



CONSEJO UNIVERSITARIO

PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL SOBRESUELDO POR FUNCIONES ESPECIALES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 DEL ESTATUTO DE PERSONAL ¹

a) La solicitud de aplicación del inciso 3) del Artículo 49, debe hacerla el Encargado(a) de la Unidad o Dependencia en donde se requiera el servicio, indicando:

- Justificación de la necesidad.
- Descripción de las funciones
- Horario
- Duración
- Adjuntar la aceptación del superior jerárquico, de que estos servicios no perjudican los servicios de la dependencia.
- Constatar de que el funcionario cumpla con los requisitos del puesto objeto del sobresueldo.
- Contar con una Evaluación del Desempeño no inferior a “Muy Bueno”
- Si está acogido al Régimen de Dedicación Exclusiva, laborar adicionalmente hasta un máximo de ¼ de tiempo.

Esta justificación y demás datos, deberá indicarlos en un contrato diseñado por Recursos Humanos. Figura como anexo No. 1 Al acta 1788-2005

¹ Aprobado por el Consejo Universitario en sesión No. 1788, Art. IV, inciso 3) de 4 de noviembre del 2005.

- b) La Oficina de Recursos Humanos analizará la solicitud, y realizará un estudio para determinar la viabilidad técnica y presupuestaria. De ser viable la someterá a consideración final del Consejo de Rectoría.
- c) En ningún caso se podrá ejecutar la prestación del servicio, si previamente el Consejo de Rectoría no ha autorizado el otorgamiento del sobresueldo.