



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL

CIRCULAR No. 006

DE: DIRECCION NACIONAL DE PERSONAL

PARA: JEFE DIVISIÓN NACIONAL Y PRESTACIONAL, JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO, JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL SEDE MEDELLÍN, JEFE DIVISIÓN DE PERSONAL DE SEDE MANIZALES, JEFE DE OFICINA DE PERSONAL PALMIRA, JEFES DE UNIDAD DE LAS SEDES DE PRESENCIA NACIONAL

ASUNTO: ASPECTOS RELACIONADOS CON EL OTORGAMIENTO DE COMISIONES DE ESTUDIO A LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

FECHA: 18 DE MARZO DE 2009

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 1955 del 22 de diciembre de 2008 “Por medio de la cual se adopta el procedimiento para celebrar los contratos de comisión de estudios del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia”, me permito recordarles que, previo a la expedición del acto administrativo que otorgue la comisión de estudios, la Oficina de Personal o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento o existencia de los requisitos establecidos en la normatividad vigente de la Universidad, y la Oficina de Personal o quien haga sus veces, remitirá a la Oficina Jurídica competente, el acto administrativo que otorga la comisión de estudios junto con la liquidación de salarios, prestaciones sociales y demás valores percibidos por el servidor público, para la elaboración del contrato de comisión de estudios (Artículos 5 y 10 de la Resolución de Rectoría No. 1955 del 22 de diciembre de 2008).

Para ello debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. La autoridad académica o administrativa competente expedirá el acto administrativo, previa verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la normatividad legal y reglamentaria vigentes, y solicitud presentada con antelación suficiente.
2. El Jefe de Personal o quien haga sus veces, solicitará al Jefe de Nómina o quien haga sus veces, la expedición de la certificación de salarios, prestaciones sociales, aportes de seguridad social, aportes a caja de compensación familiar e ICBF, por el tiempo de la contraprestación. Cuando la certificación corresponda a más de una anualidad, los valores certificados del segundo año y subsiguientes deberán considerar la actualización del valor del punto docente o la remuneración mensual del cargo administrativo, según el IPC fijado por el DANE a 31 de diciembre del año anterior a la fecha de expedición de la certificación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL

3. La Oficina de Personal o quien haga sus veces en la Sede remitirá a la Oficina Jurídica competente, el acto administrativo que otorga la comisión de estudios junto con certificación de que trata el numeral 2 de la presente Circular, para la elaboración del contrato del comisión de estudios.
4. En los quince (15) primeros días hábiles de cada semestre, el Jefe de Personal o funcionario que haga sus veces en la Sede, rendirá informe a la Dirección Nacional de Personal de las comisiones de estudio finalizadas, el cumplimiento de la contraprestación del semestre, y/o las acciones adelantadas por la Sede en caso de incumplimiento.

Agradecemos de antemano atender estas directrices.

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

MLHM