**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**TRÁMITES**

**LICENCIA CON GOCE DE SUELDO**

EPA, Arts. 97 b) y c); 98 b) y 100

Para asistir a eventos académicos y reuniones culturales, así como para impartir conferencias o cursos en otras instituciones. No podrán exceder de 45 días en un año.

1.   Se llena el formato con los datos del académico solicitante y se anexa la documentación requerida.

2.   Se entrega en la Dirección (por lo menos 25 días hábiles antes del evento).

3.   Se pone a consideración del Consejo Consultivo Interno y del Consejo Técnico de la Investigación Científica (Ver calendario de reuniones).

* Formato y requisitos

**TRABAJO DE CAMPO**

Para realizar actividades fuera de las instalaciones del Centro, dentro de un proyecto de investigación.

* Formato

**COMISIÓN (menor a 22 días)**

EPA, Arts. 97 b) y c); 98 b) y 100

Para asistir a eventos académicos o realizar actividades en beneficio y de interés para la Dependencia. Por acuerdo del Consejo Consultivo Interno, al concluir la comisión autorizada se deberá presentar por escrito un informe de las actividades realizadas.

Requisitos:

* Carta del interesado
* Carta(s) de la(s) institución(es) a donde va
* Formato

**COMISIÓN (a partir de 22 días)**

EPA, Arts. 95 b) y 96)

Para realizar estudios o investigaciones en otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que éstos puedan contribuir al desarrollo de la docencia o de la investigación y llenen una necesidad de la Dependencia.

Por acuerdo del Consejo Consultivo Interno, al concluir la comisión autorizada se deberá presentar por escrito un informe de las actividades realizadas.

Requisitos:

* Carta del interesado
* Carta(s) de aceptación de la(s) institución(es) a donde va
* Programa de actividades (avalado para el caso de técnicos académicos)
* Para prórroga: Informe de actividades.
* Formato

**LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO**

EPA, Arts. 97 d), e) y g); 98 a), d) y 100

Podrán concederse por enfermedad; por haber sido designado o electo para desempeñar un cargo público; por desempeñar funciones administrativas dentro de la propia UNAM que no le permitan ejercer las docentes o de investigación; y por motivos personales (en este caso, la suma de los días no debe exceder de 15 durante un semestre o de 30 días durante un año).

Requisitos:

* Carta del interesado dirigida al Director
* Formato

**AÑO O SEMESTRE SABÁTICO**

EPA, Art. 58

Por cada seis años de servicios ininterrumpidos, los investigadores ordinarios de tiempo completo gozarán de un año sabático, que consiste en separarse de sus labores durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de su antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que les permitan superarse académicamente.

Después del primer año sabático, los interesados podrán optar por disfrutar de un semestre sabático por cada tres años de servicios, o de un año por cada seis.

Requisitos:

* Carta del interesado [con una breve semblanza del Investigador(es) anfitrión(es) y descripción académica de la Institución(es)]
* Dictamen de certificación de año sabático expedido por la Dirección General de Personal
* Carta de la(s) institución(es)
* Programa de actividades

**CON BECA DGAPA\***

Si al solicitar un año sabático o fracción del mismo el interesado presenta al Director de la Dependencia de su adscripción principal un Plan de Actividades que desarrollará durante ese intervalo y éstas son de especial interés para la Universidad, el Director con la aprobación del Consejo Técnico respectivo gestionará que el interesado reciba ayuda o estímulos para su proyecto.

\*Requisitos adicionales:

* *Curriculum* *vitae*
* *Curriculum* *vitae* de la persona con la que va a laborar
* Documento del subcomité de becas (formato de DGAPA)
* Fundamentación académica y resumen ejecutivo (formato de DGAPA)
* Solicitud del interesado (formato de DGAPA)
* Certificación de año sabático expedida por la Dirección General de Personal
* Constancias oficiales -idioma y otro(s) apoyo(s)-
* Acta de matrimonio
* Acta de nacimiento de hijos (si los hubiere)
* Copias del acta de nacimiento y del último grado obtenido

**INFORME DE PERIODO SABÁTICO**

EPA, Art. 58 h)

Al reintegrarse a la Universidad el interesado entregará al Director un informe de sus actividades.

* Carta del interesado
* Informe de actividades

**DIFERICIÓN DE AÑO O SEMESTRE SABÁTICO**

EPA, Art. 58 d)

A Petición de los interesados, podrá diferirse el disfrute del año sabático por no más de dos años. Los profesores o investigadores designados funcionarios académicos y los que desempeñen un cargo de supervisión o coordinación en alguna dependencia, deberán diferir el disfrute del año sabático hasta el momento en que dejen el cargo.

* Carta del interesado

**CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN TEMPORAL O DEFINITIVO**

 EPA, Arts. 92 y 93

* Opinión del director de la dependencia de adscripción
* Opinión del Consejo Interno de la dependencia de adscripción
* Carta del interesado dirigida al director
* Programa de actividades e informe (avalados para el caso de técnicos académicos)
* *Curriculum vitae*
* Cuando proceda de fuera del Subsistema de la Investigación Científica: Aprobación del Consejo Técnico correspondiente y copia de su último nombramiento.

**CÁTEDRAS, TRABAJO O ASESORÍAS (INVESTIGADORES)**

EPA, Art. 57 b)

Autorización para desempeñar cátedras u otras labores remuneradas en otras instituciones (8h máximo a la semana).

* Carta del interesado
* Carta(s) de la(s) institución(es)

**INTERCAMBIO ACADÉMICO NACIONAL**

1. La Institución interesada debe hacer la solicitud a través de su área de Intercambio, la cual la tramitará con el área de Intercambio de la Coordinación de la Investigación Científica.

2. La Coordinación envía al CCA un oficio informando el nombre de la Institución y del Académico responsable del Proyecto o Curso y del académico invitado a dicha Institución o a este Centro.

3. La Secretaría Académica, previo acuerdo con el académico del CCA involucrado, contesta a la Coordinación sobre la disposición, fechas y condiciones para aceptar la invitación de dicha Institución, o recibir a algún profesor invitado.

 El trámite para actividades de Intercambio Nacional puede ser iniciado por el Grupo del CCA interesado. El investigador del CCA iniciará el trámite con una carta dirigida al Director, especificando objetivos, fechas, nombre de la Institución y académicos involucrados, así como el apoyo que se solicita para que la Secretaría Académica lo tramite con el área de Intercambio de la Coordinación.

**INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL**

Trámites necesarios:

1. Las actividades de Intercambio Académico Internacional deben de estar incluidas previamente en lo general en el Programa Anual acordado con el Área de Intercambio de la Coordinación de la Investigación Científica (CIC).
2. Se envía una carta al Director solicitando la autorización, ya sea para licencia de un investigador del centro o avisando que viene un investigador invitado.
3. Se captura en línea la información en las fechas establecidas por la CIC y se entrega en la Secretaría Académica para su trámite, junto con los siguientes documentos:
* Justificación Académica.
* Programa de Trabajo y/o Programa del Curso.
* Carta de invitación o aceptación.
* *Curriculum vitae* (resumen).
1. La Secretaría Académica lo envía a la Coordinación para su autorización y apoyo económico.

NOTA. En caso de que surja la posibilidad de un intercambio que no estuviera programado, éste deberá presentarse con un mínimo de 60 días antes de la actividad para que sea considerado en el Consejo Consultivo Interno y en el área de Intercambio Académico de la Coordinación.

**CONTRATO PARA OBRA DETERMINADA Y RENOVACIONES**

EPA, Art. 51

Requisitos:

* Carta de apoyo del Departamento de adscripción
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece (señalando el objeto del contrato y precisando productos)
* Carta de argumentos académicos [incluir las líneas de investigación (investigadores) o actividades de apoyo técnico (técnicos académicos), producción científica, formación de recursos humanos, docencia, difusión y divulgación de la ciencia, proyecto(s) y participación institucional]
* Programa e informe de actividades (avalados para el caso de técnicos académicos)
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Constancia del último grado obtenido
* Probatorios (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)

**CONTRATO BAJO CONDICIONES SIMILARES AL ANTERIOR**

EPA, Art. 14

Corresponde a los contratos subsecuentes al Concurso de Oposición Abierto.

Requisitos:

* Carta de apoyo del Departamento de adscripción
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece
* Carta razonada del interesado [incluir las líneas de investigación (investigadores) o actividades de apoyo técnico (técnicos académicos), producción científica, formación de recursos humanos, docencia, difusión y divulgación de la ciencia, proyecto(s) y participación institucional]
* Informe de actividades (avalados para el caso de técnicos académicos)
* Programa de actividades (avalados para el caso de técnicos académicos)
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Probatorios de trabajos publicados (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)

**PROMOCIÓN** (**INVESTIGADOR**)

EPA, Arts. 66, 78 y 79

Tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción:

1.- Los investigadores interinos o a contrato que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos, con objeto de que se resuelva si es o no el caso de promoverlos u otorgarles la definitividad en la categoría y nivel que tengan.

2.- Los investigadores definitivos que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos en una misma categoría y nivel, con objeto de que se resuelva si procede su ascenso a otra categoría o nivel.

Requisitos:

* Opinión del Director
* Carta de apoyo del Departamento de adscripción con semblanza del académico
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece
* Carta razonada del interesado (incluir producción científica, formación de recursos humanos, docencia y número de citas)
* Informe de actividades (desde su promoción anterior a la fecha)
* Programa de actividades (a desarrollar en la categoría y nivel solicitados)
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Probatorios (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)

**PROMOCIÓN** (**TÉCNICO ACADÉMICO**)

EPA, Art. 19

Los técnicos académicos al cumplir tres años de servicio ininterrumpido en una misma categoría y nivel, tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción, con objeto de que se resuelva si es procedente otorgarles la definitividad o promoverlos.

Requisitos:

* Opinión del Director
* Carta de apoyo del Departamento de adscripción
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece
* Carta razonada del interesado
* Informe de actividades avalado (desde su promoción anterior a la fecha)
* Programa de actividades (a desarrollar en la categoría y nivel solicitados)
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Probatorios (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)

**DEFINITIVIDAD** (**INVESTIGADOR**)

EPA, Arts. 66, 78 y 79

Tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción:

1.- Los investigadores interinos o a contrato que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos, con objeto de que se resuelva si es o no el caso de promoverlos u otorgarles la definitividad en la categoría y nivel que tengan.

2.- Los investigadores definitivos que cumplan tres años de servicios ininterrumpidos en una misma categoría y nivel, con objeto de que se resuelva si procede su ascenso a otra categoría o nivel.

Requisitos:

* Opinión del Director
* Carta de apoyo del Departamento de adscripción
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece
* Carta razonada del interesado (incluir producción científica, formación de recursos humanos, docencia y número de citas)
* Informe (de toda su trayectoria) y programa de actividades
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Probatorios (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)

**DEFINITIVIDAD** **(TÉCNICO ACADÉMICO)**

EPA, Art. 19

Los técnicos académicos al cumplir tres años de servicio ininterrumpido en una misma categoría y nivel, tendrán derecho a que se abra un concurso de oposición para promoción, con objeto de que se resuelva si es procedente otorgarles la definitividad o promoverlos.

Requisitos:

* Opinión del Director
* Carta de apoyo del Departamento de adscripción
* Carta de apoyo del responsable del grupo al que pertenece
* Carta razonada del interesado
* Informe y programa de actividades avalados
* *Curriculum vitae* (con fecha de nacimiento y hojas numeradas)
* Probatorios de trabajos publicados (archivos electrónicos en una memoria USB o CD)