

## **TERCER APARTADO SUPERACIÓN ACADÉMICA**

### ***Presentación***

El cumplimiento de las tareas fundamentales de la Universidad implica necesariamente la existencia de una planta académica de alto nivel.

La generación, transmisión, difusión y divulgación del conocimiento requieren el fortalecimiento del nivel académico y la actualización permanente de los conocimientos disciplinarios y de las capacidades pedagógicas y tecnológicas de la planta académica responsable de su realización.

Los cambios acelerados en el conocimiento y los avances tecnológicos, refuerzan la necesidad de fomentar la superación de los académicos universitarios. Tanto la naturaleza académica de las tareas sustantivas de la institución, como el desempeño del oficio académico individual que las hace posibles, implican la superación académica permanente de la planta universitaria, que se manifiesta a través de su trayectoria académica.

En este sentido, las propuestas que se desarrollan a continuación buscan establecer las características y los procedimientos que el EPA reformado deberá pautar para la superación académica. Así, se presentan cuatro aspectos: sentido y propósito de la superación académica; cualidades de los procesos de superación; lineamientos generales para la superación, en tanto derecho y obligación del personal académico y de la institución; así como propuestas de medios para acceder a la superación.

### **1. Sentido y propósito de la superación académica**

La superación académica se entiende como un proceso continuo y dinámico de aprendizaje de cada sujeto, que le permite desarrollar y ampliar su trayectoria académica en la Universidad. Se puede lograr a partir de las actividades propias de su quehacer académico o profesional, relevantes para la entidad, así como mediante actividades destinadas específicamente para ese fin.

Las actividades de superación de los académicos deben ser congruentes con su figura académica, la etapa de su carrera académica, las particularidades de su campo o campos de conocimiento y con las actividades que desarrolla.

En la etapa inicial de la carrera académica serán más importantes las actividades que permitan adquirir o ampliar los conocimientos y habilidades disciplinarias, didácticas y pedagógicas para el adecuado desempeño de las funciones sustantivas.

En las etapas posteriores cobran importancia las actividades que permitan mantener al día los conocimientos disciplinarios, inter y multidisciplinarios, tecnológicos y pedagógicos, necesarias para el mejoramiento del desempeño de los académicos y el cumplimiento de las funciones sustantivas. Asimismo, deberán

estimular la creatividad de los académicos y ampliar y profundizar su espectro profesional o disciplinario en el contexto del mejoramiento de cada una de las funciones o actividades que desempeñen.

Todo esto implica, entonces, que el propósito central de la superación académica es incidir en el fortalecimiento de la vida académica de los universitarios responsables de las funciones sustantivas, coadyuvando así en el mejoramiento de la calidad educativa de la institución, en beneficio de los alumnos y del avance y difusión del conocimiento.

## **2. Cualidades de los procesos y las actividades de superación**

Las cualidades que deben reunir los procesos y actividades de superación académica para lograr el sentido y propósitos antes señalados son:

- **Pertinencia.** Corresponde de manera clara y directa con la naturaleza de las actividades que realizan los académicos, de acuerdo con sus trayectorias y carreras académicas, así como con los proyectos y programas de desarrollo institucional de la entidad y de la UNAM.
- **Actualidad.** Refiere a los avances en el campo o campos de conocimiento en los que se desempeñan los académicos.
- **Relevancia.** Mejora el desempeño de las actividades que realizan los académicos, de forma que redunden en beneficio de los alumnos y en el avance y difusión del conocimiento.
- **Continuidad.** Supone un desarrollo permanente y creativo a lo largo de la vida académica.

## **3. Lineamientos generales para la superación académica**

3.1. La superación académica es corresponsabilidad tanto de los académicos como de la Universidad misma.

Como obligación del personal académico implica la responsabilidad de cada uno en su propia superación, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades y de las necesidades institucionales a las que responde. En tanto derecho del personal académico, se refiere a contar con procedimientos y reglas claras para acceder a los medios que la institución ponga a su disposición.

La obligación institucional consiste en establecer los medios para la superación y proveer las condiciones necesarias para su consecución. Su correlativo derecho se refiere a marcar los requisitos para que los académicos accedan a la superación en el marco de las necesidades de los proyectos y programas de desarrollo institucionales; y a definir sus políticas, generar programas o mecanismos y evaluar los resultados de los académicos que reciban sus beneficios.

- 3.2. Los consejos técnicos, con opinión de los consejos académicos y, en su caso con la opinión de los consejos internos y asesores, establecerán los criterios y disposiciones específicos, por figura, categoría y nivel, que regularán los procesos y acciones de superación académica, de acuerdo con los objetivos de la entidad, su plan institucional de desarrollo y los lineamientos establecidos por el EPA reformado.

Los criterios y disposiciones deberán ser públicos y revisados periódicamente. Su publicación deberá hacerse en el medio de información institucional, dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles después de haber sido aprobados o modificados.

- 3.3. Para la evaluación de las propuestas de procesos o actividades de superación académica se deberán considerar las cualidades señaladas en el numeral 2 de este apartado.
- 3.4. En el caso de los académicos de tiempo parcial y los de tiempo completo que así lo ameriten, deberá tomarse en cuenta que la superación académica se da tanto en el contexto de su experiencia y desarrollo profesional o disciplinario, como en el marco de la vida académica cotidiana.<sup>1</sup>
- 3.5. El Plan de Desarrollo institucional de cada entidad deberá contemplar las necesidades de superación académica de su planta académica. Estas necesidades serán revisadas anualmente.

Para tal efecto, el Consejo Técnico, interno o asesor, según sea el caso propondrá las estrategias y acciones pertinentes para atender dichas necesidades, organizadas en un programa de superación académica. En este ejercicio, se deberá contemplar lo siguiente:

- La opinión de la comunidad académica local, obtenida mediante los mecanismos de interlocución normados en el reglamento interno de la entidad.
- Los recursos presupuestales.
- Los mecanismos alternos que subsanen la eventual ausencia de los académicos que participen en las actividades de superación, para que no se afecten las tareas sustantivas de la entidad.

#### **4. Medios institucionales para la superación académica**

De conformidad con lo señalado en el primer párrafo del numeral 1, además de la superación que se logra con el desempeño cotidiano, se dispondrá de medios institucionales que comprendan los procesos, acciones o instrumentos diseñados para complementar la superación de los académicos.

---

<sup>1</sup> Como está consignado en el Apartado sobre Evaluación, las actividades de superación académica serán consideradas en los procesos de evaluación para la obtención de definitividad, promoción y estímulos, así como en los correspondientes al desempeño anual, con el fin de valorar su contribución a la trayectoria del académico

Los medios institucionales para la superación académica serán:

- 4.1. Los programas institucionales de superación académica, planeados y organizados por las entidades de la Universidad, y apoyados, en su caso, por las entidades de la administración central.
- 4.2. Los medios que permiten al académico dedicar tiempo para realizar actividades de superación académica, con la autorización del Consejo Técnico que corresponda. Estos medios son los siguientes:
  - a) Adscripción temporal compartida.
  - b) Comisión para la superación académica.
  - c) Periodo sabático.
  - d) Estancia académica.
  - e) Licencia.

#### **4.2.a. Adscripción temporal compartida<sup>2</sup>**

La adscripción temporal compartida podrá tener una vertiente orientada a la superación académica, en cuyo caso podrá incorporar a académicos de tiempo completo y de tiempo parcial.

Para tal efecto el interesado deberá presentar un proyecto de trabajo al órgano colegiado de autoridad de su entidad de adscripción. Esta solicitud deberá ser sometida a la consideración de las instancias colegiadas respectivas de las dos estructuras académicas.

La solicitud será valorada en función de las cualidades de los procesos y actividades de superación académica, es decir, con base en la pertinencia del proyecto y las obligaciones académicas en cada una de las entidades y sobre los tiempos pertinentes para esto.

Los consejos técnicos tomarán acuerdos acerca de: la temporalidad de esta adscripción, la forma y los tiempos en que las instancias de evaluación de cada entidad intervendrán para dar seguimiento al proyecto de superación del académico.

En su caso, anualmente se valorará la continuidad de la adscripción temporal compartida, que dependerá del desempeño del académico en función del mencionado proyecto de superación académica.

#### **4.2.b. Comisiones para la superación académica<sup>3</sup>**

Los consejos técnicos podrán autorizar a los académicos comisiones que les permitan separarse parcial o totalmente de sus actividades, en el marco de los planes y programas de desarrollo de su entidad de adscripción, para participar en

---

<sup>2</sup> Véase el numeral 6.2 del apartado sobre Derechos, obligaciones y sanciones.

<sup>3</sup> Las comisiones son con goce de sueldo.

actividades de superación académica dentro o fuera de la UNAM, vinculadas con la naturaleza de su quehacer.

Las comisiones para la superación académica responderán fundamentalmente al interés de la institución considerando, asimismo, los intereses y necesidades del académico, y se sujetarán a lo siguiente:

- El procedimiento podrá iniciarlo el propio académico o la autoridad.
- Cuando se le otorgue a un académico una comisión, de ser el caso, podrá recibir los apoyos institucionales que permitan su cumplimiento (por ejemplo, viáticos y pasajes).
- Las comisiones serán con goce de sueldo y sin pérdida o interrupción de la antigüedad académica y,
- El académico podrá rehusar el desempeño de una comisión cuando existan razones fundadas para ello.
- En todos los casos se deberá cuidar que el desempeño de la comisión no afecte a los alumnos.

Estas comisiones podrán otorgarse para realizar actividades tales como:

- Participar en actividades que le permitan profundizar y ampliar su espectro académico o profesional, contribuyendo de manera directa a su superación.
- Participar en actividades de superación didáctico-pedagógica.
- Participar en programas institucionales o interinstitucionales para realizar actividades que enriquezcan la práctica docente o profesional de sus pares, así como la formación de los estudiantes en su ámbito de especialidad.

En las entidades donde se requiera, se podrán autorizar comisiones para la realización de estudios de posgrado, siempre y cuando haya congruencia con el plan institucional de desarrollo de la entidad de adscripción. La autorización de la comisión estará sujeta a que el programa de estudios responda a las cualidades de los procesos y actividades de superación académica señaladas en el numeral 2 de este Apartado, la disponibilidad de recursos y a la no afectación de las actividades de la entidad.

***Requisitos para el otorgamiento de comisiones para la superación académica.***

- Haber mostrado en los últimos tres años un desempeño satisfactorio en sus actividades académicas, en los términos referidos en el numeral 7.4. del apartado sobre Evaluación.
- Las actividades a realizar deberán ser consistentes con la etapa de la carrera académica y los objetivos de la entidad de adscripción

- Cuando el objetivo de la comisión sea la realización de estudios de posgrado se requerirá, además, que el académico sea definitivo y se comprometa por escrito a reintegrarse a sus actividades académicas al término de su comisión, al menos por el mismo tiempo que dure la comisión.

### ***Procedimiento institucional***

- El Director de la entidad o el interesado presentará al consejo técnico, interno o asesor, según sea el caso, una solicitud fundada y motivada, y un programa de actividades a desarrollar, donde se explicita:
  1. La descripción de las actividades de superación a realizar;
  2. Los resultados esperados de las actividades a realizar, en el marco de los planes de desarrollo de la entidad;
  3. La duración y dedicación de las actividades a realizar, justificando la separación parcial o total de las labores cotidianas;
  4. En su caso, la invitación o aceptación de la entidad donde se realizará la comisión.

La solicitud deberá presentarse con la anticipación suficiente para permitir la planeación del período lectivo en que habría de tomarse la comisión.

- El Consejo correspondiente responderá, de manera fundada y motivada en relación con los beneficios esperados para la entidad, en un término máximo de 25 días hábiles después de haber recibido la solicitud. De ser aprobada la solicitud, el órgano establecerá -en función de las características y duración del programa de actividades- la periodicidad con que el académico deberá informar sobre sus avances a este mismo órgano.

### ***Otras disposiciones***

- Al término de la comisión, el académico presentará al órgano correspondiente un informe de las actividades de superación realizadas para su evaluación. Si el desempeño del académico no es satisfactorio, se aplicarán las sanciones que establece el apartado de Derechos, obligaciones y sanciones.
- Si la comisión excede de un año, el académico informará de las actividades realizadas dentro de sus informes anuales.
- En el caso de la Comisión para la realización de estudios de posgrado, el académico presentará al Consejo Técnico, Interno o Asesor, informes semestrales sobre sus avances, de conformidad con el programa de actividades aprobado.

Si el desempeño del académico no es satisfactorio por causas imputables a éste, la comisión se dará por terminada y, según sea el caso, el Consejo Técnico correspondiente aplicará las sanciones académicas que se refieren en el apartado de Derechos, obligaciones y sanciones.

#### **4.2.c. Periodo Sabático**

##### ***Caracterización***

- El periodo sabático es un medio que permite a los profesores de tiempo completo, investigadores y profesores-investigadores, definitivos, realizar tareas que enriquezcan su experiencia y conocimientos y, por otra parte, que fortalezcan académicamente a la institución.
- Consiste en la separación de sus labores habituales, con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos y su antigüedad académicos, para dedicarse a la realización de actividades de docencia, investigación, extensión o innovación tecnológica, sustantivas para la entidad, que contribuyan al desarrollo de su disciplina o campo de especialización y a su propio desarrollo académico.
- Por cada seis años de actividades académicas ininterrumpidas, en los que hayan mostrado un desempeño satisfactorio, los profesores de tiempo completo, investigadores y profesores-investigadores, definitivos, tendrán derecho a disfrutar de un año sabático. Después del primer año sabático, podrá optarse por solicitar un semestre sabático por cada tres años de servicios ininterrumpidos, o de un año por cada seis.
- Para ejercer el sabático se deberán satisfacer los requisitos y procedimientos que señale el EPA reformado.
- Para tal efecto, el académico deberá someter a la aprobación del Consejo Técnico que corresponda, un programa de trabajo, en el que se plantee la realización de actividades tales como:
  - Actividades académicas vinculadas con su ámbito profesional o campo de conocimiento que contribuyan al mejoramiento de su quehacer cotidiano, reflejándose en la superación del académico.
  - Actividades de interacción con académicos dentro o fuera de la Universidad, para el desarrollo de actividades académicas sustantivas para las instituciones involucradas, con el fin de compartir, extender e intercambiar experiencias, actitudes y visiones amplias de su campo de trabajo y, al mismo tiempo, ampliar las perspectivas de su trayectoria académica.
  - Actividades para la actualización del propio académico, cuyo alcance sea acorde con el momento de su carrera académica.
  - Actividades para la actualización de otros académicos o profesionistas de su campo disciplinario.

- Corresponderá al Consejo Técnico de la entidad establecer oportunamente los criterios específicos de evaluación de los programas de trabajo para el periodo sabático, así como la forma en que serán atendidas las actividades de los académicos que tengan derecho al disfrute del mismo, todo lo cual deberá ser público y objeto de revisión periódica.

Para tal efecto, el Consejo Técnico correspondiente tomará en cuenta las opiniones de los consejos internos o asesores, así como la opinión y las aportaciones de la comunidad académica de adscripción, de conformidad con los medios de interlocución establecidos en el reglamento interno de la entidad.

### ***Requisitos***

- Ser profesor de tiempo completo, investigador o profesor-investigador definitivo.
- Haber trabajado de manera ininterrumpida durante seis o tres años,<sup>4</sup>
- Acumular tres o seis evaluaciones anuales satisfactorias<sup>5</sup>, en los términos del apartado sobre Evaluación, que no necesariamente sean consecutivas.
- Presentar al Consejo Técnico, Interno o Asesor, según sea el caso, una solicitud fundada por lo menos dos meses antes de concluir el período lectivo previo al sabático, adjuntando el programa de trabajo a desarrollar durante el sabático, donde se explicita:
  1. La descripción de las actividades académicas a realizar en el periodo sabático y los resultados esperados en el desempeño de sus actividades.
  2. La duración del periodo sabático;
  3. En su caso, la invitación o aceptación de la entidad o institución donde se realizará el periodo sabático;
  4. En su caso, la solicitud de apoyos institucionales internos o el señalamiento de los apoyos brindados por la entidad o institución receptora.

### ***Procedimiento institucional***

- El director de la entidad académica remitirá la solicitud al Consejo Técnico, acompañada, en su caso, con la opinión del Consejo Interno o Asesor.

---

<sup>4</sup> Esto implica que durante el periodo en cuestión el académico no haya tenido ninguna licencia sin goce de sueldo.

<sup>5</sup> De acuerdo en los términos del numeral 7.4, sexta viñeta, del apartado de Evaluación, la evaluación del informe anual “deberá considerar la consistencia entre lo planeado y lo realizado y determinar, de manera argumentada, si el cumplimiento de las obligaciones estatutarias y el desempeño de las actividades ha sido satisfactorio o insatisfactorio” (aprobado el 5 junio de 2007).

- El Consejo Técnico analizará la solicitud considerando los siguientes aspectos:
  1. Los criterios específicos de evaluación para el Programa de Trabajo a realizar durante el periodo sabático, establecidos por el mismo Consejo.
  2. La pertinencia, actualidad y relevancia de las actividades a realizar durante el periodo sabático.
  3. Los beneficios esperados para la entidad.
  4. La coherencia del programa de trabajo con la trayectoria del académico y su posible trascendencia en su carrera académica.
- El Consejo responderá al interesado, de manera fundada, en un término máximo de 25 días hábiles después de haber recibido la solicitud.

El Consejo Técnico podrá:

1. autorizar el periodo sabático,
  2. solicitar información complementaria con el propósito de emitir una decisión razonada, motivada y fundada,
  3. solicitar al académico diferirlo, con fundamento en las necesidades académicas de la entidad, y
  4. negar la autorización, de manera fundada y motivada.
- Cuando el académico no esté de acuerdo con la resolución del Consejo Técnico, tendrá derecho a recurrir a los procedimientos de reconsideración y de revisión contenidos en el EPA reformado.
  - En caso de que los recursos de reconsideración y revisión no modifiquen la resolución del Consejo Técnico, el académico podrá presentar una nueva solicitud un año después.

### ***Otras disposiciones sobre el sabático***

- Los periodos sabáticos podrán diferirse por las siguientes causas:
  - a) Por razones personales, en función de los proyectos de docencia y/o de investigación de los académicos, o por condiciones de género, de salud y cuidado parental, presentando una solicitud argumentada al órgano colegiado. Por estas causas, no se podrán acumular más de tres años de diferimiento.
  - b) Por ser designado funcionario o autoridad académica, o desempeñar un cargo de supervisión o coordinación académica en una entidad o dependencia, por el tiempo que dure en el cargo.

c) Por ser consejero universitario o técnico, o representante invitado del personal académico en los consejos técnicos de investigación científica o humanidades, o por ser miembro de comisiones especiales del Consejo Universitario, por el tiempo que dure en el cargo.

- De presentarse incapacidades médicas durante el ejercicio del periodo sabático, el académico tendrá derecho a solicitar la suspensión y el diferimiento del mismo, por el tiempo que éstas cubran, para:
  1. que sea reanudado al término de la incapacidad, o
  2. que sea acumulado con el siguiente periodo.
- El periodo sabático podrá adelantarse hasta en tres meses, si no se interfiere con los programas de la entidad y lo autoriza el Consejo Técnico respectivo (artículo 58, inciso c, del EPA vigente).
- El tiempo que se haya laborado ininterrumpidamente como académico de tiempo completo interino, por contrato o no definitivo, se computará para los efectos del año sabático. Para estos propósitos no se podrán reconocer más de seis años antes de la fecha en la que se obtenga la definitividad (artículo 58, inciso f, del EPA vigente).
- La omisión en la presentación de la solicitud de disfrute o de diferimiento del año sabático al Consejo Técnico respectivo no implicará la pérdida del mismo. En todo caso, no será acumulable para el siguiente periodo sabático el tiempo que hubiere transcurrido entre la fecha en que se debería iniciar el periodo sabático y la fecha en que se presente la solicitud para el disfrute o el diferimiento del mismo.
- De ser aprobado el sabático, al término del mismo, el académico presentará a la consideración del órgano colegiado correspondiente, un informe de las actividades realizadas.
- Si en este informe final se considera que el desempeño académico es insatisfactorio, tendrá las repercusiones correspondientes en los procesos de evaluación del académico.

#### **4.2.d. Estancia Académica**

##### ***Caracterización***

La estancia académica es un medio de superación destinado a los técnicos académicos definitivos, que consiste en la separación de sus labores cotidianas, con goce de sueldo y sin pérdida de sus derechos y antigüedad, para realizar actividades de innovación, intercambio o actualización, dentro o fuera de la Universidad, de acuerdo con la caracterización de su figura, la etapa de la carrera y de su trayectoria académicas, por un periodo de tres a seis meses, con la

posibilidad de extenderlo hasta por tres meses más cuando la naturaleza del proyecto y los resultados que se tengan al término de seis meses lo justifiquen.

Estas actividades deberán enriquecer su experiencia y conocimientos y, al mismo tiempo fortalecer académicamente a la Institución, en el marco del plan de desarrollo de la entidad.

Para realizar una estancia académica, los técnicos académicos deberán presentar al Consejo Técnico, Interno o Asesor, según sea el caso, una solicitud fundada, adjuntando un proyecto de trabajo a desarrollar, donde se explicite:

1. La descripción de las actividades académicas a realizar durante la estancia académica, su duración y los resultados esperados en el desempeño de la misma.
2. La invitación o aceptación de la entidad o institución donde se realizará la estancia académica, en su caso, acompañada por el señalamiento de los apoyos brindados por la entidad o institución receptora.
3. En su caso, la solicitud de apoyos institucionales.

Corresponderá al Consejo Técnico de la entidad establecer oportunamente los criterios específicos para la realización de estancias académicas y la evaluación de los proyectos de trabajo, los cuales deberán ser públicos y objeto de revisión periódica. Asimismo, en cada caso determinarán la forma en que serán atendidas las actividades de los técnicos académicos que puedan optar por dicho medio de superación.

Para tal efecto, el Consejo Técnico correspondiente tomará en cuenta las opiniones de los consejos internos o asesores, así como la opinión y las aportaciones de la comunidad académica de adscripción, de conformidad con los medios de interlocución establecidos en el reglamento interno de la entidad.

La estancia académica es un derecho de los técnicos académicos definitivos que cumplan seis o más años de servicios ininterrumpidos, en los que hayan mostrado un desempeño académico satisfactorio. Podrá autorizarse una nueva estancia académica sólo después de haber transcurrido por lo menos tres o seis años entre la última estancia académica autorizada y la que se solicita.

### ***Procedimiento***

- El director de la entidad académica remitirá la solicitud al Consejo Técnico, acompañada, en su caso, con la opinión del Consejo Interno o Asesor.
- El Consejo Técnico analizará la solicitud considerando los siguientes aspectos:
  1. Los criterios específicos de evaluación para el proyecto de trabajo a realizar durante la estancia académica, establecidos por el mismo Consejo.

2. La pertinencia, actualidad y relevancia de las actividades a realizar durante la estancia académica.
  3. Los beneficios esperados para la entidad.
  4. La coherencia del proyecto de trabajo con la trayectoria del académico y su posible trascendencia en su carrera académica.
- El Consejo responderá al interesado, de manera fundada y motivada, en un término máximo de 25 días hábiles después de haber recibido la solicitud.

El Consejo Técnico podrá:

5. autorizar la estancia académica,
  6. solicitar información complementaria con el propósito de emitir una decisión razonada, motivada y fundada,
  7. solicitar al académico posponer su inicio, con fundamento en las necesidades académicas de la entidad, y
  8. negar la autorización, de manera fundada y motivada.
- Cuando el académico no esté de acuerdo con la resolución del Consejo Técnico, tendrá derecho a recurrir a los procedimientos de reconsideración y de revisión contenidos en el EPA reformado.
  - En el caso de que no sea aprobada la solicitud de la Estancia Académica, aún agotando los recursos de reconsideración y revisión, el académico podrá presentar una nueva solicitud un año después.
  - Los consejos técnicos, internos o asesores, según sea el caso, establecerán las disposiciones necesarias para que la autorización de las estancias académicas no deteriore el cumplimiento de las tareas académicas de la entidad.
  - Al término de la estancia académica, el académico presentará al órgano correspondiente un informe de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, para su evaluación. Si el desempeño del académico no es satisfactorio, tendrá las repercusiones correspondientes en los procesos de evaluación académica.

#### **4.2.e. Licencias**

Las licencias se normarán conforme lo aprobado en el numeral 12.1 del apartado sobre Derechos, obligaciones y sanciones.