

# SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



**FECHA DE EXPEDICIÓN:** 12/12/2017

**FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:** 11/01/2018

## ACUERDO 270 DE 2017

(Acta 12 del 12 de diciembre)

**"Por el cual se determinan los criterios, lineamientos y el procedimiento para el otorgamiento de las distinciones y estímulos al personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia"**

### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, y

#### CONSIDERANDO:

**QUE** el artículo 27 del Acuerdo 67 de 1996 del Consejo Superior Universitario - Estatuto de Personal Administrativo establece que el Consejo Superior Universitario reconocerá y exaltará los méritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la Universidad por los servidores públicos administrativos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y educadores de enseñanza básica y media, a través del otorgamiento de las distinciones: Medalla Manuel Ancizar, Medallas de Sede y Menciones Honoríficas; y en el párrafo del mismo señala que el Consejo Superior Universitario "determinará los requisitos y el procedimiento para la concesión de las distinciones y estímulos de que trata el presente Artículo".

**QUE** mediante los Acuerdos 018 de 2008 y 045 de 2009 del Consejo Superior Universitario, se determinaron los lineamientos y el procedimiento para el otorgamiento de las distinciones y estímulos al personal administrativo de la Universidad Nacional de Colombia.

**QUE** se hace necesario ajustar la reglamentación y procedimiento para el otorgamiento de las distinciones al personal administrativo, así como las razones que llevan a exaltar sus méritos, por la dinámica institucional e individual de profesionalización, movilidad del personal, experiencia y tiempo de servicios, entre otros aspectos.

**QUE** en mérito de lo anterior,

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1. Definición.** Las distinciones y estímulos buscan reconocer y exaltar los méritos excepcionales y servicios sobresalientes, prestados por los servidores administrativos de planta, entendidos como el reconocimiento formal de la responsabilidad y voluntad evidenciable, cuantificable y destacada con que el personal pone en acción su capacidad personal integral, en el desempeño de sus labores y que lo hacen digno de ser distinguido.

**ARTÍCULO 2. Campo de aplicación.** Las distinciones y estímulos de que trata el presente Acuerdo se conceden a los servidores públicos administrativos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y educadores de enseñanza básica y media.

**ARTÍCULO 3. Periodicidad y distribución de las Distinciones.** Anualmente el Consejo Superior Universitario concederá a los funcionarios administrativos las siguientes distinciones: Medalla Manuel Ancizar, Medalla de Sede y Mención Honorífica, establecidas en el artículo 27 del Acuerdo 67 de 1996 del Consejo Superior Universitario y en el artículo 4 del presente Acuerdo, y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Ver Acuerdo CSU [329 de 2020](#).

**ARTÍCULO 4. El otorgamiento del estímulo económico de que trata el presente artículo fue suspendido durante la vigencia 2021 por Art. 2, Acuerdo CSU 353 de 2021. Características de las Distinciones.** Las siguientes son las características de cada una de las distinciones:

DISTINCIÓN	DISTRIBUCIÓN	ESTÍMULO ECONÓMICO
Medalla Manuel Ancízar	Sobre la planta de personal del Nivel Nacional y de cada Sede, un total de medallas correspondientes al 0.2% para cada caso.	Cada medalla estará acompañada por un estímulo equivalente a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que no constituyen factor salarial ni prestacional.
Medalla de Sede	Sobre la planta de personal del Nivel Nacional y de cada Sede un total de medallas correspondientes al 0.5% para cada caso.	Cada Medalla de Sede estará acompañada por un estímulo equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que no constituyen factor salarial ni prestacional.
Menciones Honoríficas	Sobre la planta de personal del Nivel Nacional y de cada Sede un total de menciones correspondientes al 1% para cada caso.	Sin estímulo económico

**PARÁGRAFO 1.** El Consejo de Sede establecerá el nombre que debe tener la medalla de su respectiva Sede.

**PARÁGRAFO 2.** Un servidor público no podrá recibir más de una distinción en el mismo año.

**ARTÍCULO 5.** La Vicerrectoría General en coordinación con la Dirección Nacional de Personal Académico y Administrativo, establecerán anualmente los mecanismos que garanticen la difusión del proceso.

**ARTÍCULO 6. Responsables de la postulación.** Los responsables de postular son los siguientes:

1. Jefe superior jerárquico de la dependencia.
2. Equipo de trabajo, con excepción de las personas contratadas a través de órdenes de prestación de servicios.

**PARÁGRAFO 1.** Los superiores jerárquicos deben garantizar los mecanismos de participación al interior de las dependencias a su cargo, a fin de que los integrantes de los equipos de trabajo aporten elementos respecto del desempeño del funcionario a postular, dentro del quehacer de la dependencia.

**PARÁGRAFO 2.** Los superiores jerárquicos serán los encargados de remitir la postulación, o postulaciones, a las Direcciones de Personal de las Sedes, o las dependencias que hagan sus veces, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Comisión de que trata el Artículo 9 del presente Acuerdo. Lo anterior, considerando el número máximo de postulados por dependencia establecido por la Comisión de Estudio de las Postulaciones para el Otorgamiento de las Distinciones del Personal Administrativo -CEDPA-.

**PARÁGRAFO 3.** Las Direcciones de Personal de las Sedes, o las dependencias que hagan sus veces, serán las responsables de recibir las postulaciones, verificar el cumplimiento de los requisitos, y complementar la información de acuerdo al cronograma y procedimiento establecido por la CEDPA.

**ARTÍCULO 7.** Postulaciones. La CEDPA establecerá: el cronograma, procedimiento, parámetros y formatos que deberán utilizarse en el proceso de postulación.

**PARÁGRAFO 1.** La postulación no debe indicar el tipo de distinción a conceder, ya que ésta es decisión privativa del Consejo Superior Universitario.

**PARÁGRAFO 2.** La postulación deberá detallar las razones cuantificables y cualificables excepcionales y sobresalientes de los méritos del servidor administrativo, y evidenciar los siguientes aspectos:

1. La dedicación y las contribuciones que merecen ser reconocidos en el postulado de acuerdo con los objetivos y metas de la dependencia y de la Universidad.
2. Las acciones que realiza el funcionario en su trabajo de manera novedosa, y que demuestran el interés en el mejoramiento de sus labores, mediante la simplificación de métodos, creación de nuevas técnicas o formas para mejorar la gestión de la dependencia y de la Universidad.

3. La relación del postulado con los equipos de trabajo, los usuarios y la comunidad universitaria, que contribuye de forma importante al cumplimiento de los objetivos y metas de la dependencia y los valores institucionales.

4. Otra información que merezca ser incluida en la postulación, que no esté contenida en los parámetros anteriores, y que aporten a la comunidad y la vida universitaria.

**ARTICULO 8. Justificación de no postulaciones.** Para todos los casos, cuando una dependencia no postule a ningún funcionario, el superior jerárquico responsable o el equipo de trabajo, deberán diligenciar el formato correspondiente de no postulación, que remitirá el superior jerárquico a la Comisión de que trata el Artículo 9 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 9. Rechazo de postulaciones.** Las Direcciones de Personal, o quién haga sus veces en las Sedes, rechazarán las postulaciones en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sean presentadas de manera extemporánea a lo establecido en el cronograma.
2. Cuando no cumplan con los requisitos establecidos en el presente Acuerdo, y procedimientos, parámetros y formatos definidos por la CEDPA.

Parágrafo. Las Direcciones de Personal, o quién haga sus veces en las Sedes informarán a la CEDPA sobre las postulaciones rechazadas y las causales de las mismas.

**ARTÍCULO 10. Comisión de Estudio de las Postulaciones para el Otorgamiento de las Distinciones del Personal Administrativo (CEDPA).** Esta comisión estará conformada por:

1. El Vicerrector General de la Universidad Nacional o su delegado, quién convoca y preside la Comisión.
2. El Director Nacional de Personal Académico y Administrativo o su delegado, quien ejercerá la secretaría técnica de la Comisión.
3. El Director Nacional de Bienestar Universitario o su delegado.
4. Uno de los Representantes Profesorales ante el Consejo de la Sede Bogotá, designado por ellos mismos.
5. Un representante del Comité de Carrera Administrativa de la Sede Bogotá, designado por ellos mismos.
6. Un representante del Comité de Carrera Administrativa de una de las Sedes diferente a Bogotá, designado por el señor Vicerrector General, de manera rotativa por Sede y en orden alfabético.
7. Uno de los ganadores de la Medalla Manuel Ancízar del año inmediatamente anterior, designado por el señor Vicerrector General, de manera rotativa por Sede y en orden alfabético.

**ARTÍCULO 11. Funciones de la CEDPA.** La CEDPA cumplirá las siguientes funciones:

1. Estudiar las postulaciones allegadas por cada una de las Sedes, con base en el presente Acuerdo.
2. Establecer el cronograma del proceso, procedimiento, formatos y los parámetros de cuantificación de los aspectos consignados en la sustentación de las postulaciones.
3. Recomendar al Consejo Superior Universitario, los funcionarios postulados a los cuales considera se les debe otorgar las distinciones administrativas.
4. Recomendar al Consejo Superior Universitario y a las diferentes instancias de la Universidad, las modificaciones a las normas relacionadas con las distinciones.
5. Atender y dar respuesta en primera instancia de acuerdo a su competencia, a aquellas inquietudes, quejas o sugerencias que se reciban por parte de los funcionarios o las dependencias, en relación con el proceso de postulación y estudio de las postulaciones y decidir al respecto.
6. Adoptar su propio reglamento.

**ARTÍCULO 12. Requisitos para los postulados.** Los postulados a las distinciones del personal administrativo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Mínimo cinco (5) años de servicio continuo a la Universidad, en cargos titulares (o encargos y comisiones) de Carrera Administrativa, Libre Nombramiento y Remoción, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media.
2. Hoja de vida en la cual no se registren antecedentes disciplinarios o fallos sancionatorios ejecutoriados, durante los últimos cinco (5) años.

3. Poseer estudios, cursos y experiencia equivalente o superior a la exigida en los requisitos mínimos para el cargo del cual es titular.
4. Desempeño laboral sobresaliente y excepcional, evidenciable y cuantificable, con que el funcionario ha puesto en acción su capacidad personal integral en el desempeño de sus labores y que lo hacen digno de ser distinguido.
5. No haber recibido durante los últimos siete (7) años anteriores, Medalla Manuel Ancizar o Medalla de Sede.
6. Haber obtenido en la última calificación de valoración al mérito, un puntaje igual o superior a 900 puntos para los funcionarios de carrera administrativa.
7. Para los empleados de Libre Nombramiento y Remoción, Trabajadores Oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media, se deberá presentar el formato de estimación integral del desempeño que comprenda el año calendario inmediatamente anterior a la fecha de postulación, diligenciado por el Jefe Superior jerárquico. Este formato tendrá efecto únicamente para este propósito.

**PARÁGRAFO.** Pasados siete (7) años de haber recibido la medalla Manuel Ancizar o la medalla de Sede, para los funcionarios que vuelvan a ser postulados, se tendrá en cuenta su trayectoria laboral sobresaliente después de la medalla otorgada, es decir que solo será estudiada la documentación del postulado a partir del tiempo posterior a esta medalla.

**ARTÍCULO 13. Dependencias.** Para efectos del presente Acuerdo se entenderán como dependencias las definidas en el Estatuto General, y demás normas que las reglamentan la estructura académico administrativa del Nivel Nacional y las Sedes.

**ARTÍCULO 14. Documentación necesaria para el estudio de las postulaciones.** Las Direcciones de Personal Administrativo o quien haga sus veces, serán las responsables de remitir a la CEDPA, toda la documentación exigida por esta.

**ARTÍCULO 15. Criterios.** La CEDPA será la encargada de estudiar las postulaciones para el otorgamiento de las distinciones del personal administrativo, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	COMPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
Eficiente desempeño laboral	Valoración al mérito (funcionarios de carrera administrativa)	30 puntos
	Estimación integral del desempeño (empleados de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y educadores de enseñanza básica y media)	
Condiciones personales	Experiencia	20 puntos
	Educación formal y no formal	20 puntos
Competencia especial	Postulación	15 puntos
	Distinciones y reconocimientos	15 puntos

**PARÁGRAFO.** De acuerdo a los niveles jerárquicos que conforman la planta de personal administrativo de la Universidad, la CEDPA determinará los parámetros de cada criterio y la escala de calificación dentro de los puntajes máximos establecidos.

**ARTÍCULO 16. Escudos.** Anualmente, se otorgarán escudos a funcionarios administrativos que hayan cumplido diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35), cuarenta (40), cuarenta y cinco (45) años de servicio, o más.

**ARTÍCULO 17. Pérdida de la Distinción.** Las distinciones o estímulos otorgados por la Universidad Nacional de Colombia al personal administrativo, perderán sus efectos como antecedentes de mérito en su historial laboral, cuando el funcionario sea separado del servicio por destitución.

**ARTÍCULO 18. Acto Público de Entrega de Distinciones.** Las distinciones de que trata el presente Acuerdo, serán entregadas en ceremonia pública durante los eventos de la semana universitaria que se programe en cada Sede,

acompañadas de la Resolución expedida por el Consejo Superior Universitario. Copia de la resolución se incluirá en la historia laboral del funcionario.

**PARÁGRAFO 1.** Unimedios, o quién haga sus veces en las Sedes, establecerá los mecanismos que permitan adelantar la divulgación de la trayectoria de los funcionarios distinguidos a Nivel Nacional y en las Sedes.

**PARÁGRAFO 2.** Será responsabilidad de las Direcciones de Personal de Sede o quien haga sus veces, remitir copias de la Resolución mencionada en el artículo [17](#) de este Acuerdo, al funcionario distinguido, así como a la historia laboral respectiva.

**PARÁGRAFO 3.** Los funcionarios adscritos a la planta de personal administrativo del Nivel Nacional que sean distinguidos, recibirán el reconocimiento en la Sede Bogotá, con excepción de aquellos funcionarios que prestan sus servicios en otras Sedes, quienes recibirán las distinciones allí.

**PARÁGRAFO 4.** Los funcionarios adscritos a la planta de personal administrativo de las Sedes de Presencia Nacional que sean distinguidos, recibirán las distinciones en ceremonia organizada en su respectiva Sede.

**PARÁGRAFO 5.** Será responsabilidad de la Dirección de Bienestar Universitario de cada Sede, la organización de la ceremonia pública señalada, donde se propenda por la asistencia de todos los servidores administrativos de la Sede y en especial, de los funcionarios a distinguir y exaltar.

**ARTÍCULO 19. Reconocimiento Económico.** Será responsabilidad de las Direcciones de Personal, o quién haga sus veces en las Sedes, adelantar los trámites correspondientes para el pago de los reconocimientos económicos a los que hace referencia el presente Acuerdo, los cuales se harán efectivos en el mismo mes en el que se otorgan las distinciones.

**ARTÍCULO 20. Publicar** por Secretaría General el contenido del presente Acuerdo, en el Régimen Normativo, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad.

**ARTÍCULO 21. Derogatorias.** El presente Acuerdo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial, lo contenido en los Acuerdos [018](#) de 2008 y [45](#) de 2009 del Consejo Superior Universitario y el artículo [6](#) del Acuerdo 34 de 2002 del Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 22. Vigencia.** En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo [070](#) de 2012 del Consejo Superior Universitario, el presente Acuerdo rige a partir de su publicación en el Sistema de Información Normativa, Jurisprudencial y de Conceptos - Régimen Legal de la Universidad Nacional de Colombia.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Dado en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017)**

**NATALIA RUIZ RODGERS**

**Presidenta**

**CATALINA RAMÍREZ GÓMEZ**

**Secretaria**