



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

COMISION DE PERSONAL

***Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12***

DIA: Martes 1 de septiembre de 2009 (Continuación de la reunión
Del 31 de agosto de 2009)

HORA: 4:00 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. Solicitudes de Formación y capacitación
3. Informe de capacitación
4. Propositiones y varios



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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del Quórum

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron cuatro (4) de los cinco (5) citados, habiendo quórum para continuar con la reunión.

2. Solicitudes de Formación y capacitación pendientes de aprobación

FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	CONCEPTO DEL AUXILIO	AREA	RESPUESTA
Agosto 6 de 2006	Nancy Ayala Tamayo –	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13 – Oficina Planeación y Desarrollo / Funcionario en Carrera Administrativa	Capacitación Laboral	Diplomado en Ingles del Programa de Lenguas Modernas en la Universidad del Quindío	Analizada la Historia Laboral se encontró: - Se le concedió comisión de Estudio (Resolución de Rectoría No. 0051 del 31 de enero de 1995) Sin embargo con el fin de darle continuidad a los estudios que inicio en el curso de inmersión en Ingles en MISSOURI durante los meses de junio y julio de 2009, se le aprueba la solicitud.
Agosto 15 de 2009	Nelson Eduardo Torres Díaz –	Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 en encargo, Área Tesorería / Funcionario de Carrera Administrativa en encargo.	Educación Formal: Pregrado	X Semestre de Administración de Negocios en la modalidad a Distancia en la Universidad del Quindío.	Analizada la Historia Laboral se encontró: - Se vinculó en calidad de Supernumerario desde el 4 de diciembre de 1995 hasta el 30 de diciembre de 1995 (Resolución de Rectoría No. 3794 del 4 de diciembre de 1995) - Se vinculo en calidad de Supernumerario desde el 10 de abril de 1997(Resolución de Rectoría No. 0993 del 9 de abril de 1997) - Se vinculo en calidad de Supernumerario desde el 10 de julio de 1997(Resolución de Rectoría No. 2155 del 27 de junio de 1997) - Se vinculo en periodo de prueba desde el 5 de septiembre de 1997(Resolución de Rectoría No. 3062 del 5 de septiembre de 1997) - Se hizo la solicitud de inscripción en carrera administrativa el 22 de enero de 1998. Se le otorgó incentivo económico con el fin de cancelar el 50% de la matrícula del I Semestre de Administración de Negocios en la Universidad del Quindío (Resolución de Rectoría No. 0546 del 25 de julio de 2002 – Resolución de Rectoría No. 1077



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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

					del 9 de octubre de 2002). Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el promedio del periodo (Semestre 2009-1) fue de 3.5 y el promedio acumulado de 3.3, se le da viabilidad para el auxilio, hasta la culminación de los estudios.
Agosto 20 de 2009	Víctor Hugo Zea Robledo	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 18 – Área Mantenimiento / Funcionario en Provisionalidad	Capacitación Laboral	Diplomado en Inglés del Programa de Lenguas Modernas en la Universidad del Quindío	Artículo 20 de la Resolución No. 1222 del 22 de diciembre de 2009 <i>“Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Capacitación y Estímulos para funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío para el Año 2009”</i> . Cuando el funcionario no sea un empleado de carrera administrativa, la Comisión de Personal, debe determinar, si aprueba o niega su asistencia a la capacitación. Sin embargo teniendo en cuenta que es una solicitud de capacitación, la Comisión se la aprueba.

La Comisión de Personal aprueba las capacitaciones solicitadas, para lo cual se realizara las notificaciones correspondientes.

Fabio sugiere elaborar un oficio dirigido a la Oficina de Admisiones y Registros en donde se les informe de las capacitaciones aprobadas a los funcionarios administrativos para la realización de estudios de pregrado y posgrado, e igualmente la verificación por parte de ellos del cumplimiento del promedio requerido para la continuidad del beneficio económico, concediendo de esta manera el auxilio automático a quien cumpla con el mismo.

Dicho informe se ira enviando a medida que los auxilios se vayan aprobando por parte de la Comisión de Personal.

3. Informe de capacitación:

3.1. Cursos dictados por el SENA sin costo:

CURSOS	INTENSIDAD
SERVICIO AL CLIENTE	20 horas
PROGRAMACION NEUROLINGUISTICA	20 horas
PRODUCCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS (Redacción y Ortografía)	30 horas



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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

Dos (2) horas por grupo, tres (3) veces a la semana, es decir, seis (6) horas a la semana. Duración del curso en el mes de septiembre.

Natalia informa de la preocupación debido a la intensidad del curso, sin embargo los miembros de la comisión sugieren realizar una convocatoria dirigida a los jefes para que sean éstos los que inscriban al personal a su cargo que consideren requieren de dicha capacitación.

- 3.2. Se hace lectura de la Propuesta presentada por el Señor Carlos Collazos Fajardo sobre “Capacitación en Reconocimiento, conexión y uso adecuado de equipos Audiovisuales para Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”, a través del oficio con fecha del 17 de julio de 2009, bajo los siguientes términos:

Horario Ofrecidos:	Lunes a viernes de 6 pm a 8 pm Sábado de 8 am a 12 m
Duración:	Sesenta (60) Horas
Horario semanal de estudio:	Cuatro (4) horas
Costo de la capacitación para el personal administrativo	Gratuita
Requisitos	Ser empleado del Sector Administrativo de la Institución

Objetivos de la capacitación:

- Desarrollar competencias para reconocer equipos de proyección y audiovisuales.
- Reconocer técnicas de uso apropiado de equipos audiovisuales
- Sensibilizar a todos los funcionarios en la necesidad de estar capacitados para contribuir en la conexión y uso de equipos audiovisuales adscritos a la Institución.

Presupuesto:

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Pago horas cátedra	60 horas	20.000	1'200.000
Certificados	15	10.000	150.000
Valor Total del Proyecto Por Curso			1'350.000

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Valor capacitación por grupos	4 grupos	1'200.000	4'800.000
Certificados	60	10.000	600.000
Valor Total del Proyecto			5'400.000



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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

Análisis preliminar:

1. La hora cátedra para el año 2009 se encuentra relacionada en la Resolución de Rectoría No. 0002 del 16 de enero de 2009, así:

Descripción	Valor
Catedrático auxiliar:	\$ 19.500
Catedrático asistente:	\$ 22.700
Catedrático asociado:	\$ 25.700
Catedrático titular:	\$ 30.000

2. El Acuerdo del Consejo Superior No. 023 de noviembre 28 de 2008, “Por el cual se expide el presupuesto de Rentas y Recursos de capital y el acuerdo de apropiaciones de la Universidad del Quindío, para la vigencia fiscal del 1ro de enero al 31 de diciembre del 2009”, establece en el numeral 9.1.1.2.7 BONIFICACION POR LABOR ADICIONAL, Estimulo económico no constitutivo de salario o factor salarial, que se reconoce al personal docente y administrativo que participe en el desarrollo de actividades de proyección social. Estas bonificaciones se reconocerán mediante Resolución de Rectoría con fundamento en los acuerdos No. 019 y 020 del 21 de diciembre de 2006.

ACUERDO N° 019 de Diciembre 21 de 2006: “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE PROYECCIÓN SOCIAL EN LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

ACUERDO N° 020 Diciembre 21 de 2006: POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN UNAS BONIFICACIONES AL PERSONAL DE PLANTA Y JUBILADOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO VINCULADOS A LOS PROGRAMAS DE PROYECCION SOCIAL Y EDUCACIÓN CONTINUADA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Por lo anterior, es importante tener en cuenta que al funcionario Collazos no es viable pagarle por concepto de capacitación, a menos que tuviera un proyecto inscrito en la oficina de Proyección Social y Educación continuada que generara recursos para la Institución, de los cuales se le podría pagar un porcentaje, sin embargo éste no es el caso.

Por otra parte, podría hacer la capacitación pero dentro de su jornada laboral, sin ningún pago.

Por lo tanto se revisara si existe una figura legal que permita pagarle al funcionario por la capacitación, de lo contrario no se podría llevar a cabo dicha capacitación, para lo cual se le informara del proceso que se va a seguir.

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

- 3.3. En cumplimiento del compromiso adquirido en la reunión No. 10, por parte de la Dra. Natalia, se presenta a la Comisión de Personal un resumen de las solicitudes de capacitación realizadas y su estado actual:

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FORMAL

DESCRIPCION	FECHA DE SOLICITUD	SOLICITUD	NOMBRE	AREA	ESTADO	FORMA DE VINCULACION
3.1. Educación Superior de pregrado	Octubre 24 de 2008	Programa Administración de Negocios en la Modalidad a Distancia, en la Universidad del Quindío.	Diana Griseth Rincón Gallego	Programa de Biología	No les fue aprobado debido a que son funcionarias Provisionales	Provisional
			Mary Luz Restrepo P.	Programa Administración de Negocios		Provisional
	Enero 19 de 2009	Programa Ciencias de la Información y Documentación en la Universidad del Quindío.	María Eugenia Benítez Castro	Área Gestión Documental	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 29 de 2009				Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Enero 21 de 2009	Programa Tecnología Agropecuaria en la Universidad del Quindío.	Ángela María Martínez Rodríguez	Servicios Generales	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 17 de 2009				Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Febrero 4 de 2009	Pago de matrícula del 1er semestre de 2009 del programa de Contaduría (XI Semestre) en la Universidad del Quindío.	Luis Gabriel Tobar Gómez	Área de Mantenimiento - Supervisor de Vigilancia	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 14 de 2009	Pago de matrícula del 1er semestre de 2009 del programa de Contaduría (XII Semestre) en la Universidad del Quindío.			Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Junio 2 de 2009	Apoyo económico para adelantar estudios en el Programa de Ciencias de la Información, Archivística y Documentación en la Universidad del Quindío.	Doria Julieth Melchor Gallego	Área Gestión Documental	No le fue aprobado debido a que es funcionaria Provisional	Provisional
	Junio 5 de 2009	Apoyo económico para adelantar estudios en el Programa de Ciencias de la Información, Archivística y Documentación en la Universidad del Quindío.	Cenovia Valencia Quintero	Área Gestión Documental	Aprobado (2do sem. De 2009) / renuncio posteriormente	De Planta

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

	Julio 29 de 2009	Apoyo económico para cursar VI Semestre de Administración de Empresas de Economía Solidaria en la Universidad Antonio Nariño	Ruth Edith Franco Arenas	Decanatura Facultad Ciencias Económicas y Administrativas	No le fue aprobada debido a que no es propio con la Universidad del Quindío ni en convenio	De Planta
3.2. Educación Superior de postgrado.	Febrero 19 de 2009	Especialización “Enseñanza de la Literatura” en la Universidad del Quindío.	Diana Magnolia Sánchez Toro	Biblioteca Infantil	Renunció posteriormente a la solicitud	De Planta
	Marzo 5 de 2009	Especialización “Patología de la Construcción”, en la Universidad Santo Tomas, sede Armenia	Gustavo Aguirre Salazar	Área de Mantenimiento	No le fue aprobada debido a que ya había sido beneficiado para otra especialización	De Planta
	Julio 10 de 2009	Maestría en "Sistemas Integrados de Gestión de Calidad" en la Universidad Tecnológica de Pereira.	Liliana Toro Osorio	Laboratorios - Programa de Química	No le fue aprobada debido a que ya había sido beneficiada para el segundo ciclo de la carrera de Ing. Agroindustrial en la Universidad Gran Colombia.	De Planta

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL

- 1.1. Educación No Formal.
- 1.2. Educación Informal.
- 1.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.

AREAS	SUB-AREA	SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	NOMBRE	AREA	COSTO	ESTADO	FORMA DE VINCULACION	OBSERVACIONES
AREA DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Access								
	Project								
	Excel								
	Autocard								
	Pagemaker								

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

	Bases de datos utilizados en la Institución	Técnico en Sistemas	Marzo 2 de 2009	Oscar Alberto Gutiérrez Flórez	Centro de Mantenimiento - Vigilancia	\$ 880.000	No le fue aprobado en el momento	De Planta	Se les informara que el Proyecto de Capacitación ya esta inscrito en Planeación y Desarrollo y viabilizado, por si aun están interesados en la capacitación.
		Técnico en Sistemas	Marzo 2 de 2009	María Yaneth Guinand Arias	Programa Administración de Negocios	\$ 880.000	No le fue aprobado en el momento	De Planta	
	Diseño de páginas Web								
	Servicios Bibliográficos virtuales								
AREA DE COMUNICACIONES:	Radio: Edición – producción y manejo de equipos.								
	Televisión: Elaboración de guiones – Edición, producción y manejo de equipos								
	Diseño gráfico y visual, manejo de software especializado	Curso de Diagramación Editorial con InDesing CS3	Abril 14 de 2009	Augusto Misse Ariza	Oficina de Comunicaciones	\$ 5.556.400	Aprobado	De Planta	Se traerá a la Universidad, para capacitar un numero mayor de funcionarios, con la Empresa MICROTON
	Impresión offset								
AREA DE FINANZAS:	Contabilidad Pública								
	Presupuesto Público								
	Reformas tributarias								
	Manejo del PAC								
AREA DE ADMINISTRACIÓN:	Indicadores								
	Elaboración de proyectos								
	MECI – Gestión de Calidad	Diplomado de Gestión de la Calidad	Septiembre 29 de 2008	María Teresa Arias Marín	Oficina Control Interno	\$ 800.000	No le fue aprobada en ese momento	De Planta	Se Programaran capacitaciones en la Universidad para la asistencia de un mayor numero de funcionarios.

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

AREA DE ADMINISTRAC IÓN:	MECI – Gestión de Calidad	Diplomado de Gestión de la Calidad	Octubre 7 de 2008	Olga Bibiana Vélez Mejía	Oficina Asuntos Docentes	\$ 800.000	No le fue aprobada en ese momento	De Planta	Se Programaran capacitaciones en la Universidad para la asistencia de un mayor numero de funcionarios.
	Costos ABC								
	Coaching								
	Diseño Estadístico								
	Gestión Estratégica								
	Administración de Activos								
	Competencias Laborales								
	Evaluación del desempeño								
	Empoderamiento								
	Desarrollo empresarial								
AREA DE JURÍDICA:	Aseguramiento de la calidad	Pasantía Norma ISO/IEC 17025	Abril 27 de 2009	Luis Nevio Jaramillo Macías	Laboratorio de Investigacio nes Biomédicas "Manuel Elkin Patarroyo"	\$ 240.000	(+)	De Planta	
	Actualización de Normas Públicas								
	Actualización en contratación Pública								
	Procesos Disciplinarios								
	Elaboración de documentos jurídicos								
AREA DE SERVICIOS GENERALES:	Actualización en normas laborales								
	Mecánica Automotriz								

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

AREA DE SERVICIOS GENERALES:	Carpintería y pintura	Curso de Cerrajería	Enero 27 de 2009	Jhon Freddy Grisales	Centro de Mantenimie nto	\$ 350.000	No le fue aprobado	Trabajador Oficial	La persona que ofrecía la capacitación no podía dar certificado de la misma.
	Mantenimiento de pisos								
AREA DE SEGURIDAD:	Introducción a la vigilancia y seguridad privada								
	Básico de vigilancia								
	Avanzado de vigilancia								
	Actualización								
	Básico de Supervisor								
	Derechos Humanos								
AREA DE SALUD OCUPACIONAL :	Normas de seguridad								
	Hábitos posturales								
	Mesoterapia								
	Relajación								
	Manejo de la voz								
	Organización del trabajo								
	Cuidados y precauciones en laboratorios								
	Primeros Auxilios								
AREA DE CLIMA ORGANIZACIONAL:	Pausas Activas y Manejo del Software								
	Comunicación								
	Liderazgo								
	Motivación								
	Manejo y resolución de conflictos								
	Empoderamiento								
	Reconocimiento								

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

Ética	FORO DE SECRETARIAS "La Capacitación del Talento Humano, Factor de Éxito Empresarial" (Programado por la Cámara de Comercio de Armenia)	Abril 14 de 2009	Lucy Ladino Ospina	Area Gestión Humana	\$ 400.000		De Planta	
	FORO DE SECRETARIAS "La Capacitación del Talento Humano, Factor de Éxito Empresarial" (Programado por la Cámara de Comercio de Armenia)	Abril 14 de 2010	Gloria Martinez Roa	Tesoreria	\$ 400.000	No se autorizo debido a que se programaran otras capacitaciones al interior de la Universidad para todo el personal que cumplan funciones de secretarias	De Planta	
	FORO DE SECRETARIAS "La Capacitación del Talento Humano, Factor de Éxito Empresarial" (Programado por la Cámara de Comercio de Armenia)	Abril 14 de 2011	Maria Esther Orrego Grisales	Rectoria	\$ 400.000		De Planta	
	FORO DE SECRETARIAS "La Capacitación del Talento Humano, Factor de Éxito Empresarial" (Programado por la Cámara de Comercio de Armenia)	Abril 14 de 2012	Luz Amparo Escobar M.	Oficina Comunicaciones	\$ 400.000		De Planta	
Principios y valores								
Trabajo en equipo								

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

Otros	Idiomas	Curso de Ingles en MISSOURI	Abril 1 de 2009	Nancy Ayala Tamayo	Oficina Planeación y Desarrollo	0	Aprobado	De planta	
		Diplomado en Ingles	Agosto 6 de 2009	Nancy Ayala Tamayo	Oficina Planeación y Desarrollo		Aprobado	De planta	En el Programa de Lenguas de la Universidad del Quindío
		Diplomado en Ingles	Agosto 20 de 2009	Victor Hugo Zea robledo	Oficina Planeación y Desarrollo		Aprobado	Provisional	En el Programa de Lenguas de la Universidad del Quindío
	Área Ambiental	Diplomado en tratamiento y reciclaje de aguas residuales (Programado por el Centro de Extensión de la Facultad de Ingeniería)	Abril 3 de 2009	Gustavo Aguirre Salazar	Centro de Mantenimiento	\$ 900.000	No se realizó por parte del Centro de Extensión de la Facultad de Ingeniería debido a que no se cumplió con el cupo, entonces se programara posiblemente para el año entrante (2010)	De Planta	
	Congreso	Congreso Nacional de Lectura	Junio 1 de 2009	Diana Magnolia Sánchez Toro	Biblioteca Infantil	\$???	No se le autorizo	De Planta	

(*) Con respecto a esta capacitación, no se le dio respuesta al Señor Luis Nevio Jaramillo, porque a la semana siguiente de su solicitud se invito a varias áreas relacionadas con el proceso de Acreditación de los servicios ofrecidos por la Institución a través de los laboratorios, para que asistieran a la capacitación que sería dictada el día jueves 14 de mayo de 2009 en el Auditorio de la Cámara de Comercio de Armenia, a partir de las 2:00 pm sobre NORMA ISO 9001:2008 y la difusión de los Servicios de la Red Regional de Normalización, Certificación y Metrología. Una vez asistido a la capacitación debían presentar un formulario diligenciado con el fin de realizar un análisis al cumplimiento de los objetivos.

A continuación se realizan algunos comentarios sobre las capacitaciones pendientes de aprobar:

PASANTÍA NORMA ISO/IEC 17025:2005:

Esta capacitación fue solicitada por el Señor Luis Nevio Jaramillo, sin embargo no se le dio respuesta en forma personal sino colectiva, siguiendo con las políticas de

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

la actual Comisión de Personal sobre la optimización de recursos y la capacitación masiva, por ello a la semana siguiente de su solicitud se invito a varias áreas relacionadas con el proceso de Acreditación de los servicios ofrecidos por la Institución a través de los laboratorios, incluyendo el de Investigaciones Biomédicas “Manuel Elkin Patarroyo” en donde trabaja el Señor Jaramillo, para que asistieran a la capacitación que sería dictada el día jueves 14 de mayo de 2009 en el Auditorio de la Cámara de Comercio de Armenia, a partir de las 2:00 pm sobre NORMA ISO 9001:2008 y la difusión de los Servicios de la Red Regional de Normalización, Certificación y Metrología. Una vez finalizada la capacitación debían presentar un formulario diligenciado con el fin de realizar un análisis al cumplimiento de los objetivos.

Las Áreas invitadas fueron:

AREA	MEMORANDO GENERAL No.	DIRIGIDO A	OBSERVACIONES
Laboratorio Análisis Químico de Suelos	05597 del 11 de mayo de 2009	Nancy Forero Arias	Se solicito a través del Memorando General No. 08019 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Laboratorios de Química	05618 del 11 de mayo de 2009	Melba Cristina León	Se solicito a través del Memorando General No. 08020 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Instituto Interdisciplinario de las Ciencias	05617 del 11 de mayo de 2009	Hernando Ariza Calderón	Se solicito a través del Memorando General No. 08021 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; y se obtuvo respuesta a través del Memorando General No. 08439 del 15 de julio de 2009 informando que NINGÚN FUNCIONARIO ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN.
Laboratorio de Suelos y Pavimentos y Laboratorio de Estructuras	05616 del 11 de mayo de 2009	Ingeniero Luis Emigdio Guayacán Reina	Se solicito a través del Memorando General No. 08022 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Laboratorio de Nuevos Productos	05615 del 11 de mayo de 2009	Doctor Germán Antonio Giraldo G.	Se solicito a través del Memorando General No. 08052 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Plantas Piloto	05614 del 11 de mayo de 2009	Doctor Diego Arias Gómez	Se solicito a través del Memorando General No. 08053 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; y se obtuvo respuesta a través del Memorando General No.

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 1 DE 2009
ACTA No.12**

			08065 del 7 de julio de 2009 informando que SOLO ASISTIÓ EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO DIEGO ARIAS GÓMEZ, YA QUE HA SIDO EL REPRESENTANTE A DICHA RED DESDE SU INICIO, IGUALMENTE ENVIÓ POR CORREO ELECTRÓNICO EL FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO.
Laboratorio de Postcosecha	05604 del 11 de mayo de 2009	Doctora Magda Ivonne Pinzón Fandiño	Se solicito a través del Memorando General No. 08053 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Laboratorio de Aguas	05603 del 11 de mayo de 2009	Dr. Gonzalo Hernández	ASISTIÓ A LA CAPACITACIÓN y remitió el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos a través del Memorando de Tramitación con fecha del 19 de mayo de 2009.
Laboratorio de Investigaciones Biomédicas “Manuel Elkin Patarroyo”	05599 del 11 de mayo de 2009	Dra. María Mercedes González	Se solicito a través del Memorando General No. 08055 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; a la fecha NO SE HA RECIBIDO RESPUESTA.
Laboratorios – Facultad Ciencias de la Salud	05711 del 13 de mayo de 2009	Dra. Mélida del Pilar Zarate Guerra	Se solicito a través del Memorando General No. 08056 del 7 de julio de 2009 información sobre las personas que asistieron a la capacitación y el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos; y se obtuvo respuesta a través del Oficio con fecha del 14 de julio de 2009 informando que ELLA HABIA ASISTIDO A LA CAPACITACION , y anexó el formato diligenciado para el análisis de cumplimiento de los objetivos.

Teniendo en cuenta lo anterior, se puede observar que de las diez (10) áreas invitadas, solo cuatro (4) respondieron por escrito, y solo tres (3) personas asistieron a la capacitación.

4. Proposiciones y varios:

1. La Comisión determina sacar la convocatoria dirigida a los jefes de las diferentes dependencias informándole sobre las capacitaciones que dictara el SENA de manera gratuita, con el fin de realizar la preinscripción del personal a su cargo que considere que deben asistir a las mismas.
2. Nancy sugiere identificar los requerimientos de capacitación del personal administrativo, con el fin de solicitar a los diferentes programas propuestas de capacitación, ya sean cursos o Diplomados para el próximo año, con el fin de realizar la programación y el presupuesto correspondiente.
3. Nancy sugiere que con el fin de agilizar la aprobación de solicitudes de capacitación, bajo la norma y bajo el espíritu de la norma, Natalia como Jefe del Área de Gestión Humana y secretaria de la Comisión de Personal, pueda gestionar

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

COMISION DE PERSONAL

Septiembre 1 DE 2009

ACTA No.12

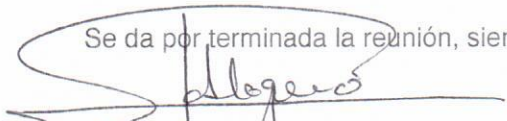
y aprobar, todas aquellas que cumplan con los requerimientos exigidos y pasar un informe trimestral a la Comisión de Personal.

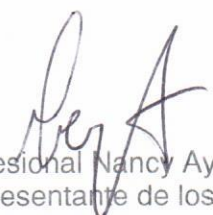
Dicha propuesta es aprobada por la Comisión en Pleno.

En este estado de la sesión se hace presente la Vicerrectora Administrativa, Representante del Señor Rector ante dicha comisión.

4. Nancy recuerda nuevamente la necesidad de que todo lo que se decida en la comisión se de a conocer por medio de los Boletines informativos.
5. Nancy pide las actas de la Comisión de Personal, a lo que Natalia informa que para el día lunes 7 de septiembre de 2009 se contara con las actas para su aprobación, igualmente sugiere que las actas no sean tan extensas, mas concretas y ejecutivas, con el fin de agilizar el trabajo de la comisión, solo en aquellos casos donde se debe exponer los detalles, se realizara mas extensa.
6. Igualmente se sugiere notificar a las personas que en algún momento solicitaron auxilio a la Comisión de Personal para realizar capacitación y/o formación, informándoles que como el proyecto ya esta radicado en la oficina de Planeación y Desarrollo y cuenta con la viabilidad, si aun están interesados lo pueden gestionar nuevamente para su aprobación.
7. Para la próxima reunión se sugiere:
 - 7.1. Revisar el plan de acción pendiente,
 - 7.2. Revisar las tareas pendientes
 - 7.3. Darle curso a lo que esta pendiente del reglamento
 - 7.4. Plan de capacitación

Se da por terminada la reunión, siendo las 6:30 pm


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

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo,