



## Ficha del Procedimiento

### Nombre del Proceso

Proceso de Trayectoria de Profesores

### Macroproceso

Misionales o clave

Copia no controlada

### Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la Solicitud y Entrega de Autorización del Año Sabático de Profesores de Carrera

#### Inicio

Solicitud del año sabático por escrito ante el Director de División o en su caso, el Director de la Escuela del Nivel Medio Superior.

#### Fin

Con la recepción de información de profesores que se encuentran en año sabático.

### Objetivo

Conocer el estatus de los profesores de tiempo completo que realizaron una solicitud de año sabático.

### Áreas Involucradas

89	Dirección del Colegio del Nivel Medio Superior
53	Rectoría de Campus León
68	Rectoría de Campus Irapuato - Salamanca
10	Dirección de Recursos Humanos
81	Rectoría de Campus Celaya - Salvatierra
22	Rectoría de Campus Guanajuato
B7	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo

**Procedimientos con los que interactúa**

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TRP	TRP-PR-04	Procedimiento para el Otorgamiento de Estímulos al Desempeño del Personal Docente
PRO-TRP	TRP-PR-05	Procedimiento para la Operación del Proceso de Promoción de Categoría para el Profesorado de Carrera

**Entradas-Proveedores**

Entradas	Proveedores
Solicitud y Proyecto de año sabático	Profesor de carrera

**Salidas-Clientes/usuarios**

Salidas	Clientes y/o Usuarios
Base de datos de profesores en año sabático	Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo

**Normativa Aplicable Interna:**

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.  
Estatuto Orgánico de la Universidad de Guanajuato. /  
Reglamento del Personal Académico de la Universidad de Guanajuato /  
Reglamento Académico de la Universidad de Guanajuato /  
Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Universidad de Guanajuato

**Normativa Aplicable Externa**

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /  
Ley de Archivos del Estado de Guanajuato /  
Ley General de Educación Superior /  
Ley de Educación para el Estado de Guanajuato /  
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato /////  
Ley General de Educación Superior //  
Ley General del Servicio Profesional Docente  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

**Elaboró****Consensuó****Autorizó**

Fecha Liberación: 15/02/2023

Rev.: 1

Código: TRP-PR-06

Página 2/ 8



## Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[ Profesor de Carrera ]	<p>Elaborar proyecto de año sabático.</p> <p>Realizar solicitud de año sabático.</p> <p>Nota: El proyecto y solicitud de año sabático deberá tener el visto bueno del Director de departamento o Escuela de Nivel Medio Superior (NMS), por lo menos 3 meses antes de la fecha planeada.</p>	Solicitud de año sabático, Proyecto de año sabático	
2	[ Profesor de Carrera ]	Presentar solicitud y proyecto de año sabático ante la Autoridad Ejecutiva de la División o Escuela de Nivel Medio Superior.		
3	[ Autoridad Ejecutiva de la División o Escuela de Nivel Medio Superior ]	<p>Recibir solicitud y proyecto de año sabático.</p> <p>Verificar el cumplimiento de requisitos y en caso de que sean subsanables se comunicarán para su cumplimiento.</p> <p>Convocar y turnar expediente con solicitud y proyecto de año sabático al Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción de la División o Escuela de NMS.</p>		
4	[ Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción (CIPP) ]	<p>Recibir expediente con solicitud y proyecto de año sabático.</p> <p>Analizar expediente.</p> <p>¿Se aprueba?</p> <p>Si. Sin modificaciones. Notificar autorización con copia a la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo. Continuar en la actividad 12.</p> <p>Nota: Si el proyecto académico es de especial relevancia e interés para la institución, el CIPP podrá autorizar la anticipación del otorgamiento del año sabático o de una fracción del mismo.</p> <p>Si. Con modificaciones. Notificar autorización con modificaciones. Continuar en la actividad 8.</p> <p>No. Notificar la no autorización. Continuar en la actividad 5.</p>	Acta de otorgamiento de año sabático	

5	[ Profesor de Carrera ]	<p>Recibir la notificación con la no autorización.</p> <p>¿Se impugna?  Si. Impugnar resolución. Continuar en la actividad 6.  No. Termina procedimiento.</p>	<p>Recurso de revisión en contra de la resolución del CIPP</p>	
6	[ Comité Revisor ]	<p>Recibir el recurso de revisión.</p> <p>Revisar caso.</p> <p>Emitir resolución y notificarla al profesor. Continuar en la actividad 7.</p>		
7	[ Profesor de Carrera ]	<p>Recibir resolución.</p> <p>¿Es favorable?  Si. Continuar en la actividad 12.  No. Termina el procedimiento.</p>	<p>Resolución debidamente fundada y motivada</p>	
8	[ Profesor de Carrera ]	<p>Recibir autorización con modificaciones.</p> <p>¿Se aceptan las modificaciones?  Si. Aceptar por escrito y atender en el tiempo establecido. Continuar en la actividad 9.  No. Presentar argumentos ante el CIPP. Continuar en la actividad 10.</p>	<p>Oficio de autorización de año sabático con modificaciones</p>	
9	[ Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción (CIPP) ]	<p>Recibir aceptación por escrito de la solicitud y proyecto de año sabático con modificaciones. Continuar en la actividad 12.</p>	<p>Escrito de aceptación de modificaciones a la solicitud y proyecto de año sabático</p>	
10	[ Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción (CIPP) ]	<p>Recibir los argumentos del profesor.</p> <p>¿Se aceptan?  Si. Notificar autorización. Continuar en la actividad 12.  No. Notificar al profesor que se mantienen las modificaciones. Continuar en la actividad 11.</p>		
11	[ Profesor de Carrera ]	<p>Recibir notificación que se mantiene la autorización de la solicitud y proyecto de año sabático con modificaciones.</p> <p>Atender en el tiempo establecido.</p>	<p>Autorización de año sabático</p>	

12	[ Profesor de Carrera ]	<p>Recibir autorización de la solicitud y proyecto de año sabático por medio del acta de otorgamiento de año sabático.</p> <p>Dar aviso a la Coordinación de Recursos Humanos en el Campus o CNMS.</p> <p>Nota: En caso de poder hacer uso de su año sabático, se podrá solicitar su goce en un término no mayor de dos años en común acuerdo con las Autoridad Ejecutiva de la División o Escuela de Nivel Medio Superior.</p>	Acta de otorgamiento de año sabático	
13	[ Profesor de Carrera ]	<p>Informar los avances y evolución de las actividades realizadas.</p> <p>Nota: Una vez transcurrida la mitad del año sabático.</p>	Informe de avance y evolución de actividades realizadas	
14	[ Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción (CIPP) ]	<p>Evaluar los avances y actividades realizadas.</p> <p>¿La evaluación es positiva?.</p> <p>Si. Continuar en la actividad 16.</p> <p>No. Retirar el permiso de año sabático e informar a profesor. Continuar en la actividad 15.</p>		
15	[ Profesor de Carrera ]	Recibir notificación de retiro de permiso de año sabático y se reincorpora a sus actividades académicas.	Notificación del retiro del año sabático	
16	[ Profesor de Carrera ]	Elaborar Informe adicional describiendo los logros y cumplimiento del proyecto.	Informe de adicional de logros y cumplimiento de proyecto	
17	[ Comité de Ingreso, Permanencia y Promoción (CIPP) ]	<p>Notificar por medio de un listado con el estatus de los profesores en año sabático a la Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo.</p> <p>Nota: Se realice cada vez que se tenga una evaluación intermedia, así como una conclusión de año sabático.</p>	Listado con el estatus de profesores en año sabático	
18	[ Unidad de Apoyo al Desarrollo Educativo ]	<p>Recibir listado con estatus de profesores en año sabático.</p> <p>Solicitar información de profesores que se encuentran en año sabático a la Dirección de Recursos Humanos.</p> <p>Generar base de datos con información de profesores que se encuentran en año sabático.</p>	Base de datos de profesores en año sabático	

#### Información Complementaria y definiciones.

El año sabático es una prestación que tiene como finalidad impulsar la calidad y la capacidad académica del profesorado de carrera mediante la realización de un proyecto pertinente para su desarrollo académico y para el desarrollo institucional.

#### Identificación Trazabilidad

N/A

#### Propiedad del Cliente:

**Descripción:** Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

**No Aplica**

#### Posible salidas no conformes:

**Nota:** Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Base de datos de profesores en año sabático	Profesores que se encuentran en año sabático y que no reportaron su situación a las áreas involucradas	Solicitar a los CIPP la entrega del listado con el estatus de los profesores en año sabático. Validar información con la Dirección de Recursos Humanos.

**Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)**

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Acta	N/A	Acta de otorgamiento de año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Autorización de año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Base de Datos	N/A	Base de datos de profesores en año sabático	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Escrito de aceptación de modificaciones a la solicitud y proyecto de año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Informe de adicional de logros y cumplimiento de proyecto	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Informe de avance y evolución de actividades realizadas	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Listado con el estatus de profesores en año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Notificación del retiro del año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Oficio	N/A	Oficio de autorización de año sabático con modificaciones	Físico/Electrónico	5 años
Proyecto	N/A	Proyecto de año sabático	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Recurso de revisión en contra de la resolución del CIPP	Físico/Electrónico	5 años
Documento	N/A	Resolución debidamente fundada y motivada	Físico/Electrónico	5 años
Solicitud	N/A	Solicitud de año sabático	Físico/Electrónico	5 años