

La **Universidad Autónoma de San Luis Potosí** y la Unión de Asociaciones del Personal Académico a través de la Comisión Mixta de Vigilancia.



UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí

Conforme al artículo 109 del Contrato de las Condiciones Gremiales del Personal Académico y a su propia reglamentación, al Personal Académico de Asignatura con carga académica de 15 horas o más por semana y con antigüedad docente de 6 años a la prestación de Descarga Académica para el Profesor de Asignatura, bajo las siguientes:

BASES

- 1) **Contar con una antigüedad docente** de seis años, al momento de presentar su solicitud
- 2) **Tener carga académica** íntegra frente a grupo, de quince horas o más por semana en promedio.
- 3) **Haber desarrollado su labor docente** ininterrumpidamente durante los últimos cinco años, con dicha carga.
- 4) **La descarga puede solicitarse** para realizar cualquiera de las siguientes actividades:
 - a) *Diseño y construcción de modelos y/o prototipos educativos.*
 - b) *Elaboración de material didáctico de las materias que imparte.*
 - c) *Revisión y actualización de los programas de las materias que imparte, lo cual puede a su vez realizarse a través de:*
 - c.1.-Investigación documental y/o educativa.
 - c.2.-Asistencia a cursos disciplinarios de su área o pedagógicos.
 - c.3.-Estancia en centros de trabajo en donde se apliquen las materias que imparte.
 - c.4.-Desarrollo de propuestas didácticas de las materias que imparte.
 - c.5.-Desarrollo de proyectos de innovación educativa.
 - d) *Elaboración de tesis, tesina o trabajo recepcional.*
 - e) *La combinación de las anteriores.*

Estas actividades **deberán realizarse en coordinación** con la instancias de desarrollo académico de su entidad.

5) **El beneficio de la descarga se otorgará** por un lapso máximo de un año y hasta por el 50% de la carga señalada en el punto 2 de las bases de la presente convocatoria y dependerá de la congruencia que exista entre el tiempo solicitado y el tipo de trabajo a desarrollar.

REQUISITOS

Enviar correo electrónico desde su cuenta institucional a **sabatico.descarga@uaslp.mx** solicitando participar en la convocatoria, indicando en el asunto "Solicitud de Descarga Académica Art. 109" y en el cuerpo del correo su RPE y nombre completo, posteriormente se le enviará un correo electrónico con los pasos a seguir, así como el enlace para acceder y subir archivo digital en formato pdf con la siguiente documentación:

- 1 **Solicitud del interesado** señalando las materias que imparte, la actividad a realizar y su justificación.
- 2 **Carta de la Dirección de la entidad que señale con claridad:**
 - a) *La congruencia entre el proyecto del maestro con los planes y programas académicos de la institución o entidad.*
 - b) *Cómo y qué instancia de su entidad académica dará seguimiento a la actividad realizada.*
 - c) *El apoyo al maestro por parte de la entidad, para que al término del trabajo lo comparta con sus compañeros de disciplina.*
- 3 **Constancia de la División de Recursos Humanos que certifique:**
 - a) *La antigüedad docente.*
 - b) *El nombramiento y carga frente a grupo de los últimos 10 semestres.*
- 4 **Proyecto detallado del trabajo a realizar con cronograma mensual.**
- 5 **En su caso:**
 - a) *Carta de aprobación de la institución del proyecto de tesis o tesina a realizar y de aceptación del asesor.*
 - b) *Carta de aceptación del centro de trabajo en donde realizará la estancia o el curso disciplinario.*
- 6 **Especificar la modalidad con la que dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del reglamento correspondientes.**

PERÍODO PARA ENVIAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ARCHIVO DIGITAL CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA: **DEL 11 AL 25 DE MAYO DE 2026.**

Descarga la convocatoria en: <http://u.uaslp.mx/descarga>

INFORMES:

444 8330412 EXT. 112 / MARY GUEVARA
444 8342599 EXT. 5214 / MARCO CAMPOS

ARTÍCULO 109

DESCARGA ACADÉMICA

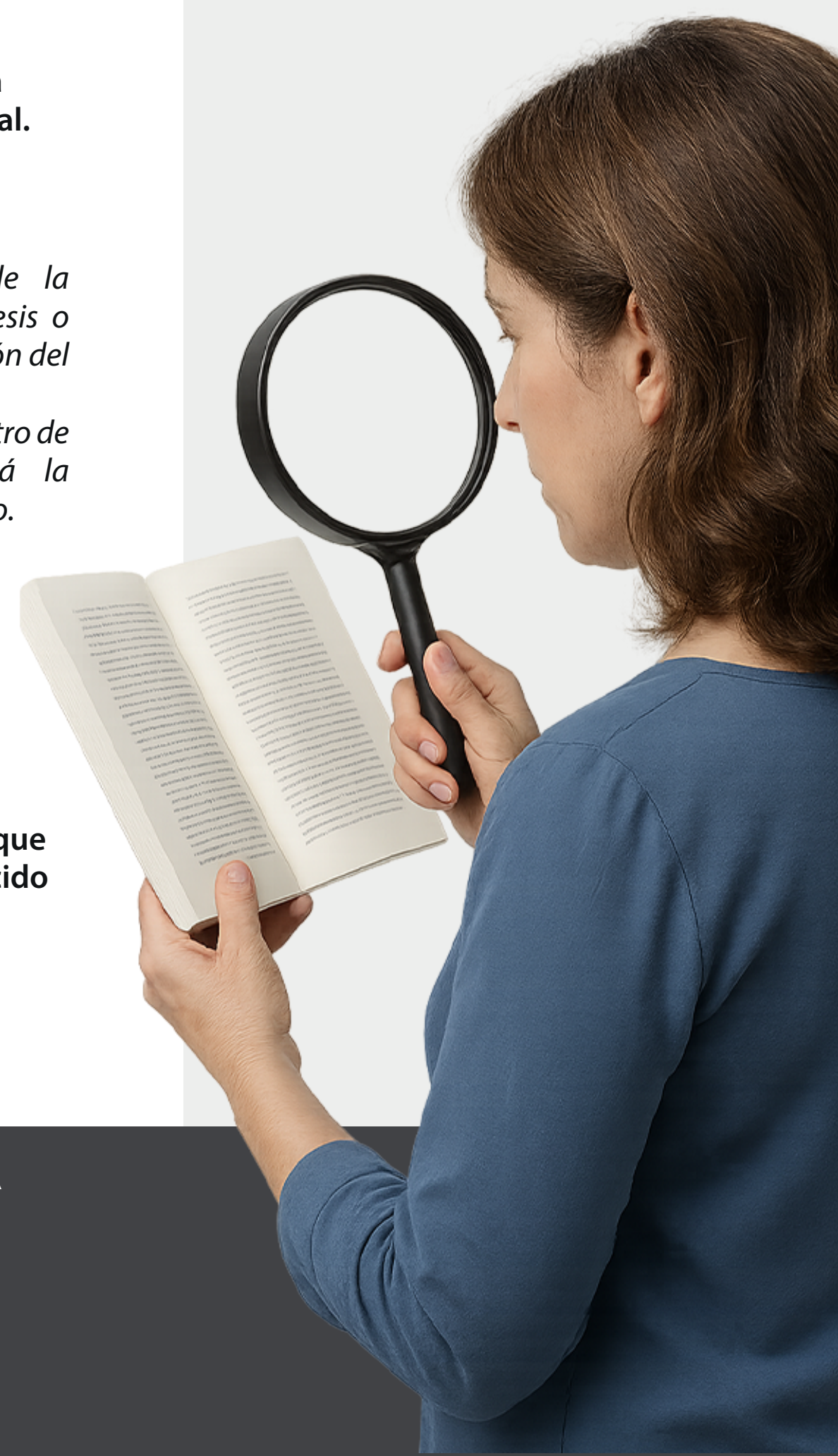
CONVOCATORIA 2026



Suscriben:

Dr. Alejandro Javier Zermeño Guerra
Rector de la UASLP

MCH. Martha Lucía López Almaguer
Secretaría General de la UAPA





UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí

La **Universidad Autónoma de San Luis Potosí** y la Unión de Asociaciones del Personal Académico a través de la Comisión Mixta de Vigilancia.

Conforme al artículo 111 del Contrato de las Condiciones Gremiales del Personal Académico y a la reglamentación correspondiente, al personal académico tiempo completo, medio tiempo, de asignatura y técnico académico con 20 o más horas/semana, que tengan al momento de presentar su solicitud por lo menos 6 años de labores ininterrumpidas con esa carga y que desee gozar de la prestación del programa de formación de profesores (año sabático).

Enviar correo electrónico desde su cuenta institucional a sabatico.descarga@uaslp.mx solicitando participar en la convocatoria, indicando en el asunto "Solicitud de Año Sabático Art. 111" y en el cuerpo del correo su RPE y nombre completo, posteriormente se le enviará un correo electrónico con los pasos a seguir, así como el enlace para acceder y subir archivo digital en formato pdf con la siguiente documentación:

BASES

1

Solicitud para gozar de la prestación, señalando además:

- Programa académico a realizar.
- Lugar y fecha probable de inicio y terminación.

2

Curriculum vitae.

3

Constancia expedida por la División de Recursos Humanos que especifique:

- Antigüedad.
- Nombramiento.
- Categoría.
- Adscripción.

4

Carta de opinión del o los director(es) de la(s) dependencia(s) de adscripción sobre el programa académico que pretenda realizar, en función de las necesidades de la(s) dependencia(s) o acreditar en su defecto, la petición de opinión en tiempo.

5

Carta de vigencia de derechos sindicales expedida por la Unión de Asociaciones del Personal Académico.

6

En caso de ser responsable de algún proyecto con financiamiento externo (PRODEP, SECIHTI y otros), deberá incluir **carta nombrando el nuevo responsable** que dará seguimiento al mismo.

REQUISITOS PARA RENOVACIÓN

Solicitud para gozar nuevamente la prestación señalando las razones por las cuales desea una renovación adjuntando:

a) Carta del asesor/a o de la Institución en donde se encuentra realizando sus actividades mencionando lo que llevó a cabo en el pasado año sabático y lo que le faltaría para la presente renovación justificándolo con toda amplitud.

b) Último reporte de actividades.

c) Cronograma de trabajo firmado por el responsable y su asesor/a.

d) Carta de opinión del o los director(es) de la(s) dependencia(s) de adscripción sobre la renovación del año sabático en función de las necesidades de la(s) dependencia(s) o acreditar en su defecto, la petición de opinión en tiempo.

La Renovación NO APLICA para los siguientes casos:

- Para realizar Cursos y Diplomados.
- Para la elaboración de libros, apuntes y manuales.
- Para realizar trabajos de investigación.

REQUISITOS

1) Para realizar estudios de posgrado :

a) Carta de aceptación de la institución en donde realizará sus estudios, con fecha de inicio y terminación. En caso de no tenerla al obtener la prestación, se concede un plazo de 30 días a partir de la asignación para cubrir el requisito.

b) Descripción oficial de los estudios a realizar, especificando el tiempo de dedicación requerido.

c) Plan de estudios.

2) Para realizar cursos y diplomados:

a) Estar aceptado en una institución de educación superior o investigación.

b) Carta de Aceptación de la Institución en donde realizará sus estudios, con fecha de inicio y terminación.

c) Programa Oficial del Curso o Diplomado donde se especifique el tiempo de dedicación requerido.

d) Programa de actividades académicas detallado que se realizará durante el año sabático.

e) Cartas que avalen la necesidad expedidas por:
-El coordinador del área de adscripción del maestro.
-La Academia correspondiente, o en su caso, por el Consejo Técnico de su Facultad.

f) Carta de aprobación del Programa por parte de la Dirección de Innovación Educativa de la Secretaría Académica de acuerdo al Reglamento de *Diplomados y Lineamientos de Cursos*.
-Cursos mínimo 30 horas.
-Diplomados mínimo 120 horas.

3) Para realizar trabajos de tesis de posgrado:

a) Certificado de calificaciones que acredite la terminación de los estudios.

b) Programa detallado del proyecto de investigación a desarrollar para la elaboración de tesis, autorizado por la institución en la cual especifique quién es su asesor, la fecha de inicio y terminación, complementando todo ello con un cronograma.

c) En caso de que el trabajo de tesis tenga algún avance, entregar constancia de fecha reciente del avance firmado por el asesor, en la cual especifique fecha de terminación.

d) Carta de aceptación del asesor/a.

4) Para realizar trabajos de investigación relacionado con el quehacer académico:

a) Anteproyecto o protocolo detallado del trabajo de investigación, especificando la justificación del trabajo en relación a su actividad docente y si será individual o en colaboración. En cualquier caso deberá señalar quién o quiénes serán los asesores responsables del trabajo, complementado con un cronograma.

b) Carta de aceptación de la institución en donde realizará su trabajo de investigación, con fecha de inicio y terminación probable.

c) Carta de aceptación del asesor/a.

5) Para la elaboración de libros, apuntes y manuales de su área:

a) Anteproyecto del trabajo a realizar, indicando la metodología, objetivos, contenido, índice, justificación y asesor responsable (argumentado con amplitud la necesidad de la elaboración del trabajo con su respectivo cronograma).

b) Cartas que avalen la necesidad del trabajo, expedidas por:
- El coordinador del área de la adscripción del maestro.
- La Academia correspondiente, o en su caso, por el Consejo Técnico de su Facultad.

c) Gestión, ante el mismo Consejo Técnico, de la publicación del libro, apuntes y manuales.

d) Carta de aceptación del asesor/a.

6) Para cualquier otra actividad académica no contemplada en los incisos anteriores:

El académico deberá presentar carta descriptiva detallada de la actividad y tiempo probable de desarrollo. Quedan a juicio de la Comisión Mixta de Vigilancia los requisitos adicionales que deba entregar el aspirante, para complementar la información necesaria a efecto de emitir el fallo.

ARTÍCULO 111 AÑOSABÁTICO CONVOCATORIA 2026



Suscriben:

Dr. Alejandro Javier Zermeño Guerra
Rector de la UASLP

MCH. Martha Lucía López Almaguer
Secretaría General de la UAPA

PERÍODO PARA ENVIAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ARCHIVO DIGITAL CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA: **DEL 11 AL 25 DE MAYO DE 2026.**

Descarga la convocatoria en: <http://u.uaslp.mx/sabatico>

INFORMES:

444 8330412 EXT. 112 / MARY GUEVARA
444 8342599 EXT. 5214 / MARCO CAMPOS





UASLP
Universidad Autónoma
de San Luis Potosí

La **Universidad Autónoma de San Luis Potosí** y la Unión de Asociaciones del Personal Académico a través de la Comisión Mixta de Vigilancia.

Conforme al artículo 112 del Contrato de las Condiciones Gremiales y a la reglamentación correspondiente al personal académico de asignatura con 15 a 19 horas/semana, que tengan al momento de presentar su solicitud por lo menos 6 años de labores ininterrumpidas con esa carga y que desee gozar de la prestación del programa de formación de profesores.

BASES

Los programas académicos que pretendan realizar los miembros del Personal Académico de la Universidad, deberán ser de estudios de Posgrado en las materias, áreas o disciplinas científicas de su adscripción, en Instituciones de Educación Superior o de Investigación reconocidas por ésta Universidad y/o con registro de la Secretaría de Educación Pública y que se encuentren ubicadas fuera de la Ciudad. Para estos efectos, la Facultad de Agronomía y Veterinaria no se considerará como ubicada fuera de la Ciudad.

REQUISITOS

Enviar correo electrónico desde su cuenta institucional a **sabatico.descarga@uaslp.mx** solicitando participar en la convocatoria, indicando en el asunto "Solicitud de Año Sabático Art. 112" y en el cuerpo del correo su RPE y nombre completo, posteriormente se le enviará un correo electrónico con los pasos a seguir, así como el enlace para acceder y subir archivo digital en formato pdf con la siguiente documentación:

1

Solicitud para gozar de la prestación señalando además:

- Programa académico a realizar.
- Lugar y fecha probable de inicio y terminación.

2

Currículum Vitae.

3

Constancia expedida por la División de Recursos Humanos que especifique.

4

Carta de opinión del o los director(es) de la(s) dependencia(s)

de adscripción sobre el programa académico que pretenda realizar, en función de las necesidades de la(s) dependencia(s) o acreditar en su defecto, la petición de opinión en tiempo.

5

Carta de vigencia de derechos sindicales expedida por la Unión de Asociaciones del Personal Académico.

6

Carta de aceptación de la Institución en donde realizará sus estudios, con fecha de inicio y terminación.

En caso de no tenerla al obtener la prestación, se concede un plazo de 30 días a partir de la asignación para cubrir el requisito.

- Descripción oficial de los estudios a realizar, especificando el tiempo de dedicación.
- Plan de estudios

Quedan a juicio de la **Comisión Mixta de Vigilancia** los requisitos adicionales que deba entregar el aspirante, para complementar la información necesaria a efecto de emitir el fallo.

PERÍODO PARA ENVIAR SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ARCHIVO DIGITAL CON LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA: **DEL 11 AL 25 DE MAYO DE 2026.**

Descarga la convocatoria en: <http://u.uaslp.mx/sabatico>

INFORMES:

444 8330412 EXT. 112 / MARY GUEVARA
444 8342599 EXT. 5214 / MARCO CAMPOS

ARTÍCULO 112

AÑOS SABÁTICO

CONVOCATORIA 026



Suscriben:
Dr. Alejandro Javier Zermeño Guerra
Rector de la UASLP

MCH. Martha Lucía López Almaguer
Secretaría General de la UAPA

