitos particulares:

Para la realización de estudios de posgrado a nivel de especialización y posdoctorado se requiere:

1. Considerar que los estudios de especialización y posdoctorado deberán desarrollarse en instituciones cuyo prestigio académico sea reconocido a nivel nacional o internacional. No se considerará apoyo para programas cuyos créditos sean totalmente en línea.
2. Constancia de aceptación a la especialidad o al posdoctorado signada por las autoridades educativas de la institución formadora nacional o extranjera, con fecha de inicio y duración total del programa.



3. Programa de estudios completo, señalando créditos y asignaturas de cada periodo académico, con fecha de inicio y término y que considere la obtención del documento que avale la conclusión de la especialidad y/o posdoctorado.
4. Para realizar estudios en el extranjero (exclusivamente posdoctorado), presentar constancia de dominio del idioma de inglés (500 puntos de TOEFL), inclusive para países de habla hispana, expedida por una institución especializada y reconocida para aplicar dicho examen.
5. Justificación sobre el impacto esperado de su formación en su práctica docente de acuerdo al modelo educativo del nivel medio superior.

Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Como resultado se espera que los docentes realicen mejoras e innovaciones en su práctica docente o bien que los docentes participen en proyectos colegiados para la mejora de la institución.

Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

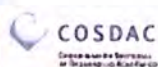
- a. Semestre en el que se observó la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien en el que participaron en proyectos colegiados para la mejora de la institución.
- b. Población que se benefició con la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución

Requisitos de liberación:

Los docentes beneficiarios deberán entregar el informe final 30 días naturales posteriores a la finalización de su periodo sabático, así como el documento que acredite la culminación de los estudios (título, cédula, acta de examen, constancia de terminación para el caso del posdoctorado, según corresponda) cotejado y certificado por el director del plantel de adscripción.



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



Subprograma III. Titulación de Licenciatura y obtención del grado de maestría o doctorado

Descripción:

La obtención del título profesional sirve para validar y dar reconocimiento oficial a los estudios realizados en una institución de educación superior. La obtención del grado de maestría o doctorado, es para dar reconocimiento oficial a la formación posterior al nivel licenciatura.

Para iniciar periodo sabático en este subprograma, se analizará cada caso en particular.

Requisitos particulares:

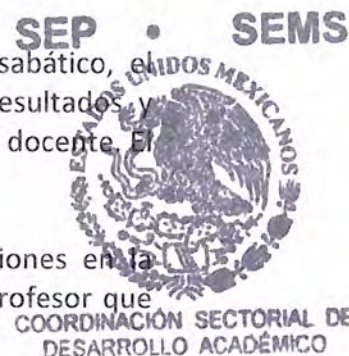
1. Constancia signada por las autoridades educativas de la institución formadora que indique que se han cubierto el 100% de los créditos del programa de estudios de licenciatura o de posgrado, según sea el caso.
2. Constancia signada por las autoridades educativas de la institución formadora que indique la modalidad de titulación.
3. Protocolo de trabajo (tesis, tesina, estudio de caso, etc.), signado por las autoridades educativas de la institución formadora.
4. Cronograma mensual de actividades a desarrollar hasta la obtención del título o grado, signado por las autoridades educativas de la institución formadora, que deberá corresponder al año o semestre sabático solicitado.
5. Justificación sobre el impacto esperado de su formación en su práctica docente de acuerdo al modelo educativo del nivel medio superior.

Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Como resultado se espera que los docentes realicen mejoras e innovaciones en la planeación, el desarrollo o la evaluación de su práctica docente o bien que los docentes participen en proyectos colegiados para la mejora de la institución.

Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

- a. Semestre en el que se observó la aplicación de mejoras e innovaciones en la planeación, el desarrollo o la evaluación de su práctica docente del profesor que



realizó el sabático, o bien en el que participaron en proyectos colegiados para la mejora de la institución.

- b. Población que se benefició con la aplicación de mejoras e innovaciones en la planeación, el desarrollo o la evaluación de su práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución.
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la aplicación de mejoras e innovaciones en la planeación, el desarrollo o la evaluación de su práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución.

Requisitos de liberación:

Los docentes beneficiarios deberán entregar el informe final 30 días naturales posteriores a la finalización de su periodo sabático, además del documento que acredite la obtención del grado (cédula o acta de examen profesional o de grado); así como un ensayo que exponga la reflexión y análisis de como su formación académica impactará en la educación de los jóvenes de educación media superior (mínimo 5 páginas).

Subprograma IV. Formación, Capacitación y Actualización Docente

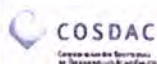
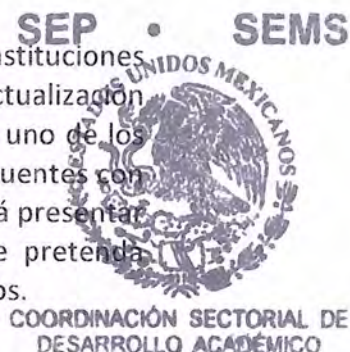
Descripción:

La formación y capacitación docente busca promover la adquisición de competencias pedagógicas teórico-prácticas para que los docentes desarrollen profesionalmente conocimientos, habilidades y actitudes relativas a la práctica docente; la formación de una manera integral tal como en un diplomado, la capacitación de manera más especializada como podría ser un curso en determinada habilidad: evaluación, planeación pedagógica o estrategias de enseñanza y de aprendizaje.

Por otro lado, la actualización busca proveer a los docentes de herramientas pedagógicas o profesionales innovadoras que les permita estar a la vanguardia en su trabajo educativo; se entiende que este personal ya fue capacitado o formado anteriormente en estos aspectos. Como ejemplo se pueden citar los cursos de evaluación del aprendizaje con el uso de portafolios, manejo de las TIC's, contabilidad con Excel, entre otros.

Requisitos particulares:

Para los fines de esta opción, el docente que la solicite deberá incorporarse a instituciones académicas y comprobar que los cursos de formación, capacitación o actualización comprendan un mínimo de 180 horas por periodo trimestral. En caso de que uno de los cursos no cumpla con este rango, podrá completarlo con otros que sean congruentes con su perfil académico y conforme a las asignaturas que imparta, por lo que deberá presentar constancia de inscripción especificando número de horas de todos los que pretenda cursar, así como entregar la programación y el contenido temático de los mismos.



El beneficio no se otorgará para cursos o diplomados de fines de semana o virtuales. La regulación de estos programas, se llevará a cabo de acuerdo a las normas que para tal efecto determinen las Direcciones Generales correspondientes.

Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Como resultado se espera que los docentes realicen mejoras e innovaciones en su práctica docente o bien que los docentes participen en proyectos colegiados para la mejora de la institución.

Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

- a. Semestre en el que se observó la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien en el que participaron en proyectos colegiados para la mejora de la institución
- b. Población que se benefició con la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la aplicación de mejoras e innovaciones en la práctica docente del profesor que realizó el sabático, o bien tras su participación en proyectos colegiados para la mejora de la institución

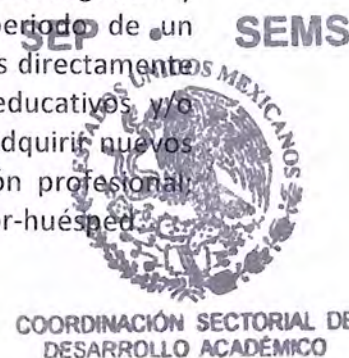
Requisitos de liberación:

Los docentes beneficiarios deberán entregar el informe final 30 días naturales posteriores a la finalización de su periodo sabático, así como presentar las constancias de las instituciones que acrediten haber concluido de manera satisfactoria los cursos programados.

Subprograma V. Estadías en el Sector Productivo o en Centros de Investigación

Descripción:

Son visitas de los docentes de la SEMS a centros de investigación y/o educación superior o a empresas del sector público o privado, para realizar proyectos de investigación y desarrollo tecnológico y/o aplicación de competencias, durante un periodo de un semestre o un año, que les permitirá conocer nuevos procesos productivos directamente aplicados en el entorno laboral, así como conocer nuevos modelos educativos y/o participar en proyectos de investigación acordes a su perfil, además de adquirir nuevos conocimientos y técnicas que complementen y actualicen su preparación profesional; todo ello, sin recibir remuneración alguna, debido a su condición de profesor-huésped.



Las estadías podrán ser de dos tipos:

- a. Nacional: Se refiere a estadías en empresas o instituciones educativas y/o de investigación nacionales.
- b. Extranjera: Se refiere a estadías en empresas o instituciones educativas y/o de investigación en el extranjero.

Los profesores que participen en una estadía, deberán:


- a. Integrarse de tiempo completo a las actividades a desarrollar en la empresa o institución educativa y/o de investigación en la cual se realice el subprograma.
- b. Sujetarse a las disposiciones y reglamento de la empresa o institución receptora y a las que se señalan en los Lineamientos académicos y administrativos para la Operación de Periodo Sabático de los Subsistemas de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Tecnológica Industrial, Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, Centros de Estudios de Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas" dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP y dedicar tiempo completo, en caso contrario será motivo de baja del periodo sabático.

Requisitos particulares:

- a. Presentar carta de aceptación de la empresa y/o institución en donde realizará la estadía donde se especifique las actividades a desarrollar con el Vo. Bo. del responsable de la supervisión de las mismas dentro de la empresa y/o institución.
- b. Las estadías que realice el profesor debe tener una relación directa con las asignaturas, módulos o submódulos que imparte o de acuerdo a la línea de investigación en la cual se esté desempeñando.
- c. Promover ante la empresa o institución en la cual se encuentre desarrollando la estadía y ante la autoridad del plantel de adscripción, dos visitas (por lo menos) de los alumnos de la asignatura, módulo o submódulos que tenía a su cargo hasta antes de gozar el periodo sabático, con la finalidad de vincular a los alumnos con el entorno laboral o de investigación que desarrolla el docente.

Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Al finalizar el periodo sabático, el docente deberá participar en proyectos colegiados de su centro de trabajo, con el fin de proponer mejoras a los programas de formación profesional, de vinculación con el sector productivo y programas de servicio o práctica social, entre otros.

Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, 



beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

- a. Semestre en el que el docente llevó a cabo la participación en proyectos colegiados y propuso mejoras a los programas de formación profesional, de vinculación con el sector productivo y programas de servicio o práctica social, entre otros.
- b. Población que se benefició con la participación del docente en proyectos colegiados y su propuesta de mejoras a los programas de formación profesional, de vinculación con el sector productivo y programas de servicio o práctica social, entre otros.
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la participación del docente en proyectos colegiados y su propuesta de mejora a los programas de formación profesional, de vinculación con el sector productivo y programas de servicio o práctica social, entre otros.

Requisitos de liberación:

- a. Entrega del 100% de los avances trimestrales de actividades, con el Vo. Bo. del responsable de la supervisión de las mismas dentro de la empresa y/o institución.
- b. Entrega de las evaluaciones de desempeño realizada por la empresa (si las hubiera)
- c. Informe final sobre los logros obtenidos.
- d. Informe de las visitas realizadas por los alumnos de la asignatura, módulo o submódulos, a la institución o empresa donde se realizó la estadía 30 días naturales posteriores a la finalización

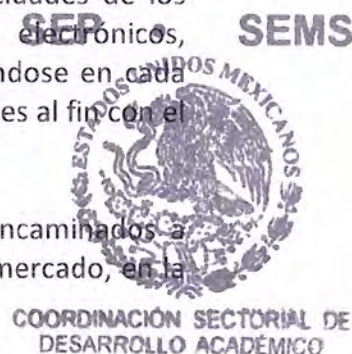
Subprograma VI. Elaboración de Materiales Didácticos y Prototipos Tecnológicos

Descripción:

En este subprograma, los docentes habrán de desarrollar materiales didácticos prototipos y tecnológicos.

El material didáctico puede entenderse como un conjunto de producciones con orientación académica que contienen información relevante relacionada con los planes y programas estudio, de utilidad en el proceso de enseñanza aprendizaje y creadas con el objeto de apoyar en el desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades de los estudiantes. Pueden presentarse en formatos escritos, audiovisuales, electrónicos, software educativo, modelos estáticos o dinámicos, entre otros, sustentándose en cada caso con los referentes teóricos, metodológicos y operativos correspondientes al fin con el que fueron creados.

Los prototipos tecnológicos son bienes con características industriales, encaminados a resolver alguna necesidad y/o aprovechar oportunidades detectadas en el mercado, en la comunidad o en el sector productivo.



Requisitos particulares:

Los materiales y/o prototipos didácticos que se elaboren deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Su uso deberá estar circunscrito a los planes y programas de estudios vigentes de la educación media superior;
- b. Deberá cubrir por lo menos una unidad, módulo o submódulo de los programas vigentes, en el caso de los libros de texto y manuales para prácticas, cubrir el curso semestral completo.

Por otro lado, los prototipos tecnológicos deberán valorarse en función de su:

- a. Calidad,
- b. Innovación,
- c. Impacto social o tecnológico,
- d. Factibilidad técnica y económica.

Las propuestas de desarrollo de material didáctico o prototipo tecnológico deberán contener los siguientes elementos:

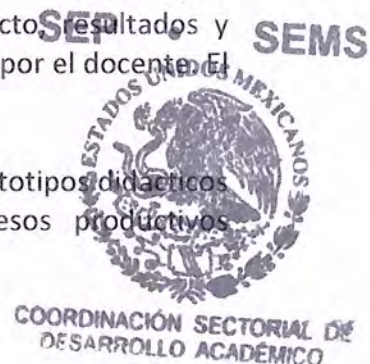
- a. Nombre del material didáctico o prototipo.
- b. Área, asignatura o especialidad a la que está dirigido.
- c. Objetivo (necesidad a atender).
- d. Descripción (características, funcionamiento, dimensiones).
- e. Marco teórico de referencia.
- f. Cronograma de actividades, en donde se describa el proceso de elaboración.
- g. Recursos (materiales y humanos).
- h. Viabilidad (técnica, social, ecológica).
- i. Recomendaciones para su uso didáctico con los estudiantes.
- j. Descripción de otros recursos de apoyos (instructivos o manuales de instalación, operación, mantenimiento, medidas de seguridad).

Informes de resultados docente-plantel (impacto del subprograma):

Como resultado, los materiales, recursos y/o prototipos didácticos o tecnológicos se aplicarán en la práctica docente o en los procesos productivos señalados en la justificación.

Después de seis meses de que los docentes hayan concluido el periodo sabático, el director deberá enviar a la Dirección General un informe del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el plantel tras el goce de la prestación adquirida por el docente. El informe deberá indicar además lo siguiente:

- a. Semestre en el que aplicaron los materiales, recursos y/o prototipos didácticos o tecnológicos en la práctica docente o en los procesos productivos comprometidos.



- b. Población que se benefició con la aplicación de los materiales, recursos y/o prototipos didácticos o tecnológicos en la práctica docente o en los procesos productivos comprometidos.
- c. Asignaturas, módulos o submódulos que se beneficiaron con la aplicación de los materiales, recursos y/o prototipos didácticos o tecnológicos en la práctica docente o en los procesos productivos comprometidos.

Requisitos de liberación:

Los docentes beneficiarios deberán entregar el informe final 30 días naturales posteriores a la finalización de su periodo sabático, así como presentar evidencias documentales sobre el material o prototipo elaborado.



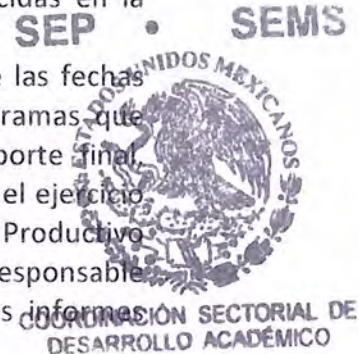
IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE BENEFICIADO

1. Son derechos del personal docente beneficiado con este programa:

- a. Conocer las normas y lineamientos que regulan el programa.
- b. Solicitar el ejercicio del periodo sabático al cumplir seis años con nombramiento de tiempo completo y seis años de trabajo ininterrumpido en su función docente, presentando su solicitud con los requisitos establecidos en la convocatoria al director del centro de trabajo. No se dará trámite a solicitud alguna que sea presentada con documentación incompleta y sin los formatos oficiales.
En caso que, por necesidades del centro de trabajo se tenga que posponer este derecho, el director del centro de trabajo, deberá notificarlo por escrito con el fundamento respectivo.
- c. Percibir las remuneraciones, prestaciones y estímulos correspondientes en su centro de trabajo, durante el periodo autorizado.
- d. Contar con el dictamen definitivo de la Comisión Central para el ejercicio del periodo sabático que emitido a través de la Unidad Administrativa correspondiente.
- e. En caso de que el dictamen no sea favorable, el interesado tendrá 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación al docente, para presentar la apelación por escrito ante la autoridad de su adscripción, quien la turnará a la Unidad Administrativa correspondiente, la cual en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de su recepción, ratificará o rectificará el dictamen y la resolución será inapelable.
- f. Solicitar por escrito, ante el director del centro de trabajo, en términos de esta Normatividad, diferir el ejercicio del periodo sabático autorizado. Este podrá concluirse dentro de los dos años siguientes, contados a partir de la fecha de interrupción del ejercicio, previa autorización por escrito de la Unidad Administrativa.
- g. Solicitar la entrega de la carta de liberación del periodo sabático ejercido, al concluir satisfactoriamente el subprograma.

2. Son obligaciones del personal docente beneficiado con este programa:

- a. Cumplir con los requisitos que establece los presentes lineamientos y la convocatoria correspondiente, emitida por la COSDAC para el ejercicio del periodo sabático y presentar en tiempo y forma su solicitud dentro de las fechas establecidas en la misma.
- b. Entregar, al director del centro de trabajo, en tiempo y forma dentro de las fechas establecidas en el calendario para la evaluación trimestral de los programas que participan en el periodo sabático, los tres informes parciales y un reporte final cuando se trate de año sabático, y un informe trimestral y otro final para el ejercicio del semestre sabático. En el caso del subprograma 5 "Estadías en el Sector Productivo o en Centros de Investigación" cada informe debe contener el Vo. Bo. del responsable del centro de investigación o la empresa. Las fechas de entrega de los informes



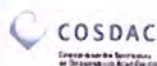
trimestrales y final serán publicadas en la convocatoria respectiva para semestre o año sabático.

- c. Una vez autorizado el ejercicio del periodo sabático, no podrá cambiar el subprograma autorizado.
 - d. Justificar por escrito, al director del centro de trabajo diferir o interrumpir el periodo sabático autorizado, hasta que la Comisión Central del Periodo Sabático dictamine y comunique a través de la Unidad Administrativa lo procedente.
3. En caso de que el docente interrumpa el ejercicio del periodo sabático, deberá incorporarse inmediatamente a su centro de trabajo, donde recibirá la resolución de la Comisión Central a través de un oficio suscrito por la Unidad Administrativa respectiva. En este caso, el tiempo transcurrido será considerado como ejercicio del periodo y podrá concluirlo dentro de los dos años siguientes, lapso en el que prescribe esta prestación; sin embargo, el tiempo transcurrido será considerado como tiempo ininterrumpido para el otorgamiento del siguiente periodo sabático.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



V. RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS

1. COORDINACIÓN SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

1. La COSDAC, elaborará y emitirá en acuerdo con las Direcciones Generales la convocatoria del periodo sabático, con seis meses de anticipación a la fecha señalada, para el inicio del ciclo escolar, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, misma que será dada a conocer en lugares visibles por conducto de los Directores de los Centros de Trabajo y deberá contener lo siguiente:
 - a. Lugar, fecha y hora para la entrega y recepción de solicitudes.
 - b. Requisitos.
 - c. Plazo para la presentación de la documentación requisitada, el cual no deberá exceder de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria.
 - d. Criterios a considerar por la Comisión Dictaminadora de los centros de trabajo para formular los dictámenes, con base en las políticas generales que definan las Comisiones Centrales de cada Unidad Administrativa.
 - e. Fecha de inicio y término del año sabático.
 - f. Fechas de entrega de los informes trimestrales y final.
2. La COSDAC podrá acudir a las sesiones de la Comisión dictaminadora del plantel y a las Comisiones Centrales de los subsistemas en carácter de observador.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA (Dirección General)

- a. Elaborar, conjuntamente con la COSDAC, la convocatoria.
- b. Difundir, conjuntamente con la COSDAC, la Convocatoria del programa de periodo sabático.
- c. Remitir la convocatoria a los Representantes de la Dirección General en los estados y el Distrito Federal, para su difusión.
- d. Establecer una Comisión Central para evaluar las solicitudes recibidas de los centros educativos.
- e. Revisar, verificar, y evaluar a través de una Comisión Central, que las solicitudes presentadas por los docentes interesados en el periodo sabático, hayan sido entregados en tiempo y forma, estén debidamente requisitados y sean factibles técnica y académicamente, a fin de emitir el dictamen final correspondiente y enviar copia de los resultados a la Coordinación Sectorial de Personal de la SEMS y a la COSDAC, para su conocimiento.

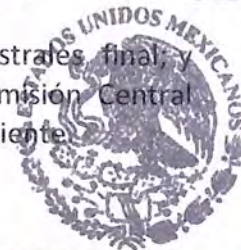


- f. Recibir, analizar y dar respuesta a las apelaciones del personal docente, a través de la autoridad de su adscripción.
- g. Dar seguimiento a los proyectos autorizados para el periodo sabático, a través de los informes trimestrales y final, que deben ser remitidos por los directores de los centros de trabajo.
- h. Evaluar y valorar el impacto del programa de periodo sabático en los centros de trabajo, a través de los informes sobre el impacto académico que entregarán los directores de los centros de trabajo y mediante otro tipo de instrumentos; con esta base adecuar procesos académicos generales para el ejercicio de los periodos subsecuentes.
- i. Emitir carta de liberación al personal docente beneficiado, con base en el dictamen emitido por la Comisión Central derivado de la evaluación de los reportes trimestrales, final y los requisitos de liberación de cada subprograma.
- j. Informar a la COSDAC los resultados e impacto del programa de periodo sabático en los centros de trabajo, una vez que se tengan los resultados de la aplicación en el aula y/o centro de trabajo, enviados por los directores de centro de trabajo.

3. COMISIONES CENTRALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- a. La Comisión Central será el órgano de apoyo de la Dirección General para evaluar las solicitudes de periodo sabático y emitirá el dictamen correspondiente, considerando los numerales 18 y 19 de las disposiciones generales en los presentes lineamientos y los beneficios que aportará al subsistema de adscripción del aspirante; dicho dictamen se dará dentro de un lapso no mayor a los 15 días naturales siguientes a la presentación de los dictámenes propositivos.
- b. Los miembros de la Comisión Central ejercerán sus funciones conforme a las fechas establecidas en la convocatoria y de acuerdo a las necesidades para evaluar y resolver los casos que se presenten sobre interrupciones temporales, cancelaciones definitivas o liberaciones del periodo sabático en función de la documentación que soporten los casos.
- c. Al término del periodo sabático, una vez evaluado los informes trimestrales, final, y acreditado los requisitos de liberación de cada subprograma la Comisión Central deberá comunicar los resultados a la Unidad Administrativa correspondiente.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

4. REPRESENTACIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES EN LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL (DGETA y DGETI)

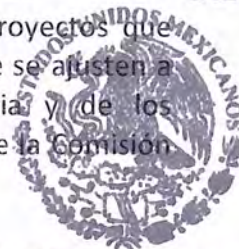
- a. Difundir y hacer llegar a los directores de los centros de trabajo la convocatoria que les sea enviada de la Dirección General.
- b. Enviar con su visto bueno toda la documentación, recibida por los directores de los centros de trabajo a la Dirección General correspondiente, para gestionar las autorizaciones del ejercicio solicitado; siempre que cumplan con los requisitos dispuestos en los presentes lineamientos.
- c. Recibir y analizar los oficios de apelación del personal docente, enviados por los directores de los centros de trabajo y remitirlos a la Dirección General.
- d. Realizar el seguimiento del avance de los proyectos autorizados para el ejercicio del periodo sabático.
- e. Dar seguimiento oportuno al cumplimiento de todas las actividades relacionadas con el periodo sabático y verificar que se cumplan, en su caso y según correspondan, las sanciones que correspondan respecto del ejercicio de esta prestación.

5. AUTORIDADES DEL CENTRO DE TRABAJO.

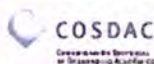
Será responsabilidad de directores de los centros de trabajo, llevar a cabo el seguimiento de los programas del periodo sabático realizando las siguientes funciones:

- a. Difundir la convocatoria y orientar a través de los órganos informativos de los planteles, lo relativo al proceso y a las actividades para la operación del periodo sabático.
- b. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes para el ejercicio del periodo sabático.
- c. Integrar y registrar, ante la Comisión Central establecida en cada Unidad Administrativa, la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo, en los tiempos establecido en la convocatoria respectiva.
- d. Verificar y validar la documentación, así como el contenido de los proyectos que presenten los candidatos al ejercicio del periodo sabático, vigilando que se ajusten a las normas de operación del periodo sabático, de la convocatoria y de los lineamientos de cada Dirección General, para lo cual se podrá apoyar de la Comisión Dictaminadora del centro de trabajo.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

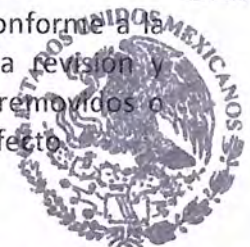


- e. Proponer a la Dirección General, las solicitudes de los candidatos para el ejercicio del periodo sabático, de conformidad con los recursos disponibles y atendiendo los fechas establecidas en la convocatoria respectiva.
- f. Las áreas administrativas de cada centro de trabajo de los subsistemas, serán las responsables de efectuar los trámites correspondientes a que haya lugar por el otorgamiento del año sabático.
- g. Comunicar por escrito al interesado el dictamen emitido por la Dirección General durante los cinco días hábiles posteriores a su recepción, en caso de ser favorables indicar lugar, fecha y periodicidad en que deberán ser presentados los informes trimestrales y final de las actividades desarrolladas.
- h. Realizar el seguimiento del avance de los proyectos y actividades autorizadas para el ejercicio del periodo sabático, con el apoyo de las Academias o Comité Técnico Académico, Departamento Académico o Área Técnica.
- i. Reportar el incumplimiento de los docentes participantes en el programa a la Dirección General durante los 10 días hábiles posteriores a la reincorporación del docente al plantel, para que determine la aplicación de la sanción correspondiente.
- j. En caso de que el docente interrumpa, el periodo sabático, notificará por escrito a la Dirección General (a través de la Representación de la misma en los estados y el Distrito Federal en el caso de DGETA y DGETI) durante los 10 días hábiles posteriores a la reincorporación del docente al centro de trabajo y asignará labores de acuerdo al perfil y funciones del docente.
- k. Entregar a la Dirección General los informes del impacto, resultados y beneficios obtenidos en el centro de trabajo con la incorporación de los docentes a sus actividades tras el goce del periodo sabático, con el apoyo de la Academia y/o Comité Técnico Académico correspondiente, Departamento Académico o Área Técnica. Dichos informes deberán entregarse seis meses después de la reincorporación del docente e indicar el semestre, población y asignatura que se benefició.

6. COMISIÓN DICTAMINADORA DEL CENTRO DE TRABAJO

- 1. Los miembros de la Comisión Dictaminadora ejercerán sus funciones conforme a la convocatoria correspondiente y de acuerdo a las necesidades para la revisión y evaluación de los informes trimestrales y final. Asimismo, podrán ser removidos o ratificados en sus cargos por quienes los nombraron o eligieron para tal efecto.
- 2. La Comisión Dictaminadora, se organizará de acuerdo con lo siguiente:

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



- a. La dirección del centro de trabajo nombrará al Presidente de la Comisión Dictaminadora, quien tendrá voto de calidad. En caso de inasistencia del presidente, deberá nombrar con anticipación un representante.
 - b. Será la Comisión Dictaminadora, quien designará de entre sus miembros, tanto al secretario como a su sustituto en caso de inasistencia.
 - c. Los veredictos de la Comisión Dictaminadora, deberán estar avalados por la totalidad de sus integrantes.
 - d. No formarán parte de la Comisión los docentes propuestos para participar en el periodo sabático.
3. Las funciones de la Comisión Dictaminadora de los centros de trabajo son las siguientes:
- a. Sesionar en fecha y hora que señale la convocatoria y el programa de actividades.
 - b. Revisar y analizar las solicitudes del periodo sabático y verificar que cumplan con los requisitos reglamentarios.
 - c. Elaborar y entregar por escrito el dictamen propositivo a la dirección del centro de trabajo, para que lo gestione ante la Dirección General correspondiente a través de la Representación de la misma en los estados y el Distrito Federal en el caso de DGETA y DGETI).
4. En ningún caso la Comisión Dictaminadora analizará las propuestas de profesores, cuyo expediente no se encuentre completo, debidamente requisitado y en los formatos oficiales.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



VI. LINEAMIENTOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS

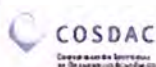
Para este propósito deberá ser observado lo siguiente:

- a. Los informes trimestrales y finales deberán presentarse conforme a lo programado en la convocatoria respectiva, para la evaluación trimestral, al director del centro de trabajo, en original y dos copias: original para la Comisión Central de los subsistemas, una copia para el centro de trabajo y el acuse del docente.
- b. El director del centro de trabajo deberá enviar los informes trimestrales y finales, a la Comisión Dictaminadora y a la Academia y/o Comité Técnico Académico correspondiente, al Departamento Académico o Área Técnica, para su análisis y evaluación correspondiente.
- c. La Comisión Dictaminadora y la Academia y/o Comité Técnico Académico correspondiente, Departamento Académico o Área Técnica, del centro de trabajo, deberá remitir a la dirección del plantel los resultados de sus análisis, en las fechas establecidas en el calendario para la evaluación trimestral, para a su vez enviarlo a la Dirección General, a través de la Representación de la Dirección General en los estados y el Distrito Federal para el caso de DGETA y DGETI.
- d. Los informes que no cumplan con lo establecido de acuerdo a estos lineamientos, a juicio de la Academia y/o Comité Técnico Académico correspondiente y el Departamento Académico o Área Técnica, serán devueltos al docente con las observaciones correspondientes, en cuyo caso se dará aviso de inmediato por escrito a la Dirección General.
- e. Las evaluaciones del periodo sabático deberán realizarse trimestralmente y al finalizar dicho periodo, con el objeto de llevar a cabo un seguimiento y en su caso, hacer las recomendaciones pertinentes.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



VII. SANCIONES

1. El docente que no cumpla con la entrega de un informe trimestral, a más tardar en 20 días naturales después de la fecha programada en el calendario para la evaluación trimestral de los subprogramas, será amonestado por escrito por única vez. Un subsecuente incumplimiento en la entrega del informe implicará la cancelación del periodo sabático y la reintegración inmediata a su centro de trabajo.
2. El docente que interrumpa su periodo sabático sin haber cubierto las actividades a desarrollar, deberá incorporarse a su función docente hasta en tanto se dictamine lo conducente.
3. Al personal docente en ejercicio del periodo sabático, que no cumpla con su programa por causas imputables a él, le será cancelado el periodo sabático y le serán fincadas las responsabilidades a efecto de que reintegre a la instancia que indiquen las autoridades las remuneraciones que recibió durante el periodo.
4. En caso de interrupción de las actividades programadas durante el disfrute del semestre o año sabático autorizado, el beneficiario deberá presentar por escrito al director del centro de trabajo la exposición de motivos que justifique por qué se encuentra imposibilitado para concluir las, para que éste las remita a la Comisión Central del subsistema correspondiente. De no efectuar dicho aviso, se fincarán las responsabilidades pertinentes.
5. En los casos en que la exposición de motivos justifique el incumplimiento de las actividades programadas durante el periodo sabático, el tiempo transcurrido se le computará como disfrutado para estos efectos, pudiendo concluirse dentro de los dos años siguientes a partir de la fecha de iniciado el periodo que estaba disfrutando.
6. En los casos de que la exposición de motivos no justifique el incumplimiento de las actividades programadas durante su periodo sabático, se suspenderán los efectos de éste y al personal docente se le aplicará las sanciones administrativas a que se haga acreedor establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del estado, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública y en el Reglamento Interior o Condiciones Específicas de Trabajo del personal docente de cada Subsistema, según corresponda.
7. El docente que no cumpla con los requisitos y con las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos, y en las bases legales vigentes, se hará acreedor a las sanciones administrativas dispuestas en la Ley Federal de Responsabilidades



Administrativas de los Servidores Públicos, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, así como en el Reglamento Interior o Condiciones Específicas de Trabajo del Personal Docente de la Dirección General que corresponda.

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Para los casos de interpretación o de situaciones no previstas en los presentes lineamientos, se estará a lo que determine la Dirección General de Personal y la Subsecretaría de Educación Media Superior por conducto de la COSDAC, en sus respectivos ámbitos de competencia.
2. La vigencia de los presentes lineamientos, iniciará a partir de la fecha de su aprobación por parte de la COSDAC.
3. La COSDAC previa opinión de la Dirección General de Personal establecerá los Lineamientos académicos y administrativos para la operación del periodo sabático de los Subsistemas de Educación Tecnológica Agropecuaria, Educación Tecnológica Industrial, Educación en Ciencia y Tecnología del Mar, Centros de Estudios de Bachillerato y Escuela Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP, para el disfrute del periodo sabático, con base en los resultados de los trabajos y/o investigaciones realizadas durante los periodos sabáticos anteriores.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



Glosario de términos.

- **Cancelación.** Suspensión o baja definitiva del docente del programa por causas imputables a él.
- **COSDAC.-** Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico.
- **DGB.-** Dirección General del Bachillerato.
- **DGECYTM.-** Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.
- **DGETA.-** Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria
- **DGETI.-** Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
- **Interrupción.** Suspensión o baja temporal del docente del programa por causas no imputables a él.
- **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes.
- **SEMS.-** Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.
- **SEP.-** Secretaría de Educación Pública.
- **TIC's.-** Tecnologías de la Información y Comunicación
- **TOEFL.-** Test Of English as a Foreign Language
- **Vo. Bo.-** Visto Bueno.

SEP • SEMS



COORDINACIÓN SECTORIAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO



Procedimiento: Revisión, procedencia y dictamen de Periodo Sabbático

