

Programa de Apoyos para la Superación del
Personal Académico de la UNAM
(PASPA)

DOCUMENTOS PARA ESTANCIA SABÁTICA

De la entidad académica:

- **1.** Aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la Entidad, por cada uno de los candidatos para su postulación al programa.
- 2.** Copia de la autorización del Consejo Técnico de la entidad académica correspondiente para gozar de periodo sabático y de las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos.

De los académicos

- **3.** Solicitud debidamente formulada.
- **4.** *Curriculum Vitae* (actualizado).
- **5.** Copia del título de licenciatura y/o del último grado obtenido, o en su defecto acta de examen.
- **6.** Programa de trabajo detallado en el cual deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades (incluir congresos, cursos y eventos fuera del lugar donde se realizará la estancia).
- **7.** Compromiso de dedicación de tiempo completo al programa de trabajo.
- **8.** Síntesis ejecutiva del Proyecto de Investigación o de innovación docente a realizar (antecedentes, objetivos, metas, metodología, bibliografía, etcétera).
- **9.** Constancia oficial de invitación de la institución donde desarrollará el programa, en la que se especifique la duración y la fecha de inicio.
- **10.** Constancia, en su caso, de cualquier remuneración recibida durante el apoyo, además de las correspondientes a su salario, estímulos y prestaciones de la propia UNAM.
- **11.** Aprobación del plan de trabajo por parte de los Consejos Técnicos o Internos de las entidades académicas participantes (la de adscripción del académico y la receptora).¹
- **12.** Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o *curriculum vitae* del académico anfitrión.

¹ Aplica únicamente para Estancias Sabáticas en la UNAM.

- **13.** Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- **14.** Formato de Carta-compromiso firmado en original.
- **15.** En caso de solicitar complemento para dependiente económico, entregar documentación oficial que lo acredite.²
- **16.** Documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia.
- 17.** En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado. ²
- 18.** En caso de cambio de ciudad de residencia en territorio nacional, copia del contrato de arrendamiento.
- 19.** Sí la estancia es mayor a seis meses y en caso de tener alumnos adscritos realizando estudios de posgrado, presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos adscritos, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es) que lo sustituirá(n) durante el periodo de su estancia o el permiso de continuar la tutoría vía electrónica.
- 20.** Para estancias sabáticas menores a 6 meses entregar el programa de trabajo presentado a su Consejo Técnico para solicitar la aprobación del periodo sabático.
- 21.** Constancia oficial de aprobación del Consejo Técnico de los programas e informes de trabajo anuales de los últimos tres años (artículo 60 del Estatuto del Personal Académico).

→ **Nota: Documentación indispensable para la evaluación de la solicitud.**

² Aplica únicamente para Estancias Sabáticas en el extranjero.