



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

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

COMISION DE PERSONAL

***MARZO 20 DE 2009
REUNION No.4***

DIA: Viernes 20 de marzo de 2009
HORA: 8:30 am
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. Revisión de correspondencia
3. Informes y revisión de tareas
4. Propositiones y varios



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

COMISION DE PERSONAL

**MARZO 20 DE 2009
REUNION No. 4**

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del Quórum

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

2. Revisión de correspondencia:

Se informa que en la reunión pasada quedó pendiente la revisión de la correspondencia enviada por tres (3) funcionarios a la cual se le da lectura para su análisis:

2.1. Diego Hernán Prieto Torres – Área Audiovisual

Se hace lectura del Derecho de Petición, con fecha del 12 de marzo de 2009 y recibido en el área de Gestión Humana el 13 de marzo de 2009, dirigido a la Comisión de Personal a través del cual el señor Diego Hernán Prieto solicita estudiar la posibilidad de recomendar la Nivelación del Cargo que ocupa en la Universidad del Quindío como Director del Centro Audiovisual, como Profesional Especializado Código 2028 grado 16 según resolución rectoral No. 0837 del 12 de septiembre de 2008, al de Profesional Especializado Código 2028 grado 18,

La Dra. Luz Aida informa que ella participo en la elaboración de la planta de personal y se tuvo en cuenta no los grados sino la responsabilidad de cada cargo de acuerdo a lo que ejecuta, por ejemplo el caso de las secretarias de la Rectoría y las Vicerrectoría, las cuales no tienen horario y su responsabilidad es mayor que el de las secretarias de programa.

La Dra. Luz Aida dice que como comisión debemos analizar muy bien la situación, y lo que se pretende con el comité es que se tenga una estructura muy técnica para no cometer errores.

Nancy informa que no se puede aceptar que luz Aida hable y por ello se apruebe lo que dice, lo que se debe es hacer un estudio de cada caso y valorar las normas que deberían aplicarse y que fue lo que paso; si existe un documento.

Se debe tener argumentos técnicos para ver si se puede o no subir a las personas que así lo estén solicitando.

La Dra. Clara Inés (Vicerrectora administrativa) sugiere programar cómo se va a abordar cada caso en forma técnica.

Fabio hace una propuesta, que consiste en usar los estudiantes que requieren trabajar para que le rebajen la matrícula, para apoyar las actividades de la comisión de personal, para que realicen el análisis de las historias laborales de las personas que lo están solicitando, sin embargo no se considera viable ya que es un tema muy delicado para dejar en manos de estudiantes.



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

COMISION DE PERSONAL

**MARZO 20 DE 2009
REUNION No.4**

Por lo anterior, se le responderá a Diego Hernán informándole que se realizara inicialmente un estudio técnico.

2.2. Carlos Collazos Fajardo – Área Audiovisual

Igual que el caso anterior, se analiza el oficio y se sugiere realizar un estudio más detallado con el fin de responderle.

La Dra. Nancy (Profesional Oficina Planeación y Desarrollo) dice que se debe diferenciar el acto administrativo No.1 de los otros, y que la Universidad puede realizar un acto administrativo incorporando los provisionales en carrera administrativa, y luego podría formalizarlo.

El Señor Fabio (Conductor mecánico (e)) dice que el área de gestión humana debería enviar un informe a la función pública con la información de los provisionales, y la Dra. Luz Aida (Profesional Oficina Asesora Jurídica) responde que primero se debe revisar bien antes de enviar información, ya que son más lo que se encuentran en provisionalidad que en carrera.

2.3. Manuel Niño – Área Audiovisual

Se hace lectura del oficio en el cual informa que un grupo de cargos fueron categorizados de grado 11 a grado 18 a excepción de dos cargos, por ello se debe estudiar y retomar el caso de Jorge Lino el cual ya se resolvió y hacer las comparaciones para ver en que coincide y como se debe actuar.

Para los tres casos anteriores, se realizara un estudio técnico de cada uno con el fin de ser tratado en la próxima reunión de la comisión y poder dar respuesta a las personas que así lo solicitaron.

3. Informes y revisión de tareas pendientes

3.1. Boletines informativos:

La Dra. Natalia informa que ya envió a la oficina de comunicaciones los informes ejecutivos realizados por la Dra. Nancy de las tres (3) sesiones tenidas hasta el momento por la Comisión de personal para su respectiva publicación, con el logotipo y el eslogan, solicitando su inclusión dentro de los boletines y el uso en forma permanente de los mismos.

3.2. Buzones de sugerencias:

La Dra. Natalia informa que ya envió al Profesional especializado del Área de Mantenimiento de la Universidad del Quindío, Dr. Gustavo Aguirre Salazar, la solicitud de acondicionamiento e instalación de buzones en diferentes Bloques de la Institución con el fin de que los funcionarios puedan realizar sus opiniones y sugerencias a través de dicho medio.



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

COMISION DE PERSONAL

**MARZO 20 DE 2009
REUNION No.4**

La doctora Clara Inés informa que con la implementación del MECI, muchas áreas están solicitando este mismo tema, sin embargo igualmente se implemento un correo de quejas y reclamos el cual puede ser usado para la misma comisión de personal

En el área de archivo se va a adecuar un área de sugerencias, quejas y reclamos, habrá un formato que se puede llenar en forma física o por correo, con una línea 018000.

Nancy considera que es insuficiente ya que la gente no se desplazaría hasta el área de archivo, entonces la sugerencia es instalar buzones en cada bloque pero que en ese mismo se puedan meter las sugerencias y reclamos de todos los temas, por ejemplo:

- Para la comisión de personal
- Para el MECI
- Para el sistema de calidad

Facilitándole a las personas el uso del mecanismo.

4. Proposiciones y varios

1. Se continúa con el análisis del plan de trabajo propuesto por los representantes de los administrativos a la comisión de personal, y se propone enviar un oficio al Consejo Superior, solicitando un representante del Personal Administrativo en esa instancia de decisión institucional, inicialmente la representación sería con voz y sin voto, pero de manera permanente.
2. Dentro del mismo plan de trabajo se analiza el programa de Educación y se propone institucionalizar una fecha para la realización de conferencias, foros, talleres, etc. en tópicos pertinentes a los propósitos de la Comisión de Personal.
3. Se propone enviar un comunicado a la comunidad universitaria solicitándoles los aportes para la formulación del Plan de Capacitación que deberá aprobarse para la presente vigencia y las posteriores, con una fecha límite hasta el 31 de marzo de 2009.
4. La Dra Natalia se compromete a enviar en forma digital la información correspondiente a los productos MECI elaborados desde el Área de Gestión Humana de la Universidad del Quindío, a cada miembro de la Comisión de Personal, distribuidos así:
 - o Plataforma estratégica del área de Gestión Humana
 - o Proceso de Selección del Personal
 - o Proceso de Contratación del Personal
 - o Proceso de Nomina
 - o Proceso de Bienestar Laboral
 - o Proceso de Control del Desempeño
 - o Proceso de Inducción
 - o Proceso de capacitación
 - o Proceso de Salud Ocupacional

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

COMISION DE PERSONAL

**MARZO 20 DE 2009
REUNION No.4**

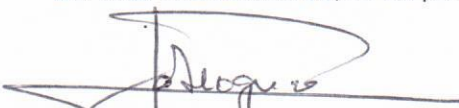
5. Al boletín de la presente reunión se anexara el plan de trabajo de la Comisión, ya revisado y con las modificaciones sugeridas en la reunión No. 3 y No. 4. (Presente acta).

Fecha próxima reunión: lunes 6 de abril de 2009 a las 4:00 pm.

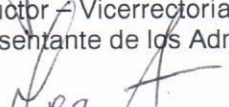
Temas propuestos para la próxima reunión:

1. El estudio de las solicitudes realizadas por el personal
2. Productos del área de Gestión Humana, especialmente en el tema de selección de personal.

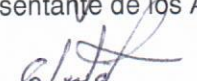
Sin más intervenciones, se da por terminada la reunión siendo las 11:00 am.



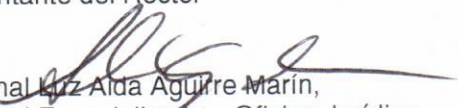
Señor Fabio Cagua Castellanos,
Conductor - Vicerrectoría Administrativa
Representante de los Administrativos



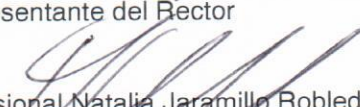
Profesional Nancy Ayala Tamayo,
Profesional Especializado - Oficina Planeación y Desarrollo
Representante de los Administrativos



Profesional Clara Inés Aristizábal Roa,
Vicerrectora Administrativa
Representante del Rector



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



Profesional Natalia Jaramillo Robledo,
Profesional Especializado - Área Gestión Humana
Secretaría de la Comisión

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo