



# UASLP

Universidad Autónoma  
de San Luis Potosí

La **Universidad Autónoma de San Luis Potosí** y la Unión de Asociaciones del Personal Académico a través de la Comisión Mixta de Vigilancia.

## ARTÍCULO 111

# AÑOS ABÁTICO

CONVOCATORIA 2018

Conforme al artículo 111 del Contrato de las Condiciones Gremiales del Personal Académico y a la reglamentación correspondiente, al personal académico tiempo completo, medio tiempo, de asignatura y técnico académico con 20 o más horas/semana, **que tengan al momento de presentar su solicitud por lo menos 6 años de labores ininterrumpidas con esa carga** y que desee gozar de la prestación del programa de formación de profesores (año sabático).

### BASES

- 1) Solicitud para gozar de la prestación, señalando además:
  - a) Programa académico a realizar.
  - b) Lugar y fecha probable de inicio y terminación.
- 2) Curriculum vitae.
- 3) Constancia expedida por la Dirección de Recursos Humanos que especifique:
  - a) Antigüedad.
  - b) Nombramiento.
  - c) Categoría.
  - d) Adscripción.
- 4) Carta de opinión del o los director(es) de la(s) dependencia(s) de adscripción sobre el programa académico que pretenda realizar, en función de las necesidades de la(s) dependencia(s) o acreditar en su defecto, la petición de opinión en tiempo.
- 5) Carta de vigencia de derechos sindicales expedida por la Unión de Asociaciones del Personal Académico.
- 6) En caso de ser responsable de algún proyecto con financiamiento externo (PRODEP, CONACYT y otros), deberá incluir carta nombrando el nuevo responsable que dará seguimiento al mismo.
- 7) Entregar documentación en original y 3 copias sin engargolar.

### REQUISITOS PARTICULARES

- 1) **Para realizar estudios de posgrado :**
    - a) Carta de aceptación de la institución en donde realizará sus estudios, con fecha de inicio y terminación. En caso de no tenerla al obtener la prestación, se concede un plazo de 30 días a partir de la asignación para cubrir el requisito.
    - b) Descripción oficial de los estudios a realizar, especificando el tiempo de dedicación requerido.
    - c) Plan de estudios.
  - 2) **Para realizar cursos (no propedéuticos):**
    - a) Carta de aceptación de la institución, con fecha de inicio y terminación, en los mismos términos de la fracción 1 del inciso a.
    - b) Programa oficial del curso donde especifique el tiempo de dedicación requerido.
  - 3) **Para realizar trabajos de tesis de posgrado:**
    - a) Certificado de calificaciones que acredite la terminación de los estudios.
    - b) Programa detallado del proyecto de investigación a desarrollar para la elaboración de tesis, autorizado por la institución en la cual especifique quién es su asesor, la fecha de inicio y terminación, complementando todo ello con un cronograma.
    - c) En caso de que el trabajo de tesis tenga algún avance, entregar constancia de fecha reciente del avance firmado por el asesor, en la cual especifique fecha de terminación.
  - 4) **Para realizar trabajos de investigación relacionado con el quehacer académico:**
    - a) Anteproyecto o protocolo detallado del trabajo de investigación, especificando la justificación del trabajo en relación a su actividad docente y si será individual o en colaboración. En cualquier caso deberá señalar quién o quiénes serán los asesores responsables del trabajo, complementado con un cronograma.
    - b) Carta de aceptación de la institución en donde realizará su trabajo de investigación, con fecha de inicio y terminación probable.
  - 5) **Para la elaboración de libros, apuntes y manuales de su área:**
    - a) Anteproyecto del trabajo a realizar, indicando la metodología, objetivos, contenido, índice, justificación y asesor responsable (argumentado con amplitud la necesidad de la elaboración del trabajo con su respectivo cronograma).
    - b) Cartas que avalen la necesidad del trabajo, expedidas por:
      - El coordinador del área de la adscripción del maestro.
      - La Academia correspondiente, o en su caso, por el Consejo Técnico de su Facultad.
    - c) Gestión, ante el mismo Consejo Técnico, de la publicación del libro, apuntes y manuales.
  - 6) **Para cualquier otra actividad académica no contemplada en los incisos anteriores, el académico deberá presentar carta descriptiva detallada de la actividad y tiempo probable de desarrollo.**
  - 7) **Entregar documentación en original y 3 copias sin engargolar.**
- Quedan a juicio de la Comisión Mixta de Vigilancia los requisitos adicionales que deba entregar el aspirante, para complementar la información necesaria a efecto de emitir el fallo.

### REQUISITOS PARA RENOVACIÓN

Solicitud para gozar nuevamente la prestación señalando las razones por las cuales desea una renovación adjuntando:

- 1) Carta del asesor o de la Institución en donde se encuentra realizando sus actividades mencionando lo que llevó a cabo en el pasado año sabático y lo que le faltaría para la presente renovación justificándolo con toda amplitud.
- 2) Último reporte de actividades.
- 3) Cronograma de trabajo firmado por el responsable y su asesor.
- 4) Carta de opinión del o los director(es) de la(s) dependencia(s) de adscripción sobre la renovación del año sabático en función de las necesidades de la(s) dependencia(s) o acreditar en su defecto, la petición de opinión en tiempo.
- 7) Entregar documentación en original y 3 copias sin engargolar.

Suscriben: **Arq. Manuel Fermín Villar Rubio**  
Rector de la UASLP

**Ing. Martha Lucía López Almaguer**  
Secretaria General de la UAPA

LAS SOLICITUDES SE RECIBIRÁN DEL **22 DE OCTUBRE AL 08 DE NOVIEMBRE DE 2018**  
EN LAS OFICINAS DE LA UNIÓN DE ASOCIACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO (AV. TÉCNICA No. 195)  
DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 14:00 Y DE 17:00 A 20:00 HRS.

Descarga la convocatoria en: <http://a.uaslp.mx/sabatico>