

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2018-2019

POLÍTICAS ACADÉMICAS DEL AÑO SABÁTICO

Se emiten las siguientes políticas académicas del año sabático, con base en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional, Capítulo X, artículos 94 inciso b) y 102 respectivamente, en los que se señalan las funciones de la Secretaría Académica con relación al Año Sabático, así como los programas que el personal académico deberá desarrollar.

A. PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN DE:

A.1 Apuntes

De conformidad con el artículo 104 del Reglamento de referencia, son exclusivos de la opción de **semestre** sabático y aplicables para los niveles Medio Superior y Superior.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Propuesta que contemple el 100% de los temas del programa de estudios vigente de la unidad de aprendizaje de que se trate, con contenidos de tipo conceptual y procedimental, ejemplos, fuentes de consulta, elementos gráficos de apoyo y demás recursos didácticos que se consideren pertinentes. Este material, deberá ser inédito e innovador, que incluya obligatoriamente ejercicios, actividades y auto-evaluación. Se deberá presentar el programa de la unidad de aprendizaje vigente.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente que el programa propuesto será de beneficio para la comunidad estudiantil, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa académico de la unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate, por el Subdirector Académico y con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre con el **Vo. Bo. de la Academia**, especificando el porcentaje del cumplimiento de las actividades programadas, así como la evaluación de la calidad de los apuntes.

Producto sabático a entregar: Apuntes y oficio de aval de la Academia del cumplimiento del 100% de los contenidos del programa académico de la unidad de aprendizaje y de la calidad de los mismos, firmada por los integrantes de la Academia de la unidad de aprendizaje de que se trate, el Subdirector Académico, el Titular de la Unidad Académica y con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda. El trabajo final y el oficio de aval de la Academia deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

A.2 Libro

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Anteproyecto del libro, asegurando que se trata de un solo autor, índice propuesto, descripción de cada capítulo y bibliografía no mayor a cinco años, con excepción de las citas de escritores clásicos.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente el beneficio académico para la comunidad estudiantil, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.
3. Oficio de aval de que la temática del anteproyecto del libro está vinculada con alguna unidad de aprendizaje de los programas académicos vigentes en los que el docente participa, firmado por los integrantes de la Academia del Nivel Medio Superior o Superior, en el caso de Posgrado, por el Colegio de Profesores, por el Subdirector Académico y con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), de la Dirección de Educación Superior (DES), o de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2018-2019

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

En caso de participar en la elaboración de un libro por invitación de algún organismo público o privado para desarrollar un tema de pertinencia educativa, deberá presentar la carta invitación como único autor, en la que se especifiquen las temáticas y alcances de la publicación.

Se deberá entregar un informe por trimestre con el aval del Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro a que se encuentre adscrito el docente, según corresponda, especificando el porcentaje del cumplimiento de las actividades programadas, así como la evaluación de la calidad de los contenidos. Los Comités Editoriales deberán sujetarse al Reglamento General de las Publicaciones en el IPN.

Producto sabático a entregar: Proyecto de libro listo para impresión a efecto de que se pueda publicar y el dictamen académico emitido por el Comité Editorial de la Unidad Académica o Centro a que se encuentre adscrito el docente, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), de la Dirección de Educación Superior (DES) o de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda. El ejemplar y el dictamen académico deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

A.3 Programas de estudio

Este programa solo lo podrán llevar a cabo profesores adscritos a la sección de estudios de posgrado e investigación y deberá comprender el desarrollo del contenido de una Unidad de Aprendizaje de un programa de posgrado, de acuerdo con la modalidad educativa de que se trate (presencial, mixta o no escolarizada) y estará desarrollado bajo la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Formato SIP-45 para la modalidad escolarizada o formato SIP-30 para las modalidades mixta o no escolarizada.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente el desarrollo del programa y el beneficio del mismo para la Dependencia Politécnica.
3. Oficio de aval firmado por los integrantes del Colegio de Profesores.
4. Dictamen Académico y Técnico emitido por la Dirección de Posgrado.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será dictaminado por la SIP. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Unidad de aprendizaje concluida al 100% y constancia del dictamen de evaluación emitida por la SIP. La unidad de aprendizaje y el dictamen de evaluación deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

B. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA O EDUCATIVA

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Registro del Proyecto de Investigación por parte de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).
2. Dictamen favorable de la Dirección de Investigación, en caso de que dicha Dirección condicione la autorización del Proyecto presentado, el académico deberá atender las observaciones señaladas.
3. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente el desarrollo del proyecto y el beneficio del mismo para la Dependencia Politécnica.
4. Programa de actividades calendarizadas conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, autorizado por la SIP.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2018-2019

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será revisado por la SIP. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Artículo aceptado para su publicación en alguna revista de NIVEL A o superior. El artículo deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

C. ACTIVIDADES DE APOYO A LA ENSEÑANZA BASADOS EN EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Validación de la planeación didáctica para la elaboración del recurso didáctico digital propuesto, emitida por la Unidad Politécnica para la Educación Virtual (UPEV).
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente que el programa propuesto será de beneficio para la comunidad estudiantil, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.
3. Oficio de aval de que la propuesta cumple con el 100% de los contenidos del programa de estudio de la unidad de aprendizaje, firmado por los integrantes de la Academia del Nivel Medio Superior o Superior, en el caso de Posgrado, por el Colegio de Profesores, por el Subdirector Académico y con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), de la Dirección de Educación Superior (DES) o de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Podrá desarrollarse:

- Material multimedia interactivo;
- Unidades de aprendizaje en ambientes virtuales; o
- Polilibro.

Se deberá entregar un informe por trimestre el cual será evaluado por la UPEV. En caso de observaciones, deberán ser atendidas por el docente.

Producto sabático a entregar: Material elaborado y constancia de validación técnico-pedagógica emitida por la UPEV. Dicha constancia, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

D. ESTUDIOS DE POSGRADO (ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO)

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Constancia de inscripción al programa académico de posgrado. El programa debe estar registrado en el **Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACyT**, o bien, si es impartido en alguna Institución Educativa en el extranjero, ésta deberá contar con el reconocimiento por parte de la entidad rectora del país de que se trate.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente el desarrollo del programa y el beneficio del mismo para la Dependencia Politécnica.
3. Plan de estudios completo, y número de créditos que cubrirá como estudiante de tiempo completo durante el periodo sabático, emitido por la Institución Educativa.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Los cursos propedéuticos no son considerados como parte de los estudios de posgrado.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2018-2019

Se deberá entregar un informe por trimestre, así como constancias oficiales que acrediten la permanencia de acuerdo con lo programado.

Producto sabático a entregar: Constancia oficial de estudios emitida por la Institución Educativa, que ampare los créditos obtenidos durante el periodo solicitado. Dicha constancia deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

E. CAPACITACIÓN PROFESIONAL Y ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA

E.1 Diplomados

Este programa permite formarse o actualizarse en alguna disciplina relacionada o complementaria a las actividades del personal académico, mediante:

- Diplomados de actualización profesional relacionados con su práctica docente;
- Diplomados para el uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación; o
- Diplomados en el área técnico pedagógica relacionada con su práctica docente.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Oficio de aceptación al diplomado impartido por el Instituto o fuera de él, especificando un mínimo de 180 horas para año sabático y un mínimo de 100 horas para semestre sabático, en ambos casos, el registro del programa debe ser vigente.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente que el programa propuesto está enfocado a la actualización profesional, a fortalecer el aspecto didáctico pedagógico de su práctica docente, o al uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación, y que será de beneficio para la Dependencia Politécnica, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según corresponda.
3. Programa de estudios calendarizado conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático, emitido por la Institución.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre que acredite el avance según el programa de estudios calendarizado, emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Diploma o acta de evaluación final. Deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

E.2 Cursos

Este programa permite formarse o actualizarse en alguna disciplina relacionada o complementaria a las actividades del personal académico, mediante:

- Cursos de actualización profesional relacionados con su práctica docente;
- Cursos para el uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación;
- Cursos en el área técnico pedagógica relacionada con su práctica docente; o
- Cursos de idiomas.

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Oficio de aceptación al curso impartido por el Instituto o fuera de él, especificando un mínimo de 10 horas a la semana, el registro deberá estar vigente.
2. Justificación emitida por el Titular de la Unidad Académica que sustente que el programa propuesto está enfocado a la actualización profesional, a fortalecer el aspecto didáctico pedagógico de su práctica docente, o al uso didáctico de las tecnologías de la información y la comunicación, y que será de beneficio para la Dependencia Politécnica, con el Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS) o de la Dirección de Educación Superior (DES), según

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2018-2019

corresponda.

3. Programa de estudios calendarizado emitido por la Institución, conforme al periodo establecido en la convocatoria del Año Sabático.

En el caso de cursos de idiomas, adicionalmente se deberá presentar la constancia del examen de ubicación, especificando el nivel del idioma en el que iniciará el solicitante.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre que muestre el avance acreditado según el programa de estudios calendarizado, emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Constancia global de calificaciones emitida por la Institución, mostrando que se aprobó el curso. Dicha constancia, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

F. ESTANCIA

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Carta invitación emitida por la Institución, Empresa o Industria nacional o extranjera receptora, con las siguientes especificaciones:
 - Hoja membretada, firma y sello de la autoridad correspondiente;
 - Indicar que no existe relación contractual entre el académico y la sede;
 - Nombre de la estancia;
 - Periodo de la Estancia, conforme a lo establecido en la convocatoria del Año Sabático;
 - Actividades a realizar trimestralmente; y
 - Nombre y firma del responsable que estará a cargo del programa donde realizará la estancia.
2. Justificación emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica que sustente que el programa propuesto está relacionado o complementa las actividades del personal académico y que será de beneficio para la Dependencia Politécnica.
3. En caso de realizar la estancia en una Empresa o Industria nacional o extranjera, debe presentar el Convenio entre la misma y el IPN. Ver página: www.abogadogeneral.ipn.mx, (contratos y convenios, convenios generales vigentes).

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre con el Vo. Bo. del responsable a cargo de la estancia, respecto al cumplimiento de las actividades programadas.

Producto sabático a entregar: Informe técnico final, con el Vo. Bo. del responsable a cargo del programa y carta oficial de conclusión emitida por la autoridad de la Institución. El Informe técnico final y la carta oficial de conclusión, deberán entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

G. ESTUDIOS PARA CONTINUAR O CONCLUIR UN CICLO ESCOLAR

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Constancia oficial de estudios indicando los créditos cursados del nivel escolar pendiente de concluir.
2. Constancia oficial de inscripción.
3. Plan de Estudios completo con registro vigente.
4. Número de créditos a cubrir conforme al Plan de Estudios en un año o semestre, según corresponda.
5. Carta compromiso de que concluirá los estudios programados.
6. Justificación emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica que sustente que el programa propuesto beneficiará a la misma.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2018-2019

Se deberá entregar un informe por trimestre que muestre el avance acreditado, según el programa de estudios calendarizado emitido por la Institución.

Producto sabático a entregar: Constancia global de calificaciones emitida por la Institución, mostrando que se aprobaron los estudios programados. Dicha constancia, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

H. PROGRAMAS INDIVIDUALES

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Carta invitación, emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica receptora, con las siguientes especificaciones:
 - o Deberá ser un Proyecto Institucional;
 - o Nombre del Proyecto, con objetivos generales y específicos;
 - o Justificación que sustente el beneficio que la Dependencia Politécnica receptora obtendrá;
 - o Cronograma de actividades a realizar trimestralmente; y
 - o Vo. Bo. de la Dirección de Educación Media Superior (DEMS), de la Dirección de Educación Superior (DES) o de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP), según corresponda.

La Dependencia Politécnica receptora no podrá ser, en ningún caso, la Dependencia de adscripción del solicitante.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre y constancia del avance programado, emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica receptora.

Producto sabático a entregar: Carta oficial de conclusión emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica receptora, en la que se haga constar que el material entregado se encuentra en proceso de implementación. Dicha carta, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

I. ELABORACIÓN DE TESIS (LICENCIATURA, MAESTRÍA O DOCTORADO)

Para ser autorizado deberá presentarse lo siguiente:

1. Constancia de estudios que ampare el 100% de los créditos, emitida por la Institución Educativa.
2. Justificación emitida por el Titular de la Dependencia Politécnica que sustente que el programa propuesto beneficiará a la misma.
3. Constancia del registro vigente del tema de tesis y de la designación del Director de la misma, otorgada por la Institución Educativa.
4. Cronograma de actividades con Vo. Bo. del Director de tesis.

Además de los puntos anteriores, se debe cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Se deberá entregar un informe por trimestre y constancia del avance programado con el Vo. Bo. del Director de tesis.

Producto sabático a entregar: Carta oficial de conclusión de la tesis emitida por la Institución Educativa. Dicha carta, deberá entregarse en formato electrónico PDF a través del Sistema para la Gestión Integral de Apoyo para el Personal Docente.

“El personal académico a que contrae la cláusula VIII del convenio IPN-SECCION 10-SNTE, gozará del año sabático que en los términos del presente capítulo consiste en separarse totalmente de sus labores, durante un año o dos periodos semestrales”. Reglamento de las Condiciones Internas de Trabajo del Personal Académico del IPN, Capítulo X, Artículo 80.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO
PERIODO 2018-2019

EL PERSONAL ACADÉMICO QUE GOZARÁ DEL AÑO O SEMESTRE SABÁTICO, DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

CRÉDITO AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

En todo producto derivado del ejercicio del periodo sabático, el académico deberá otorgar el crédito correspondiente al Instituto Politécnico Nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 113 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

DOCUMENTACIÓN EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL

Toda documentación que por la naturaleza del programa a desarrollar se presente en otro idioma, deberá acompañarse de su traducción al español avalada por la dirección de formación de lenguas extranjeras (DFLE).

CAMBIO EN LA FECHA DE INICIO DEL PERIODO SABÁTICO O DE LA DURACIÓN, SEMESTRAL O ANUAL

Para su autorización es indispensable presentar un escrito dirigido a la Secretaría Académica, 5 días hábiles antes del inicio del periodo sabático autorizado, con el visto bueno del Titular de la Dependencia Politécnica, justificando las causas del cambio solicitado. **No existe posibilidad de realizar cambio de periodo sabático, una vez iniciado el mismo.** De cualquier forma, el inicio del ejercicio del año o semestre sabático será conforme al calendario establecido en la convocatoria vigente.

CAMBIO EN EL CONTENIDO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

En caso de cambio en el contenido del Programa Académico a desarrollar, deberá presentarse la solicitud en un plazo no mayor al primer trimestre del periodo sabático y será autorizado por única vez.

Para su autorización es indispensable presentar un oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando los motivos del cambio e indicando la nueva programación.

CANCELACIÓN DEL PERIODO SABÁTICO

Para su autorización es indispensable presentar oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, justificando los motivos de la cancelación. **La solicitud de cancelación aplicará únicamente dentro de los primeros veinte días a partir del inicio del periodo sabático.**

INTERRUPCIÓN TEMPORAL DEL PERIODO SABÁTICO

Para su autorización es indispensable presentar oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica, dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón, con fundamento en el Artículo 114 del Capítulo X del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

La solicitud de interrupción del periodo sabático, **aplicará únicamente dentro de los primeros cinco meses a partir de iniciado el periodo sabático y por una sola ocasión.**

El académico solicitante de la interrupción, deberá reanudar el **periodo sabático restante** en un plazo no mayor a tres años. En caso de no realizar la reactivación se dará por concluido el periodo sabático, teniendo el académico posibilidad de optar a los tres años por un Semestre Sabático, o bien, a los seis años por un Año Sabático conforme a lo establecido en el Artículo 81 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

LIBERACIÓN ANTICIPADA

Cuando se hayan ejercido seis meses de la prestación y habiendo cumplido con la entrega en tiempo y forma del primer y segundo informes trimestrales con evaluaciones favorables por parte de la autoridad correspondiente, se podrá solicitar la liberación de semestre sabático.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DEL AÑO SABÁTICO PERIODO 2018-2019

Para su autorización es indispensable presentar un oficio emitido por el Titular de la Dependencia Politécnica dirigido a la Secretaría Académica, justificando y evidenciando la razón.

En caso de incumplimiento se estará a lo previsto en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.

SOLICITUD SABÁTICA PARA DOCENTES QUE HAYAN CONCLUIDO UN ENCARGO

El docente solicitante podrá hacer uso de la prestación sabática, siempre y cuando la solicitud este dentro de los seis meses posteriores a la conclusión de los efectos del nombramiento. El periodo sabático podrá otorgarse con fecha de inicio 1° o 16 de cada mes. **La solicitud deberá ser entregada a través de la UCOAS en Oficialía de Partes de la Secretaría Académica con un mínimo de 15 días de anticipación a la fecha de inicio propuesta.**

Adicionalmente a los requisitos que establece la Convocatoria del Año Sabático correspondiente, se debe presentar:

1. Copia del oficio de nombramiento del encargo.
2. Copia de la carta de aceptación de la renuncia, emitida por la Dirección General cuando sean cargos de la estructura orgánica del IPN; o copia del oficio de aviso de conclusión del encargo o de agradecimiento, signado por la Dirección de la Dependencia Politécnica.
3. Copia de la primera y última fojas del acta de entrega-recepción, acreditando la participación del Órgano Interno de Control, o bien el oficio que acredite la asesoría por parte del mismo.
4. Copia del último comprobante de pago en su plaza docente.

Las **funciones** de los maestros **decanos**, dependen directamente del director general del **IPN** y son coordinadas por el Presidente del Decanato. Son adicionales e independientes de la **función** docente y de investigación que realice, por lo que no se consideran como un encargo.

TIEMPO DE PRESCRIPCIÓN PARA LA ENTREGA DEL PRODUCTO SABÁTICO COMPROMETIDO

A partir de la fecha de conclusión del periodo sabático autorizado, el docente tendrá un plazo no mayor a un año para la entrega del producto sabático comprometido. En caso de incumplimiento se estará a lo previsto en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del IPN.