



CIRCULAR NO. 011

DE: SECRETARIA GENERAL

PARA: DECANOS DE FACULTADES, DIRECTORES DE PROGRAMAS, DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

ASUNTO: REQUISITOS Y DOCUMENTOS SOPORTE PARA SOLICITAR COMISIONES DE SERVICIO, DE ESTUDIO, PRÓRROGA DE COMISIÓN DE ESTUDIO Y, CUALQUIER COMISIÓN NACIONAL O AL EXTERIOR.

FECHA: 8 DE AGOSTO DE 2025.

Cordial saludo:

La Secretaria General de la Universidad Tecnológica del Chocó, Diego Luis Córdoba, al verificar que se están remitiendo solicitudes de comisión de servicio, comisión de estudio, prórroga de comisión de estudio y cualquier comisión nacional o al exterior para que sean viabilizadas por el Consejo Académico y posteriormente aprobadas por el Consejo Superior, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Estatutos y Reglamentos Internos de la Universidad Tecnológica del Chocó, Diego Luis Córdoba. Se permite reiterar lo dispuesto en la Circular No. 003 del 09 de abril de 2025, con el propósito de evitar devoluciones y dilaciones en el procedimiento. De allí que se enlisten de nuevo los requisitos de acuerdo con cada solicitud, así:

1. COMISIÓN DE ESTUDIO:

- A. Oficio del peticionario dirigido al Consejo Académico y Consejo Superior indicando los motivos por los cuales se solicita la comisión de estudio.
- B. Señalar el estudio posgradual por adelantar (Maestría, doctorado o post doctorado).
- C. La modalidad de estudio, sea decir, semipresencial, a distancia, virtual y/o dual.
- D. Actas del Comité Curricular y Consejo de Facultad dónde se viabilice dicha solicitud.
- E. Indicar si requiere apoyo económico por parte de la UTCH como: matrícula, recursos bibliográficos, tiquetes, etc. En caso de que no se requiera apoyo económico, el solicitante deberá informar en la solicitud qué institución asumirá los costos de matrícula, recursos bibliográficos, tiquetes, etc. (Recibo de matrícula).
- F. Si la solicitud de comisión es producto de convenio, convocatoria o beca, se requiere carta oficial de la oficina de Internacionalización donde se estipulen las condiciones de esta o la entidad que avale la comisión de estudio.
- G. Estar prestando sus servicios a la UTCH, por un tiempo no inferior a dos años al momento de otorgar la comisión. (Adjuntar certificado laboral expedido por la Oficina de Talento Humano de la UTCH).
- H. No haber sido sancionado con suspensión en el ejercicio de su cargo durante el año inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.
- I. Haber sido admitido en programas de postgrados en universidades acreditadas y a programas académicos acreditados. (Adjuntar carta de admisión)
- J. El Posgrado para cursar debe estar de acuerdo con el perfil profesional del docente y las necesidades de alta formación de los programas de la Universidad, según el respectivo Plan de Capacitación Profesor. (Adjuntar el plan de capacitación del programa).



- K. Cuando se trate de docentes ocasionales, estos únicamente podrán aspirar a una comisión de estudio en las modalidades semipresencial, virtual, a distancia y dual. No aplica la modalidad presencial.
- L. El docente ocasional debe seguir vinculado a su ejercicio de docencia directa con una carga académica que pueda adaptarse a la disponibilidad de tiempo de la modalidad de estudio de su posgrado, esta deberá ser mínimo de cuatro (4) horas semanales.
- M. Los demás requisitos que se estipulen en los Estatutos y Acuerdos de la Institución para el caso en concreto.

2. PRORROGA DE COMISIÓN DE ESTUDIO

- A. Oficio dirigido al Consejo Académico y Consejo Superior justificando la solicitud de la prórroga de comisión de estudios y el término Indispensable para que sea prorrogada su comisión.
- B. Indicar si requiere apoyo económico por parte de la UTCH como: matrícula, recursos bibliográficos, tiquetes, etc. En caso de que no se requiera apoyo económico el solicitante deberá informar en la solicitud que institución asumirá los costos de matrícula, recursos bibliográficos, tiquetes, etc. (Recibo de matrícula cuando aplique).
- C. Copia de Resolución Rectoral y contrato especial de comisión de estudio donde se otorgó la misma.
- D. Informes de comisión de estudio de todos los semestres cursados y las notas correspondientes con el visto bueno del supervisor del contrato.
- E. Plan de estudios (Cuando aplique).
- F. Certificado de vinculación expedido por la oficina de Talento Humano de la Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba.
- G. Carta de respaldo sobre solicitud de prórroga expedida por el tutor de la Universidad en la que se adelanta los estudios.
- H. Carta de respaldo a la solicitud de prórroga de comisión por parte del programa al que se encuentra adscrita el o la docente en la UTCH.
- I. Cronograma de actividades a desarrollar durante el periodo de prórroga solicitado para su comisión de estudios.
- J. Certificado de estudio expedido por la coordinadora académica de la Universidad donde se realizan los estudios de posgrado y que conste el semestre académico que cursa.
- K. Los demás requisitos que se estipulen en los Estatutos y Acuerdos de la Institución para el caso en comento.

3. COMISIÓN DE SERVICIOS.

- A. Solicitud formal dirigida a los órganos colegiados, Consejo Académico y Consejo Superior, justificando la comisión de servicios e indicando el término de la comisión de servicios.
- B. Soporte de la Institución convocante, es decir, la convocatoria o notificación para desempeñar un cargo en otra institución, cumplimiento de misiones especiales, participar en reuniones, conferencias, seminarios, congresos, pasantías, entrenamientos u otras actividades relacionadas con el área en que presta sus servicios.
- C. Indicar si requiere apoyo económico por parte de la Universidad Tecnológica del Chocó, como: Inscripción, tiquetes y/o viáticos, entre otros, se debe estipular el valor; en caso de que no se requiera apoyo económico el solicitante deberá informar en la solicitud que institución asumirá estos costos. (Adjuntar factura o cuenta de cobro)



- D. Los demás requisitos que se estipulen en los Estatutos y Acuerdos de la Institución para el caso específico.

4. AÑO SABATICO.

- A. Solicitud formal dirigida al Consejo Académico señalando por los motivos por los cuales se solicita el año sabático.
- B. Indicar si requiere apoyo económico por parte de la Universidad Tecnológica del Chocó, como: Apoyo a publicaciones, tiquetes, apoyo a investigaciones, etc.
- C. Dedicación sea de tiempo completo o de medio tiempo.
- D. Haber cumplido siete (7) años continos o nueve (9) años discontinuos de servicio a la Institución en la dedicación de tiempo completo. Los profesores de medio tiempo deberán laborar 14 años continuos o 18 discontinuos.
- E. Los demás requisitos que se estipulen en los Estatutos y Acuerdos de la Institución para caso.

5. COMISIÓN NACIONAL O AL EXTERIOR.

- A. Solicitud formal dirigida a los órganos colegiados, Consejo Académico y Consejo Superior indicando los motivos por los cuales se solicita la comisión Nacional o al Exterior; al igual que el término de duración de esta.
- B. Precisar si requiere apoyo económico por parte de la Universidad Tecnológica del Chocó, como: Desplazamiento, tiquetes y/o viáticos, entre otros, se debe estipular el valor, en caso de que no se requiera apoyo económico el solicitante deberá informar en la solicitud que institución asumirá los costos del desplazamiento, tiquetes, y/o viáticos, entre otros. (Factura o cuenta de cobro).
- C. Invitación a la comisión a realizar. (Adjuntar oficio de invitación).
- D. Los demás requisitos que se estipulen en los Estatutos y Acuerdos de la Institución para caso.

Las solicitudes que sean presentadas sin el lleno de los requisitos serán devueltas, al igual que las que no cuenten con el CDP. Téngase en cuenta que si requieren de recursos económicos se deberá realizar el trámite ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

De antemano agradecemos su colaboración.

Dada en Quibdó, a los 8 días del mes de agosto de 2025

Cordialmente,


DORIS MILENA CUESTA CUESTA
Secretaría General

Elaboró: Mario Andres Zapata Molina Cargo: Profesional Universitario Fecha: 06/08/2025	Revisó: Doris Milena Cuesta Cuesta Cargo: Secretaria General Fecha: 08/08/2025	Aprobó: Doris Milena Cuesta Cuesta Cargo: Secretaria General Fecha: 08/08/2025
--	--	--