



CIRCULAR N° 11

PARA: Dependencias del Nivel Nacional, Direcciones de Sede de Presencia Nacional

DE: Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo

ASUNTO: Plazos para la presentación de solicitudes de Situaciones Administrativas

FECHA: 21 JUN 2019

De conformidad con el procedimiento establecido para las situaciones administrativas¹ señaladas en el artículo 23 del Acuerdo 67 de 1996 y el Decreto 1083 de 2015 con las modificaciones introducidas en el Decreto 648 de 2017, es pertinente informar que adicional a los requisitos establecidos para la expedición de los actos administrativos correspondientes, es necesario tener en cuenta los siguientes plazos para remitir o radicar solicitudes:

No.	Situación Administrativa	Plazo radicado antes de la fecha programada (días hábiles)
1	Permiso remunerado y matrimonio	5
2	Permiso sindical	5
3	Permiso de estudio	10
4	Permiso remunerado a los trabajadores que resulten elegidos como representantes de cada uno de los cuerpos colegiados	10
5	Permiso académico compensado para provisionales	10
6	Licencia ordinaria	5
7	Licencia para actividades deportivas	15
8	Licencia de maternidad y paternidad	5
9	Comisión de servicios	8
10	Comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción	10
11	Comisión de estudio	20
12	Encargo en cargos de Carrera Administrativa	10
13	Encargo en empleos de Libre Nombramiento y Remoción	10
14	Vacancia temporal	20
15	Retiro	20

¹ Procedimientos publicados Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental – SIGA- en el aplicativo SoftExpert – Macro proceso de Talento Humano:
<https://softexpert.unal.edu.co/se/v29399/document/webviewer/webviewer.php>

21 JUN 2019

Los anteriores plazos se establecen teniendo en cuenta el trámite que se debe surtir para la elaboración y presentación del proyecto de acto administrativo que se pone a consideración y firma de Rectoría y Vicerrectoría General.

Conforme a lo expuesto, de manera atenta me permito informar que únicamente se tramitarán las solicitudes para conceder situaciones administrativas que sean enviadas dentro del plazo establecido en esta circular, en el marco del mejoramiento continuo de los procedimientos internos y de la prestación del servicio.

Mónica L Herrera Medina
MÓNICA LILIANA HERRERA MEDINA

Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

