CONSEJO DE FACULTAD
FACULTAD DE ENFERMERÍA

Sede Bogotá

INSTRUCTIVO 002 DE 2019

(21 de Febrero)

PARA: **DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA PERIODO SABÁTICO**

Apreciada comunidad académica Facultad de Enfermería:

Para su información y fines pertinentes, remito el instructivo que contiene los lineamientos para Periodo Sabático, de acuerdo a la aprobación del Consejo de Facultad en sesión del 21 de febrero de 2019, Acta 03.

Periodo sabático

Ver flujograma

El artículo 29 del Acuerdo 123 de 2013 del CSU, reglamenta las disposiciones sobre el periodo sabático. El profesor Asociado o titular en dedicación exclusiva o tiempo completo, en servicio activo, podrá hacer uso de un período sabático, de un semestre o de un año, durante el cual no desarrollará actividades docentes, conforme a las siguientes reglas.

a. Reglas para la aplicación del periodo sabático

i. Tiempo de Servicio a la Universidad

Haber prestado servicios a la Universidad, en dedicación exclusiva o tiempo completo, durante siete (7) semestres para semestre sabático, o siete (7) años para año sabático. El tiempo para tener derecho a un nuevo período sabático se contabilizará desde la finalización del último período sabático.

ii. Contabilización del tiempo

Carrera 30 N° 45-03
Edifício de Enfermería 228, Piso 4°, Oficina 403
Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 17005 - 17006
Bogotá, Colombia
secre_febog@unal.edu.co

El tiempo en comisión para desempeñar un cargo público, cargo en el sector privado, comisión de estudios, licencias ordinarias o especiales no se contabilizará para cumplir con el requisito del tiempo de servicio.

iii. Cumplimiento de compromisos y obligaciones contraídas

Haber cumplido con los compromisos y obligaciones contraídas con la Universidad por efecto de licencias o comisiones que le hayan sido aprobadas.

iv. Proyecto académico

Presentar ante el Consejo de Facultad o su equivalente, para su aprobación, un proyecto académico acordado con el Director de la Unidad Académica Básica, para ser desarrollado durante el período sabático. El proyecto deberá comprometer la entrega de productos académicos que contribuyan al mejoramiento del desempeño y del nivel académico del profesor. El Decano de la Facultad o quien haga sus veces, es la autoridad responsable de otorgar el período sabático para desarrollar el proyecto académico aprobado por el Consejo de Facultad o su equivalente. La iniciación de un período sabático debe coincidir con la iniciación de un período académico semestral.

v. Presentación de informe

Una vez terminado el período sabático, el Profesor deberá presentar al Director de la Unidad Académica Básica o quien haga sus veces, el informe que acredite el desarrollo y resultados específicos del proyecto académico que le fue aprobado por el Consejo de Facultad o su equivalente. Este informe hará parte de la evaluación anual e integral del profesor.

vi. Suspensión del periodo sabático

El período sabático podrá ser suspendido temporalmente por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces, a solicitud del profesor, en situaciones relacionadas con el desempeño de un cargo académico administrativo en la estructura de la Universidad, o por motivos de fuerza mayor que impidan la realización del proyecto propuesto. El tiempo de suspensión se contabilizará como tiempo de servicio prestado a la Universidad para causar el siguiente período sabático. Al finalizar la situación que provocó la suspensión el Profesor podrá hacer uso del tiempo sabático faltante. Cuando se haya adquirido el derecho a un nuevo período sabático, éste podrá ser autorizado para disfrutarse de manera inmediata y continua.

vii. Condiciones de vinculación en periodo sabático

Durante el período sabático el Profesor continúa vinculado formalmente a la Universidad y, por consiguiente, conserva los deberes y derechos consagrados en este Estatuto y las incompatibilidades propias de su dedicación. Durante el período sabático el Profesor podrá recibir financiación para movilidad académica. Para realizar actividades no previstas en el

Carrera 30 N° 45-03
Edifício de Enfermería 228, Piso 4°, Oficina 403
Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 17005 - 17006
Bogotá, Colombia
secre_febog@unal.edu.co

proyecto académico aprobado por el Consejo de Facultad o su equivalente, debe modificarse la resolución que concede el período sabático.

viii. Custodia de elementos a su cargo

Cuando el proyecto aprobado contemple la ausencia del Profesor de su sitio habitual de trabajo, los elementos a su cargo que sean de uso compartido deben estar disponibles bajo la custodia del jefe inmediato o quien él designe.

ix. Tiempo para próximos periodos sabáticos

Cuando un Profesor reingrese a la Universidad no se tendrá en cuenta, para efectos de concederle el período sabático, el tiempo de servicios en su vinculación anterior.

b. Disposiciones generales

De acuerdo a lo indicado en los parágrafos 1, 2 y 3 del artículo 29 del Acuerdo 123 de 2013 del CSU:

i. Servicio activo en dedicación de cátedra o medio tiempo por siete años

El Profesor Asociado o Titular en servicio activo en dedicación de cátedra o medio tiempo, podrá hacer uso de un período sabático de un semestre, después de haber prestado servicios a la Universidad durante siete años. Durante este período no desarrollará actividades docentes. El otorgamiento de este período sabático se realizará conforme a las reglas establecidas en el presente artículo, excepto el literal a). Los periodos académicos en dedicación de cátedra O.O no se contabilizan como tiempo de servicios prestados a la Universidad.

ii. Contabilización de tiempo

Los servicios prestados en dedicación de cátedra o medio tiempo se contabilizarán como la mitad de los servicios prestados en dedicación de tiempo completo o exclusiva.

iii. Simultaneidad por Unidad Académica

En cada Unidad Académica Básica podrán disfrutar simultáneamente de período sabático a lo sumo el 10% de sus profesores.

(ORIGINAL FIRMADO)
LORENA CHAPARRO DÍAZ
Secretaria de Facultad
Secretaria Consejo de Facultad

Carrera 30 N° 45-03
Edifício de Enfermería 228, Piso 4°, Oficina 403
Conmutador: (57-1) 316 5000 Ext. 17005 - 17006
Bogotá, Colombia
secre_febog@unal.edu.co