



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ACUERDO NÚMERO 018 DE 2008

(Acta 09 del 05 de agosto)

“Por el cual se determinan los 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 uso de sus atribuciones legales y estatutarias, 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, a través del otorgamiento de las distinciones: Medalla Manuel Ancízar, 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 Acuerdo 88 de 1997 del Consejo Superior Universitario, se establecieron los requisitos y el procedimiento para la concesión de las distinciones y estímulos al personal administrativo.

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

Que en su sesión 09, realizada el 05 de agosto de 2008, el Consejo Superior Universitario estudió la propuesta presentada por la administración y la aprobó.

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1. Definición.** Las distinciones y estímulos buscan reconocer y exaltar los méritos excepcionales y servicios sobresalientes prestados por los servidores administrativos, 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 al personal administrativo de la Universidad.

**ARTÍCULO 3. Periodicidad y distribución de las Distinciones.** Anualmente el Consejo Superior Universitario concederá a los funcionarios administrativos postulados por las Sedes, las “Medallas Manuel Ancízar”, las Medallas de Sede y las Menciones Honoríficas establecidas en el artículo 27 del Acuerdo 67 de 1996 y en el artículo 4 del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO 4. Características de las Distinciones.** Las siguientes son las características de cada una de las distinciones:

DISTINCIÓN	DISTRIBUCIÓN	ESTÍMULO ECONÓMICO	PUNTAJE ADICIONAL EN CONCURSOS PARA LOS EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA
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.	Dará derecho por cada vez que se otorgue, a un veinte por ciento (20%) adicional al puntaje obtenido al concluir las pruebas del concurso para la provisión de empleos vacantes de la carrera administrativa.
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 estará acompañada por un estímulo equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, que no constituyen factor salarial ni prestacional	Dará derecho por cada vez que se otorgue, a un quince por ciento (15%) adicional al puntaje obtenido al concluir las pruebas del concurso para la provisión de empleos vacantes de la carrera administrativa.
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	Dará derecho por cada vez que se otorgue, a un diez por ciento (10%) adicional al puntaje obtenido al concluir las pruebas del concurso para la provisión de empleos vacantes de la carrera administrativa dentro de la vigencia en que fue concedida y un año más.

**ARTÍCULO 5. Responsables de la postulación.** Las postulaciones podrán ser presentadas por los responsables de las dependencias administrativas de la Universidad, los servidores académicos y/o administrativos que tengan personal administrativo de planta a su cargo.

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

**ARTÍCULO 6. Postulaciones.** Durante el mes de junio de cada año, los responsables de postular a los funcionarios administrativos deben remitir a las jefaturas de personal administrativo o quien haga sus veces, la postulación por escrito y detallando las razones cuantificables y cualificables excepcionales y sobresalientes de los méritos del servidor administrativo. La postulación no debe indicar el tipo de distinción a conceder, ya que ésta es decisión privativa del Consejo Superior Universitario.

Dichas postulaciones serán analizadas por la Comisión que estudia las postulaciones para el otorgamiento de las Distinciones del personal administrativo, atendiendo las funciones que se le asignan.

**Parágrafo 1.** La Comisión que estudia las postulaciones para el otorgamiento de las distinciones del personal administrativo, establecerá el procedimiento y formato que deberán utilizar los responsables de las postulaciones.

**Parágrafo 2.** La postulación debe evidenciar, como mínimo dos de los siguientes aspectos:

1. La incidencia de la labor del funcionario en el cumplimiento de la misión de la Universidad
2. La innovación y cumplimiento de la metodología, proceso o procedimientos utilizados
3. Los resultados cuantitativos y cualitativos de las labores a su cargo que denoten el nivel destacado de las labores
4. Los elementos novedosos para la solución de aspectos relacionados con el quehacer de la dependencia y
5. El reconocimiento del equipo de trabajo de la dependencia.

**ARTÍCULO 7. Comisión que estudia las postulaciones para el otorgamiento de las Distinciones del personal administrativo.** Estará conformada por:

- a. El Vicerrector General de la Universidad Nacional o su delegado.
- b. El Director Nacional de Personal o su delegado, quien ejercerá la secretaría técnica de la Comisión.
- c. El Director Nacional de Bienestar o su delegado.
- d. Uno de los Representantes Profesorales ante el Consejo de la Sede Bogotá, designado por ellos mismos.
- e. Un representante del Comité de Carrera Administrativa de la Sede Bogotá, designado por ellos mismos.
- f. Un representante del Comité de Carrera Administrativa de una de las Sedes diferentes a Bogotá, designado por ellos mismos de manera rotativa en orden alfabético de las Sedes.
- g. Uno de los ganadores de la Medalla Manuel Ancízar del año inmediatamente anterior designado por el Vicerrector General.

**ARTÍCULO 8. Funciones de la Comisión.** La Comisión que estudia las postulaciones para el otorgamiento de las distinciones del personal administrativo cumplirá las siguientes funciones:

1. Estudiar las postulaciones allegadas por cada una de las Sedes, con base en los criterios del presente Acuerdo y aquellos que considere pueda adoptar.
2. Establecer el procedimiento, formato y los criterios de cuantificación de la sustentación de los superiores jerárquicos responsables 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, así como con los procedimientos que se adopten para tal fin.
5. Atender en primera instancia, 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.
6. Adoptar su propio reglamento.

**ARTÍCULO 9. 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.
2. Hoja de vida en la cual no se registren antecedentes disciplinarios, durante los últimos cinco (5) años, o investigaciones disciplinarias en curso.
3. Los funcionarios de carrera administrativa deberán haber obtenido en la última calificación de valoración al mérito, un puntaje igual o superior a 900 puntos.  
Respecto a los empleados de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y Educadores de Enseñanza Básica y Media, se deberá presentar, únicamente para este propósito y exclusivamente para los funcionarios postulados, un informe en formato libre de estimación integral del desempeño que comprenda el último año de servicios.
4. Poseer estudios, cursos y/o experiencia equivalente o superior a la exigida en los requisitos mínimos para el cargo del cual es titular.
5. 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.
6. Las Medallas Manuel Ancízar y Medalla de Sede, no podrán otorgarse al mismo funcionario, dentro de los cinco (5) años siguientes de haberle sido concedida por el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 10. Historias laborales de los postulados.** Las jefaturas de personal administrativo o quien haga sus veces, serán las responsables de remitir a la Comisión que estudia las postulaciones para el otorgamiento de las distinciones del personal administrativo, un resumen de la hoja de vida de los postulados, donde se consigne la siguiente información:

1. Tiempo de servicios en la Universidad Nacional
2. Relación de estudios y cursos del postulado, certificados en su historia laboral con las correspondientes fechas.
3. Cargos en que se ha desempeñado el funcionario, indicando si la experiencia del funcionario es superior a los requisitos mínimos del cargo del cual es titular
4. Copias de las notas o constancias de felicitación, archivadas en la hoja de vida.
5. Puntaje obtenido en la última valoración al mérito.
6. Certificación de la Oficina de Control Interno Disciplinario de cada sede, donde se evidencie que los funcionarios postulados no poseen antecedentes disciplinarios impuestos o en curso
7. Original de la postulación allegada por el superior jerárquico

**Parágrafo 1.** La Vicerrectoría General en coordinación con la Dirección Nacional de Personal, establecerán anualmente los mecanismos que garanticen la remisión y consolidación de la información respectiva.

**Parágrafo 2.** Las jefaturas de personal administrativo o quien haga sus veces, serán las responsables de verificar que los postulados cumplan con los requisitos descritos en el presente artículo; a excepción del desempeño laboral sobresaliente, ya que dicho numeral será estudiado por la Comisión de Distinciones Administrativas.

**ARTÍCULO 11. Criterios.** La Comisión 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
	Reconocimientos de felicitación y distinciones alcanzadas en su vida laboral	15 puntos

**Parágrafo 1.** La Comisión, determinará los factores que conforman cada criterio y la escala de calificación dentro de los puntajes máximos establecidos, acorde con los niveles jerárquicos de la planta de cargos administrativa de la Universidad.

**Parágrafo 2.** Las distinciones no podrán otorgarse simultáneamente en el mismo año a los mismos funcionarios.

**ARTÍCULO 12. Escudos.** Anualmente, se otorgarán escudos a funcionarios administrativos que hayan cumplido diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30) y treinta y cinco (35) años de servicio y que hayan demostrado identificación con la Universidad y alto nivel de compromiso con ella.

**Parágrafo 1.** Los funcionarios que cumplan con el requisito de antigüedad, no deberán tener antecedentes disciplinarios en los cinco (5) años anteriores al momento de la distinción.

**ARTÍCULO 13. Efectos.** Las distinciones y/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 14. Divulgación.** 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, y los nombres de los titulares se divulgarán en los medios internos de comunicación de las Sedes. Copia de la resolución se incluirá en la historia laboral del funcionario.

**Parágrafo 1.** Será responsabilidad de las Jefaturas de Personal Administrativo o quien haga sus veces en cada Sede, remitir copias de la Resolución mencionada en el artículo 14 de este Acuerdo, al funcionario distinguido, así como a la historia laboral respectiva. Los funcionarios del Nivel Nacional que sean reconocidos, recibirán su reconocimiento en la Sede en la cual se encuentra el cargo vinculado.

**Parágrafo 2.** Será responsabilidad de la Dirección de Bienestar 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 15. Extemporaneidad de las listas de postulados.** La Comisión encargada de estudiar las postulaciones, según el caso, se abstendrá de considerar los candidatos que

figuren en las listas que no sean recibidas dentro de los plazos señalados en el artículo 6 del presente acuerdo.

**ARTÍCULO 16.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 88 de 1997 del Consejo Superior Universitario y el artículo 6 del Acuerdo 34 de 2002 del Consejo Superior Universitario.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-**

Dado en Bogotá D. C., a los cinco (5) días del mes de agosto de dos mil ocho (2008)

(original firmado por)

**GABRIEL BURGOS MANTILLA**

Presidente

(original firmado por)

**JORGE ERNESTO DURÁN PINZÓN**

Secretario