



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

CIRCULAR N° 005

**PARA:** JEFE DIVISIÓN NACIONAL SALARIAL Y PRESTACIONAL, JEFES DE TALENTO HUMANO DE LAS SEDES, JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA SEDE DE PRESENCIA NACIONAL

**DE:** DIRECCIÓN NACIONAL DE PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA ORDINARIA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

**FECHA:** 14 MAR. 2014

Mediante el Informe de evaluación al proceso de otorgamiento de una licencia ordinaria a un funcionario de la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, se evidenció la necesidad de adelantar un compromiso de mejoramiento con miras a armonizar la Circular N° 08 de 2011 de la Dirección Nacional de Personal y la Resolución N° 1494 de 2009 "Por la cual se unifica la normatividad interna en materia de delegaciones y competencias en asuntos de personal académico y administrativo".

Como resultado del compromiso de mejoramiento se expidió por parte de la Rectoría Resolución N°149 de 2014 "Por la cual se modifica el numeral 5 del artículo 7° y numeral 8 del artículo 8° de la Resolución de Rectoría N° 1494 de 2009, "Por la cual se unifica la normatividad interna en materia de delegaciones y competencias en asuntos de personal académico y administrativo", la cual se pronuncia en los siguientes términos:

**ARTÍCULO 1.** Modificar el numeral 5 del artículo 7°, Delegación de funciones al Vicerrector General relacionadas con el personal administrativo, de la Resolución de Rectoría N° 1494 de 2009, que quedará así:

5. Dictar todos los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de que trata el artículo 23° del Estatuto de Personal Administrativo y el Artículo 1° del Acuerdo No. 041 de 2006 del Consejo Superior Universitario, y establecer sus jornadas de trabajo según las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones legales e internas de la Universidad. Exceptuando las licencias que trata el numeral 3 así como los permisos de que tratan el numeral 4.

**ARTÍCULO 2.** Modificar el numeral 8 del artículo 8°, Delegación de funciones relacionadas con el personal administrativo de las Sedes, de la Resolución de Rectoría N° 1494 de 2009, que quedará así:

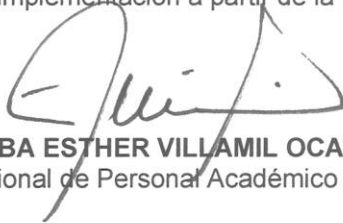
8. Dictar todos los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de que trata el artículo 23° del Estatuto de Personal Administrativo y el Artículo 1° del Acuerdo No. 041 de 2006 del Consejo Superior Universitario, y establecer sus jornadas de trabajo según las necesidades del servicio, de

*conformidad con las disposiciones legales e internas de la Universidad. Exceptuando las licencias que trata el numeral 3 así como los permisos de que tratan el numeral 4.*

Atendiendo los criterios establecidos en la normatividad anteriormente mencionada, la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo expide los siguientes lineamientos:

- Es competencia de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo aprobar y firmar los Actos Administrativos mediante los cuales se confieran licencias ordinarias y permisos a los funcionarios Administrativos y Trabajadores Oficiales pertenecientes a las dependencias adscritas al Nivel Nacional de la Universidad Nacional y las Sedes de Presencia Nacional.
- Es competencia de la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo aprobar y firmar los Actos Administrativos mediante los cuales se confieran licencias ordinarias y permisos a los funcionarios administrativos de Libre Nombramiento y Remoción pertenecientes a las dependencias adscritas al Nivel Nacional de la Universidad Nacional y las Sedes de Presencia Nacional.
- Es competencia de la División de Talento Humano de las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira aprobar y firmar los Actos Administrativos mediante los cuales se confieran licencias ordinarias y permisos a los funcionarios Administrativos pertenecientes a las Sedes Medellín, Manizales y Palmira respectivamente.

Atentamente solicito guardar observancia de los aspectos contemplados en esta comunicación y adelantar su implementación a partir de la fecha de expedición.



**ALBA ESTHER VILLAMIL OCAMPO**  
Directora Nacional de Personal Académico y Administrativo

  
SAB/DACG