

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2026

CIRCULAR INFORMATIVA

111 - 005

PARA: PLANTA ADMINISTRATIVA, DOCENTES DE CARRERA,
DOCENTES OCASIONALES Y HORA CÁTEDRA

ASUNTO: LINEAMIENTOS TRÁMITE LICENCIA NO REMUNERADA

Respetados líderes:

Reciban un fraternal saludo,

Con fundamento en el marco legal y conceptual vigente la Gerencia de Talento Humano, se permite reiterar el procedimiento para el trámite de solicitud de la Licencia No Remunerada, así:

Con base en el Estatuto Docente y el Estatuto del Personal Administrativo de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD): Un empleado se encuentra en LICENCIA NO REMUNERADA cuando transitoriamente se separa del ejercicio de su cargo por solicitud propia. Al vencerse el tiempo inicialmente solicitado y aprobado en cualquiera de las licencias o sus prórrogas el funcionario o docente ocasional y docente hora cátedra debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones.

Para el personal Docente Ocasional y Docente Hora Cátedra:

Se debe dirigir oficio al Gerente de Talento Humano y remitirlo al correo sthumano@unad.edu.co, solicitando la Licencia No Remunerada con una **antelación de quince (15) días** a la fecha en que se pretende hacer uso de ella, indicando las razones que la justifican y adjuntando los soportes correspondientes, así como la fecha de inicio y finalización de la Licencia No Remunerada, con el visto bueno de:

- ✓ Si el docente ocasional y docente hora cátedra se encuentra adscrito a la Sede Nacional José Celestino Mutis, el visto bueno debe ser de la Decanatura de la Escuela y de la Vicerrectoría Académica correspondiente.

- ✓ Si el docente ocasional y docente hora cátedra se encuentra en un CEAD, el visto bueno debe ser del Director de Centro, la Decanatura de la Escuela a la que está adscrito el docente y de la Vicerrectoría Académica correspondiente.

La Licencia No Remunerada se autorizará mediante acto administrativo y durante ese tiempo el docente ocasional y docente hora cátedra no debe desarrollar sus funciones y actividades como docente, ya que se separa transitoriamente del ejercicio como docente por solicitud propia.

Para el personal de Planta Administrativa y Docentes de Carrera:

Se debe dirigir oficio al señor Rector y remitirlo al correo sthumano@unad.edu.co, solicitando la Licencia No Remunerada con una **antelación de quince (15) días** a la fecha en que se pretende hacer uso de ella, indicando las razones que la justifican y adjuntando los soportes correspondientes, así como la fecha de inicio y finalización de la Licencia No Remunerada, la cual debe tener el **visto bueno del jefe inmediato**. La Licencia No Remunerada se autorizará mediante Acto Administrativo por el nominador de la universidad.

Con base a lo anterior, ningún docente o funcionario de la planta de la Universidad podrá separarse del ejercicio de sus funciones, sin la previa comunicación del acto administrativo que autoriza la licencia no remunerada. La solicitud de licencia será aceptada siempre y cuando no haya afectación del servicio

De antemano agradezco su atención.

Cordialmente,



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente Talento Humano

Proyecto: Deisy Cruz