



UNIVERSIDAD ESPECIAL
DEL MINISTERIO PÚBLICO

ACUERDO NÚMERO 19 DE 19 OCT. 2026

*"Por medio del cual se establece el Estatuto de Personal Administrativo de la
Universidad Especial del Ministerio Público"*

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO PROVISIONAL,

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en especial, las conferidas en la Ley 30 de 1992, en los artículos 7, numeral 6, y 12 de la Ley 2553 de 2025 y el artículo 18 del Estatuto General de la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política reconoce a las universidades el derecho a darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, autonomía que comprende la facultad de definir sus propios referentes pedagógicos, curriculares y de gobierno institucional.

Que el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 desarrolla esa autonomía y reconoce a las instituciones de educación superior, entre otros, el derecho a definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, así como el de darse y modificar sus estatutos, y designar sus autoridades académicas y administrativas. En similar sentido, el artículo 57 de la misma ley establece que el carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprende las normas relativas a la designación y organización del personal administrativo.

Que el artículo 65 de la Ley 30 de 1992 determina como funciones del Consejo Superior Universitario la de expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución.

Que, conforme el artículo 79 de la Ley 30 de 1992, el estatuto general de cada universidad estatal u oficial deberá contener como mínimo los derechos, obligaciones, inhabilidades, situaciones administrativas y régimen disciplinario del personal administrativo.

Que el artículo 3, numeral 2, de la Ley 909 de 2004 establece que las normas de dicho cuerpo deben aplicarse a los sistemas especiales de carrera de los entes universitarios autónomos. Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha 31 de julio de 2008, radicación 11001-03-06-000-2008-0043-00 (1906), ratificó que, en virtud del artículo 69 de la Constitución Política, la carrera administrativa de los empleados públicos administrativos de los entes universitarios autónomos es de índole constitucional y tiene un régimen especial.

Que, asimismo, en el referido concepto determinó que los entes universitarios autónomos pueden regular y prever la carrera del personal administrativo en sus estatutos generales dentro de los parámetros constitucionales y legales vigentes, y que, como la Ley 30 de 1992 presenta vacíos en esa materia, deben regularse con base en la Ley 909 de 2004 de manera supletoria, hasta tanto el legislador considere necesario expedir una ley especial para dicha carrera administrativa.

Que el artículo 3 de la Ley 2553 de 2025 dispone que la Universidad Especial del Ministerio Público se regirá por las disposiciones especiales contenidas en dicha ley y, en lo no previsto en ella, por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 para las universidades oficiales y demás disposiciones concordantes.

Que el artículo 6 de la Ley 2553 de 2025 señala que el Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad Especial del Ministerio Público, y el artículo 7 de esa misma ley indica en su numeral 6 que dicho órgano colegiado es el competente para expedir los estatutos y reglamentos docentes, estudiantil, administrativos y demás que se requiera para el normal funcionamiento de la institución.

Que el artículo 12 transitorio de la misma ley faculta al Consejo Superior Universitario Provisional para ejercer las funciones del Consejo Superior Universitario, mientras este puede integrarse e instalarse. En consecuencia, dispone en su inciso tercero que el Consejo Superior Universitario Provisional está facultado para definir la estructura de la Universidad, expedir la planta de personal y diseñar los respectivos manuales de funciones, sin perjuicio de que el Consejo Superior Universitario realice las modificaciones que estime pertinentes.

Que el artículo 18 del Estatuto General de la Universidad Especial del Ministerio Público, adoptado mediante Acuerdo Superior 1 de 2026, faculta al Consejo Superior Universitario para expedir el estatuto administrativo entre otros que se requieran para el normal funcionamiento de la institución.

Que mediante el Acuerdo Superior 3 de 2026 el Consejo Superior Universitario Provisional adoptó la Planta de Personal de la Universidad Especial del Ministerio Público.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Estatuto se aplicará a los servidores públicos administrativos de las diferentes unidades misionales y de gestión, que conforman la estructura organizacional de la Universidad Especial del Ministerio Público. Lo dispuesto en el presente acuerdo no se aplicará al personal docente de la universidad con independencia de la modalidad de su vinculación.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS GENERALES. El desempeño de las funciones de los servidores públicos administrativos de la universidad, se desarrollará de conformidad con los principios de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, eficiencia, imparcialidad, y los demás generales consagrados en la Constitución Política, la Ley, el Estatuto General de la Universidad, y otras normas que regulen el ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 3. CLASIFICACIÓN. Los servidores públicos administrativos de la universidad, serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción, de carrera, y en el caso del Rector o la Rectora, de periodo.

ARTÍCULO 4. EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. Los empleados públicos de libre nombramiento y remoción son aquellos que desempeñan los empleos identificados de manera específica como tales en la planta de personal de la universidad, por cuanto cumplen un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional, y en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices fundamentales. También lo son aquellos empleos que implican una relación de confianza respecto del titular de la dependencia a la que se encuentren adscritos; y aquellos cuyo ejercicio implique la administración, manejo, decisión sobre fondos, valores y/o bienes.

ARTÍCULO 5. EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. Los empleados públicos de carrera administrativa en la universidad son aquellos que se vinculen a la institución mediante concurso de méritos, de conformidad con las normas contempladas en el presente Acuerdo, la normativa interna que lo modifique, sustituya o complemente, así como, de manera supletiva, las disposiciones que regulan la carrera administrativa especial para los entes universitarios autónomos contenidas en la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y REQUISITOS. Las funciones de los empleos públicos de que trata el presente Estatuto, y los requisitos exigidos para su ejercicio, serán los establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales aprobado por el Consejo Superior Universitario Provisional mediante el Acuerdo Superior 4 de 2026, o la norma que lo modifique o lo sustituya. Lo anterior, sin perjuicio de las funciones y requisitos aplicables a empleos específicos por mandato de la ley.

ARTÍCULO 7. JORNADA LABORAL. La jornada laboral de tiempo completo de los servidores públicos de la universidad será de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Parágrafo. El Rector o Rectora determinará mediante acto la jornada ordinaria, podrá establecer jornadas especiales para las direcciones o dependencias que, de acuerdo con las actividades a desarrollar, lo requieran; así como las condiciones para la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio, según lo dispuesto en la Ley 2088 de 2021.

ARTÍCULO 8. CREACIÓN, SUPRESIÓN Y FUSIÓN DE CARGOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 7, numeral 3, de la Ley 2553 de 2025, el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Rector o la Rectora, deberá crear, suprimir o modificar los cargos, de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Parágrafo. El Consejo Superior Universitario podrá crear empleos de tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial, según las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 9. NIVEL Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS. El nivel y clasificación de los empleos se determinará de conformidad con la normativa vigente, en especial lo dispuesto en los Acuerdos Superiores 3 y 4 de 2026 o las normas que los modifiquen o sustituyan.

Parágrafo. Las denominaciones, códigos y grados de los empleos de la universidad se establecerán en la planta de personal de conformidad con la legislación vigente.

ARTÍCULO 10. CLASES DE NOMBRAMIENTO. Los nombramientos en la universidad serán ordinarios, en período de prueba o provisionales, así:

- a. Ordinario:** el que recae sobre empleos de libre nombramiento y remoción.
- b. En período de prueba:** el que recae sobre quien haya sido seleccionado mediante concurso de méritos para proveer un empleo de carrera administrativa.
- c. Provisional:** el que recae sobre una persona no seleccionada mediante el sistema de mérito, para proveer transitoriamente un empleo de carrera que se encuentre en vacancia definitiva o temporal, siempre que reúna los requisitos exigidos para su desempeño.

Parágrafo 1. El nombramiento provisional no confiere derechos de carrera administrativa ni genera expectativa legítima de inscripción en el registro correspondiente.

Parágrafo 2. El encargo no constituye clase de nombramiento y se rige por lo dispuesto en el Capítulo V del presente Estatuto.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO. Para proveer los empleos de los cargos administrativos de la universidad, se tendrá en cuenta que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las calidades exigidas en la Constitución Política, la Ley y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante el Acuerdo Superior 4 del 2026 o la norma que lo modifique o sustituya. Asimismo, se requerirá no estar incurso en inhabilidad contemplada en la Constitución Política, la Ley o los estatutos y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO. Para ejercer un cargo administrativo en la universidad, se requiere:

- a.** No estar incurso en inhabilidad contemplada en la Constitución Política, la Ley o los estatutos y reglamentos vigentes.

- b. No estar gozando de pensión o tener edad de retiro forzoso, con excepción de los casos señalados en la Ley.
- c. No encontrarse en interdicción para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Tener certificado médico de aptitud física y mental y practicarse el examen médico de ingreso ordenado por la entidad.
- e. Ser nombrado y tomar posesión.

ARTÍCULO 13. COMPETENCIA PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS.

Corresponde al Rector o la Rectora de la universidad efectuar el nombramiento de los cargos administrativos de la institución, en los términos del artículo 11, numeral 4, de la Ley 2553 de 2026.

Parágrafo. La Universidad elaborará y actualizará anualmente el Plan de Previsión de Recursos Humanos como instrumento de ordenación del empleo público, según el alcance previsto en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 14. DE LA POSESIÓN. La persona nombrada en un cargo deberá manifestar la aceptación o rechazo del cargo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación, prorrogables hasta por igual término.

Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de aceptación, deberá tomar posesión del mismo ante el nominador o ante quien este delegue, prestando el juramento de rigor. Este término podrá prorrogarse por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora, pero en todo caso, la prórroga no podrá exceder de treinta (30) días y deberá constar por escrito.

ARTÍCULO 15. PROGRAMA DE INDUCCIÓN. La universidad implementará un programa de inducción para el personal que ingrese a la institución y, de actualización que contemple los aspectos misionales, organizacionales y básicos del empleo, de conformidad con las necesidades del servicio.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 16. EVALUACIÓN. El desempeño del personal administrativo 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 17. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN. La evaluación estará basada en principios de equidad y tendrá en cuenta: (i) el rendimiento, la calidad y el comportamiento laboral del empleado; (ii) las funciones del cargo; (iii) la programación y compromisos frente a las metas de la dependencia a la cual está adscrito; (iv) la evaluación que sobre el área realice la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces; y (v) habilidades y actitudes del empleado, enmarcados dentro de la cultura y los valores institucionales.

La evaluación del desempeño deberá referirse a hechos concretos y a comportamientos demostrados por el empleado durante el periodo evaluado y tener en consideración las circunstancias en que se desempeñan sus funciones.

Parágrafo. El rector o la rectora definirá los parámetros de evaluación del desempeño laboral, su periodicidad y los instrumentos de evaluación que permitan evidenciar la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.

ARTÍCULO 18. COMPETENCIA PARA EVALUAR. La evaluación será de competencia del jefe de la dependencia a la que se encuentra adscrito el funcionario, quien estará encargado de establecer las metas de cumplimiento.

Parágrafo. El resultado de la evaluación será susceptible de los recursos de reposición ante el evaluador para que aclare, modifique, adicione o revoque, y de apelación, ante la comisión evaluadora que se conforme para el efecto, la cual estará integrada por: el superior jerárquico del evaluador, el jefe de control interno y un delegado del Rector o la Rectora. Cuando la evaluación recaiga sobre un empleado de la Oficina de Control Interno o del despacho de la Rectoría, su representación en la comisión evaluadora será asumida por el Secretario o Secretaria General de la universidad.

Los referidos recursos deberán interponerse y sustentarse por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto contentivo de la evaluación.

ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES VINCULADOS EN PROVISIONALIDAD. Los servidores públicos administrativos vinculados en provisionalidad en empleos de carrera administrativa serán evaluados en su desempeño laboral, según lo dispuesto en el reglamento de que trata el artículo 20 del presente Estatuto. La evaluación tendrá por finalidad verificar el cumplimiento de las funciones del empleo y de las metas de la dependencia, orientar los planes de mejoramiento individual y sustentar, cuando a ello haya lugar, las decisiones administrativas sobre la continuidad del servidor en el empleo.

Parágrafo 1. Cuando el servidor obtenga calificación no satisfactoria, el evaluador, en conjunto con la dependencia competente en materia de talento humano, suscribirá con aquel un plan de mejoramiento individual con objetivos, compromisos y plazos verificables, cuyo cumplimiento será objeto de seguimiento durante el período siguiente.

Si practicado el plan de mejoramiento el servidor obtiene nuevamente calificación no satisfactoria en el período inmediatamente siguiente, el Rector o la Rectora podrá disponer su retiro del servicio mediante acto motivado. Contra dicho acto proceden los recursos previstos en la Ley 1437 de 2011 "*Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*" o la norma que la modifique o sustituya.

Parágrafo 2. Lo dispuesto en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de la protección especial que corresponda a los servidores en situación de discapacidad, a las mujeres en estado de gestación o en período de lactancia, a las personas próximas a pensionarse y a las madres o padres cabeza de familia, cuya desvinculación se sujetará a las condiciones y trámites previstos en la Constitución Política, la ley y la jurisprudencia vigente.

Parágrafo 3. El presente artículo sólo será aplicable a partir de la fecha en que entre en operación el sistema de evaluación del desempeño laboral de la Universidad, adoptado mediante el reglamento de que trata el artículo 20 del presente Estatuto.

CAPÍTULO IV

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 20. DERECHOS. Son derechos de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, además de los señalados en la Constitución Política, la Ley, el Código General Disciplinario, los reglamentos internos y las normas que lo adicionen o sustituyan, los siguientes:

- a) Obtener el reconocimiento y pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales.
- b) Participar en eventos y en programas de capacitación, de acuerdo con la reglamentación y políticas de la universidad.
- c) Participar y ser beneficiarios de los programas de bienestar institucional y de desarrollo humano que tiene la institución para sus servidores y los familiares de estos.
- d) Recibir estímulos e incentivos, de conformidad con la reglamentación y las políticas institucionales.
- e) Ser elegidos y elegir a sus representantes, en las instancias y cuerpos colegiados donde la ley y las normas internas prevean su participación.
- f) Recibir, para todos los efectos, evaluación sistemática, periódica, objetiva e imparcial de su desempeño laboral, de conformidad con el resultado.

ARTÍCULO 21. DEBERES. Son deberes de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, además de los señalados en la Constitución Política, la Ley, el Código General Disciplinario, los reglamentos internos y las normas que lo adicionen o sustituyan, los siguientes:

- a) Cumplir las políticas, planes, principios, fines y objetivos de la universidad.
- b) Participar activamente en el desarrollo y ejecución de los mecanismos, procesos e instrumentos de autoevaluación y autorregulación, que establezca la universidad.
- c) Desempeñar sus empleos, cargos o funciones sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones previstas en la Ley.
- d) Realizar personal, oportunamente y con responsabilidad, las tareas y acciones de los proyectos en los cuales participe.

ARTÍCULO 22. PROHIBICIONES. Son prohibiciones de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, además de las señaladas en la Constitución Política, la Ley, el Código General Disciplinario, los reglamentos internos y las normas que lo adicionen o sustituyan, las siguientes:

- a) Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones durante la jornada de trabajo.
- b) Abandonar o suspender sus labores, sin autorización previa.
- c) Retardar o negar injustificadamente el desempeño de las funciones o la prestación de servicios a que están obligados.
- d) Divulgar de manera verbal o escrita información confidencial o privilegiada de la institución, cuando no están facultados o autorizados para hacerlo.
- e) Observar habitualmente una conducta que pueda comprometer la dignidad y el buen nombre de la Universidad Especial del Ministerio Público.
- f) Incurrir en conductas constitutivas de acoso laboral en los términos de la Ley 1010 de 2006, o de acoso sexual en el contexto laboral en los términos de la Ley 2365 de 2024.
- g) Ejercer cualquier forma de retaliación contra quien presente una petición, queja o denuncia por acoso laboral, acoso sexual o discriminación, o contra quien rinda testimonio en la actuación correspondiente.
- h) Cometer actos de discriminación por razón de sexo, género, orientación sexual, identidad de género, raza, origen étnico, discapacidad, religión, opinión política o cualquier otra condición.

ARTÍCULO 23. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES. Los empleados públicos administrativos estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses determinado en la Constitución Política, el Código General Disciplinario y las demás normas vigentes y concordantes.

CAPÍTULO V DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 24. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Los empleados públicos de que trata el presente Estatuto, pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

- a. En servicio activo.
- b. En licencia.
- c. En permiso.
- d. En descanso compensado.
- e. En comisión.
- f. En encargo.
- g. En vacaciones.
- h. En suspensión.

ARTÍCULO 25. SERVICIO ACTIVO. Se está en servicio activo, cuando el servidor ejerce las funciones del empleo del cual ha tomado posesión.

ARTÍCULO 26. LICENCIA. Un servidor se encuentra en licencia cuando, transitoriamente, se separa del cargo por solicitud propia, por enfermedad, por maternidad o por paternidad, por luto.

ARTÍCULO 27. LICENCIA ORDINARIA. Los servidores tienen derecho a licencia ordinaria a solicitud propia, sin derecho a remuneración, hasta por sesenta (60) días hábiles al año, continuos o discontinuos. Si concurriere justa causa a juicio

del nominador, la licencia podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles más. Cuando la solicitud de esta licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el nominador decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La solicitud para la concesión de una licencia ordinaria debe presentarse formalmente ante el nominador, junto con los documentos de soporte correspondientes y una vez concedida no podrá ser revocada, sin perjuicio de la posibilidad del funcionario para desistir de ella antes o después de su concesión.

Parágrafo. El tiempo de la licencia ordinaria y sus prórrogas no será computable como tiempo de servicio activo y durante ella no podrá desempeñarse otro cargo público o cualquier otra actividad que resulte incompatible con el ejercicio del empleo.

ARTÍCULO 28. LICENCIA POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

Las licencias por enfermedad, maternidad o paternidad, se rigen por lo dispuesto en las normas vigentes del Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 29. LICENCIA POR LUTO. Los empleados públicos tendrán derecho a una licencia por luto, por un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1635 de 2013, o las normas que la modifiquen o adicionen. Una vez ocurrido el hecho que genere la licencia por luto el empleado deberá informarlo a la Secretaría General, la cual deberá conferir la licencia mediante acto. La documentación que soporta la licencia deberá presentarse dentro de los 30 días siguientes.

El tiempo que dure la licencia por luto es computable como tiempo de servicio activo y el empleado tendrá derecho a la remuneración del empleo que esté desempeñando.

La licencia por luto interrumpe las vacaciones, la licencia ordinaria y el permiso remunerado si el empleado se encuentra en estas situaciones administrativas. Una vez cumplida la misma, se reanudarán las diferentes situaciones administrativas en la que se encontraba el servidor.

ARTÍCULO 30. PERMISO. Los empleados públicos de la universidad pueden solicitar mensualmente, por escrito, permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles, continuos o discontinuos, el cual será concedido por la Secretaría General, previa autorización del superior inmediato y según necesidades del servicio. En todo caso, estos días no serán acumulables y no se podrán solicitar los últimos días de un mes acumulados a los primeros del mes siguiente.

ARTÍCULO 31. COMISIÓN. El servidor se encuentra en comisión cuando, por disposición de autoridad competente, ejerce las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o atiende transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo del cual es titular.

ARTÍCULO 32. COMISIÓN DE SERVICIO. El Rector o la Rectora, o su delegado, podrá conceder comisión de servicio a los empleados de la universidad para ejercer temporalmente las funciones propias del cargo en lugar diferente a la sede habitual de su trabajo, cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias, seminarios o visitas que interesen a la universidad y que se relacionen con las funciones que ejerza el servidor público. Queda prohibida toda comisión de servicios de carácter permanente.

En el acto que confiera la comisión, deberá expresarse su duración la cual podrá ser hasta por treinta (30) días hábiles, prorrogables por razones del servicio y por una sola vez, hasta por treinta (30) días hábiles más. Al vencimiento de toda comisión de servicios, el comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.

ARTÍCULO 33. COMISIÓN DE ESTUDIOS. El Rector o la Rectora, o su delegado, de conformidad con las necesidades institucionales y el Plan Institucional de Capacitación adoptado por la universidad, podrá conferir comisión de estudios a los empleados públicos para recibir capacitación, adiestramiento, formación o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del empleo o con los servicios a cargo de la institución.

La comisión podrá otorgarse hasta por un término de un (1) año y prorrogarse por una sola vez hasta por un término igual, cuando las necesidades de la formación así lo requieran y exista disponibilidad presupuestal.

Podrán ser beneficiarios de comisión de estudios los empleados que acrediten por lo menos un (1) año continuo de servicios en la universidad, hayan obtenido evaluación sobresaliente del desempeño laboral durante el último periodo evaluado y no registren sanciones disciplinarias vigentes.

El empleado a quien se le otorgue comisión de estudios en el país o en el exterior que implique separación total o de medio tiempo del ejercicio de sus funciones por un periodo igual o superior a seis (6) meses, deberá suscribir compromiso escrito mediante el cual se obligue a prestar sus servicios a la universidad en el cargo del que sea titular o en otro de igual o superior nivel jerárquico, por un término equivalente al doble del tiempo de duración de la comisión, sin que este pueda ser inferior a un (1) año.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de comisión, el comisionado deberá constituir caución o garantía a favor de la universidad, en las condiciones y cuantías que determine la reglamentación que para el efecto expida el Rector o la Rectora.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la comisión de estudios dará lugar a la restitución de los valores sufragados por la universidad y a las demás acciones administrativas, disciplinarias o judiciales a que haya lugar.

ARTÍCULO 34. COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR UN CARGO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. El Rector o la Rectora, o su delegado, podrá

conceder comisión a un funcionario de la universidad para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, dentro o fuera de la Universidad, hasta por un término de tres (3) años en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un periodo igual; en todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años. Al concluir el término de la comisión o cuando el funcionario comisionado haya renunciado a la misma, deberá reintegrarse al empleo del cual es titular. Si no lo hiciere, incurrirá en abandono del cargo.

ARTÍCULO 35. ENCARGO. Los empleados públicos de la universidad podrán ser encargados para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

Cuando se trate de vacancia temporal, el encargo de funciones sólo podrá otorgarse por el tiempo que duren aquellas situaciones que la originaron o hasta el primer día hábil siguiente a la fecha en que estas terminen, sin incluirlo. En caso de vacancia definitiva la duración del encargo será hasta por el término de seis (6) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en propiedad. El empleado encargado tendrá derecho a la asignación básica del empleo, siempre y cuando no la esté percibiendo su titular; y en todo caso, sin que ello implique una doble remuneración.

ARTÍCULO 36. VACACIONES. Los empleados vinculados a la universidad, tendrán derecho a descanso remunerado en los términos previstos en la normativa vigente para los servidores públicos. El Rector o la Rectora podrá conceder vacaciones colectivas o interrumpir las concedidas de manera individual por razones del servicio.

ARTÍCULO 37. SUSPENSIÓN. El servidor público de la universidad será suspendido del ejercicio de las funciones del cargo que ejerce, por decisión judicial o de autoridad disciplinaria debidamente ejecutoriada.

CAPÍTULO VI

INCENTIVOS, DISTINCIONES Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 38. INCENTIVOS. La Universidad Especial del Ministerio Público fomentará en los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, la búsqueda del mejoramiento continuo y la calidad, celeridad, eficiencia, eficacia y oportunidad en la prestación del servicio encomendado, para lo cual concederá incentivos, distinciones y capacitación como reconocimiento a la labor y gestión desarrollada en procura de la consolidación académica y organizacional de la universidad.

Parágrafo. El Consejo Superior Universitario determinará los requisitos y el procedimiento para la concesión de los incentivos de que trata el presente artículo, los cuáles darán derecho a puntaje adicional en la evaluación del desempeño y en ningún caso constituirán factor salarial o prestacional.

ARTÍCULO 39. DISTINCIONES. La Universidad Especial del Ministerio Público reconocerá y exaltará a los servidores públicos que integran el personal

administrativo de la universidad que se distingan por la prestación de servicios sobresalientes, para lo cual, la Rectoría, sin perjuicio de las normas generales, establecerá los mecanismos, procedimientos y criterios para su otorgamiento.

ARTÍCULO 40. CAPACITACIÓN. El Rector o la Rectora adoptará las políticas, objetivos, requisitos, procedimientos y demás aspectos relacionados con la capacitación de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, para lo cual expedirá el Plan Institucional de Capacitación.

CAPÍTULO VII CAUSALES DEL RETIRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 41. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, conlleva la cesación del ejercicio de las funciones públicas, origina el retiro de la carrera, pérdida de los derechos de la misma y, se produce en los siguientes casos:

1. Por renuncia regularmente aceptada.
2. Por destitución.
3. Por declaratoria de vacancia del empleo ante abandono del cargo.
4. Por invalidez absoluta.
5. Por retiro con derecho a pensión.
6. Por cumplimiento de la edad de retiro forzoso.
7. Por declaratoria de insubsistencia.
8. Por revocatoria del nombramiento debido a la falta de acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.
9. Por supresión del empleo.
10. Por muerte del empleado.
11. Por no superar el periodo de prueba.
12. Por terminación del periodo para el cual fue nombrado, tratándose de empleos de esta naturaleza.
13. Por las demás que determinen la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la universidad.

ARTÍCULO 42. RENUNCIA REGULARMENTE ACEPTADA. La renuncia se produce cuando el funcionario manifiesta ante el nominador, en forma escrita e inequívoca, su voluntad de separarse definitivamente del servicio a partir de una fecha determinada que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su radicación. Quedan absolutamente prohibidas y no tendrán efecto alguno, las renunciaciones en blanco o sin fecha determinada o que mediante cualquiera otra circunstancia pongan con anticipación en manos de la autoridad nominadora la suerte del empleado.

La aceptación de la renuncia se efectuará por escrito, mediante acto proferido por la autoridad nominadora, en el que deberá expresarse la fecha a partir de la cual se hará efectiva, que no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de su presentación. Durante este término, el empleado no podrá dejar de ejercer sus funciones, so pena de incurrir en las sanciones a que haya lugar por abandono del cargo.

Vencido el término señalado sin que se haya decidido sobre la renuncia, el servidor dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, caso en el cual se generará, de manera automática, la vacancia definitiva del mismo; o continuar en el desempeño del empleo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

ARTÍCULO 43. DESTITUCIÓN. El retiro del servicio por destitución, sólo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento disciplinario previsto en el capítulo VIII del presente acuerdo y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 44. ABANDONO DEL CARGO. El abandono del cargo se produce cuando un empleado, sin justa causa:

- a) No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, comisión o al término del disfrute de vacaciones aprobado por la dependencia competente.
- b) Deje de concurrir al lugar de trabajo por tres (3) días hábiles consecutivos, sin que medie situación administrativa o causa justificada.
- c) No concorra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o, en caso de renuncia, antes de vencerse el plazo de que trata el presente estatuto.
- d) Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de reemplazarlo.

El trámite para la declaratoria de vacancia del empleo por abandono del cargo deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 45. INVALIDEZ ABSOLUTA. El estado de invalidez será determinado de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente del Sistema General de Seguridad Social.

ARTÍCULO 46. DERECHO DE PENSIÓN. El retiro, por derecho a pensión, se regirá por lo contemplado en la normativa vigente del Sistema General de Seguridad Social en pensiones.

ARTÍCULO 47. EDAD DE RETIRO FORZOSO. La edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar empleos públicos en la universidad, de conformidad con la Ley 1821 de 2016, salvo respecto de los servidores exceptuados por la Constitución Política y la ley.

Parágrafo 1. El retiro por edad de retiro forzoso se hará efectivo mediante acto motivado, expedido con antelación razonable al cumplimiento de la edad, previa comunicación al servidor.

Parágrafo 2. La configuración de la causal no exime a la universidad de verificar el estado del trámite pensional del servidor ni de adelantar las gestiones que le correspondan para evitar la interrupción de su derecho a la seguridad social.

ARTÍCULO 48. DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA. El nombramiento del funcionario de carrera administrativa deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral. El Rector o Rectora podrá declarar discrecionalmente la insubsistencia de los cargos de libre nombramiento y remoción y se efectúa mediante acto.

ARTÍCULO 49. SUPRESIÓN DEL EMPLEO. La supresión del empleo implica la extinción de la relación legal y reglamentaria. El empleado público con derechos de carrera administrativa cuyo cargo sea suprimido tendrá derecho a optar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la supresión, entre:

- a. La reubicación en un empleo equivalente de la planta de personal de la universidad, entendiéndose por tal el que tenga asignadas funciones, requisitos y asignación básica iguales o equivalentes a las del empleo suprimido; o
- b. El reconocimiento y pago de la indemnización, en los términos y cuantías previstos en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y en las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Vencido el término sin que el empleado manifieste su opción, se entenderá que opta por la indemnización.

Parágrafo. La posibilidad de reubicación de que trata el presente artículo estará sujeta a la existencia y disponibilidad de vacantes en la planta de personal de la universidad.

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 50. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario aplicable a los servidores públicos que integran el personal administrativo y demás personas que ejerzan funciones administrativas o de dirección de la universidad será el establecido en la Constitución Política, la Ley y el Código General Disciplinario.

ARTÍCULO 51. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. La Universidad contará con una dependencia de control interno disciplinario del más alto nivel dentro de la estructura institucional, encargada de conocer y adelantar las actuaciones disciplinarias que se promuevan contra los servidores públicos administrativos y contra los particulares que ejerzan funciones públicas en la institución, en los términos del Código General Disciplinario.

Parágrafo 1. La dependencia de control interno disciplinario contará con autonomía funcional respecto de las decisiones que adopte y con los recursos humanos y técnicos necesarios para el ejercicio de sus competencias.

Parágrafo 2. Quien ejerza funciones de control interno disciplinario no podrá desempeñar simultáneamente funciones de auditoría o control interno de gestión sobre las mismas actuaciones.

ARTÍCULO 52. COMPETENCIA, SEPARACIÓN DE FUNCIONES Y DOBLE INSTANCIA. En las actuaciones disciplinarias que adelante la universidad se garantizará la separación funcional entre la instrucción y el juzgamiento, conforme a la Ley 1952 de 2019, así:

1. La dependencia de control interno disciplinario adelantará la indagación previa y la investigación disciplinaria, practicará las pruebas, formulará el pliego de cargos o proferirá el archivo, según corresponda.
2. La Oficina Jurídica conocerá y fallará en primera instancia, una vez formulado el pliego de cargos, sin que pueda haber participado en la instrucción.
3. El Rector o la Rectora resolverá los recursos de apelación y la consulta cuando proceda.

Parágrafo 1. Cuando el disciplinado sea el Rector o la Rectora, la jefe de Oficina Jurídica o la dependencia de control interno disciplinario se encuentren impedidas, la actuación se remitirá a la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder disciplinario preferente que le asiste.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL

ARTÍCULO 53. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL. El régimen jurídico salarial y prestacional de los servidores públicos que integran el personal administrativo de la universidad, es el establecido por el Gobierno Nacional para los empleos de la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio de las facultades otorgadas en la Constitución Política y en la Ley 4 de 1992, y de conformidad con lo dispuesto el artículo 17 de la Ley 2553 de 2025.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54. VINCULACIÓN PROVISIONAL. Los empleos de carrera administrativa podrán proveerse mediante vinculación provisional, hasta tanto se adopte la carrera administrativa especial de la universidad y se provean los empleos en vacancia de manera definitiva, atendiendo a las listas de elegibles que se expidan producto del concurso de méritos.

ARTÍCULO 55. DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN. El Consejo Superior Universitario Provisional ejercerá las competencias atribuidas al Consejo Superior Universitario previstas en el presente Estatuto, hasta tanto este se conforme, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2553 de 2025.

El Rector o la Rectora podrá expedir los actos y demás disposiciones que resulten necesarias para el desarrollo, implementación, ejecución, seguimiento y aplicación del presente Estatuto, de conformidad con la normativa vigente y las competencias de las dependencias y órganos de la universidad.

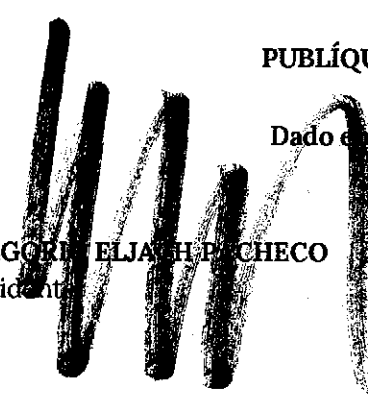
ARTÍCULO 56. MEDIDAS AFIRMATIVAS. La facultad prevista en el artículo anterior se desarrollará teniendo en cuenta un enfoque diferencial e interseccional, reconociendo y respetando la diversidad étnica, cultural, de género, generacional, territorial y de orientación sexual, así como los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad o especial protección constitucional, de conformidad con lo previsto en el párrafo 5 del artículo 1 de la Ley 2553 de 2025.

ARTÍCULO 57. REMISIÓN A OTRAS NORMAS. En lo que no se regule expresamente en el presente Estatuto, y en cuanto fuere compatible con el mismo, se aplicarán las disposiciones de la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

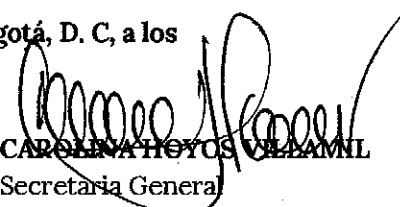
ARTÍCULO 58. VIGENCIA. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D. C, a los



GREGORIO ELJAH PACHECO
Presidente



CAROLINA HOYOS VILLAMIL
Secretaria General