

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2021

CIRCULAR INFORMATIVA
210-036

PARA: Vicerrectorías y Escuelas Académicas
DE: Secretaría General
ASUNTO: Recordatorio
Trámite de solicitud de comisiones de servicios al exterior

Apreciados líderes, reciban un cordial saludo:

Desde la Secretaría General, en atención a lo dispuesto en el literal b, del artículo 43 del Estatuto Organizacional, comedidamente nos permitimos recordar la postura jurídica y reglamentaria asociada al trámite de solicitudes de comisiones de servicios al exterior, en el marco de su autonomía universitaria, para garantizar la uniformidad conceptual sobre la materia, en los siguientes términos:

- Iniciemos recordando que la movilidad internacional es toda interacción virtual o presencial de docentes de carrera, docentes ocasionales, investigadores y administrativos de planta, entre distintos sistemas de educación superior e investigación en el mundo, a través de las diferentes modalidades de movilidad internacional, las cuales se clasifican en Comisiones de Servicios al exterior para docentes o para funcionarios administrativos; igualmente la reglamentación interna contempla las Comisiones de estudio para docentes y personal administrativo, eventos académicos y científicos y misión académica e investigativa.
- Es así como, un docente de carrera y/o un docente ocasional se encuentra en comisión cuando por disposición de la UNAD, ejerce temporalmente funciones propias de su cargo o conexas con él, en lugares distintos de la sede habitual de su trabajo; o cuando por encargo de la UNAD realizare transitoriamente, actividades diferentes de las inherentes al cargo del que es titular. Los tipos de comisiones que podrá autorizar la Rectoría son: comisiones de servicio, de estudio y administrativas. (Acuerdo 019 de marzo 30 de 2012, CSU)
- Por su parte, un funcionario administrativo se encuentra en comisión, para fines que directamente interesen a la Universidad, cuando por disposición de autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14 – 31, Piso 3
Teléfono: 3443700 ext. 1323/1324/1325/1339/1341
Bogotá, D.C. – Colombia

habitual de su trabajo o, atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular. Los tipos de comisiones que podrá autorizar la Rectoría son: comisiones de servicio, de estudio y para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción. (Acuerdo 019 de marzo 30 de 2012, CSU.)

- Es por lo anterior que, toda solicitud de movilidad Internacional, debe obedecer a una necesidad institucional, en este sentido los líderes que imparten su aval a los formatos institucionales deben verificar que el objeto de la comisión se encuentre debidamente soportado y que el mismo responda a la política de internacionalización y áreas estratégicas del Sistema UNAD GLOBAL.
- La solicitud de movilidad Internacional para docentes debe presentarse como mínimo con dos (2) meses de anticipación al evento o capacitación a atender, para tramitar su aval ante el Consejo Académico y adelantar los trámites administrativo que corresponden.

En cuanto al personal administrativo, deberá presentar la solicitud con un (1) mes de antelación al evento o capacitación. (Circular 210-017 de 2015)

De acuerdo con la Circular 200-002 de 2012 de la Rectoría, las solicitudes que no cuenten con dicho término no serán tenidas en cuenta para continuar con su trámite de aprobación.

- Se recuerda que además del tiempo de anticipación, las solicitudes de comisión de servicios al exterior deben contar con los soportes documentales señalados en el artículo 4 del Acuerdo 019 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario y los detallados en la Circular 200-002 de 2012 de la Rectoría, y en el procedimiento P-10-3 denominado “Movilidad Internacional”, el cual está adscrito al Proceso C10 (Relaciones Inter sistémicas e Internacionales)
- Para el efecto del punto anterior, se recuerda que en la página de la Secretaria General opción “Servicios” – “Comisiones” – “Documentación y Trámites”, (<https://sgeneral.unad.edu.co/comisiones/comision-documentacion-y-tramites>), podrán encontrar los siguientes documentos que se requieren para elevar la solicitud de comisión de servicios al exterior:
 - Pagaré
 - Carta de Instrucciones
 - Acta de Compromiso.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14 – 31, Piso 3
Teléfono: 3443700 ext. 1323/1324/1325/1339/1341
Bogotá, D.C. – Colombia

Adicionalmente, deberá contar con la siguiente documentación:

- Formato para solicitud de Movilidad Internacional (Código F-10-3-1)
- Invitación o inscripción al evento internacional, en el cual se evidencia que la participación se realiza en representación institucional.
- En el caso que el servidor público/docente, o la entidad organizadora del evento, asuma la totalidad o parte de los recursos necesarios para la movilidad internacional, se debe acreditar mediante carta o certificación, que indique expresamente quien asumirá los costos de la misma.
- Cuando se requiera apoyo económico para la movilidad debe aportarse la proyección de gastos elaborada por la Gerencia Administrativa y Financiera, y debe contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, documento que debe ser tramitado por el interesado y anexado a la solicitud, antes de la radicación del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo quinto del Acuerdo 019 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario

Las solicitudes de movilidad internacional que no representen erogación económica por parte de la Universidad deben venir con la certificación de financiación externa de la misma.

- Las solicitudes de movilidad docente deben estar previamente avaladas por el respectivo Consejo de Escuela, quien realizará la revisión de la pertinencia, viabilidad y demás ítems que consideren para Avalar mediante acta.

Si la solicitud de un docente es movilidad por investigación, el Comité de Investigación de la Escuela verifica si el evento al que se va a asistir para presentar la ponencia, proyecto de investigación, pasantía, etc. está directamente ligado a una línea de investigación, pertinencia, viabilidad y demás ítems que consideren para dar aprobación mediante acta a la solicitud de movilidad.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14 – 31, Piso 3
Teléfono: 3443700 ext. 1323/1324/1325/1339/1341
Bogotá, D.C. – Colombia

Se debe tener presente que, toda movilidad de investigación deberá guardar relación con alguna (s) de las líneas de investigación reconocidas institucionalmente que aporte a un grupo de investigación de la UNAD, debe estar vinculada a un proyecto de investigación avalado institucionalmente o actividades propias de la gestión de la investigación, los grupos, semilleros y líneas de investigación.

- Toda solicitud de movilidad Internacional, debe obedecer a una necesidad institucional, en este sentido se verificará que el objeto de la comisión se encuentre debidamente soportado y que el mismo responda a la política de internacionalización y áreas estratégicas del Sistema UNAD GLOBAL.
- Una vez se suscribe la resolución de aprobación de la movilidad internacional, la Secretaría General entrega copia de la resolución emitida, a la Gerencia de Talento Humano, quien gestiona cobertura internacional de ARL para el docente o Funcionario Administrativo, beneficiario de la movilidad internacional y se entrega al docente o funcionario administrativo el carnet de ARL o certificación de cobertura internacional y copia de las instrucciones de cobertura en el exterior.
- Todo integrante de la comunidad unadista a quien se le apruebe una comisión de servicios al exterior, debe aportar un informe de su gestión, dentro de los 5 días hábiles siguientes al retorno del viaje. El desacato de esta obligación conlleva consecuencias disciplinarias, sin perjuicio del recobro de los dineros que financiaron la comisión.

Cordialmente,



ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO
Secretaria General

Proyectó: Andrés F. Muñoz P.

Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14 – 31, Piso 3
Teléfono: 3443700 ext. 1323/1324/1325/1339/1341
Bogotá, D.C. – Colombia