



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

COMISION DE PERSONAL

**MARZO 13 DE 2009
REUNION No.2**

DIA: Viernes 13 de marzo de 2009
HORA: 5:00 pm
LUGAR: OFICINA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 1

CITADOS

- Señor Fabio Cagua Castellanos, Representante de los Administrativos
- Profesional Nancy Ayala Tamayo, Representante de los Administrativos
- Profesional Clara Inés Aristizábal Roa, Representante del Rector
- Profesional Luz Aida Aguirre Marín, Representante del Rector
- Profesional Natalia Jaramillo Robledo, Secretaria del Comité

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación del Quórum
2. Tema Único: Asistencia del personal administrativo al curso de Missouri.
3. Propositiones y varios

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron los cinco (5) citados, habiendo quórum para continuar con la reunión.

2. Tema Único: Asistencia del personal administrativo al curso de Missouri.

La oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad del Quindío ORI, realizó un convenio para asistir a un curso de inmersión en Ingles en Verano en la Universidad de MISSOURI, U.S.A. al cual están interesados en asistir un grupo de funcionarios de la Institución, entre ellos docentes y administrativos los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE	AREA	MODALIDAD DE CONTRATACION
Nathan Zuñiga Perea	Técnico de Laboratorio, Programa Tecnología en Electrónica	Provisional Tiempo Completo
Nancy Ayala Tamayo	Profesional Especializado	Oficina Planeación y Desarrollo
Diana Oviedo	Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías	Orden de Prestación de Servicios



**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

COMISION DE PERSONAL

MARZO 13 DE 2009

REUNION No.2

Por ello, la Dra. Diana Carolina Puerto Castro, Directora de la ORI solicitó al Señor Rector un permiso especial de ausencia remunerada del 6 de junio al 1ro de agosto de 2009, a aquellos que se les conceda la visa en virtud de:

- El estatuto Administrativo de la Universidad del Quindío en el Capítulo IV, Artículo 59 establece: “Las comisiones de estudio solo podrán conferirse para recibir adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con los servicios que presta a la Universidad”
- El estatuto Administrativo de la Universidad del Quindío en el Capítulo IV, Artículo 61 b. establece: “Durante el tiempo que el empleado permanezca en comisión de estudios, la Universidad le pagara un auxilio mensual equivalente al valor del sueldo mensual devengado en el momento de iniciar la comisión de estudios”.

Igualmente mencionó que el bilingüismo hoy en día es considerada una habilidad básica, de alfabetización como lo es el manejo de un computador, siendo fácilmente comprobable como una de las prioridades ineludibles de la educación en los documentos de política tanto publica como interna, a la cual se hacen referencias imperativas en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Departamental, Plan Estratégico del Ministerio de Educación, Plan Decenal de Educación, Revolución Educativa, Agenda Interna para la competitividad y la productividad; y evidentemente siendo la Universidad una entidad formadora de talento humano, se hacen las mismas aprobaciones sobre la prioridad de dicha temática en su estatuto General, Plan de Desarrollo Institucional, Proyectos Educativos Institucionales y Política Académica Curricular, por ello la Universidad debe procurar que el ingles sea una habilidad que manejen tanto administrativos, como docentes y estudiantes para asegurar las competencias mínimas que sugiere un proceso de internacionalización que el Ministerio establece imperioso.

Teniendo en cuenta lo anterior, se realizó la consulta a la oficina jurídica, la cual respondió en los siguientes términos, en cuanto al tema de los administrativos:

“En cuanto a los funcionarios administrativos, el inciso segundo del parágrafo 2 del Artículo 12 de la Resolución de Rectoría No. 1222 del 22 de Diciembre de 2008, que constituye el “**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2009**”, establece: Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, la Comisión de Personal podrá autorizar la capacitación del servidor público en áreas diferentes a las funciones que desempeñan; por ello la solicitud debe ser presentada ante dicha Comisión”.

En el momento de tomar la decisión, la funcionaria Nancy Ayala Tamayo se declara impedida en consideración a que ella seria favorecida con la solicitud presentada.

Por lo anterior, se realizó la reunión con el fin de analizar la situación acogiéndose la Comisión de Personal al parágrafo relacionado anteriormente, considerando que los funcionarios administrativos que se encuentran interesados en asistir cubrirán todos los gastos y la Universidad concede comisión remunerada en los términos de ley y las normas internas de la Universidad



**"EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA"**

COMISION DE PERSONAL

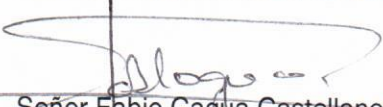
**MARZO 13 DE 2009
REUNION No.2**

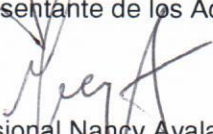
3. Proposiciones y varios

De la anterior determinación se informará a la oficina de comunicaciones para que salga la nota en el Boletín Informativo de la Comisión de Personal.

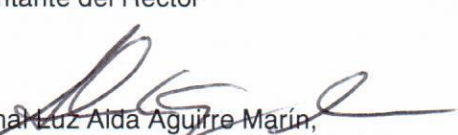
Fecha próxima reunión: martes 17 de marzo de 2009 a las 4:00 pm.

Sin más intervenciones, se da por terminada la reunión siendo las 6:00 p.m.


Señor Fabio Cagua Castellanos,
Conductor – Vicerrectoría Administrativa
Representante de los Administrativos


Profesional Nancy Ayala Tamayo,
Profesional Especializado – Oficina Planeación y Desarrollo
Representante de los Administrativos


Profesional Clara Inés Aristizábal Roa,
Vicerrectora Administrativa
Representante del Rector


Profesional Luz Alda Aguirre Marín,
Profesional Especializado – Oficina Jurídica
Representante del Rector


Profesional Natalia Jaramillo Robledo,
Profesional Especializado – Área Gestión Humana
Secretaría del Comité

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo