

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

DIA: Martes, Febrero 14 de 2012
HORA: 4:00 pm
LUGAR: AREA GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

CITADOS

- CARLOS COLLAZOS FAJARDO, REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
- SONIA SALGADO PARRA, 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 NUEVO REPRESENTANTE DEL RECTOR LA COMISIÓN DE PERSONAL
3. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2011.
4. INFORME SOBRE EL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2012.
5. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS
6. PROPOSICIONES Y VARIOS

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 NUEVO REPRESENTANTE DEL RECTOR LA COMISIÓN DE PERSONAL

Se informa que la Dra. Luz Aida Aguirre Marín renunció a partir del 1 de febrero de 2012, con el fin de empezar a disfrutar de la jubilación, por ello y teniendo en cuenta que era una de las representantes del Señor Rector a la Comisión de Personal, igualmente el Señor Rector designó un nuevo representante quedando integrada la Comisión de personal como se describe a continuación:

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

ACTO ADMINISTRATIVO	DESCRIPCION	REPRESENTANTES	PERIODO
Resolución de Rectoría No. 0286 del 14 de marzo de 2011	POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE LA DESIGNACION DE LOS REPRESENTANTES DEL RECTOR A LA COMISION DE PERSONAL	Clara Inés Aristizabal Roa – Vicerrectora Administrativa.	Dos (2) años contados a partir del 14 de marzo de 2011 hasta el 13 de marzo de 2013.
Resolución de Rectoría No. 093 del 30 de enero de 2012	POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE LA DESIGNACION DE UN REPRESENTANTE DEL RECTOR A LA COMISION DE PERSONAL	Luz Amparo Celis Buritica – Profesional Universitario Oficina Asesora Asuntos Disciplinarios	A partir del 1 de febrero de 2012 hasta el 13 de marzo del 2013.
Resolución de Rectoría No. 0260 del 7 de marzo de 2011	POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE LA ELECCION PARA REPRESENTANTES DE LOS EMPLEADOS A LA COMISION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	Sonia María Salgado Parra (Principal) Ersaín Hernández Molina (Suplente) Carlos Collazos Fajardo (Principal) William Tovar Rivera (Suplente)	A partir del primero (1) de marzo de 2011 hasta el veintiocho (28) de febrero de 2013.

3. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2011.

Se presenta por parte de la secretaria de la Comisión el informe de la ejecución del Proyecto de formación y capacitación en el año 2011, aclarando que el Proyecto cuenta con tres (3) componentes:

Componentes
A) Programa de inducción – reinducción
B) programa de capacitación laboral
C) programa de educación formal

A. INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE INDUCCION REINDUCCION REALIZADO EN EL AÑO 2011.

En el año 2011 se realizaron los siguientes procesos de inducción-reinducción:

FECHA	No. PERSONAS BENEFICIADAS	N° HORAS
Febrero 18 de 2011	26	8
Junio 10 de 2011	36	8
SUBTOTAL	62	16

Febrero 18 de 2011:

1. Programa:

TEMA	CONTENIDOS	RESPONSABLE	Hora
Instalación y entrega del Material de Inducción	Código del Buen Gobierno Protocolos Éticos Cartilla Inducción	Área Gestión Humana	8.00 am
Inicio	Lectura de Programación e Himnos	Maestro de Ceremonia/Of.comun Jhonny Rico Osorio	8:00 a 8:15 am
Bienvenida y Reseña Histórica de la Universidad/ Estructura Institucional	Bienvenida a los nuevos funcionarios y Breve Reseña Histórica de la Universidad, Presentación de Facultades (Decanos - Fotos) y Programas académicos (Directores - Fotos) líderes de los macroprocesos	Rector Alfonso Londoño Orozco	8.15 a 9.00 am

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

TEMA	CONTENIDOS	RESPONSABLE	Hora
Sistema Integrado de Gestión	Introducción al Sistema Integrado de Gestión NTGP1000-2009-MECI Mapa de Procesos Uniquindio Objetivos Macroprocesos	Vicerrectora Administrativa Clara Inés Aristizabal Roa	09:00 a 09:30 am
Inducción sobre el Código Disciplinario.	Derechos y Deberes del funcionario “Código Único disciplinario”	Asuntos Disciplinarios Sandra Dussan	9:30 a 10:00 am am
REFRIGERIO			
Administración de bienes y Manejo de Inventarios	Orientación acerca de las responsabilidades que se tienen en la Institución con los bienes a cargo.	Jefe Activos fijos Olga Liliana Perdomo Núñez	10:00 a 10:15 am
Estructura Organizacional y Sistema de Planificación de la Universidad	Plataforma Estratégica, (Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Política de Calidad, Introducción al Código de Ética y al Código del Buen Gobierno) Organigrama Institucional Plan de Desarrollo Institucional	Jefe de Oficina de Planeación Gustavo Adolfo Rincón Botero	10:15 a 11:00 am
ALMUERZO			
Fondo de Empleados	Afiliación y beneficios	Gerencia Fanny Guerrero Pérez	11:00 am a 12:00 m
Régimen Salarial y Prestacional	Contratación, Pagos, Seguridad Social, Licencias, Vacaciones	Gestión Humana Natalia Jaramillo R	1:30 a 2:00 pm
Plan de Estim e incent Plan de capacitaciones	Breve introducción a los estímulos a Plan de Capacitaciones aprobado en la Institución.	Gestión Humana Natalia Jaramillo R	2:00 a 2:20pm
Programa de Salud Ocupacional	Prevención y atención del Accidente de Trabajo, breve introducción a Brigadas de Emergencia y COPASO	Gestión Humana Margarita María Castro	2:20 a 2:35 pm
Protocolos Éticos	Breve introducción a los Protocolos éticos	Padre Agostino Abate	2:35 a 3:00 pm
REFRIGERIO			
Planta Física	Distribución y usos de la planta física de la U	Jefe de Planeación Física Carlos Arturo Córdoba	3:00 a 3:30 pm
Beneficios de Bienestar Institucional	Actividades culturales y deportivas de Bienestar Institucional	Jefe Bienestar Universitario Carlos A. Hurtado	3:30 a 3:45 pm
Cierre Jornada Inducción	Evaluación de la actividad Agradecimientos	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	4:15 a 4:45 pm
			4:45 a 5:00 pm

2. Listado de Convocados:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	AREA	NOMBRE
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	22	ASISTENCIAL	FACULTAD DE EDUCACION	LUZ ADRIANA LEON MOLINA
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	22	ASISTENCIAL	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	BEATRIZ ELENA RAMIREZ MUÑOZ
SECRETARIA EJECUTIVA	4210	22	ASISTENCIAL	FACULTAD DE INGENIERIA	RUTH EDITH FRANCO ARENAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	21	ASISTENCIAL	AREA MANTENIMIENTO	CLAUDIA MILENA PRADA CARMONA
				OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	MARGARITA MARIA BUITRAGO S.
				CENTRO DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	NORA ELENA COQUECO LANDAZURI

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	AREA	NOMBRE
				OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	ANGELICA MARIA LOPEZ LOPEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS - PROGRAMA DE QUIMICA	CARMEN ELENA PIÑERES CASTRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	FACULTAD DE CIENCIAS ECON. Y ADMINISTRATIVAS - PROG. CONTADURIA N.	JOHANA MARCELA ALZATE PALACIO
				FACULTAD DE CIENCIAS ECON. Y ADMINISTRATIVAS - ADMON. FINANCIERA	MONICA MARIA CASTAÑO LOPEZ
				FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS - PROG. TRABAJO SOCIAL	ANA CONSUELO GALEANO RAMIREZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	AREA DE COMPRAS Y SUMINISTROS	OSCAR CARDENAS CARDENAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	OFICINA DE PUBLICACIONES	GERMAN DARIO DUQUE CARDONA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	ÁREA BIBLIOTECA	JOSE FREYMAN SANCHEZ GALEANO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	AREA B IBLIOTECA	MARTHA PATRICIA PENAGOS OCAMPO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	11	ASISTENCIAL	FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS Y TECNOLÓGICAS - CIBUQ / CEIR	NATALIA PEREZ MARTINEZ
				VICERRECTORIA ACADEMICA - EGRESADOS	OLMA LORENA BENAVIDEZ HERNANDEZ
				BIENESTAR UNIVERSITARIO	JOSE LUIS VENEGAS NUÑEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	18	ASISTENCIAL	BIBLIOTECA	FRANCISCO FRANCO FRANCO
OPERARIO CALIFICADO	4169	11	ASISTENCIAL	OFICINA PUBLICACIONES	CARLOS ALBERTO VILLA ROJAS
TECNICO OPERATIVO	3132	18	TECNICO	FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS – LABORATORIOS DE FISICA Y ELECTRONICA	MAURICIO ANDRES URIBE LASTRA
TECNICO OPERATIVO	3132	16	TECNICO	FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS – CIBUQ	ANDRES FELIPE OROZCO CARDONA
TECNICO OPERATIVO	3132	14	TECNICO	FACULTAD DE INGENIERIA – LABORATORIO DE SUELOS	CARMEN EUGENIA HOYOS VILAMAR
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	14	TECNICO	OFICINA ADMISIONES, REGISTROS Y CONTROL ACADEMICO	ADRIANA OROZCO RICAURTE
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	PROFESIONAL	OFICINA CONTROL INTERNO	DANIEL HERNANDEZ ROJAS
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	PROFESIONAL	OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	LUZ AMPARO CELIS BURITICA

3. Material entregado:

3.1. No.1 “Acuerdos, Compromisos y Protocolos en el contexto de un Sistema Ético – Bioético”

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

- 3.2. No.2 “Código de Buen Gobierno”
3.3. No.3 “Inducción funcionarios – Gestión Humana”
3.4. Separadores UQUI
4. Evaluación de la actividad Inducción – Reinducción en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión:
- 4.1. Formato A.GH-04.00.01.F.01 denominado INDUCCION Y REINDUCCION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: este formato es entregado a cada persona una vez terminada la actividad para su diligenciamiento. Una vez diligenciado se tabula en el formato correspondiente y se anexa a cada Historia Laboral.
- 4.2. Formato A.GH-04.00.01.F.02 denominado FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE INDUCCION Y REINDUCCION: este formato se diligencia con la información del formato anterior.

Junio 10 de 2011:

1. Programa:

TEMA	CONTENIDOS	RESPONSABLE	Hora
Bienvenida y Reseña Histórica de la Universidad/ Estructura Institucional	Bienvenida a los nuevos funcionarios y Breve Reseña Histórica de la Universidad Proyectos Institucionales	Rector Alfonso Londoño Orozco	8.00 a 8.40 am
Sistema Integrado de Gestión	Introducción al Sistema Integrado de Gestión NTGP1000-2009-MECI Mapa de Procesos Uniquindio Macroprocesos, Formatos de uso masivo	Vicerrectoría Administrativa Clara Inés Aristizabal Roa	8.40 a 9.10 am
Estructura Organizacional y Sistema de Planificación de la Universidad	Plan de Desarrollo Institucional Organigrama Institucional Introducción al Código de Ética Código del Buen Gobierno	Jefe de Oficina de Planeación Gustavo Adolfo Rincón Botero	9.10 a 9.40 am
REFRIGERIO			9.40 a 10.00 am
Administración de Personal Docente	Políticas de Formación Profesorado Convocatoria para Docentes Ocasionales y Catedráticos	Vicerrectoría Académica Orlando Salazar Salazar	10.00 a 10.40 am
ACADEMUSOFT	Carga académica de Docentes Ingreso de Hojas de Vida Ingreso de Notas	Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa Juan Carlos Londoño	10.40 a 11.10 am
Administración de la información de estudiantes	Reingreso de Estudiantes	Jefe de Admisiones y Registros Nelly Restrepo	11.10 a 12.00 m
RECESO			12.00 a 2.00 pm
Administración de bienes y Manejo de Inventarios	Orientación acerca de las responsabilidades que se tienen en la Institución con los bienes a cargo.	Jefe Activos fijos Olga Liliana Perdomo Núñez	2.00 pm a 2.30 pm
Inducción sobre el Código Disciplinario.	Derechos y Deberes del funcionario “Código Único disciplinario”	Asuntos Disciplinarios Sandra María Dussan	2.30 a 3.00 pm
Contratación	Contratación Docentes Ocasionales, Trabajo a Terminado Definido, Catedráticos y Ordenes de Prestación de Servicios	Equipo de Gestión Humana	3.00 pm a 3.45 pm
REFRIGERIO			3.45 pm a 4.00 pm

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No. 1**

Régimen Salarial y Prestacional	Pagos, Seguridad Social, Licencias, Vacaciones y otros	Gestión Humana Liliana Jaimes y Luz Ariana Hernandez	4.00 a 4.30 pm
Estatuto Administrativo Evaluación del Desempeño (Docentes y Administrativos)	Evaluación Docentes, Evaluación Comportamental, Acuerdos de Compromisos Laborales, Plan de Mejoramiento/Inducción al Estatuto	Gestión Humana Natalia Jaramillo R., Asuntos Docentes María de las Mercedes Girón	4.30 a 5.15 pm
Programa de Salud Ocupacional	Prevención y atención del Accidente de Trabajo, Brigadas de Emergencia y COPASO	Gestión Humana Margarita María Castro	5.15 a 5.45 pm
Cierre Jornada Inducción	Evaluación de la actividad Agradecimientos	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	5.45 p.m.

2. Listado de Convocados:

ITEM	FACULTAD	DECANO
1	FACULTAD CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	WILLIAM GARCIA RODRIGUEZ
2	FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS	EDUARDO ARANGO POSADA
3	FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	FABIOLA RESTREPO SÁNCHEZ
4	FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	ROBERTO ESTEFAN CHEHAB
5	FACULTAD DE INGENIERIA	JOSE FERNANDO ECHEVERRI MURILLO
6	FACULTAD DE EDUCACION	ARLES LOPEZ ESPINOZA
7	FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	MAGDA IVON PINZON FANDIÑO

ITEM	PROGRAMA	NOMBRE
1	PROGRAMA COMUNICACIÓN SOCIAL – PERIODISMO	PEDRO FELIPE DIAZ ARENAS
2	PROGRAMA FILOSOFIA	ISABEL BERNAL ESCOBAR
3	PROGRAMA GERONTOLOGIA	LUCELLY ARDILA VEGA
4	PROGRAMA TRABAJO SOCIAL	DIEGO ECHEVERRI SERNA
5	PROGRAMA CIENCIAS DE LA INFORMACION	FERNANDO HERNANDEZ GARCIA
6	PROGRAMA BIOLOGIA	CARLOS ALBERTO AGUDELO
7	PROGRAMA DE FISICA	PEDRO ANTONIO RUIZ OCHOA
8	PROGRAMA DE QUIMICA	JAIRO ARIZA HURTADO
9	PROGRAMA TECNOLOGIA EN ELECTRONICA	PABLO ANDRES MUÑOZ GUTIERREZ
10	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	MARTHA CECILIA GAÑAN OSPINA
11	ADMINISTRACION FINANCIERA	ESTELLA LÓPEZ DE CADAVID
12	ECONOMIA	CARLOS IVAN CORREA VALENCIA
13	CONTADURIA	LUCERO SERRATO OBREGON
14	MEDICINA	GILBERTO GARCIA ZULUAGA
15	ENFERMERIA	CARMEN AIDE FERNANDEZ

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

ITEM	PROGRAMA	NOMBRE
16	SALUD OCUPACIONAL	CARLOS ALBERTO LONDOÑO CARDONA
17	ING. DE SISTEMAS NOCTURNA	ROBINSON PULGARIN GIRALDO
18	ING. DE SISTEMAS DIURNA	SERGIO AUGUSTO CARDONA TORRES
19	ING. ELECTRONICA	WILMER DIEGO JIMENEZ TRUJILLO
20	PROGRAMA ING. CIVIL	ELKIN ANIBAL MONSALVE DURANGO
21	TEC. OBRAS CIVILES	GUSTAVO BOTERO ECHEVERRI
22	TEC. TOPOGRAFIA	GONZALO JIMENEZ CLEVES
23	LENGUAS MODERNAS	ARTURO CELIS BELTRAN
24	LIC. EN EDUCACION FISICA	JORGE ALBERTO LOPEZ GARCIA
25	ESPAÑOL Y LITERATURA	ALVARO EDUARDO CANO BETANCUR
26	MATEMATICAS	EFRAIN ALBERTO HOYOS SALCEDO
27	LIC. EN BIOLOGIA Y EDUC. AMBIENTAL	MARIO DE JESUS VILLADA SUAZA
28	PROGRAMA TECNOLOGIA AGROINDUSTRIAL - AGROPECUARIA - Q.P.V.	JULIAN TOBON VELASQUEZ
29	PROGRAMA INGENIERIA DE ALIMENTOS	DIEGO ARIAS GOMEZ

3. Material entregado:

- 3.1. No.1 “Acuerdos, Compromisos y Protocolos en el contexto de un Sistema Ético – Bioético”
- 3.2. No.2 “Código de Buen Gobierno”
- 3.3. No.3 “Inducción funcionarios – Gestión Humana”
- 3.4. Separadores UQUI

4. Evaluación de la actividad Inducción – Reinducción en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión:

- 4.1. Formato A.GH-04.00.01.F.01 denominado INDUCCION Y REINDUCCION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: este formato es entregado a cada persona una vez terminada la actividad para su diligenciamiento. Una vez diligenciado se tabula en el formato correspondiente y se anexa a cada Historia Laboral.
- 4.2. Formato A.GH-04.00.01.F.02 denominado FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE INDUCCION Y REINDUCCION: este formato se diligencia con la información del formato anterior.

B. INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL REALIZADO EN EL AÑO 2011:

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2011): A TRAVES DEL PROYECTO				
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.				
No. PERSONAS CAPACITADAS	TIPO DE PROGRAMA	NOMBRE CAPACITACIÓN	N° HORAS	FECHA
1	SEMINARIO	“Evaluación de impacto de Proyectos de Ciencia, tecnología e innovación 1999-2005”	16	27 de enero y 17 de febrero de 2011
1	SEMINARIO	CONTRATACION PUBLICA EFECTIVA 2011	24	del 10 al 12 de febrero de 2011
1	SEMINARIO - TALLER	“NUEVA REGLAMENTACION DEL REGIMEN CAMBIARIO”	10	15 de febrero de 2011
1	CAPACITACION	Exención del IVA	24	del 16 al 18 de febrero de 2011
1	SEMINARIO	GESTION EFECTIVA DEL PRESUPUESTO PUBLICO 2011	24	del 17 al 19 de febrero de 2011
1	SEMINARIO	Seminario Estratégico e-Document 2011	16	24 y 25 de febrero del año 2011
34	CURSO	FORMACION DE AUDITORES	16	3 Y 4 DE MAYO DE 2011
4	ENCUENTRO	XVIII Encuentro de Brigadas de Seguridad Industrial y de Socorro 2011	8	7 DE MAYO DE 2011
1	CURSO	INMERSION EN INGLES	185	DEL 8 DE JUNIO AL 3 DE AGOSTO
2	DIPLOMADO	Estandares Internacionales de Contabilidad y Auditoría	100	12 DE MARZO DE 2011
1	DIPLOMADO	INGENIERIA DE MANTENIMIENTO - ON LINE	120	DESDE EL 10 DE FEBRERO DE 2011
1	DIPLOMADO	Diplomado virtual en Atención Primaria en Salud Mental	24	DEL 20 AL 22 DE JUNIO DE 2011
1	CONGRESO	44 Congreso de Seguridad, Salud y Ambiente	24	DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2011
1	CONGRESO	VIII Congreso Nacional de Contabilidad Pública 2011 – “Avances y perspectivas de la contabilidad Publica en Colombia – 15 años de la CGN”	24	del 25 al 27 de julio de 2011.
2	CONGRESO	VI Congreso Nacional de Botánica	40	del 11 al 15 de agosto de 2011
7	SEMINARIO	XXII SEMINARIO ACTUALIZACION PENSIONAL	8	25 DE AGOSTO
2	CONGRESO	IV CONGRESO DE TELEVISION	16	del 31 de agosto al 1 de septiembre de 2011
1	CONGRESO	4to CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA ALTERNATIVA COMPLEMENTARIA	24	DEL 16 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2011
39	CURSO	ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA	16	10 Y 11 DE OCTUBRE DE 2011
1	TALLER	TALLER EN PROCESOS DEL APRENDIZAJE DEL CONOCIMIENTO Y LA MEDICION DE IMPACTO DE LA FORMACION Y CAPACITACION	32	del 17 al 21 de octubre de 2011.
1	CONGRESO	I CONGRESO NACIONAL EN DERECHO DISCIPLINARIO	16	el 19 y 20 de Octubre de 2011.
9	CURSO	LIDERAZGO CON ENFASIS EN COMUNICACIÓN	40	DEL 16 DE NOVIEMBRE AL 14 DE DICIEMBRE
13	CURSO	Nivel Básico de Excell	18	DEL 22 DE MARZO AL 19 DE ABRIL
21	CURSO	Nivel Avanzado de Excell	16	DEL 22 DE MARZO AL 19 DE ABRIL
16	DIPLOMADO	INGLES PARA ADMINISTRATIVOS	160	Segundo semestre de 2011
1	CURSO	Diseño de Sistemas de Gestión documental y aplicación de la norma ISO 9001:2008	16	los días 6 y 7 de mayo de 2011
45	Conferencia	Transformaciones y semblanzas del nuevo código contencioso.	4	18 de septiembre de 2011

RESUMEN:

VALOR	No. PERSONAS BENEFICIADAS	N° HORAS
\$ 48'147.634	209	1021

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No. 1**

4. INFORME SOBRE EL PROYECTO DENOMINADO “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”, AÑO 2012.

Se informa que para el año 2012 fue aprobado **EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO** a través de la Resolución de Rectoría No. 1115 de diciembre 23 DE 2011.

Teniendo en cuenta dicha información, se han aprobado hasta la fecha las solicitudes que se relacionan a continuación:

No proyecto:	2232501
Nombre del Proyecto	<i>“Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”</i>
Vigencia	2012
Código ejecución Presupuestal	2232501
Valor Aprobado	\$50'000.000

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2012): A TRAVES DEL PROYECTO						
a.1. Educación No Formal.						
a.2. Educación Informal.						
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.						
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Juan Carlos Duque Ortiz	Provisional	Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	Financiera	formato de solicitud de capacitación con fecha de enero de 2012	Asistencia al seminario taller sobre la preparación de la información exógena 2011 en la ciudad de Cali - inscripción \$279.000 más viáticos y transporte del 2 al 3 de febrero de 2012.	Solicitud enviada al correo electrónico de cada miembro de la Comisión de Personal y Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
Jerminson Fonseca González	Provisional	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 21	Financiera	formato de solicitud de capacitación con fecha de enero de 2012	Asistencia al seminario taller sobre la preparación de la información exógena 2011 en la ciudad de Cali - inscripción \$279.000 más viáticos y transporte del 2 al 3 de febrero de 2012.	Solicitud enviada al correo electrónico de cada miembro de la Comisión de Personal y Aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
Víctor Hugo Zea Robledo	Provisional	Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 / Sub coordinador Brigada de Emergencia	Sistemas y Nuevas Tecnolog.	Oficio con # de radicación 1498 del 10 de febrero de 2012	Apoyo para actualización del conocimiento denominado “soporte vital prehospitario militar” en la ciudad de Armenia, los días 15 y 16 de febrero del año 2012, en las fuerzas militares del Depto.	Se autoriza la capacitación, como incentivo, debido a que aún falta mucho personal para conformar dicha brigada, y se requiere que el poco personal que pertenece a la misma se encuentre capacitado para multiplicar el conocimiento entre la comunidad universitaria. Los asistentes designados por la brigada son:

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2012): A TRAVES DEL PROYECTO						
a.1. Educación No Formal. a.2. Educación Informal. a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.						
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
					Dirigido a brigadistas de emergencia de las diferentes entidades, duración de dos (2) días e incluye alimentación, campamento y certificación. El valor es de \$500.000 x persona, pero como Julián Marín funcionario de la Institución brindara sus servicios en la parte logística, por el valor de tres (3) cupos permiten la asistencia de cinco (5) personas.	EDGAR SALAZAR RIOS - AREA ACTIVOS FIJOS, CONSUELO TOBAR - AREA MANTENIMIENTO, LUIS ALBERTO MONDRAGON - CELADOR. Igualmente se enviaron dos personas de servicios generales con el fin de que participen de dicho evento y multipliquen la información: - Luzdey Serna Jiménez - Gloria Yazmid Córdoba
Diana Lorena Pardo Ruíz	Provisional	Profesional Especializado Código 2028 Grado 14	Jurídica	formato de solicitud de capacitación y formato de solicitud de comisión de servicios con viáticos, con fecha de febrero de 2012	Seminario taller Nacional “Novedades en la Contratación Estatal” en la ciudad de Bogotá, el 1 y 2 de marzo de 2012, por valor de \$ 950.000 correspondiente al plan 2: asistencia al evento, material académico y de apoyo, almuerzo, refrigerios, café, memorias, certificados de asistencia, impuestos, alojamiento en acomodación sencilla (una noche – dos días) desayuno e impuesto hotelero	Una vez analizada es aprobada la solicitud teniendo en cuenta que es un tema muy específico, y la profesional Pardo Ruíz se convertirá en multiplicadora de la información con los profesionales de su área y con aquellos que así lo requieran de otras áreas.
B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2012)						
b.1. Educación Superior de Pregrado b.2. Educación Superior de Postgrado						
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
William Tovar Rivera	Propiedad – Carrera Administrativa	Celador código 4097 Grado 13	Mantenimiento / Seguridad	Oficio radicación # 16554 del 19 de diciembre de 2011	Solicitud de aporte para el descuento de matrícula como aspirante al Programa de Trabajo Social, teniendo en cuenta su calidad de funcionario administrativo de	(a)

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2012)						
b.1. Educación Superior de Pregrado						
b.2. Educación Superior de Postgrado						
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
William Tovar Rivera	Propiedad – Carrera Administrativa	Celador código 4097 Grado 13	Mantenimiento / Seguridad	Oficio radicación # 401 del 18 de enero de 2012	planta Solicitud de aporte económico para cancelar el valor de la matrícula de cada semestre del Programa de Trabajo Social, ya se matriculo para el primer semestre y cuadro horarios de labores con el fin de no generar traumatismos en la prestación de sus servicios.	(b)
William Tovar Rivera	Propiedad – Carrera Administrativa	Celador código 4097 Grado 13	Mantenimiento / Seguridad	Oficio radicación # 820 del 26 de enero de 2012	Autorización para la programación del horario laboral debido a que ya se matriculo para el primer semestre del Programa de Trabajo Social, y los semestres impares se estudian en la mañana y los pares en la tarde.	(c)
Carlos Collazos Fajardo	Propiedad – Carrera Administrativa	Técnico Operativo Código 3132 Grado 16	Audiovisuales	Oficio sin # de radicación, del 11 de enero de 2012	Aporte económico para el pago de la matrícula de la Maestría en Educación - línea de investigación en didáctica de la lengua materna y literatura, ofrecida por la facultad de Educación de la U.Q. cuyo valor asciende a la suma de 5 SMMLV (+ o menos 2'500.000)	Solicitud enviada al correo electrónico de cada miembro de la Comisión de Personal y Aprobada teniendo en cuenta que cumple con los requisitos establecidos en el Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007, “Por medio de la cual se definen las políticas generales de la capacitación del personal Administrativo de la Universidad del Quindío”, así: (d)
Carlos Alberto Londoño Cardona	Propiedad – cargo de periodo	Director de Programa	Salud Ocupacional	Oficio radicación #1131 del 2 de febrero de 2012	Apoyo económico para el pago de la matricula financiera en el programa Maestría en Ciencias Biomédicas, cuyo valor asciende a la suma de \$3'574.210.	Se analiza la solicitud y se determina que no es viable teniendo en cuenta que el solicitante no está en carrera administrativa como lo determina el Acuerdo 009 del 26 de junio de 2007, está en un cargo de periodo por ser director de programa el cual va hasta el 30 de mayo de 2015.
Leonardo Bonilla Londoño	Propiedad – Carrera administrativa	Técnico operativo Código 3132 Grado 14	Audiovisuales	Oficio sin # de radicación, del 13 de febrero de 2012	Ayuda económica para cursar el Master Oficial: Educación y TIC (E-learning) el cual se imparte en la	(e)

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2012)						
b.1. Educación Superior de Pregrado						
b.2. Educación Superior de Postgrado						
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
					modalidad online sobre plataforma virtual con la Universidad de Cataluña – España. Inicia el 21 de febrero con una duración de 2 años, sesenta (60) créditos y cada uno por valor de \$184.000, para un total de \$11'040.000	

(a)	Se le informó que no era viable acceder a la misma teniendo en cuenta los literales g y h del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 de junio 26 de 2007, POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO, vigente a la fecha, por las siguientes consideraciones: <u>g. La Comisión de Personal para fijar la aprobación debe analizar el cargo del funcionario, el proceso en el que se encuentra inmerso, sus funciones, procedimientos y actividades, responsabilidades y competencias, de acuerdo al modelo de gestión del talento humano, adoptado para el personal administrativo, además de los requisitos previstos en los lineamientos y las políticas de capacitación administrativo</u>: la solicitud fue realizada al área de Gestión Humana el 19 de diciembre de 2011, última semana laboral del año en la cual ya no se reúne la comisión de personal para su análisis y concepto sobre la misma. <u>h. Las Comisiones de estudio sólo serán concedidas por el Consejo Superior</u>: Si bien es cierto que la solicitud es revisada por la Comisión de personal para emitir el concepto sobre la misma, es el Honorable Consejo Superior quien está facultado para conceder comisiones de estudio, y su última sesión fue precisamente el lunes 19 de diciembre de 2011.					
(b)	Se analiza la solicitud a la luz del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007, “Por medio de la cual se definen las políticas generales de la capacitación del personal Administrativo de la Universidad del Quindío”, el cual establece en su literal c: <i>“La formación de pregrado y postgrado debe estar plenamente relacionada con el quehacer del funcionario, con el área de desempeño, actividad laboral, funciones, responsabilidades y competencias de acuerdo al proceso, asignadas al cargo actual o requerido en el área de trabajo o de desempeño”</i> <i>Por lo anterior, no es viable acceder a la ayuda económica solicitada, sin embargo igualmente se le informara que como estudiante de la Universidad del Quindío puede acceder a becas o rebaja de la matrícula teniendo en cuenta lo establecido en el estatuto estudiantil.</i>					
(c)	Teniendo en cuenta que hizo el esfuerzo para matricularse, se le autoriza la programación de su horario, para lo cual se le informara al jefe de celadores con el fin de que coordine los horarios con el personal a su cargo.					
(d)	Literal	Descripción	Soporte			
	B	El funcionario debe tener registrado más de dos años de tiempo de vinculación continua en la Universidad y no haber tenido ninguna sanción disciplinaria durante el año anterior.	El funcionario se encuentra laborando en la Universidad desde el año 1996, fecha en la cual fue nombrado como auxiliar administrativo y actualmente se encuentra encargado en el cargo de técnico operativo en el área de Audiovisuales, lo que quiere decir que tiene diez y seis (16) años de vinculación continua; y en el año anterior no tuvo sanción disciplinaria.			
	C	La formación de pregrado y postgrado debe estar plenamente relacionada con el quehacer del funcionario, con el área de desempeño, actividad laboral, funciones, responsabilidades y competencias de acuerdo al proceso, asignadas al cargo actual o requerido en el área de trabajo o de desempeño.	El funcionario se encuentra laborando en el área Audiovisual por lo tanto la formación de posgrado solicitada está plenamente relacionada con el quehacer del funcionario.			

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No. 1**

D	Debe existir Disponibilidad Presupuestal en el Rubro Plan de Capacitación Administrativo aprobado para cada vigencia.	Se cuenta con la disponibilidad presupuestal en el área financiera para la ejecución del proyecto de capacitación administrativa del año 2012.
(e)	Se analiza la solicitud bajo el artículo segundo del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007, el cual establece : <i>Las solicitudes de apoyo para formación en Pregrado y Postgrado del personal administrativo de Carrera que ingrese a un programa propio de la Universidad, o en convenio con otra Institución de Educación Superior, o que ingrese a otra Institución de Educación Superior del Occidente Colombiano, se le reconocerá hasta el 70% del valor de la matrícula”</i> Por lo anterior, no se viabiliza la solicitud debido a que no es un programa propio de la Universidad o en convenio con otra Institución de Educación Superior, o una Institución de Educación Superior del Occidente Colombiano, sin embargo se le sugerirá capacitarse inicialmente en el Diplomado en Ambientes Virtuales de Aprendizaje ofrecido por la Unidad de Virtualización a través de la metodología 100% virtual en la Institución.	

ESTIMULOS SOLICITADOS:

NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Viviana Lucia Arenas Buitrago	Provisional	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 11	Instituto Interdisc. De las Ciencias	Oficio radicación #1164 del 3 de febrero de 2012	Aporte económico para cancelar el valor de la matrícula del Diplomado en Docencia Universitaria de la Facultad de Educación.	Se analiza y no se le da viabilidad teniendo en cuenta que la misma NO se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente; sin embargo igualmente se le informara que se tiene proyectado para el año 2012 dar estímulos para el Diplomado en Ingles, teniendo en cuenta que el Plan Estratégico 2012-2015, establece como un pilar estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua a nivel Institucional, en caso de que esté interesada en dicho Diplomado, se le viabilizara el estímulo solicitado.
Ligia Celis Castaño	Propiedad	Auxiliar Administrativo Código 4044	Maestría en Química	Oficio radicación #1329 del 8 de	Aporte económico para sufragar el costo de la	Se analiza y no se le da viabilidad teniendo en cuenta que la misma NO se considera

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
		Grado 14		febrero de 2012	capacitación en el Diplomado en Ambientes Virtuales de Aprendizaje ofrecido por la Unidad de Virtualización a través de la metodología 100% virtual y un costo de \$580.000	como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente; sin embargo igualmente se le informara que se tiene proyectado para el año 2012 dar estímulos para el Diplomado en Ingles, teniendo en cuenta que el Plan Estratégico 2012-2015, establece como un pilar estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION trayendo consigo la necesidad del manejo de la segunda lengua a nivel Institucional, en caso de que esté interesada en dicho Diplomado, se le viabilizara el estímulo solicitado.

5. TEMA SOBRE SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS

La Comisión retoma el tema de las solicitudes de casos, los cuales se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE
1	Manuel Niño
2	Diego Hernán Prieto Torres
3	Carlos Collazos Fajardo
4	Yolanda García Restrepo
5	Luis Nevio Jaramillo Macías
6	John Edgar González Vallejo
7	Liliana Serna Vélez
8	Diego Arias Gómez
9	Nancy Forero Arias
10	Héctor Fabio Llano
11	José Sady Montes Zapata
12	Nancy Ayala Tamayo
13	Gustavo Aguirre Salazar

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

ITEM	NOMBRE
14	Ersain Hernández Molina
15	Augusto Misse Ariza
16	Luis Enrique medina López
17	Cielo López gallego
18	Diana Patricia Jiménez Giraldo
19	Liliana Toro Osorio

Los casos de las cuatro (4) primeras personas relacionadas ya fueron sometidas a primera votación (realizada en la reunión No. 9 de Mayo 28 de 2009) y segunda votación, teniendo en cuenta la reglamentación interna de la comisión de personal, obteniendo como resultado dos votos a favor y dos votos en contra, por ello se enviaron a la oficina de control interno y al Comité de Bioética para que continuaran con el proceso, en cumplimiento del Capítulo III, Artículo 15 parágrafo 1, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Personal de la Universidad del Quindío, el cual establece:

“Parágrafo 1.- Cuando los proyectos de determinaciones sean votados, y la votación resulte en empate, se deberá realizar un segundo debate, repitiendo la votación al finalizar dicho debate, y si ésta persiste empatada, la determinación será tomada conjuntamente por el jefe de control interno, y el Comité de ética de la Universidad del Quindío o quien haga sus veces. Contra estas decisiones se podrán interponer los recursos establecidos por la ley.”

Los casos de las ocho (8) personas siguientes fueron votados por primera vez en la reunión celebrada el día 26 de abril de 2010 (Acta No.3), y los resultados fueron un voto a favor y un voto en contra, razón por la cual se procedió a la segunda votación el día 30 de Agosto de 2010 (Acta No 8) tal como está establecido en el Acuerdo No. 001 del 17 de marzo de 2009 de la Comisión de Personal, obteniendo nuevamente un empate, mitad a favor y mitad en contra.

Luego de efectuada la votación Nancy recusó la votación de Luz Aida por considerar que ella hizo parte de las personas que realizaron los estudios técnicos para la nueva planta de personal, situación que no había manifestado en las votaciones realizadas con anterioridad.

Por lo anterior se envió al Rector de la Universidad, quien es el encargado de resolver las recusaciones formuladas contra los funcionarios administrativos de la Institución, el cual igualmente procedió enviándolo a la oficina asesora jurídica requiriendo el concepto correspondiente, el cual fue emitido a través del Memorando General No. 16755 del 20 de octubre de 2010 en los siguientes términos:

“Revisadas las causales de recusación consagradas en la ley (artículo 150 código de procedimiento civil), modificado por el decreto 2282 de 1989, art. 1 numeral 88, y teniendo en cuenta las funciones asignadas al Asesor jurídico de la Universidad, cargo desempeñado por Luz Aida para la época de los hechos, se pudo establecer claramente que su actuación dentro de la Comisión de personal no encaja en ninguna de ellas.

Igualmente la recusación debe ser rechazada de plano si se tiene en cuenta la aclaración hecha por la jefe del Área de Gestión humana, de que antes en sesiones anteriores se habían tomado decisiones, sin que hubiera habido pronunciamiento alguno a este respecto, en aplicación de la analogía y en acatamiento del inciso segundo del artículo 151

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No.1**

del C.P.C., el cual establece: “No podrá recusar quien, sin formular la recusación, haya hecho cualquier gestión en el proceso después de que el juez haya asumido su conocimiento, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación”

Por lo anteriormente expuesto no debe aceptarse la recusación impetrada.”

De acuerdo a la anterior información, ya se realizaron las dos votaciones pero no se había continuado con el proceso debido a que se estaba a la espera del concepto con respecto a la recusación realizada por la profesional Nancy Ayala Tamayo.

Por último estarían pendientes de estudio y votación, las personas que se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE
1	Augusto Misse Ariza
2	Gustavo Aguirre Salazar
3	Ersain Hernández Molina
4	Luis Enrique medina López
5	Cielo López gallego
6	Diana Patricia Jiménez Giraldo
7	Liliana Toro Osorio

Por lo anterior, la Comisión de Personal sugiere reunirse el próximo lunes 12 de marzo de 2012 a partir de las 2:00 pm para analizar exclusivamente estos temas, para lo cual se procederá a escribir a las personas que aún están pendientes de una respuesta informándoles la determinación de la comisión.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

- 6.1. Se sugiere el envío de una comunicación a la Secretaria General de la Universidad, solicitándole información sobre el estado del Proyecto de Acuerdo denominado: **POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LAS POLÍTICAS Y LA REGLAMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO** enviado en el año 2011 al Honorable Consejo Superior, para su análisis y viabilidad.
- 6.2. Se sugiere realizar nuevamente la redacción del boletín para informar las actividades de la Comisión de Personal, para lo cual se procederá a sacar el Boletín No. 1 del año 2012 con la información sobre todas las capacitaciones realizadas en el año 2011 dentro del Proyecto, es decir, con presupuesto, y las realizadas sin costo alguno.
- 6.3. Se sugiere revisar el Acuerdo No. 001 de marzo 17 de 2009 “POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y SE ADOPTA EL REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO” expedido por la Comisión de Personal para adoptar el reglamento y funcionamiento de la misma, para lo cual el Representante Carlos Collazos informa que tiene algunas sugerencias de

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

COMISION DE PERSONAL

**Febrero 14 de 2012
ACTA No. 1**

modificación, proponiendo para la próxima reunión la lectura y revisión del mismo por parte de los miembros con el fin de realizar las modificaciones pertinentes.

Dicha sugerencia es acogida por todos los miembros.

6.4. Se le recuerda a los miembros de la Comisión que en el año 2011 se había sugerido estandarizar un día y una hora para las reuniones de la Comisión, la cual había quedado para el último miércoles de cada mes, a partir de las 4:00 pm.

Se da por terminada la reunión, siendo las 6:00 pm

- Carlos Collazos Fajardo,
Representante de los Administrativos

Sonia María salgado Parra,
Representante de los Administrativos

- Clara Inés Aristizábal Roa,
Representante del Rector

Luz Amparo Celis Buritica,
Representante del Rector

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal

