



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
RECTORÍA

CIRCULAR No. 5

DE: RECTORÍA

PARA: VICERRECTORES, DECANOS, DIRECTORES DE INSTITUTO, DIRECTORES DE SEDE DE PRESENCIA NACIONAL, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE PERSONAL, JEFES DE OFICINA JURÍDICA, OFICINAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS, OFICINAS DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y DOCENTES DE CARRERA

ASUNTO: LINEAMIENTOS COMISIONES DE ESTUDIO DEL PERSONAL DOCENTE

FECHA: 17 AGO 2009

Con el fin de socializar y divulgar entre la comunidad universitaria los lineamientos y contenidos normativos de los Acuerdos Nos. 022 y 024 de 2007 del Consejo Superior Universitario, y atendiendo a las permanentes necesidades de unificar el otorgamiento, seguimiento y control de las comisiones de estudio contempladas en el Estatuto de Personal Académico, como una de las situaciones administrativas en las que puede encontrarse el personal docente, comedidamente les informo el procedimiento a seguir frente a las comisiones de estudio.

1. Solicitud:

El docente que solicite una comisión de estudios, en cualquiera que sea su modalidad, deberá presentar solicitud debidamente justificada al Director de la Unidad Académica Básica a la que se encuentra adscrito, o al Director de Instituto de Investigación Nacional o de Sede, Director de Centro de Sede o Director de Sede de Presencia Nacional, anexando, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Nombre completo de los estudios que va a realizar, indicando si se trata de una especialización, maestría o doctorado.
- b) Modalidad (presencial, semipresencial)
- c) Duración de los estudios (máxima)
- d) Nombre de la institución y lugar donde realizará los estudios
- e) Carta oficial de aceptación al postgrado (especialización, maestría, doctorado)
- f) Oficio en el cual indique que el título que obtendrá ha sido convalidado por el Ministerio de Educación Nacional en otras ocasiones, y de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 1955 de 2008 y el Decreto 1279 de 2002, señalar que el programa académico que pretende cursar, está acorde con las políticas de formación que adopta la Universidad y guarda relación directa con la actividad académica asignada al docente.

2. Trámite de la solicitud:

- a) El docente enviará la solicitud de comisión al Director de la Unidad Académica Básica a la que se encuentra adscrito, o al Director de Instituto de Investigación Nacional o de Sede, Director de Centro de Sede o Director de Sede de Presencia Nacional, según sea el caso mínimo sesenta (60) días calendario antes del inicio de la misma.
- b) El Director de la Unidad Académica Básica, o quien haga sus veces en la respectiva dependencia, dispondrá de un término máximo de siete (7) días hábiles después de recibida la solicitud para proferir concepto sobre la pertinencia de los estudios, y si éste es favorable, enviará a la División de Personal Académico o quien haga sus veces en las sedes los documentos soportes de la solicitud, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en la normatividad vigente, de conformidad con lo establecido en el inciso primero

del artículo 5 de la Resolución de Rectoría No. 1955 de 2008. Si el concepto es desfavorable, dará traslado al Consejo de Facultad, Consejo de Instituto de Investigación de Sede o Nacional o el Comité Académico Administrativo de las Sedes de Presencia Nacional, o quien haga sus veces, para los fines pertinentes.

- c) La División de Personal Académico o quien haga sus veces en las sedes recibirá los documentos soportes de la solicitud y revisará que la misma se ajuste a los requisitos del Estatuto de Personal Académico vigente para el docente solicitante y al Acuerdo del CSU 24 de 2007 y lo remitirá al respectivo cuerpo colegiado, en un plazo no superior a tres (3) días hábiles.
- d) Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de los documentos, el Consejo de Facultad, o el cuerpo colegiado que haga sus veces, estudiará la solicitud y tomará la decisión que corresponda, atendiendo las reglas generales sobre comisiones establecidas en el artículo 17 del Acuerdo del CSU 024 de 2007.
- e) Si el Consejo de Facultad, o el cuerpo colegiado no aprueba la comisión de estudios, informará al docente.
- f) Si el Consejo de Facultad, o el cuerpo colegiado, aprueba la comisión de estudios, emitirá el acto administrativo, el cual será notificado al docente, reiterándole la obligación que tiene de garantizar la comisión mediante la firma de un contrato y la consecución de una Póliza de Seguro que ampare un porcentaje por concepto de salarios, prestaciones y otros emolumentos y asignaciones que recibirá durante el tiempo de la comisión. Sin el cumplimiento de estos requisitos, no podrá iniciar la comisión de estudios.
- g) La Secretaría de Facultad, Instituto o Sede de Presencia Nacional, enviará copia del acto administrativo así como de la notificación realizada al profesor, a la División de Personal Académico o la dependencia que haga sus veces en las Sedes, para que se emita la liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás valores percibidos por el docente durante la comisión de estudios.
- h) La División de Personal Académico, o la dependencia que haga sus veces en las Sedes, enviará el acto administrativo de otorgamiento de la comisión de estudios junto con la certificación de proyección de devengados y contraprestación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la respectiva Oficina Jurídica.
- i) La Oficina Jurídica verificará los requisitos exigidos y elaborará el contrato de comisión de estudios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos, luego de lo cual convocará al docente para que suscriba el contrato y cumpla con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.
- j) El docente dispondrá de cinco (5) días hábiles para suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución. Sin el cumplimiento de estos requisitos, el docente no podrá iniciar su comisión de estudios.
- k) La Oficina Jurídica competente comunicará al Decano de la Facultad, Director del Centro o Instituto Interfacultades o Director de Sede de Presencia Nacional al cual se encuentre adscrito el docente comisionado, con copia a la División de Personal Académico sobre el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato de comisión de estudios con el fin de que ejerza la supervisión del mismo.



MOISES WASSERMAN LERNER

Rector