



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

COMISION DE PERSONAL

***AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8***

DIA: Agosto 30 de 2010
HORA: 4:00 pm
LUGAR: AREA DE GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2

CITADOS

- Señor Fabio Cagua Castellanos, Representante de los Administrativos
- Profesional Nancy Ayala Tamayo, Representante de los Administrativos
- Profesional Clara Inés Aristizabal 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. Informe sobre el Proyecto de Acuerdo de Modificación de las Políticas Desarrollo del Talento Humano Administrativo.
3. Solicitudes de estudio de recategorización
4. Informe de solicitudes de capacitación
5. Revisión tareas pendientes
6. Propositiones y varios



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

COMISION DE PERSONAL

**AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8**

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se realiza la verificación del Quórum, y se constata que asistieron los cuatro (4) representantes, habiendo quórum para deliberar y tomar decisiones.

2. INFORME SOBRE EL PROYECTO DE ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO.

Se informa por parte de la secretaria del comité, que el Proyecto de Acuerdo *“Por Medio del cual se establecen las políticas y la reglamentación de desarrollo del Talento Humano del Personal Administrativo de la Universidad del Quindío”* fue devuelto por la Oficina Jurídica al Área de Gestión Humana a través del Memorando General No. 13595 del 4 de agosto de 2010, ya revisado, corregido y con el visto bueno del asesor para ser enviado al Honorable Consejo Superior.

Por lo anterior, se procedió a enviarlo a través del Memorando General No. 14303 con fecha del 20 de agosto de 2010, al Señor Rector, con el fin de ser presentado por su intermedio ante el Consejo en mención para su análisis y aprobación.

La Dra. Clara Inés queda encargada de averiguar la situación de dicho documento.

3. SOLICITUDES DE ESTUDIO DE RECATEGORIZACION

3.1. Solicitudes de recategorización pendientes de la segunda votación:

Se informa que en la reunión celebrada el día 26 de abril de 2010 (Acta No.3) se realizó la primera votación en el proceso de recategorización de las personas que se relacionan a continuación:

ITEM	NOMBRE	ENCARGADO DE REALIZAR EL ESTUDIO
1.	Señor Luis Nevio Jaramillo Macías	Nancy Ayala y Fabio Cagua
2.	John Edgar González Vallejo	Nancy Ayala y Fabio Cagua
3.	Gustavo Aguirre Salazar	Luz Ayda Aguirre Marín
4.	Liliana Serna Vélez	Nancy Ayala y Fabio Cagua
5.	Diego Arias Gómez	Clara Inés Aristizabal Roa
6.	Ersain Hernández Molina	Luz Ayda Aguirre Marín
7.	Nancy Forero Arias	Natalia Jaramillo Robledo
8.	Héctor Fabio Llano	Natalia Jaramillo Robledo
9.	Jose Sady Montes Zapata	Clara Inés Aristizabal Roa
10.	Nancy Ayala Tamayo	Nancy Ayala y Fabio Cagua



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

COMISION DE PERSONAL

**AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8**

Luego de realizada la votación los resultados fueron un voto a favor y un voto en contra, razón por la cual se haya pendiente la segunda votación tal como esta establecido en el Acuerdo No. 001 del 17 de marzo de 2009 de la Comisión de Personal **“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”**, artículo 15, parágrafo 1:

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.

Es preciso aclarar que en lo relacionado con la solicitud presentada por los señores GUSTAVO AGUIRRE SALAZAR y ERSAIN HERNANDEZ MOLINA quedaron pendientes de la primera votación, ya que los estudios le correspondieron a la Dra. Luz Aida Aguirre Marín, quien no pudo asistir el día de la votación en mención, por lo tanto no fue posible conocer la situación de los mismos con anterioridad.

Por lo anterior, se le solicito a la Dra. Aguirre Marín la presentación del informe de los estudios realizados, a lo que ella procedió a hacerlo en forma verbal, Una vez dada la explicación Nancy le solicita que la misma sea presentada por escrito para poder tomar una determinación de los casos específicos.

Luz Aida dice que nadie le dijo que los estudios debían ser por escrito, puesto que los mismos pueden quedar en el acta que se levanta de la sesión realizada, sin embargo no tiene ningún problema para presentarlos en la próxima reunión.

Continuando con la reunión y antes de proceder a la segunda votación, la Dra. Luz Aida hace lectura del Memorando General No. 9493 del 05 de Mayo de 2010 enviado por la Dra. Franceline Barrero Rendón, Secretaria General de la Institución a la Comisión de personal, informando sobre la decisión adoptada por la mesa de concertación laboral en sesión celebrada el día 18 de Marzo de 2010, de solicitar a la comisión de personal que para el caso de los funcionarios que están solicitando reclasificación se debe solicitar concepto técnico a los funcionarios que elaboraron la propuesta de Clasificación de Empleos y la Escala Salarial de los Empleados del Orden Nacional para los Administrativos de la Universidad del Quindío año 2005.

Terminada la lectura, Nancy informa que el sentido de lo expresado en la mesa de concertación fue otro, por lo tanto no es cierto lo que se dice en el memorando antes mencionado dándole otra interpretación a lo realmente expuesto, por ello la Dra. Luz Aida solicita la presencia de la Dra. Franceline con el acta en mención para definir el tema de estudio.

Se hace presente la Dra Franceline, quien procede a dar lectura del acta en la cual consta que fue una propuesta presentada por el Ingeniero Luis Fernando Polanía Rivera.

Aclarada la anterior situación, se procede a la segunda votación de los casos, a lo que Nancy dice que de los 8 casos pendientes de votación, intervendrá en 7 casos saliéndose al momento de votar en el caso específico de ella.



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

COMISION DE PERSONAL

***AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8***

Acto seguido Fabio Cagua, solicita a Luz Aida, que si es posible no intervenga en la votación, teniendo en cuenta que ella no asistió a la anterior sesión en la que fueron discutidas las solicitudes presentadas, a lo que ella manifiesta no encontrar ningún problema. Situación esta que no es aceptada por Nancy Ayala, quien manifiesta no encontrar razón para que ella no vote ya que todos los integrantes de la comisión deben estar enterados de todas las peticiones, por lo tanto se procede a la segunda votación.

Fabio y Nancy votan en forma positiva por los siete (7) casos exceptuando el caso de ella ya que no puede ser juez y parte a la vez.

Clara Ines y luz Aida Votan por los siete (7) casos en forma negativa, sustentando su decisión en los estudios realizados en el año 2005, considerando que los mismos se basaron en estudios de fondo.

Se procede a la votación del caso de Nancy, la cual se hace en los siguientes términos: Fabio vota a favor y Clara ines y luz Aida en contra.

Acto seguido Nancy recusa 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 todas las votaciones realizadas con anterioridad.

Nancy expone que considera que no es un asunto de tipo legal sino ético, y quien esta inhabilitado debe darlo a conocer, igualmente expone que las personas que toman decisiones sobre los casos no pueden decir si o no sin tener en cuenta los sendos estudios realizados, y no es aceptable que las personas digan simplemente NO sin ningún argumento.

Luz Aida solicita sea resuelta la recusación, teniendo en cuenta que las inhabilidades e impedimentos siempre serán de tipo legal y considerando que solo es recusada cuando debe votar por Nancy y no en todos los casos tramitados con anterioridad. Aclara igualmente que la función de la oficina Jurídica la constituye la revisión de los actos expedidos por las autoridades administrativas, es decir verificar que los mismos se expidan en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la ley, pero no es del resorte de esta dependencia la elaboración de los estudios ni del documento.

Hechas estas aclaraciones se decide realizar la Resolución No 2 con los siete (7) casos en cuya votación se dio en empate tanto en la primera sesión como en la segunda, y se enviara a la oficina de control interno y al Comité de Bioética para su respectivo análisis

Nancy considera que es importante conocer el fallo de primera instancia de la demanda presentada por el Dr. Silvio León Castaño en el caso del cargo de la secretaria de la oficina jurídica, en la que la Universidad gano; solicitándole al Dr. Orlando en forma oficial dicho documento, teniendo en cuenta que dentro de los peticionarios se encuentra la funcionaria LILIANA SERNA, quien desempeñó dicho cargo.

Para la próxima reunión se sugiere la presentación de los dos (2) estudios pendientes, con anterioridad para poder tomar las decisiones del caso en la reunión.

Luz Aida dice que necesita que se le defina la situación de ella, ya que para algunos casos estaría inhabilitada y para otros casos no, entonces no esta de acuerdo para continuar con las votaciones,

Por lo anterior Nancy solicita pedirle concepto al Comité de Bioética.



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

COMISION DE PERSONAL

**AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8**

Luz Aida dice que la Inhabilidad y los impedimentos son de tipo legal, y por ello el Comité de Bioética no sería el competente para ello.

Fabio considera realizar la consulta a la Procuraduría para definir si la Dra. Luz Aida esta inhabilitada para continuar en el proceso lo que no es posible teniendo en cuenta que la Procuraduría no es un Órgano consultor sino un Órgano sancionador.

Nancy igualmente solicita que se envíe a la oficina de Control Interno y a la oficina de Asuntos Disciplinarios, ya que ella es juez y parte y no ha tenido la delicadeza de pronunciarse ante dicha situación.

Luz Aida de todas formas quiere aclarar que ella solamente realizo la revisión de la parte legal, en ningún momento realizo el estudio ni realizo el documento, ya que no es de su competencia, ellos revisan todos los documentos en su parte legal en la Institución, no tuvo que realizar codificación alguna, nomenclatura, ni salarios.

Por lo anterior se enviará al Rector de la Universidad, quien es el encargado de resolver las recusaciones formuladas contra los funcionarios administrativos de la Universidad remitiéndolo a las autoridades competentes.

3.2. Solicitudes de recategorización pendientes de la primera votación:

Por lo anterior quedan pendientes de someterse a primera votación las solicitudes presentadas por los funcionarios que se relacionan a continuación, hasta tanto se resuelva la recusación presentada por Nancy Ayala:

- Augusto Misse Ariza
- Luis Enrique Medina López
- Cielo López Gallego
- Diana Patricia Jiménez Giraldo

4. INFORME DE SOLICITUDES DE CAPACITACION

Se informa sobre las solicitudes de capacitación en el año 2010:

<u>A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL</u>	<u>B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL</u>
a.1. Educación No Formal.	b.1. Educación Superior de Pregrado
a.2. Educación Informal.	b.2. Educación Superior de Postgrado
a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.	

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

COMISION DE PERSONAL

AGOSTO 30 de 2010

ACTA No.8

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Jorge Iván Salazar Nicholls – Profesional Universitario Grado 11 – Granja Agroindustrial Bengala	Oficio No. 10030 del 10 de agosto de 2010	Aprobación para asistir al VII Seminario Internacional, Competitividad en Carne y Leche a realizarse los días 21, 22, 23 y 24 de octubre de 2010 en el Centro de Convenciones y Exposiciones de Medellín.	Dicha solicitud fue analizada y autorizada, teniendo en cuenta que la capacitación se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña el solicitante, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente, además de ser un tema de manejo muy específico. Por lo tanto se le informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2. La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
Amparo Sanabria Bautista – Asesora Vicerrectoría Administrativa	Oficio No. 10577 del 19 de agosto de 2010	Seminario Nacional <u>GERENCIA</u> <u>INTEGRADA DEL</u> <u>ESTADO.</u> <u>Presupuesto.</u> <u>Contratación.</u> <u>Tesorería y</u> <u>Administración de</u> <u>Bienes</u> a realizarse en la Ciudad de Cartagena de Indias del 15 de septiembre al 18 de septiembre de 2010	Dicha solicitud fue analizada y autorizada, teniendo en cuenta que la capacitación se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña el solicitante, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente. Por lo tanto se le informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1.El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2.La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3.El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
Olga Liliana Perdomo Nuñez – Profesional Especializado Grado 14 Área Activos Fijos	Oficio No. 10888 del 25 de agosto de 2010	en la Ciudad de Cartagena de Indias del 15 de septiembre al 18 de septiembre de 2010	Teniendo en cuenta que anteriormente la Dra. Olga Liliana había solicitado una capacitación y se le había negado, aplicando el criterio de optimización de recursos el cual consistía en el desplazamiento de la capacitación requerida a la Universidad del Quindío con el fin de capacitar los funcionarios involucrados en el Macroproceso Financiero, sin embargo no se obtuvo respuesta de dichos funcionarios para la participación en la misma, por lo que se le pre-autorizo una capacitación que tuviera que ver con el área de desempeño, y teniendo en cuenta que la misma cumple con las condiciones exigidas, se le aprueba la asistencia a la capacitación solicitada. Por lo tanto se le informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2. La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
Claudia Patricia Amaya – Auxiliar Administrativo Grado 14 – facultad de Ingeniería	Solicitud Verbal del 24 de agosto de 2010	taller del “ORDEN FINANCIERO Y MANEJO INTELIGENTE DEL DINERO”, a realizarse en la ciudad de Pereira el día 28 de agosto de 2010	Dicha solicitud fue analizada y autorizada en cumplimiento del Plan de Capacitación Formulado para el año 2010 por el Área de Gestión Humana, de acuerdo a las solicitudes planteadas por las diferentes áreas de la Institución. Igualmente se les informó que como parte de los requisitos debían dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana 2. La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al área de trabajo de cada una. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
Luz Elena Arias Holguín – Secretaria Grado 14 – Facultad de Ingeniería	Solicitud Verbal del 24 de agosto de 2010		

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

COMISION DE PERSONAL

**AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8**

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Martha Eugenia García Arbeláez – Secretaria Ejecutiva Grado 22 – Facultad Ciencias de la Salud	Correo electrónico del 24 de agosto de 2010	taller del “ORDEN FINANCIERO Y MANEJO INTELIGENTE DEL DINERO”, a realizarse en la ciudad de Pereira el día 28 de agosto de 2010	Dicha solicitud es analizada pero no fue autorizada teniendo en cuenta que el plan de capacitación es para el personal administrativo y las personas que solicitan la capacitación son contratistas.
María Cristina Posso Echeverry – Técnico Administrativo Grado 18 – Área Financiera	Correo electrónico del 27 de agosto de 2010		
Mayden Llanos Restrepo	Correo electrónico del 24 de agosto de 2010		
Franciamerly Rivas Valencia	Correo electrónico del 24 de agosto de 2010		
Olga Lucia Arias Lasso	Oficio sin número de radicación, con fecha del 25 de agosto de 2010		
Natalia Jaramillo Robledo – Profesional Especializado Grado 18 (e) -Área Gestión Humana	Memorando General No. 14544 del 25 de agosto de 2010	Conferencia del tratadista, consultor y profesor universitario, DR. JAIME MEJIA OSSMAN el día viernes 27 de agosto de 2010 en la Universidad del Quindío sobre la “CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y PRINCIPIOS RECTORALES DEL DERECHO DISCIPLINARIO”.	El costo de la propuesta del conferencista era únicamente el pago de los tiquetes aéreos, por lo anterior una vez analizada la propuesta fue aprobada en cumplimiento del Plan de Capacitación Formulado para el año 2010 por el Área de Gestión Humana, de acuerdo a las solicitudes planteadas por las diferentes áreas de la Institución, especialmente del Macroproceso Jurídico.
Rubén Darío Chávez Arcila – Director Programa Ingeniería de Alimentos – Facultad Ciencias Agroindustriales	Oficio No. 14591 del 26 de agosto de 2010	Seminario “ <u>FOODSAFETY</u> ” <u>Inocuidad y calidad en alimentos</u> , el cual se llevara a cabo en la Ciudad de Bogotá los días 31 de agosto y 1 de septiembre del presente año	Dicha solicitud fue analizada y autorizada, teniendo en cuenta que la capacitación se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña el solicitante, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente. Por lo tanto se le informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1.El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2.La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3.El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana

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

COMISION DE PERSONAL

AGOSTO 30 de 2010

ACTA No.8

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
María Eugenia Benítez Castro – Técnico Administrativo Grado 16 – Área Gestión Documental	Oficio No. 11021 del 27 de agosto de 2010	Seminario QUEJAS, PETICIONES Y RECLAMOS que dictara el ICONTEC el día 3 de septiembre de 2010 en la ciudad de Pereira	Dicha solicitud fue analizada y autorizada, teniendo en cuenta que la capacitación se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña el solicitante, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente, además de ser un tema de manejo muy específico del Área de Gestión Documental dentro del proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión en la Universidad. Por lo tanto se le informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1.El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2.La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3.El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
Sandra María Dussan Arbeláez – Jefe Oficina Asesora Grado 7 Oficina Asuntos Disciplinarios	Oficio No. 11097 del 27 de agosto de 2010	IX CONGRESO NACIONAL DE DERECHO DISCIPLINARIO a realizarse en la ciudad de Bogotá del 29 de septiembre al 1 de octubre de 2010.	Se hace lectura del documento en el cual informa que con el fin de dar cumplimiento con las metas del Sistema Integrado de Gestión, solicita autorización para asistir con la secretaria de dicha área al congreso antes relacionado. Este documento es analizado y se considera viable teniendo en cuenta que la capacitación se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeñan los solicitantes, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente, además de ser un tema de manejo muy específico del Área y dar cumplimiento del Plan de Capacitación Formulado para el año 2010 por el Área de Gestión Humana, de acuerdo a las solicitudes planteadas por las diferentes áreas de la Institución, especialmente del Macroproceso Jurídico. Por lo tanto se les informará que como parte de los requisitos, una vez termine la capacitación, debe dar cumplimiento a: 1.El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2.La Socialización de la capacitación entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3.El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Carlos Collazos Fajardo - Técnico Operativo Grado 16 - Centro Audiovisual	Oficio No. 9727 del 5 de agosto de 2010	Apoyo económico para cursar el pregrado CIDBA, Ciencias de la Información, bibliotecología y Archivística en la U.Q. a partir del I semestre de 2011.	En reunión del 29 de julio de 2009, ya se había analizado una solicitud similar realizada por el funcionario, en la cual se revisó la Historia laboral y se encontró que al mismo se le había aprobado una Maestría en Tecnología a través de la modalidad ON LINE en México en el Instituto Tecnológico de Monterrey, por la anterior Comisión de Personal (acta No. 005 de noviembre 14 de 2006), por ello en su momento se le solicitó un informe sobre el avance de los estudios, a lo que respondió renunciando a esta solicitud y realizando una nueva para estudiar Derecho en la Universidad Alexander Von Humbolt, la cual le fue negada por medio del oficio No. 005686 del 28 de octubre de 2009. Por lo anterior, se acordó no aprobarla en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del Artículo primero del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007, <u>POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO</u>, el cual se encuentra vigente a la fecha y establece: <i>“El empleado de Carrera que haya sido beneficiado con apoyo económico para capacitación en pregrado y postgrado, no podrá solicitar nuevamente ningún tipo de apoyo relacionado con estas dos modalidades”.</i>



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

COMISION DE PERSONAL

**AGOSTO 30 de 2010
ACTA No.8**

Se hace lectura del Oficio con Radicación No. 11092 del 30 de agosto de 2010, enviado por la Dra. Diana Magnolia Sánchez Toro, Profesional Especializado que dirige la Biblioteca Infantil de la Universidad del Quindío al Señor Rector, por medio del cual le solicita autorización para ausentarse de sus labores del 4 de octubre al 29 de octubre inclusive (19 días hábiles) en Comisión de Servicio basada en el artículo 57 numeral 2 del estatuto administrativo, con el fin de realizar visitas de observación (Benchmarking) en algunas de las Bibliotecas infantiles de gran reconocimiento y trayectoria en la Ciudad de Madrid (España) como las Bibliotecas infantiles de la fundación Germán Sánchez Ruipérez, que tienen por objeto fomentar los hábitos de lectura para estimular y satisfacer las necesidades de formación, información, ocio y recreación de los niños, niñas y jóvenes.

Informó igualmente que dichas visitas serían de gran apoyo e importancia en el desarrollo y mejoramiento de las funciones propias del cargo que desempeña como profesional en cargada del manejo de la Biblioteca Infantil “ALEGRIA DE LEER”.

Se informa que el Señor Rector le dio la aprobación a dicha Comisión de Servicio, para lo cual se procederá a la elaboración de la Resolución respectiva, y a la notificación de la funcionaria Sánchez Toro.

5. REVISION TAREAS PENDIENTES:

Nancy solicita información sobre las tareas pendientes de la anterior reunión, para lo cual Natalia procede a dar el informe así:

1. Solicitar al Área de Sistemas y Nuevas Tecnologías el estudio de la planta de personal requerida en dicha área teniendo en cuenta las funciones que se están adelantando actualmente y que son requeridas en la Institución:
R/ Por medio del Memorando General No. 14127 del 17 de agosto de 2010 se realizó la solicitud al Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías, a la fecha aun no se ha obtenido respuesta al respecto.
2. Revisión del pago de prima de servicio a las personas que están con derechos convencionales: Sady Montes Zapata y Rubén Darío Ortegón Cárdenas:
R/ Por medio del Memorando General No. 13392 del 29 de julio de 2010 se realizó la consulta a la oficina jurídica, a la fecha aún no se ha obtenido respuesta al respecto.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

Queda pendiente la programación de la próxima reunión.

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 Aristizabal Roa,
Representante del Rector

Profesional Especializado Luz Aida Aguirre Marín
Representante del Rector

Profesional Natalia Jaramillo Robledo,
Secretaria del Comité

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo