



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

CIRCULAR No. 008

DE: DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

PARA: RECTORIA, VICERRECTORIA GENERAL, VICERRECTORIAS DEL NIVEL NACIONAL Y DE SEDE, GERENCIA NACIONAL FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, DIVISIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, JEFATURAS DE PERSONAL DE LAS SEDES, DECANATURAS, SECRETARIAS ACADÉMICAS, UNIDADES ACADEMICAS BASICAS, JEFATURAS DE OFICINA, JEFATURAS DE DIVISIÓN, JEFATURAS DE SECCIÓN, JEFATURAS DE UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASISTENCIAS ADMINISTRATIVAS

ASUNTO: ASPECTOS RELACIONADOS CON LA VINCULACIÓN DE SUPERNUMERARIOS

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2009

Atentamente me permito informales algunos aspectos que deben ser tenidos en cuenta en el trámite de solicitudes para la vinculación de supernumerarios ante la Dirección Nacional de Personal:

1. De acuerdo con la Resolución de Rectoría No. 334 del 10 de abril de 2007, Artículo 5, numeral 5.5., es responsabilidad de este Despacho, garantizar la elaboración y legalización de los actos administrativos de vinculación, retiro y demás situaciones administrativas del personal supernumerario requerido por las diferentes dependencias y unidades de gestión adscritas al Nivel Nacional y la Sede Bogotá, con sujeción a las normas vigentes.
2. Es importante recordar que por vía excepcional, el Artículo 83 del Decreto 1042 de 1978 establece la figura temporal de los supernumerarios, que no se encuentran ubicados en la planta de personal. En ese sentido, la remuneración de los supernumerarios se fijará de acuerdo con la escala de remuneración existente en la Universidad según las funciones que deban desarrollarse.
3. El objetivo de la vinculación de personal supernumerario es suplir las vacancias temporales de los empleados públicos en caso de licencias o vacaciones. También podrán vincularse para desarrollar actividades de carácter netamente transitorio. Por lo tanto se sugiere que las solicitudes de vinculación de personal supernumerario se ajusten estrictamente al desarrollo de actividades temporales, transitorias y específicas o para efectuar reemplazos de empleados públicos en caso de licencias o vacaciones.
4. Por lo anterior, antes de solicitar la vinculación de personal supernumerario, para el desarrollo de actividades temporales, transitorias y específicas o para efectuar reemplazos de empleados públicos en caso de licencias o vacaciones, es importante que al interior de la dependencia cada Jefe dé prioridad en las solicitudes al desarrollo de aquellas actividades que sean misionales de la dependencia, y en las de apoyo, estudie la posibilidad de redistribuir funciones entre los servidores públicos para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

5. En cada caso el jefe debe justificar la solicitud de la vinculación de supernumerario, indicando su pertinencia y conveniencia. Es importante que se tenga en cuenta que este tipo de vinculación difiere de los nombramientos en cargos de carrera administrativa o en la modalidad de provisionales en su naturaleza y efectos.
6. Finalmente se precisa que la vinculación de personal supernumerario se realiza mediante acto administrativo, en el cual consta expresamente el término durante el cual se prestarán los servicios, que no podrá exceder de tres (3) meses. Una vez concluida la vinculación del personal supernumerario debe hacerse una resolución de liquidación y reconocimiento de prestaciones legales y extralegales a que tenga derecho por su tiempo de servicios. Este reconocimiento procede independientemente de la intensidad de la vinculación, en virtud de lo dispuesto en la Sentencia de la Corte Constitucional C-401 de 1998.

Agradezco el cumplimiento de estas directrices que contribuirán al mejoramiento de la gestión que se adelanta en las Oficinas de Talento Humano de la Universidad.

(original firmado por)
ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO
Directora Nacional de Personal

MLHM