



LINEAMIENTOS PARA SOLICITUD DE AÑO SABÁTICO

Cumplir con lo establecido en el artículo 50 del Estatuto del Personal Académico y, en caso de estar sindicalizado, las cláusulas 30 y 32 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente del SPAUNACH; es importante señalar que el período para poder solicitar un nuevo beneficio se computará a partir de la fecha en que esta Comisión emita la Constancia de Cumplimiento correspondiente

1. Llenar el formato **FO-211-01-03 Carta de Documentos Originales CBPA** que se encuentra disponible para su descarga en <https://www.dgip.unach.mx/index.php/cbpa>
2. Llenar el formato **FO-211-01-01 Información de la persona solicitante** que se encuentra disponible para su descarga en <https://www.dgip.unach.mx/index.php/cbpa>
3. Constancia actualizada de antigüedad, emitida por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales
4. Para el caso de las personas académicas de asignatura, deberán presentar talón de pago reciente
5. Oficio dirigido a la Comisión de Beneficios para el Personal Académico de la UNACH (CBPA) solicitando apoyo para gestionar el beneficio requerido, enunciando los documentos que ampare los requisitos
6. Copia de la solicitud de la persona académica interesada, dirigida a la persona titular de la Unidad Académica de adscripción con copia a la persona titular de la Secretaría Académica de la UA, indicando el proyecto o plan de actividades que se desarrollarán durante ese periodo y los objetivos a alcanzar
7. Oficio de no inconveniente signado por la persona titular de la Secretaría Académica, con el visto bueno de la persona titular de la UA donde está adscrita la persona interesada, dirigido a la CBPA, detallando la actividad a desarrollar, el lugar donde se llevará a cabo y el periodo solicitado, que deberá coincidir con periodos semestrales completos
8. Oficio emitido por la persona titular de la Secretaría General del SPAUNACH (en caso de ser sindicalizado), dirigido a la Comisión, avalando la solicitud
9. Carta de exposición de motivos de la persona interesada, donde especifique la correspondencia de la actividad a desarrollar durante el año sabático, con su perfil profesional, LGAC del Cuerpo Académico o Grupo de Investigación al que pertenece y futuro desempeño en el programa educativo que atiende, o en las actividades académicas que lleva a cabo en su centro de adscripción
10. Oficio de no inconveniente de la solicitud, firmada por la persona líder o responsable del Cuerpo Académico o Grupo Colegiado de Investigadores al que pertenezca la persona interesada, donde se establezca la LGAC a fortalecer; de no pertenecer a ninguno de éstos, deberá mencionarlo en la carta de exposición de motivos, con negritas y en mayúsculas
11. Si la actividad a desarrollar es la elaboración de un libro, esto será de forma electrónica y deberá cumplir con los lineamientos y especificaciones que se establezca para tal fin la Dirección Editorial de nuestra Universidad, deberá exponer la temática propuesta, estructura o índice provisional, cronograma de actividades y llenar el formato **FO-211-01-02 “Carta de Declaración de Originalidad de Producto Final”** disponible en <https://www.dgip.unach.mx/index.php/cbpa>
12. Si el producto a realizar es un artículo científico, la persona solicitante deberá aparecer como primer autor y ser publicado en una revista indexada, deberá exponer la temática propuesta, estructura o índice provisional, cronograma de actividades y llenar el formato **FO-211-01-02 “Carta de Declaración de Originalidad de Producto Final”** disponible en <https://www.dgip.unach.mx/index.php/cbpa>
13. Si la actividad a desarrollar es un proyecto de investigación, deberá incluir en su solicitud evidencia de su registro ante la Dirección de Investigación, de la DGIP, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos vigentes

Es indispensable que el expediente cuente con todos los documentos establecidos, los cuales deben ser enviados, a través del correo institucional de la persona solicitante y en formato electrónico (PDF), al correo cbpa.dgip@unach.mx.

En caso de ser aprobada la solicitud, la persona interesada deberá firmar el convenio correspondiente.



LINEAMIENTOS PARA ENTREGA DE PRODUCTO FINAL DE AÑO SABÁTICO

Con la finalidad que el producto comprometido sea presentado ante el pleno de la CBPA, es indispensable que, a través del correo institucional de la persona solicitante y en formato electrónico (PDF), envíe al correo cbpa.dgip@unach.mx los documentos requeridos según sea el caso:

1. Libro arbitrado publicable

En caso de que el producto comprometido sea un libro arbitrado publicable, deberá tener un mínimo de 120 páginas y cumplir con los criterios editoriales de nuestra universidad; así mismo, deberá entregar ante la Gestoría de la Comisión el archivo en formato PDF del producto comprometido y la constancia que avale que concluyó satisfactoriamente el proceso de revisión académica y técnica ante la Dirección Editorial de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, aun cuando la publicación se pretenda realizar en una casa editorial ajena a la UNACH. Deberá enviar los siguientes documentos:

- Oficio de entrega de producto final comprometido, dirigido a la CBPA
- Informe académico final de año sabático
- Archivo PDF del producto final comprometido
- Constancia de la Dirección Editorial de la Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria, avalando que el documento cumple con todos los criterios editoriales establecidos por la Universidad.
- Cumplir con los Requisitos establecidos para la entrega del libro digital, establecidos en la página web del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Autónoma de Chiapas disponible en <https://www.biblioteca.unach.mx>

2. Artículo publicado en revista indexada

En caso de que el producto comprometido sea un artículo publicado en revista indexada deberá entregar ante la Gestoría de la Comisión en formato electrónico (PDF), los siguientes documentos:

- Oficio de entrega de producto final comprometido, dirigido a la CBPA
- Informe académico final de año sabático
- Carta de aceptación para su publicación en una Revista Indexada
- Archivo electrónico en formato PDF con el ejemplar de la revista, o en su defecto con los siguientes elementos: Portada de la revista, hoja legal, índice y páginas donde aparece el artículo.

3. Proyecto de investigación registrado ante la DGIP

En caso de que el producto comprometido sea un proyecto de investigación deberá cumplir con el procedimiento PO-211-06 Investigación Científica y entregar ante la Gestoría de la Comisión en formato electrónico (PDF), los siguientes documentos:

- Oficio de entrega de producto final comprometido, dirigido a la CBPA
- Formato PO-211-06-04 Informe Técnico final
- Evidencia de los productos comprometidos en el proyecto de investigación
- Carta de conclusión por parte de la Dirección de Investigación, de la DGIP, de acuerdo con el procedimiento "PO-211-06 Investigación Científica".