

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



FECHA DE EXPEDICIÓN: 28/08/1996

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 28/08/1996

ACUERDO 67 DE 1996

(Acta 18 del 28 de agosto)

ESTATUTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

en desarrollo del principio de la autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política y en uso de sus atribuciones legales, en especial de las que le confieren los artículos 3o, 12, literal b) y 26 del Decreto 1210 de 1993

Ver arts. [3](#), [28](#), y [57](#), Ley 30 de 1992, arts. [5](#) y [14](#), Acuerdo CSU 011 de 2005, Sentencia [T-492](#) de 1992 de la Corte Constitucional.

ACUERDA

CAPÍTULO I

RÉGIMEN ESPECIAL, CONTENIDO Y CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Régimen especial. El Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia se regirá por la Constitución Política, el Decreto 1210 de 1993, el presente Estatuto y sus reglamentos.

Artículo 2. Contenido. El presente Acuerdo adopta el Estatuto de Personal Administrativo, el régimen especial de su administración y regula la Carrera Administrativa en la Universidad Nacional de Colombia.

Artículo 3. Campo de aplicación. El presente Estatuto se aplicará en su totalidad a los servidores públicos de carrera administrativa, a los empleados de libre nombramiento y remoción y, en lo pertinente, de conformidad con lo dispuesto en las normas generales y convencionales vigentes y en el presente Acuerdo, a los trabajadores oficiales.

Parágrafo. Quienes presten sus servicios en forma ocasional o por el tiempo de ejecución de una obra o contrato, no forman parte del Personal Administrativo y su vinculación será por contrato de ejecución de obra o de prestación de servicios y a ellos se aplicará, en lo pertinente, el presente Estatuto.

Ver arts. [25](#) y [26](#), Decreto Extraordinario 1210 de 1993.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y CRITERIOS

Artículo 4. Principios. El presente Estatuto se basa en la autonomía, el régimen especial, la naturaleza y fines de la Universidad Nacional de Colombia y en los principios y normas constitucionales y legales, aplicables a la Universidad, que rigen el desempeño de la función pública.

Ver arts. 69, 122 y 123, Constitución Política, arts. [1](#) y [2](#), Decreto Extraordinario 1210 de 1993, arts. [1](#) y [3](#), Acuerdo CSU 011 de 2005.

Artículo 5. Criterios. El Estatuto del Personal Administrativo responde a los criterios de reconocimiento de la importancia y responsabilidad del estamento administrativo, ampliación de la cobertura de la carrera administrativa, selección e ingreso por concurso, estabilidad y promoción por mérito, evaluación sistemática y periódica y compromiso con la naturaleza, con los fines y con las funciones de la Universidad en la docencia, la investigación y la extensión.

CAPÍTULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 6. Con base en los principios y los criterios del presente Estatuto, los servidores públicos y los particulares a quienes éste se aplica ejercerán sus derechos, cumplirán las obligaciones y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley, el presente Estatuto, sus reglamentaciones y normas internas, la Convención Colectiva, los manuales de funciones y requisitos y lo convenido en los contratos, según los términos de su vinculación con la Universidad.

Ver arts. 6, 122 y 123, Constitución Política, art. 26, Decreto Extraordinario 1210 de 1993, Sentencia C-337 de 1993, Corte Constitucional.

Artículo 7. Derechos. Los miembros del Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, tendrán derecho, además de los que se deriven de la Constitución Política, de la Ley, del Régimen Orgánico, de este Estatuto y de las normas internas, a:

Ver art. 25, Constitución Política.

1. Ser tratados con respeto por parte de los distintos miembros de la comunidad universitaria.
2. Participar en los concursos de mérito que le permitan promoverse en el servicio de conformidad con las disposiciones del presente Estatuto y sus reglamentos.
3. Que la Universidad cumpla para con ellos oportunamente sus obligaciones laborales.
4. Participar en eventos y en programas de capacitación, de acuerdo con la reglamentación y políticas de la Universidad.
5. Tener acceso a la Seguridad Social en la forma y condiciones previstas en la Ley, sin menoscabo de los derechos adquiridos.
6. Participar y ser beneficiados de los programas de bienestar universitario y de desarrollo humano que para sus servidores y familiares establezcan el Estado y la Universidad.
7. Recibir estímulos e incentivos de conformidad con la reglamentación y las políticas institucionales.
8. Asociarse y ejercer el derecho de negociación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 38, 39 y 55 de la Constitución Política, en la Ley y en el presente Estatuto. La Universidad tendrá el deber de promover la concertación y los demás medios para la solución pacífica de los conflictos colectivos de trabajo.

Ver Acuerdo CSU 034 de 1998.

9. Ser elegidos y elegir a sus representantes en las instancias y cuerpos colegiados donde la Ley y las normas internas prevean su participación.
10. Recibir, para todos los efectos, evaluación sistemática, periódica, objetiva e imparcial de su desempeño.
11. Presentar iniciativas y peticiones a la Universidad la cual debe darles trámite y respuesta oportuna y pertinente, en atención a lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política.

Ver art. 5, Código Contencioso Administrativo.

12. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la Ley, el presente Estatuto y las normas internas.

Artículo 8. Obligaciones. Son obligaciones de los miembros del Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, las siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución Política, la Ley, los Estatutos y los reglamentos de la Universidad.
2. Promover el cumplimiento de los fines de la Universidad y realizar las actividades propias de sus cargos.
3. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria sin distinción de cultura, raza, género, edad, origen nacional o familiar, lengua, religión, condición social y física, opinión política o filosófica y darles un trato coherente con los principios constitucionales de democracia, participación e igualdad, de acuerdo con los valores universitarios y del desempeño de la función pública.
4. Ser ejemplo de rectitud y compartir la naturaleza y fines de la Universidad y ejercer con moralidad, eficacia, economía, celeridad, diligencia, eficiencia e imparcialidad las funciones y actividades que les sean encomendadas, absteniéndose del abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
5. Aceptar que su desempeño sea evaluado de conformidad con las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes, en forma sistemática, periódica, objetiva e imparcial.
6. Cumplir con las directrices de las autoridades de la Universidad de conformidad con las normas y principios de la Institución.
7. Vigilar y salvaguardar los intereses de la Universidad Nacional de Colombia. Utilizar, custodiar y salvaguardar para los fines a que están afectos, los documentos, la información, los equipos, instrumentos y demás recursos de trabajo y los valores que por razón del desempeño de su empleo, cargo o función, les sean asignados, evitando su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos, salvo en los eventos de caso fortuito o fuerza mayor.
8. Desempeñar sus empleos, cargos o funciones sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales

o contractuales.

9. Realizar personal y oportunamente las tareas que les sean confiadas y responder por el uso de la autoridad que les ha sido otorgada o de la ejecución de las ordenes que puedan o les puedan impartir sin que en ningún caso queden exentos de la responsabilidad que les corresponda a sus subordinados, cumpliendo cabalmente con su jornada ordinaria de trabajo, salvo las excepciones legales, estatutarias y reglamentarias.

Ver Resolución Rectoría 1898 de 2009 y 1017 de 2017.

10. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común.

11. Poner en conocimiento de la Universidad, y de las autoridades competentes, las situaciones de carácter ético o económico que los inhabiliten para participar en el trámite de los asuntos sometidos a su consideración, según lo establecido por la Ley como conflicto de intereses y recusaciones.

12. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe y presentar anualmente la declaración juramentada exigida constitucionalmente.

Artículo 9. Incompatibilidades e inhabilidades. Constituyen incompatibilidades e inhabilidades para desempeñar cargos públicos en la Universidad Nacional de Colombia, las siguientes:

1. Las previstas en los artículos 126, 127, 128 y 129 de la Constitución Política.

2. Haber sido condenado por delito sancionado con pena privativa de la libertad, excepto cuando se trate de delitos políticos o culposos, salvo que estos últimos hayan afectado la administración pública.

3. Hallarse en interdicción judicial, inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal o de las contempladas en las normas anticorrupción o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.

4. Padecer, según certificado expedido por médico oficial oficial (*sic*), cualquier enfermedad física o mental que afecte la capacidad necesaria para el debido desempeño del cargo.

Ver art. 122, Constitución Política, art. 19, Ley 4 de 1992.

CAPÍTULO IV

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 10. Clasificación del Personal Administrativo. El Personal Administrativo de Planta de la Universidad Nacional de Colombia es:

- a. De carrera administrativa,
- b. De libre nombramiento y remoción y
- c. Trabajadores Oficiales

Ver art. 25, Decreto Extraordinario 1210 de 1993, Acuerdo CSU 001 de 2008.

Artículo 11. Texto original subrayado fue modificado por Num. 1, art. 1, Acuerdo CSU 73 de 1997. Empleos de Carrera Administrativa. Los empleos administrativos de la Universidad Nacional de Colombia son de carrera, con excepción de los de dirección académico-administrativa, los de período fijo, los de libre nombramiento y remoción y los trabajadores oficiales.

Quienes tengan derecho a inscribirse en el escalafón de la Carrera Administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Estatuto, lo solicitarán ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Ver art. 125, Constitución Política.

Artículo 12. Empleos de Libre Nombramiento y Remoción. Son empleos de libre nombramiento y remoción:

1. Los de dirección, conducción, orientación y asesoría institucional, cuyo ejercicio implique la adopción de decisiones, políticas o directrices fundamentales, es decir:

- a. Todos los del nivel directivo.
- b. Todos los del nivel asesor.
- c. Todos los jefes de división del nivel nacional y de la Sede de Santafé de Bogotá.

d. En los demás niveles los que cumplan las funciones de dirección de: personal, asesoría jurídica, Caja de Previsión, rectoría de colegio, admisiones, registro y matrícula, centros de cómputo o sistemas y procesos de información (*sic*), planeación, bienestar universitario, servicios médicos, tesorería y pagaduría, control interno, control disciplinario, comunicaciones y prensa, relaciones internacionales e interinstitucionales, secretarías privadas o secretarías de vicerrectorías o direcciones de sede y capellanías.

2. Aquellos cuyo ejercicio implique la administración, manejo, decisión sobre fondos, valores y/o bienes.

3. **Adicionado por art. 1, Acuerdo CSU 028 de 2009.** Aquellos que desempeñen funciones como las de escolta y que consistan en la protección y seguridad personales de los servidores públicos.

Parágrafo. En caso de reestructuración o reorganización de dependencias que implique cambio de nomenclatura (*sic*), en la clasificación de los cargos en la planta se atenderán los criterios adoptados en el presente artículo.

Ver Acuerdo CSU 001 de 2008, Resolución Rectoría 725 de 2008, Sentencia C-195 de 1994 Corte Constitucional.

Artículo 13. Niveles y clasificación de los empleos de la planta de personal. Los cargos de la Planta de Personal se clasificarán según la naturaleza de las funciones, la índole de sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño en los siguientes niveles:

- a. Directivo
- b. Asesor
- c. Ejecutivo
- d. Profesional
- e. Técnico y
- f. Asistencial.

Así mismo, el Consejo Superior Universitario al adoptar la Planta de Personal Administrativo, clasificará cada uno de los cargos de los distintos niveles, como de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o de trabajadores oficiales, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto.

Ver art. 25, Decreto Extraordinario 1210 de 1993, Resolución Rectoría 392 de 2010.

CAPÍTULO V

LA CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Artículo 14. Principios de la Carrera Administrativa. La Carrera Administrativa en la Universidad Nacional de Colombia tiene como principios básicos la legalidad, la honestidad, la imparcialidad, la eficiencia, la lealtad y el compromiso que los servidores públicos deben observar en el ejercicio de su cargo, y se basa exclusivamente en el mérito para la selección e ingreso, promoción por concurso y permanencia en la misma, mediante la evaluación sistemática y periódica de su desempeño, de conformidad con el presente Estatuto.

Ver art. 209, Constitución Política y art. 1, Resolución Rectoría 454 de 1998.

Artículo 15. Objeto de la Carrera Administrativa. La Carrera Administrativa en la Universidad Nacional de Colombia, como sistema técnico de administración de personal, tiene por objeto garantizar la eficiencia en el logro de los fines de la Universidad, el desarrollo de los programas académicos y la gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción en el servicio, garantizar el desarrollo integral, la capacitación, la participación y el bienestar de sus servidores y su estabilidad en sus cargos mientras cumplan a cabalidad con sus obligaciones.

Ver art. 2, Resolución Rectoría 454 de 1998.

Artículo 16. Mérito. El ingreso, promoción y ascenso a la Carrera Administrativa en la Universidad se hará exclusivamente mediante concurso, con base en el cumplimiento de requisitos y/o en la competencia técnica y en el rendimiento, y sin que en ningún caso cultura, raza, género, edad, origen familiar, lengua, religión, condición social, limitación física, opinión política o filosófica, tengan influencia alguna.

Ver arts. 13, 122 y 125, Constitución Política, arts. 1, 13, 14 y 15, Ley 190 de 1995, Acuerdo CSU 050 de 2006, art. 3, Resolución Rectoría 454 de 1998, Resoluciones Rectoría 391 y 392 de 2010.

Artículo 17. Texto original subrayado fue modificado por Art. 1, Acuerdo CSU 346 de 2021. Las expresiones subrayadas fueron declaradas nulas mediante Sentencia del Consejo de Estado del 08 de junio de 2017, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda-Subsección B. C.P. Sandra Lisset Ibarra Vélez. Clases de concursos. Los concursos para proveer cargos de carrera administrativa serán de ascenso o abiertos.

En el concurso de ascenso podrán participar sólo los empleados de la Universidad escalafonados en Carrera Administrativa, siempre que cumplan los requisitos establecidos para el desempeño del cargo.

Si no se pudiere proveer el cargo mediante concurso de ascenso, se convocará a concurso abierto, en el cual podrán participar todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo.

Parágrafo. Corresponde a los Comités de Carrera Administrativa de las sedes determinar en la convocatoria respectiva el tipo de concurso mediante el cual se hará la selección.

Ver Resolución Rectoría 391 de 2010.

Artículo 18. Nombramiento provisional en cargos de Carrera Administrativa. En ningún caso un cargo de Carrera Administrativa que

se encuentre vacante podrá proveerse de manera provisional por un término mayor de cuatro (4) meses, período durante el cual debe realizarse el concurso para proveerlo, sin perjuicio de la posibilidad de encargar a funcionarios escalafonados.

Ver art. 7, Resolución Rectoría 391 de 2010.

Artículo 19. Texto original subrayado fue modificado por Num. 2, art. 1, Acuerdo CSU 073 de 1997. Vigilancia de la administración de la Carrera Administrativa. Sin perjuicio del ejercicio de las funciones y responsabilidades propias de las distintas autoridades universitarias, y de las atribuciones otorgadas por la Constitución Política y la Ley a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la vigilancia de la administración de la carrera administrativa en la Universidad Nacional estará a cargo de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa, la cual estará integrada por:

- a. El Rector o su delegado, quien la presidirá.
- b. El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública o su delegado.
- c. Dos (2) representantes de los empleados de carrera, de distintas sedes, elegidos por éstos, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Rector. Reglamentado art. 4, Resolución Rectoría 435 de 1998, Resolución Rectoría 051 de 2006.
- d. Un (1) profesor de categoría igual o superior a la de asistente, elegido por los miembros del Comité Nacional de Representantes Profesorales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Rector. Reglamentado por arts. 1 y 2, Resolución Rectoría 435 de 1998.

Parágrafo I. La Comisión Nacional de Carrera Administrativa tendrá las mismas funciones asignadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil en lo pertinente a la Universidad Nacional de Colombia. Ver art. 6, Resolución Rectoría 454 de 1998.

Parágrafo II. Actuará como secretario de la Comisión, el Jefe de Personal o el encargado de esta función en el Nivel Nacional, quién participará con voz y sin voto.

Ver Resolución Rectoría 435 de 1998, arts. 5 a 8 de la Resolución Rectoría 454 de 1998, Resolución de la Comisión Nal. de Carrera Administrativa 01 de 1999.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 20. Evaluación. El desempeño de los miembros del Personal a quienes se aplica el presente Estatuto será sometido a evaluación periódica, sistemática, objetiva e imparcial de conformidad con el procedimiento y frecuencia que determine el reglamento.

Artículo 21. Criterios de la evaluación. La evaluación tendrá en cuenta el rendimiento, la calidad y el comportamiento laboral del empleado, estará basada en principios de equidad y estará referida a las funciones del cargo y a la programación y metas de la dependencia a la cual está adscrito.

Artículo 22. Competencia para evaluar. La evaluación será de competencia del superior funcional entendido como tal, el funcionario que programa las metas de la dependencia a la cual está adscrito el empleado a evaluar y/o que conoce en primera instancia de las tareas realizadas por el empleado y su desempeño.

El resultado de la evaluación es susceptible de los recursos de reposición ante el evaluador, apelación, ante el Vicerrector o Director de Sede y queja ante la Comisión Nacional de Carrera Administrativa de la Universidad.

Ver num. 10, art. 14, Acuerdo CSU 011 de 2005, arts. 62 a 74, Resolución Rectoría 454 de 1998, Resolución de la Comisión Nacional de Carrera Administrativa 02 de 1999.

CAPÍTULO VII

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS EN QUE PUEDEN ENCONTRARSE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Artículo 23. Los empleados públicos vinculados regularmente a la Universidad, pueden encontrarse en una de las siguientes situaciones administrativas:

1. **En servicio activo.** Cuando ejercen las funciones del empleo del cual han tomado posesión.
2. **En licencia por enfermedad, por maternidad, por adopción o para actividades deportivas,** concedidas de conformidad con las normas vigentes.
3. **En licencia ordinaria.** Las unidades de personal, previa autorización del superior inmediato podrán, si consideran que existe causa justificada, conceder al empleado público que lo hubiere solicitado, licencia ordinaria por un término improrrogable hasta de noventa (90) días.

Durante el tiempo de la licencia ordinaria, que no será computable como tiempo de servicio, no se podrá desempeñar otro cargo público, ni se tendrá derecho a remuneración.

Reglamentado por Resolución Rectoría 1483 de 2016.

4. **Texto original subrayado fue modificado por art. 1, Acuerdo CSU 027 de 2009. En permiso.** El empleado público, cuando medie justa causa como en el caso de calamidad doméstica, podrán solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, el cual será concedido por las unidades de personal, previa autorización del superior inmediato.

En caso de que el permiso sea solicitado para contraer matrimonio, éste se podrá conceder hasta por el término de cinco (5) días hábiles.

5. **Texto original subrayado fue modificado por art. 1, Acuerdo CSU 041 de 2006 y por Art. 2, Acuerdo CSU 346 de 2021. Permiso de estudio.** A solicitud del interesado, previa autorización del superior inmediato, el Rector o los Vicerrectores o Directores de Sede podrán conceder a quienes tengan como mínimo un (1) año de antigüedad en la Institución y hayan sido evaluados satisfactoriamente durante el período anterior, un permiso académico de hasta dos (2) horas diarias, por dos (2) años prorrogables por un (1) año más, para adelantar programas académicos en instituciones legalmente reconocidas.

6. **En comisión de estudio.** El Rector o los Vicerrectores o Directores de Sede, de conformidad con el Plan de Capacitación adoptado por el Consejo Superior Universitario, podrán conceder comisión de estudios para capacitación, adiestramiento, o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular o en relación con la naturaleza y fines de la Universidad, por un término hasta de dos (2) años, a los empleados que tengan un período de vinculación superior a un (1) año, que hayan sido evaluados satisfactoriamente en el año anterior, que no hubieren sido sancionados con suspensión en el ejercicio del cargo y previo el cumplimiento de los requisitos y constitución de las garantías que determine el Reglamento.

Ver Capítulo II, Resolución Rectoría 1955 de 2008.

7. **En comisión de servicio.** El Rector o los Vicerrectores o Directores de Sede podrán conceder comisión de servicio a los empleados para ejercer temporalmente funciones inherentes a su cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo, cumplir misiones especiales o realizar visitas de observación que interesen a la Universidad.

8. **En comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.** El Rector y los Vicerrectores o Directores de Sede podrán conceder comisión a un empleado escalafonado en la Carrera Administrativa para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

9. **En encargo.** El Rector o los Vicerrectores o Directores de Sede podrán autorizar el ejercicio de las funciones de otro empleo por encargo para asumir total o parcialmente las funciones de empleo diferente para el cual han sido nombrados en caso de vacancia temporal por el mismo término de ella y, en caso de vacancia definitiva, por un plazo máximo de cuatro (4) meses.

Durante este lapso el funcionario encargado tendrá derecho a percibir la remuneración del empleo que desempeña temporalmente, siempre y cuando no deba ser percibida por su titular.

10. **Texto original subrayado, se concede excepción por Art 1, Resolución 54 de 2022 Comisión Delegataria del C.S.U. En vacaciones.** Los empleados públicos tiene (sic) derecho a diez y siete (17) días hábiles de vacaciones por cada año de servicio cumplido.

Además de las vacaciones ordinarias remuneradas, los empleados públicos administrativos tendrán derecho a cinco (5) días calendario de vacaciones adicionales remuneradas, a disfrutarse durante el período de vacaciones intersemestrales del Personal Académico.

Las vacaciones adicionales sólo podrán ser disfrutadas en tiempo y no serán susceptibles de acumulación, interrupción por comisiones, incapacidad médica, ni licencias. Tampoco darán derecho a prima alguna, ni constituirán factor salarial.

Tanto las vacaciones ordinarias, como las adicionales se concederán alternadamente para garantizar la continuidad del servicio.

Ver Resolución Rectoría 489 de 2008.

11. **En servicio militar.**

12. **Suspendido en el ejercicio de sus funciones** como sanción, resultado de una investigación disciplinaria.

Ver art. 15 y Capítulo XIII, Acuerdo CSU 018 de 1998.

CAPÍTULO VIII**BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN**

Artículo 24. Programas de Bienestar Laboral. La Universidad Nacional promoverá el desarrollo integral y armónico de los miembros del Personal Administrativo y sus familias a través de programas de salud ocupacional, capacitación, recreación, deporte, cultura y mejoramiento del ambiente laboral para lo cual, el Consejo Superior Universitario adoptará Programas de Bienestar Laboral, enmarcados en las políticas de bienestar universitario y, de conformidad con las condiciones presupuestales, dispondrá de los recursos financieros y humanos pertinentes.

Ver arts. [117](#) a [119](#), [Ley 30 de 1992](#), art. [56](#), [Acuerdo CSU 011 de 2005](#).

Artículo 25. Capacitación. La capacitación es una obligación de la administración, uno de los objetivos de la Carrera Administrativa, un derecho de los empleados y constituye una obligación de éstos cuando sea patrocinada y permitida por la Universidad, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente artículo.

Artículo 26. Plan de capacitación. A propuesta del Rector, el Consejo Superior Universitario, adoptará, de conformidad con los recursos presupuestales disponibles, el Plan de Capacitación que incluirá cursos, pasantías, visitas, intercambios, programas de especialización, perfeccionamiento y entrenamiento adecuados para obtener el desarrollo integral de los miembros del Personal Administrativo de la Universidad, el fortalecimiento de la gestión académica y administrativa y el cumplimiento de los fines institucionales.

Ver [Acuerdo CSU 073 de 2006](#), [Resolución Rectoría 661 de 2007](#) [Resolución Rectoría RG 028 de 2012](#).

Parágrafo. El Consejo Superior Universitario, previo concepto del Consejo Académico, determinará los requisitos y condiciones de la participación del personal administrativo como estudiantes de los programas académicos de pre y posgrado o como auxiliar en los programas de investigación y extensión universitaria que ofrece la Universidad.

Ver lit. e, art. [58](#), [Acuerdo CSU 008 de 2008](#).

CAPÍTULO IX

ESTÍMULOS Y DISTINCIONES

Artículo 27. El otorgamiento del estímulo económico de que trata el presente artículo fue suspendido durante la vigencia 2023 por Art. 2, Acuerdo CSU 6 de 2023. Distinciones. Sin perjuicio de las que disponen las normas generales y las que se creen en el futuro, el Consejo Superior Universitario reconocerá y exaltará los méritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la Institución por los miembros del Personal Administrativo, mediante el otorgamiento anual de alguna de las siguientes distinciones:

A. Medalla Manuel Ancizar. Es la máxima distinción que se otorga anualmente al personal administrativo destacados como los mejores empleados de la Institución.

Esta distinción estará acompañada de un estímulo económico de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

B. Medallas Otorgadas por las Sedes. Será la distinción adoptada por los Consejos de Sede, se otorgará al mejor servidor de cada una de las Sedes y estará acompañada de un estímulo económico de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

C. Menciones Honoríficas. Serán otorgadas anualmente, en proporción al número de empleados administrativos de cada Sede, a quienes hayan sobresalido por sus servicios distinguidos.

Parágrafo. El Consejo Superior Universitario determinará los requisitos y el procedimiento para la concesión de las distinciones y estímulos de que trata el presente Artículo las cuáles darán derecho a puntaje adicional en los concursos de ascenso, no podrán otorgarse simultáneamente y en ningún caso constituirán factor salarial o prestacional.

Ver [Acuerdos CSU 018 y 022 de 2008](#), [Acuerdo CSU 329 de 2020](#), [Resolución Rectoría 1415 de 2008](#).

Artículo 28. Prima de Fronteras. Los miembros del personal administrativo que se trasladen de su sede habitual a una de las sedes de frontera, tendrán derecho, como estímulo, a una prima del treinta (30) hasta el cuarenta y cinco (45) por ciento de su asignación básica mensual, por un término no mayor de un (1) año. Esta prima no constituye factor salarial ni prestacional.

CAPÍTULO X

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Artículo 29. Responsables de la administración del Personal Administrativo. Son responsables de la administración del personal administrativo de la Universidad y de quienes presten sus servicios en forma ocasional, de acuerdo con su competencia y funciones legales y reglamentarias, el Consejo Superior Universitario, el Rector, los Vicerrectores o Directores de Sede, los Decanos, las Unidades de Personal del nivel central y de las sedes, la Comisión Nacional de Carrera Administrativa, la Comisión de Personal, los Comités de Carrera Administrativa y, en general, todos aquellos funcionarios académicos o administrativos que tengan personal administrativo a su cargo.

Artículo 30. Sin perjuicio de lo que dispongan normas generales aplicables a la Universidad, su Régimen Orgánico, el presente Estatuto y las normas internas, corresponde a:

1. El Consejo Superior Universitario.

a. Establecer, a propuesta del Rector, un sistema global y flexible de planta de personal administrativo que tenga en cuenta las estrategias de desarrollo de las sedes en el contexto del Plan Global de Desarrollo de la Universidad.

- b. Crear, suprimir o modificar cargos, establecer su nomenclatura, clasificación, calidades y requisitos, de acuerdo con el sistema de planta global y de conformidad con los recursos disponibles.
- c. Determinar las políticas y programas de Bienestar Laboral del Personal Administrativo.
- d. Adoptar, a propuesta del Rector, el Plan de Capacitación.

2. El Rector

- a. Presentar para su aprobación al Consejo Superior Universitario la Planta Global de Personal y sus modificaciones.
- b. Nombrar y remover al personal administrativo.

Ver Acuerdo CSU 009 de 1999, lit. f, art. 14, Decreto Extraordinario 1210 de 1993.

4. (sic) Los Vicerrectores, los Directores de Sede, los Decanos y los Directores de Departamento o Instituto, tendrán, además de las funciones que les asigna el Decreto 1210 de 1993, el Estatuto General y el presente Estatuto, las que le sean delegadas en materia de administración de personal.

Ver art. 7 y 8, Resolución Rectoría 1494 de 2009.

- 4. Las Unidades de Personal del nivel central y de las sedes, además de las propias de su competencia que le asignen las normas generales y las normas internas, especialmente tendrán a su cargo la administración de los procesos de selección y promoción.
- 5. Los Comités de Carrera Administrativa de las Sedes cumplirán funciones de asesoría, coordinación y ejecución en los procesos de selección y de evaluación y estarán integrados por:
 - a. El Vicerrector o Director de Sede o su delegado.
 - b. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces.
 - c. Dos (2) representantes de los empleados de carrera administrativa, con antigüedad no inferior a 3 años y que no hayan sido sancionados por comisión de falta grave.
 - d. Un (1) profesor con categoría igual o superior a la de asistente.

Los miembros a que se refieren los literales c y d tendrán un período de un (1) año y su elección será reglamentada por el Rector.

Ver Resolución Rectoría 435 de 1998.

Los Comités podrán contar con la asesoría de expertos en selección y evaluación del desempeño y cumplirán las siguientes funciones específicas:

- a. Elaborar el proyecto de convocatoria para los concursos, de manera que responda a los requerimientos legales y a los parámetros técnicos, de acuerdo con la naturaleza del empleo.
- b. Vigilar que el concurso se realice conforme con lo establecido en la convocatoria y en caso de encontrar anomalías, informar al Rector o al Vicerrector o Director de Sede.
- c. Designar jurados idóneos para cada una de las pruebas que se apliquen dentro del concurso; uno de ellos deberá ser preferencialmente el superior inmediato o el jefe del área a la que corresponda el empleo.
- d. Decidir, sobre las reclamaciones, que llegasen a presentar los concursantes por inconformidad respecto de los resultados obtenidos en las pruebas.
- e. Elaborar y firmar el acta del concurso.
- f. Analizar los resultados de las evaluaciones aplicadas en período de prueba.
- g. Emitir concepto sobre adopción de programas de capacitación a consecuencia de la evaluación.
- h. Revisar permanentemente los instrumentos adoptados en el reglamento de la evaluación del desempeño.
- i. Colaborar en la emisión de conceptos solicitados por los responsables de la evaluación y los calificados.
- j. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la evaluación.
- k. Rendir informes sobre el proceso de evaluación del desempeño.

CAPÍTULO XI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 31. Régimen aplicable. El Régimen Disciplinario del personal administrativo de la Universidad y de los particulares que presten sus servicios en forma ocasional, atenderá los principios constitucionales del debido proceso, de la presunción de inocencia y de la buena fe.

Este régimen será adoptado por el Consejo Superior Universitario en acuerdo independiente y será parte integral del presente Estatuto. **Reglamentado Acuerdo CSU 018 de 1998.**

Ver Sentencia Expediente **8053**, Consejo de Estado, Sentencia **C-829** de 2002, Corte Constitucional, Resolución Rectoría **1158** de 2002.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 32. Régimen jurídico de las prestaciones. El régimen jurídico de las prestaciones sociales del personal administrativo es el establecido en la normatividad general de los servidores públicos, en los acuerdos del Consejo Superior Universitario y en las resoluciones de la Rectoría vigentes a la fecha y a las normas que las modifiquen o adicionen.

Artículo 33. Prestaciones sociales. Se continuará reconociendo y pagando las bonificaciones, primas, auxilios y subsidios reconocidos a la fecha, se actualizará su reglamentación sin disminuir su monto, especialmente en lo que tiene que ver con su pago proporcional, con el fin de evitar reintegros en caso de retiro o fallecimiento del funcionario.

Ver Decreto 1045 de 1978, Decreto 1042 de 1978, Acuerdo CSU **005** de 1998, Acuerdo CSU **006** de 1998, Acuerdo CSU **194** de 1979, Acuerdo CSU **178** de 1979, Acuerdo CSU **57** de 1978, Acuerdo CSU **61** de 1975, Acuerdo CSU **69** de 1981, **Convenciones Colectivas de Trabajo Universidad Nacional de Colombia - Sindicato de Empleados Oficiales del 21 de febrero de 1997, del 05 de abril de 1991, del 14 de junio de 1982 y del 30 de octubre de 1978.**

Artículo 34. Prima Técnica. La Universidad otorgará la Prima Técnica a funcionarios de cualquier nivel, con sujeción a las disponibilidades presupuestales y condicionada a los méritos académicos, la experiencia calificada y la evaluación del desempeño, según el procedimiento que determine el reglamento.

Esta prima no constituye factor salarial ni prestacional.

Artículo 35. Trabajadores Oficiales. Quienes en la actualidad desempeñan cargos de trabajadores oficiales conservarán esta calidad hasta la fecha de su retiro. El Consejo Superior Universitario en ejercicio de la autonomía universitaria podrá señalar los cargos que serán desempeñados por trabajadores oficiales.

Ver art. **16**, Resolución Rectoría **392** de 2010.

Artículo 36. Los miembros del Personal Administrativo podrán desempeñarse como docentes ocasionales, con el lleno de los requisitos y condiciones establecidas en el Estatuto del Personal Académico de la Universidad, previo concepto del Consejo Académico y reglamentación del Consejo Superior Universitario.

Ver Resolución Rectoría **1054** de 2006.

Artículo 37. Régimen de Transición. Los funcionarios que, al entrar en vigencia del presente Estatuto y en virtud de lo dispuesto en él se incorporen en cargos de carrera administrativa, que antes eran considerados de libre nombramiento y remoción deberán acreditar, dentro del mes siguiente, el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño o las equivalencias determinadas por el Consejo Superior Universitario para solicitar su inscripción extraordinaria en el escalafón.

Ver art. **2**, Acuerdo CSU **073** de 1997.

Artículo 38. Reglamentación. El Rector reglamentará el presente Estatuto, lo evaluará periódicamente y someterá a consideración del Consejo Superior Universitario las iniciativas y modificaciones que estime pertinente.

Artículo 39. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, a los 28 días del mes de agosto de mil novecientos noventa y seis.

JAIME NIÑO DIEZ

Presidente

ALFONSO RINCÓN GONZÁLEZ

Secretario