

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

COMISION DE PERSONAL

ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2

DIA: MARTES 8 de ABRIL de 2014
HORA: 2:00 pm
LUGAR: AREA GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

CITADOS

RUTH EDITH FRANCO ARENAS, - REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
LEONARDO BONILLA LONDOÑO, - REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
CLARA INÉS ARISTIZÁBAL ROA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR
LUZ AMPARO CELIS BURITICA, - REPRESENTANTE DEL RECTOR

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. INFORME SOBRE EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2014.
3. CORRESPONDENCIA
4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS
5. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron los cuatro (4) representantes de la Comisión de Personal, habiendo quórum para continuar con la reunión.

2. INFORME SOBRE EL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2014.

La Secretaria de la Comisión de Personal informa que se realizaron las correcciones pertinentes al Plan de Capacitación, y se llevó al señor Rector para su firma, siendo aprobado a través de la Resolución de rectoría No. 0200 del 13 de marzo de 2014. El mismo ya se encuentra publicado en la página Institucional siguiendo la ruta: Dependencias/Gestión Humana/Capacitación.

En dicho link se encuentran los planes anuales de capacitación desde el año 2009 a la fecha.

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

COMISION DE PERSONAL

**ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2**

3. CORRESPONDENCIA

**3.1. LECTURA DEL MEMORANDO GENERAL No. 2643 del 1 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO POR LA
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA A LA COMISIÓN DE PERSONAL**

Se hace lectura del Memorando General No. 2643 del 1 de abril de 2014 enviado por la Vicerrectora Administrativa, Dra. Clara Inés Aristizabal Roa a la Secretaria de la Comisión de Personal, Arquitecta Natalia Jaramillo Robledo, en los siguientes términos:

Asunto: Remisión Recurso – Evaluación

En atención al contenido del literal b, del artículo 10 del Acuerdo del Consejo Superior No. 011 del año 2013, el cual define:

“b. Resolver en primera instancia las reclamaciones que en materia de procesos de selección, evaluación del desempeño y otras situaciones administrativas de personal”.

Me permito remitir comunicación suscrita por la señora MARTHA LUCIA GOMEZ CARVAJAL, quien en la actualidad se desempeña como secretaria y por encontrarse insatisfecha con la evaluación que de su desempeño efectuara el jefe inmediato, interpuso recurso.

Lo anterior, para lo de su cargo como secretaria de la comisión de personal a fin de que la misma se remita a los miembros de la comisión y sea resuelta en la próxima sesión. Esto ya que dicho asunto es de competencia directa de la Comisión de Personal, conforme se expone en la normatividad interna transcrita al inicio de esta comunicación.

Una vez realizada la lectura anterior, la secretaria de la comisión de personal informa que el procedimiento establecido para la evaluación del desempeño del personal Administrativo en el Macroproceso de Gestión Humana se debía modificar teniendo en cuenta el contenido del Acuerdo del Consejo Superior No.011 del 26 de Agosto de 2013, por medio del cual se expidió el Estatuto de Personal Administrativo y el Sistema de Carrera Especial para el Personal Administrativo de la Universidad del Quindío; observación que ya había sido realizada por la Dra. Clara Inés Aristizabal Vicerrectora Administrativa y la Profesional de la oficina Jurídica Dra. Luz Amparo Celis, como fruto de un planteamiento hecho por el Sr. Leonardo Bonilla Londoño, al interior de la negociación colectiva de la presente vigencia, para lo cual se procedió de manera oportuna, evidenciándose en la versión 5 del 31 de marzo de 2014.

Luego de realizada la aclaración, se procede por parte de los miembros de la comisión a la lectura del oficio No. 4324 del 25 de marzo de 2014 y sus anexos, enviados por la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal a la Vicerrectora Administrativa y remitido a través del Memorando antes mencionado, y al análisis de la evaluación del desempeño realizado por el Señor Carlos Alberto Hurtado Director de Bienestar Institucional a la funcionaria Gómez Carvajal, en los siguientes términos:

- (a) Periodo de evaluación existente en la Universidad:
- Del 1 de febrero al 31 de julio de 2013 – Evaluación Semestral
 - Del 1 de agosto al 31 de enero de 2014 – Evaluación Final

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

COMISION DE PERSONAL

**ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2**

Actualmente con el nuevo estatuto administrativo (Acuerdo del Consejo Superior No. 011 del 26 de agosto de 2013) las fechas de la evaluación del desempeño quedaron así:

(b) Periodo de evaluación actualizado:

Del 1 de marzo al 31 de agosto de 2013 – Evaluación Semestral

Del 1 de septiembre al 28 de febrero de 2014 – Evaluación Final

Teniendo en cuenta el primer periodo (a) antes relacionado, y que además Martha Lucia fue trasladada como secretaria de medio tiempo a ambos sindicatos a partir del 15 de octubre de 2013, el Dr. Carlos Alberto Hurtado debía evaluarla del 1 de febrero al 15 de octubre correspondiente a una evaluación del 71%, y los sindicatos debían evaluarla del 16 de octubre al 31 de enero de 2014 correspondiente a una evaluación del 29%.

Luego del análisis, los miembros de la Comisión de Personal solicitan a la secretaria citar al Dr. Carlos Alberto Hurtado en el área de Gestión Humana con el fin de informarle que debe reconsiderar la evaluación del desempeño del periodo evaluado al compromiso 4 y modificarlo, e igualmente se analizara conjuntamente con él el tema del trabajo en horas no laborales que hace referencia el mismo compromiso, además de sugerirle el uso de auxiliares para las actividades extra laborales programadas desde el área de Bienestar Institucional.

3.2. LECTURA DEL OFICIO No. 2244 DEL 7 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO A LA COMISION DE PERSONAL POR EL SEÑOR RECTOR.

Se hace lectura del oficio No. 2244 del 7 de abril de 2014 enviado por el Señor Rector a la Comisión de Personal en los siguientes términos:

Asunto; complemento respuesta oficio 1959.

Cordial saludo.

A efectos de atender consulta elevada a este despacho por directivas sindicales, solicito respetuosamente informar a la mayor brevedad posible los términos existentes relativos a los estudios realizados por la Comisión de Personal para el procedimiento respectivo de los movimientos de personal de cargos propios de carrera que se han realizado desde el pasado mes de agosto de 2013, de manera específica y puntual, manifestar criterios de aplicación sobre ellos del derecho preferencial de personal en carrera para ocuparlos mediante la figura del encargo o ascenso.

En el evento de no existir discernimiento definidos con antelación o criterios para aplicación de asuntos de la naturaleza expuesta, me permito instarlos a efectos que procedan a generar espacios encaminados a la definición de políticas de personal con sujeción al Acuerdo 011 de 2013 por medio del cual se expidió el estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial para el personal administrativo de la universidad del Quindío.

Teniendo en cuenta la anterior solicitud del Señor Rector, los miembros de la comisión de personal dieron respuesta a la misma en los siguientes términos:

Asunto: Respuesta oficio No. 2244 del 7 de abril del año 2014.

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

COMISION DE PERSONAL

**ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2**

Cordial saludo.

En atención a la comunicación del asunto, relacionada con los términos existentes relativos a los estudios realizados por la Comisión de Personal para el procedimiento respecto de los movimientos de personal en cargos propios de carrera que se han realizado desde el pasado mes de agosto y manifestación de criterios de aplicación sobre ellos del derecho preferencial de personal en carrera para ocuparlos mediante la figura del encargo o ascenso, la Comisión de Personal se permite informar lo siguiente:

Esta Comisión no ha conocido en ningún momento de reclamaciones por derecho preferencial a ser vinculados y/o por desmejoramiento en incorporaciones a nuevas plantas o por encargos en el lapso de tiempo por Usted requerido.

La Comisión de personal no ha sido consultada, ni requerida con respecto a los movimientos de personal en cargos de carrera durante el periodo en mención. Teniendo en cuenta que estos han sido procesos de designación directa, mas no de selección, como se enuncia en el literal a del artículo 10 del Acuerdo No.011 del 26 de agosto del año 2013.

Con relación a las políticas de personal con sujeción y existiendo el suficiente discernimiento al respecto dentro del actual Estatuto de Personal Administrativo y Sistema de Carrera Especial Para el Personal Administrativo de la Universidad del Quindío, contenido en el Acuerdo 011 del año 2013, las mismas se encuentran definidas en dicho acto y la competencia para la definición, determinación y aprobación de Políticas Institucionales, son exclusivas del Consejo Superior, como máximo órgano directivo y su ejecución corre a cargo del señor Rector de la Institución.

4. INFORMES, PROPOSICIONES Y OTROS

4.1. INFORME SOBRE EL DIPLOMADO EN COMPETENCIAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Se informa que a través del área de Gestión Humana, la profesional Martha Liliana Giraldo Méndez, está organizando el Diplomado en competencias para el personal administrativo con el propósito de capacitar a los Funcionarios y mejorar las posibilidades de acceso a las convocatorias que puedan surgir como resultado de la implementación del Sistema de Carrera Especial Para el Personal Administrativo de la Universidad del Quindío, el cual es presentado a los miembros de la Comisión de Personal.

Una vez revisada la propuesta inicial, los miembros sugieren que sea enviada a cada correo con el fin de ser revisada con más calma y hacer las observaciones del caso, igualmente sugieren que el Diplomado sea por módulos y las personas puedan realizar aquellos en los que consideren que se encuentran más débiles, certificándolo por módulos o en caso de que se cursen todos, se certificará el Diplomado como tal.

Del mismo modo informa la profesional Martha Liliana Giraldo Méndez, que los horarios para estas capacitaciones, dependerán de la disponibilidad de los espacios físicos en la Institución y manifiesta que es muy importante concientizar a cada uno de los funcionarios que reciban estas capacitaciones, sobre la labor de retroalimentación con sus respectivos equipos de trabajo.

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

COMISION DE PERSONAL

**ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2**

**4.2. INFORME SOBRE EL APOYO ECONOMICO NEGADO A LAS DIRECTORAS DE LOS
PROGRAMAS ACADEMICOS: ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTADURIA PUBLICA.**

La secretaria de la Comisión de Personal informa a dicha Comisión que en días pasados las directoras de los Programas Académicos: Administración Financiera – Dra. Estella López de Cadavid y Contaduría Pública – Lucero Serrato Obregón, solicitaron apoyo económico de \$2.000.000 millones cada una para asistir al Seminario Internacional en NIIF Perspectivas y Tendencias en Colombia y Perú a realizarse del 4 al 11 de mayo de 2014 en Perú, cuyos costos ascienden a la suma de:

1. Reserva del cupo	\$ 400.000	\$400.000
2. Una parte del viaje	US 900	
3. La otra parte del viaje	US 1.300	\$4'378.000
Valor total	US 2.200 (Valor compra \$1.990 a abril 8 de 2014 para un valor de \$4'378.000)	\$4'778.000

Dicho apoyo les fue aprobado teniendo en cuenta que la capacitación solicitada hace parte de las funciones inherentes al cargo que ambas desempeñan y que el Consejo de Facultad según información verbal dada por las mismas funcionarias les había aprobado la otra parte del apoyo económico, sin embargo la semana pasada radicarón para la comisión de personal la solicitud de capacitación en la cual piden el apoyo económico total por valor de \$5'000.000 millones cada una, para asistir a la capacitación ya que el Consejo de Facultad realizó una reunión extraordinaria y les retiró el apoyo inicialmente aprobado.

Una vez analizada la situación y el costo total requerido, la comisión considera aumentar el apoyo a \$2'500.000 a cada una de las funcionarias debido a que el presupuesto para capacitación del personal administrativo se debe manejar en forma prudente de tal manera que se optimice y apunte a un mayor número de funcionarios, y en este caso si se les diera el aporte total solicitado por las dos (2) funcionarias, ascendería a la suma de \$10'000.000 millones de pesos correspondiente al 11% del valor total asignado para capacitación.

Por lo anterior se les dará respuesta en este sentido, pero igualmente se solicitará al Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas informar a la Comisión de Personal, cuáles fueron los argumentos expuestos al interior del Consejo de Facultad y que motivaron la cancelación del apoyo que inicialmente se les otorgó y con el cual las directoras se comprometieron a participar en dicho evento.

6. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE
3.1.	LECTURA DEL MEMORANDO GENERAL No. 2643 del 1 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO POR LA VICERRECTORA ADMINISTRATIVA A LA COMISIÓN DE PERSONAL	1. Escribir a la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal. 2. Escribir al Director de Bienestar Institucional, Dr. Carlos Alberto Hurtado Bedoya.
3.2.	LECTURA DEL OFICIO No. 2244 DEL 7 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO A LA COMISION DE PERSONAL POR EL SEÑOR RECTOR.	1. Enviar respuesta de la Comisión de Personal al Señor Rector.

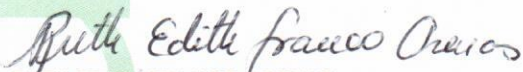
**“EL RETO DE LA COMISION DE PERSONAL ES CONSTRUIR ESPACIOS
COLECTIVOS PARA FORTALECER NUESTRA FUNCION PUBLICA”**

COMISION DE PERSONAL

**ABRIL 8 de 2014
ACTA No.2**

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE
4.1.	INFORME SOBRE EL DIPLOMADO EN COMPETENCIAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO	1. Enviar por correo electrónico a cada uno de los miembros de la Comisión de Personal el Proyecto del Diplomado en competencias para el personal Administrativo.
4.2.	INFORME SOBRE EL APOYO ECONOMICO NEGADO A LAS DIRECTORAS DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS: ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTADURIA PÚBLICA.	1. Escribir a la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas como Presidenta del Consejo de Facultad solicitándole información.

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



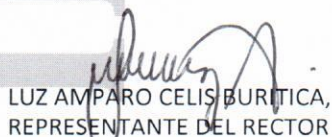
- RUTH EDITH FRANCO ARENAS,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS



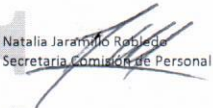
- LEONARDO BONILLA LONDOÑO,
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS



- CLARA INES ARISTIZÁBAL ROA,
REPRESENTANTE DEL RECTOR



LUZ AMPARO CELIS BURITICA,
REPRESENTANTE DEL RECTOR

Elaboró: 
Secretaria Comisión de Personal