



CIRCULAR 07

Medellín, 19 de mayo de 2017

Para: Decanos, Directores, Vicedecanos, Jefes de Departamento, Consejos de Facultad, Escuela e Instituto, profesores vinculados e interventores de comisiones de estudio, posdoctorales y de servicio.

Asunto: orientaciones para la aplicación del Acuerdo Superior 441 del 28 de marzo de 2017 cuya competencia o funciones implican a la Vicerrectoría de Docencia.

En atención a lo establecido en el Acuerdo Superior 441 de 2017, por medio del cual se modifican los artículos 106 a 119, y se adiciona un artículo al Capítulo IV del Título Tercero del Acuerdo Superior 083 del 22 de julio de 1996 – Estatuto Profesorial -, se hace necesaria una adecuación en los procedimientos asociados con los trámites de Comisiones de Estudios, Posdoctorales y de Servicio, razón por la cual a continuación se presentan las orientaciones para tal fin:

1. Definición y tipos de “comisión”.

Artículo 106. Un profesor se encuentra en comisión cuando, por disposición de la Universidad, ejerce temporalmente funciones de interés institucional en lugares distintos de la Universidad de Antioquia, o cuando por encargo de la Universidad realice de manera transitoria actividades diferentes a las inherentes al cargo del cual es titular. Las comisiones serán:

- a. **De estudio.** Un profesor se encuentra en comisión de estudio cuando la Universidad lo autoriza para que, con dedicación de tiempo completo o de medio tiempo de su jornada laboral, se separe de sus funciones con el fin de realizar estudios de posgrado.
- b. **Posdoctoral.** Un profesor con título de doctor se encuentra en comisión posdoctoral cuando la Universidad lo autoriza para que se separe temporalmente de sus funciones y participe en uno o varios proyectos de investigación, enmarcados en un programa o estancia de posdoctorado reconocidos formalmente por la Institución receptora.
- c. **De servicio.** Un profesor se encuentra en comisión de servicio cuando ejerce funciones propias del cargo en otra entidad, pública o privada, con el objetivo de cumplir misiones especiales, entre ellas, actuar como par académico, jurado evaluador, participar en reuniones, conferencias, seminarios, congresos, pasantías, entrenamientos u otras actividades relacionadas con el área en la cual presta sus servicios.



2. Para comisiones de estudio.

a. Requisitos para la solicitud:

- La solicitud de comisión de estudios debe ser ingresada en el aplicativo de la Vicerrectoría de Docencia dispuesto para tal fin y el cual se encuentra disponible en: <http://docencia.udea.edu.co/codedo>.
- En los documentos de la solicitud deben estar contenidos los siguientes datos e información:
 - Nombre completo del profesor, identificación y dedicación a la Universidad (tiempo completo o medio tiempo).
 - Nivel y nombre completo de los estudios a realizar (especialización, maestría o doctorado).
 - Nombre de la Institución anfitriona y lugar donde realizará los estudios.
 - Modalidad (presencial, semipresencial, virtual, a distancia, otra).
 - Copia de la evaluación del año inmediatamente anterior a la solicitud de la comisión donde se evidencie que el profesor obtuvo una calificación igual o superior al 70% en la evaluación profesoral.
 - Constancias de paz y salvo asociadas con los compromisos y obligaciones que el profesor hayan contraído con la Universidad (comisiones de estudio, comisiones de servicios, años sabáticos y dedicaciones exclusivas que se le hubiesen concedido previamente, excepto el de prestar sus servicios en la Universidad por el tiempo establecido según las situaciones administrativas que haya disfrutado, el cual quedará suspendido por el tiempo que dure la nueva comisión).
 - Certificación de admisión a estudios de posgrado.
 - Fecha de inicio y tiempo de duración de los estudios, incluyendo el desarrollo de la tesis en los casos en que corresponda.
 - Dedicación de la jornada laboral que solicita para la comisión (considerar que, para el caso de las comisiones de estudios éstas sólo se conceden con una dedición de medio tiempo o de tiempo completo).

Cuando se trate de una solicitud de **prórroga** de una comisión de estudio, ésta deberá incluir la siguiente información:

- Fecha de inicio, tiempo de duración de la prórroga solicitada y número de la prórroga (primera, segunda, etc.).
- Informes correspondientes al periodo de comisión inmediatamente anterior, los cuales deberán incluir al menos los siguientes:
 - Informe de actividades del profesor y del estado de desarrollo de sus estudios.
 - Informe del tutor.
 - Informe de notas y certificado de permanencia en la institución.



Vicerrectoría de Docencia

- En caso de que el profesor hubiera agotado la duración máxima de la comisión y solicite **prórroga excepcional**, ésta deberá contener:
 - Una justificación amplia y suficiente, documentada de ser el caso, que dé cuenta de las razones no imputables al solicitante que motivan la excepcionalidad y el tiempo requerido.
 - Una comunicación del tutor en la cual éste avale el tiempo solicitado y la justificación del solicitante.
 - Un cronograma de trabajo avalado por el tutor en el cual se detallen las actividades y tiempos necesarios para la obtención del título.

Nota: dado que la competencia para la concesión o no de la prórroga excepcional de las comisiones de estudio está alojada en el Consejo Académico, las solicitudes deberán ser realizadas teniendo en cuenta las sesiones ordinarias de dicha corporación así como las programadas por el Comité de Desarrollo Docente, el cual es presidido por la Vicerrectoría de Docencia y a quien le compete el análisis y recomendación o no de la prórroga ante el mencionado Consejo.

3. Para comisiones posdoctorales:

b. Requisitos para la solicitud:

- La solicitud de comisión posdoctoral debe ser ingresada en el aplicativo de la Vicerrectoría de Docencia dispuesto para tal fin y el cual se encuentra disponible en: <http://docencia.udea.edu.co/codedo>.
- En los documentos de la solicitud deben estar contenidos los siguientes datos e información:
 - Nombre completo del profesor, identificación y dedicación a la Universidad (tiempo completo o medio tiempo).
 - Nombre de la Institución anfitriona y lugar donde realizará la comisión.
 - Copia de la evaluación del año inmediatamente anterior a la solicitud de la comisión donde se evidencie que el profesor obtuvo una calificación igual o superior al 80% en la evaluación profesoral.
 - Constancias de paz y salvo asociadas con los compromisos y obligaciones que el profesor hayan contraído con la Universidad (comisiones de estudio, comisiones de servicios, años sabáticos y dedicaciones exclusivas que se le hubiesen concedido previamente, excepto el de prestar sus servicios en la Universidad por el tiempo establecido según las situaciones administrativas que haya disfrutado, el cual quedará suspendido por el tiempo que dure la nueva comisión).
 - Certificación de admisión para realizar el programa o la estancia posdoctoral.
 - Fecha de inicio y tiempo de duración de la comisión.

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA

Circular 07 del 19 de mayo de 2017

Ciudad Universitaria: Calle 67 N.º 53-108. Bloque 16, oficina 332 • **Recepción de correspondencia:** Calle 70 N.º 52-21

Teléfonos: 219 51 00, 219 51 03 • Fax: 219 51 07 • Nit: 890.980.040-8 • Apartado: 1226

vicedocencia@udea.edu.co • Medellín, Colombia



Vicerrectoría de Docencia

Nota: según el artículo 115 del Acuerdo Superior 083 del 22 de julio de 1996, modificado mediante el Acuerdo Superior 441 de 2017, El profesor en comisión posdoctoral podrá recibir apoyo económico o remuneración de la institución receptora, por las actividades propias del posdoctorado.

4. Para comisiones de servicio:

Trámite y requisitos para la solicitud de una comisión de servicio cuya duración sea superior a un (1) mes:

- Dado que las comisiones de servicio que excedan un (1) mes serán concedidas por el Rector, y ellas deberán contar con recomendación de la Vicerrectoría de Docencia, las solicitudes de tales comisiones deberán ser enviadas a esta última instancia con la siguiente información:
 - Nombre completo del profesor, identificación y dedicación a la Universidad (tiempo completo o medio tiempo).
 - Aval del Consejo de la Unidad Académica a la cual está adscrito el profesor.
 - Descripción completa de la actividad a realizar.
 - Nombre de la Institución anfitriona y lugar donde realizará la comisión.
 - Duración de la comisión.
 - Informar cómo se cubrirán las actividades docentes en la Unidad Académica mientras el docente se encuentre en comisión de servicio.
 - Cuando se trate de una comisión de servicio para la realización de una pasantía o entrenamiento, el Consejo de la unidad académica deberá certificar que la comisión va a aportar o beneficiar al profesor tanto en su formación profesional como en su desempeño en la Universidad.
 - Compromisos claros y medibles adquiridos con la universidad, los cuales quedarán explícitos en la Resolución Rectoral.

Nota: a la luz del párrafo 4 del artículo 107 del Acuerdo Superior 441 de 2017, "la comisión de servicio para realizar pasantías o entrenamientos no se concederá para desarrollar actividades por las cuales el profesor reciba pago de otra entidad, en virtud de un contrato laboral o de servicios. Esta comisión no constituirá modo de provisión de empleo y podrá dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con las normas de la Universidad."

Atentamente,


LUZ STELLA ISAZA MESA
Vicerrectora de Docencia

VICERRECTORÍA DE DOCENCIA
Circular 07 del 19 de mayo de 2017