



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

Por el cual se aprueba y adopta el Reglamento Interno de Funcionamiento de la Comisión de Personal de LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO,

LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley 909 de 2004 en su artículo 16, así como el parágrafo del artículo 1 del Decreto Reglamentario 1228 de 2005, Acuerdo de la Comisión Nacional del Servicio Civil 109 de 2009, Criterio Unificado de la CNSC de abril 10 de 2014 y el Acuerdo Consejo Superior 011 de Agosto 26 de 2013 Artículos 9 y 10 del Estatuto de Personal Administrativo y Sistema de Carrera Especial para el Personal Administrativo de la Universidad del Quindío, luego del debate correspondiente y

CONSIDERANDO:

la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 en desarrollo del artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, consagra varias disposiciones relacionadas con las Comisiones de Personal, y el parágrafo del artículo 1° del Decreto Reglamentario 1228 de 2005 asigna a las comisiones de personal la adopción de su Reglamento de Funcionamiento, el cual resulta de gran relevancia en el desarrollo de sus funciones en la medida que, mediante éste, el órgano bipartito prevé el procedimiento a aplicar como consecuencia del cumplimiento de las competencias legalmente atribuidas.

Que el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 dispone que "En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades."

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC- a través del Acuerdo 109 de septiembre 03 de 2009 dispone en su artículo 8: "**Naturaleza de los actos:** Las Comisiones de Personal para la concertación se pronunciarán a través de Actas y Acuerdos de Concertación, estos último serán suscritos por las partes participantes".

Que el Acuerdo del Consejo Superior N° 011 de 2013 denominado Estatuto de Personal Administrativo y Sistema de Carrera Especial para el Personal Administrativo de la Universidad del Quindío, establece en sus artículos 9 y 10 la conformación de la Comisión de Personal y sus funciones.

En virtud de lo anterior,



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

OBJETO, NATURALEZA, FINALIDAD, FUNCIONES, PRINCIPIOS Y SEDE.

ARTÍCULO 1°. Aprobar y Adoptar el Reglamento Interno de funcionamiento de la Comisión de personal de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO, cuyas disposiciones son las siguientes:

OBJETO. Establecer el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Personal, el cual determina las acciones necesarias para su funcionamiento, procurando que se apliquen correctamente las normas sobre administración de personal y se garanticen los derechos a los empleados dentro del marco jurídico establecido por la Constitución, la ley, reglamentos y demás que se expidan para los empleados públicos y en particular los de carrera administrativa.

ARTÍCULO 2°. NATURALEZA. La Comisión de Personal de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO en un órgano de creación legal encargado de velar por la debida aplicación de las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y las demás atribuciones que le sean asignadas por la Ley o sus reglamentos.

ARTÍCULO 3°. FINALIDAD. El presente Reglamento tiene como finalidad que la Comisión de Personal cumpla las funciones establecidas en las normas legales vigentes que le han sido asignadas y las que las modifiquen, adiciones o sustituyan

ARTÍCULO 4°. FUNCIONES. La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

- a. Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil o equivalente para el caso de los entes universitarios autónomos que se rigen por normas propias derivadas de la Constitución y la Ley. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera.
- b. Resolver las reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargo les sean atribuidas por el procedimiento especial;

Por una Universidad

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

Carrera 15 Calle 12 Norte Tel.: +57 (6) 7359300 Armenia - Quindío - Colombia

www.uniquindio.edu.co

ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

- c. Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación de las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa. En el caso de no atenderse la solicitud, deberán informar de esta situación a la Comisión Nacional del Servicio Civil para que adopte las medidas pertinentes;
- d. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos;
- e. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales o por los encargos;
- f. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa;
- g. Velar porque en los procesos de selección se cumplan los principios y reglas previstas en esta ley;
- h. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y en el de estímulos e incentivos así como su seguimiento;
- i. Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional;
- j. Las demás funciones que le sean atribuidas por la ley o el reglamento.
- k. La Comisión de Personal de la Universidad del Quindío deberá informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan.

ARTÍCULO 5º: PRINCIPIOS. La Comisión de personal de la UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO sujetará sus actuaciones a los principios de objetividad, independencia, transparencia, celeridad e imparcialidad.



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

ARTICULO 6°: SEDE. La Comisión de Personal de la UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO se reunirá ordinaria y extraordinariamente en las instalaciones de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO o en lugar que se acoja por unanimidad.

CAPITULO II.

DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 7° CONFORMACIÓN. La Comisión de Personal estará conformada por cinco (5) integrantes así: dos (2) miembros designados por el Rector que no se encuentren inscritos en la carrera; dos (2) representantes de los empleados que deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa entre ellos, y el titular de Área de Gestión Humana que actuará con voz, pero sin voto. Presidirá el representante del Rector de mayor jerarquía.

PARAGARFO 1°. El periodo de los representantes a la Comisión de Personal será de dos (2) años.

ARTICULO 8°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Corresponden al presidente:

- a. Presidir las sesiones, señalar el orden en que deben considerarse los asuntos y dirigir los debates de acuerdo con el reglamento y suspenderlos por causa justificada. El orden del día será establecido atendiendo las propuestas de las partes, realizadas antes de la convocatoria a la reunión de la Comisión. La alteración en el orden de los puntos a tratar podrá efectuarse verbalmente, al inicio de la sesión y será aprobada por mayoría.
- b. Convocar a las sesiones de la Comisión.
- c. Servir de canal de comunicación de la Comisión y, en consecuencia, sólo el podrá informar oficialmente sobre asuntos decididos por esta.
- d. Hacer el reparto de los asuntos que corresponde resolver a la Comisión de Personal, de conformidad con lo previsto en el reglamento.
- e. Suscribir con los miembros de la Comisión de Personal las actas de las reuniones.

ARTÍCULO 9°. DEL SECRETARIO. Artículo 3°. El Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente decreto, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Tampoco podrá ser miembro de la Comisión de Personal el Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, salvo que deba actuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004.



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

ARTICULO 10. FUNCIONES SECRETARIO. Son funciones del Secretario, quien las ejercerá conforme a las instrucciones impartidas por el Presidente de la Comisión de Personal, las siguientes:

- a. Redactar las actas de las reuniones y llevarlas numeradas en estricto orden y rigurosidad.
- b. Asistir al Presidente en el reparto de los asuntos a cargo de la Comisión, llevar los libros correspondientes, foliando y radicando la correspondencia de la Comisión de Personal.
- c. Mantener actualizado y ordenado el archivo de la secretaría de la Comisión de Personal.
- d. Citar a los integrantes de la Comisión con cinco (5) días hábiles de anticipación a sesión ordinaria, y con tres (3) días hábiles de anticipación a sesiones extraordinarias, cuando el Presidente lo autorice, con la citación deberá enviar la propuesta de orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior.
- e. Redactar la correspondencia que los integrantes de la Comisión le soliciten.
- f. Colaborar con la Comisión de Personal en los asuntos que esta le designe.
- g. Ejercer las demás funciones que sean asignadas por el Presidente de la Comisión de Personal.
- h. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones de la Comisión de Personal.

ARTICULO 11. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

- a. Participar en los diferentes debates de los proyectos de la Comisión de Personal de conformidad con las normas establecidas.
- b. Representar a la Comisión de Personal en eventos o ante otras entidades u organismos cuando se requiera.
- c. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifiquen. Así mismo podrán solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, para obtener la fidelidad del texto con su fiel intervención en la reunión de la Comisión de Personal.
- d. Formular solicitudes, consultas y preguntas.
- e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

ARTÍCULO 12. DEBERES. Son deberes de los miembros de la Comisión de Personal:

- a. Cumplir con el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Personal.
- b. Contribuir al logro de los objetivos de la Comisión, participando activamente en los proyectos y eventos que esta determine.

[Handwritten signatures and initials]



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

- c. Asistir cumplidamente a las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias que se convoquen y cumplir con las tareas que se asignen.
- d. Cumplir con las prácticas éticas como miembros de la Comisión de Personal y Código de Ética y Bioética de la Institución.
- e. Cumplir con las tareas o actividades asignadas a la Comisión de Personal y presentar informes correspondientes.
- f. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones de la Comisión de Personal.

CAPITULO III
CONVOCATORIAS, REUNIONES, ORDEN DEL DIA Y DECISIONES DE LA
COMISIÓN DE PERSONAL.

ARTÍCULO 13. CONVOCATORIA Y REUNIONES. El presidente convocará a reunión ordinaria y cualquiera de sus miembros podrá solicitar al Presidente la convocatoria para realizar reunión extraordinaria, las mismas serán por escrito o por correo electrónico, dejando copia de la trazabilidad del envío y en ella se señalará el lugar, fecha, hora y objeto de la misma.

Las reuniones de la Comisión de Personal estarán presididas por el Presidente de la Comisión.

ARTICULO 14. TIPOS DE REUNION. Las reuniones de la comisión de Personal, serán Ordinarias y extraordinarias. Las cuales se sujetarán a lo aquí acordado.

PARAGRAFO 1°. Las reuniones ordinarias se efectuarán los días martes de la última semana de cada mes. De no realizarse en esa fecha, se pospondrá para una fecha que se concerte entre los integrantes de la Comisión.

PARAGRAFO 2°. La asistencia a las reuniones de la Comisión de Personal es de carácter obligatorio, la ausencia de cualquiera de sus miembros, debe estar previamente justificada, a la segunda inasistencia injustificada se hará un llamado de atención en reunión ordinaria y a la tercera inasistencia injustificada se dará traslado a la oficina de asuntos disciplinarios para lo de su competencia.

PARAGRAFO 3°. Cualquier miembro de la Comisión de Personal podrá solicitar que se invite a las reuniones ordinarias o extraordinarias a servidores públicos o particulares que deban presentar o sustentar temas de competencia de la Comisión de Personal, siempre y cuando sea aprobado por la mayoría de los miembros.

[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner]



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

La solicitud debe ser presentada por escrito dirigido al Secretario de la Comisión. En la solicitud deberá justificarse y señalarse el tema específico que abordará el invitado, en caso de cursarse la invitación, la persona estará presente en la reunión solamente cuando se esté tratando el tema para el cual fue convocado.

ARTICULO 15. ORDEN DEL DIA. El orden del día será fijado por el Presidente y enviado por el Secretario de la Comisión a sus integrantes tres días antes de la sesión correspondiente junto con la citación y sus anexos.

El orden del día podrá ser modificado únicamente por decisión mayoritaria de los integrantes de la comisión de Personal.

ARTICULO 16. CUÓRUM Y MAYORIA. Cuórum es la cantidad mínima de asistentes que integran la Comisión y que se requiere para el inicio de una sesión o para la adopción de actos administrativos. Este será el 50% más uno de los integrantes, es decir (3) de sus miembros.

PARAGRAFO 1° Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta (3) de sus miembros. En caso de empate, se deberá realizar un segundo debate y se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir este, se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la Entidad, quien resolverá el empate dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su solicitud.

ARTICULO 17. SALVAMENTO DE VOTO. Cualquiera de los integrantes de la Comisión podrá sustraerse de las decisiones mayoritarias. Cuando ello sucediere, deberá motivar por escrito los fundamentos de su inconformidad, los que se darán a conocer al interesado junto con la decisión mayoritaria.

ARTICULO 18. DECISIONES. Las decisiones de la Comisión de Personal en relación con sus funciones se denominarán actos administrativos. Estas decisiones se notificarán en los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 19. RÉGIMEN DISCIPLINARIO, INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS. El régimen disciplinario, aplicable a los integrantes de la Comisión de Personal está previsto en el Acuerdo del Consejo Superior N° 004 de 2006, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades será el de los servidores públicos y los impedimentos serán los contemplados en el artículo 11

[Handwritten signatures and initials]



ACUERDO N° 01 de 2018
COMISIÓN DE PERSONAL
UNIVERSIDAD DEL QUINDIO.

del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. También le serán aplicables el conflicto de intereses que regula el Acuerdo de Consejo Superior N° 004 de 2006 y la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

ARTICULO 20. REFORMAS AL REGLAMENTO. El reglamento podrá ser reformado por Acuerdo de la Comisión de Personal, presentado a iniciativa de cualquiera de sus miembros y para su aprobación se requiere mínimo de un debate.

ARTICULO 21. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Acuerdo rige a partir del momento de su aprobación y deroga el Acuerdo de la Comisión de Personal N° 01 de marzo 17 de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia(Quindío) a los,

Estella López de Cadavid
Designado del Rector

Jorge Humberto Torres Hernández
Designado del Rector

Oscar Alberto Gutiérrez Flórez
Representante de Empleados

Diego Arias Gómez
Representante de Empleados

Juan Carlos Sánchez Muñoz
Secretario