



Trámite para solicitar año sabático



- Tener seis años ininterrumpidos al servicio de la institución.

Enviar solicitud firmada al correo cidpa@uclm.mx **con al menos tres meses de anticipación** al inicio del sabático y acompañada de la siguiente documentación:

- a. Ser titular (A, B y C).
- b. Constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.
- c. Oficio aval del director de la UA de adscripción.
- d. Plan de trabajo.
- e. Carta de invitación o aceptación de la Institución donde se realizará el sabático.
- f. Plan de trabajo con los siguientes datos:

Datos generales:

- Nombre del solicitante
- Unidad académica de adscripción
- Número de trabajador
- Fecha de inicio y término del sabático
- Correo electrónico oficial
- Justificación
- Objetivos
- Metas y resultados previstos
- Cronograma



La solicitud y los documentos serán presentados ante el CIDPA para su evaluación.



El CIDPA emitirá el dictamen con copia a la UA de adscripción y a la Dirección General de Recursos Humanos.



Si el dictamen es positivo, la Dirección General de Recursos Humanos otorgará la autorización oficial.

Una vez autorizado, el profesor (a) se compromete a:

- a. Realizar el año sabático en la fecha establecida.
- b. Entregar al CIDPA un informe de actividades, la carta de término emitida por el investigador anfitrión y evidencias que demuestren acciones realizadas.
- c. El informe será evaluado por el CIDPA.

Contacto

Licda. M. Yadira Ponce Suárez

Teléfono: 312 316 1108 ext. 37909

Correo electrónico: cidpa@uclm.mx
y marcelina_ponce@uclm.mx

