

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

DIA: MAYO 16 DE 2014
HORA: 2:00 pm
LUGAR: AREA GESTION HUMANA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 2
CITADOS

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

ORDEN DEL DIA:

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. REVISION DE TAREAS PENDIENTES ACTA # 3 DE 2014
3. CORRESPONDENCIA
4. PROYECTO ESTIMULOS E INCENTIVOS
5. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

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

2. REVISION DE TAREAS PENDIENTES ACTA # 3 DE 2014 (ABRIL 29 DE 2014)

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE	RESULTADO
3.	Diplomado en competencias Administrativas	3.1. Envío de circular por parte de la funcionaria Martha Liliana Giraldo Méndez para informar al personal administrativo sobre el Diplomado, e igualmente para realizar una preinscripción.	Se envió la circular con fecha del 30 de abril de 2014.
4.	Modificación de la evaluación del desempeño	4.1. Modificación de la evaluación del desempeño de la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal en el numeral 4 de la misma, por parte del Dr. Carlos Alberto Hurtado Bedoya en coordinación con la funcionaria Martha Liliana Giraldo Méndez.	El Dr. Carlos Alberto remitió a través del Memorando General No. 3757 del 14 de mayo de 2014 a la Comisión de Personal la evaluación del desempeño de la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal, con los ajustes sugeridos por la misma Comisión. Igualmente anexo el listado de las actividades programadas y las actividades en las cuales la funcionaria participo.

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE	RESULTADO
		3.2. Notificación a la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal	Esta notificación aún no se ha realizado, pero se procederá a notificarla.

3. CORRESPONDENCIA:

**3.1. LECTURA DEL MEMORANDO GENERAL No. 3387 DEL 30 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO POR EL
AREA DE GESTIÓN HUMANA A 12 FUNCIONARIOS QUE AUN NO HAN LEGALIZADO LA
CAPACITACIÓN APROBADA:**

Se hace lectura del Memorando General No. 3387 del 30 de abril de 2014 enviado por el área de gestión humana a 12 funcionarios que aún no han legalizado la capacitación aprobada, en los siguientes términos:

De acuerdo a la capacitación que le fue aprobada durante la presente vigencia del año 2014 y tal como lo establece el procedimiento PLAN ANUAL DE CAPACITACION Y FORMACION DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, los documentos que deben presentar ante el área de gestión humana una vez termine la capacitación son:

1. Certificado de la capacitación recibida
2. Memorias de la Capacitación
3. Lista de asistencia de la socialización realizada ante los compañeros del área.

Por lo anterior, amablemente me permito solicitarle enviar a ésta área con la mayor brevedad posible, en su totalidad los documentos en mención, ya que será tenido en cuenta en el incumplimiento a este requisito para la aprobación de nuevas solicitudes de capacitación.

Los funcionarios son:

ITEM	NOMBRE	AREA
1	Margarita María Castro Castro	Gestión Humana
2	Doria Julieth Melchor Gallego	Gestión Documental
3	Jairo Hernán Díaz Arias	Biblioteca
4	Johana Marcela Arias	Financiera
5	Jermison Fonseca González	Financiera
6	Adriana Orozco Ricaurte	Financiera
7	Nury Elena Quintero Escobar	Gestión Humana
8	Luz Nidia de la Pava Hernández	Gestión Documental
9	Edgar Salazar Ríos	Instituto Interdisciplinario de las Ciencias
10	Víctor Hugo Zea Robledo	Planeación y Desarrollo
11	Lucero Serrato Obregón	Programa Contaduría
12	Luz Estella López de Cadavid	Programa Administración Financiera

Por lo anterior, se está a la espera de la respuesta de los mismos y se llevara un mayor control de dicha legalización por parte de todos los funcionarios a los cuales se les apruebe capacitaciones durante la presente vigencia.

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

**3.2. LECTURA DE VARIOS OFICIOS ENVIADOS POR DIFERENTES FUNCIONARIOS A LA
COMISION DE PERSONAL SOLICITANDO EL ENCARGO O ASCENSO EN ALGUNOS
CARGOS QUE RECIENTEMENTE QUEDARON VACANTES DE MANERA DEFINITIVA,
DEBIDO A QUE SUS TITULARES EMPEZARON A DISFRUTAR DE LA JUBILACIÓN:**

- 3.2.1. Se hace lectura del oficio No. 6216 del 2 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Jhon Edgar González Vallejo a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Como es de su conocimiento la Compañera LUZ MERY RINCON GONZALEZ ha entrado a disfrutar de su jubilación dejando vacante el cargo de jefe de Telemática de la biblioteca EUCLIDES JARAMILLO ARANGO.

Por lo anterior situación, pongo a consideración mi nombre para que se me tenga en cuenta en el encargo o ascenso en esta vacante, como parte esencial del derecho preferente del personal en carrera; he de recordar que ya estuve encargado en dicho puesto en el año 2007.

Como podrán corroborar en mi hoja de vida, en 37 años de servicio a la institución, nunca he tenido sanción alguna ni llamados de atención en mis labores.

- 3.2.2. Se hace lectura del oficio No. 6353 del 5 de mayo de 2014 enviado por el funcionario Carlos Arturo Molina García a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Por medio de la presente, me permito expresar mi interés en ser seleccionado para ocupar de manera provisional en encargo, el cargo de profesional especializado en sistemas de la Biblioteca Euclides Jaramillo Arango y que fue dejado en vacante definitiva por la Licenciada LUZ MERY RINCO GONZALEZ con motivo de su pensión.

Lo anterior, ejerciendo mi derecho consagrado en la ley y en nuestras normas internas de Carrera Especial Administrativa.

- 3.2.3. Se hace lectura del oficio No. 6424 del 6 de mayo de 2014 enviado por la funcionaria María Patricia Villa a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Como funcionaria de nuestra Institución por 27 años y de carrera, comedidamente me dirijo a ustedes para que por favor tomen en cuenta mi nombre para uno de los cargos que se encuentran vacantes en este momento, ya que las funcionarias que estaban en esos cargos entraron a disfrutar de la pensión de jubilación.

*Cargo como secretaria de Secretaria General (Lilian Díaz).
Cargo como secretaria de la oficina de comunicaciones (Amparo Escobar).
Esta solicitud la baso en mi experiencia por los 27 años como funcionaria secretaria, excelente desarrollo profesional y las calificaciones, además por mis estudios en secretariado y actualizaciones en el ramo, dejo a la consideración de ustedes mi solicitud.*

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

En este momento me encuentro cubriendo la licencia de maternidad de la secretaria de la decanatura de ingeniería civil, y regreso a mi cargo como secretaria del programa de filosofía el próximo 11 de junio de 2014.

Agradezco a la amable consideración a esta solicitud, en Dios les pague inmenso por su colaboración que beneficiara de algún modo mi situación económica y el aumento para la liquidación en mi pensión de jubilación.

- 3.2.4. Se hace lectura del oficio No. 6639 del 9 de mayo de 2014 enviado por la funcionaria María Helena Ramírez Vásquez a la Comisión de Personal, en los siguientes términos:

Quiero a través de la presente carta y en mi condición de funcionaria de carrera, solicitarles ser tenida en cuenta para ser encargada o ascendida al cargo que dejo la compañera LILIAN DIAZ al momento de jubilarse, mi hoja de vida está a su disposición para el análisis que se requiera; igualmente los resultados de mi desempeño a lo largo del tiempo de servicios en la institución - 30 años.

Tengo entendido claramente que son ustedes los encargados de todas las situaciones propias del personal en carrera, por eso les solicito su colaboración y les agradezco enormemente la atención que presten a esta carta.

De acuerdo a lo anterior, el resumen de las solicitudes planteadas a la comisión de personal incluido Augusto Misse Ariza y Carlos Collazos Fajardo, cuyos oficios fueron leídos en la reunión anterior (Acta No. 3 del 29 de abril de 2014), queda así:

Funcionario	Cargo actual	Documento de solicitud	Solicitud
Carlos Collazos Fajardo	Técnico Operativo Código 3132 Grado 16 (Encargado)	Correo electrónico del 7 de abril del año 2014	Ocupar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en la Biblioteca Central.
Augusto Misse Ariza	Técnico Operativo Código 3132 Grado 14	Oficio No. 5840 del 24 de abril de 2014	Ocupar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en la Biblioteca Central.
Jhon Edgar González Vallejo	Profesional Universitario Código 2044 Grado 11	Oficio No. 6216 del 2 de mayo de 2014	Ocupar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en la Biblioteca Central.
Carlos Arturo Molina García	Profesional Especializado Código 2028 Grado 13	Oficio No. 6353 del 5 de mayo de 2014	Ocupar el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en la Biblioteca Central.

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

COMISION DE PERSONAL

**MAYO 16 de 2014
ACTA No.4**

Funcionario	Cargo actual	Documento de solicitud	Solicitud
María Elena Ramírez Vásquez	Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 21	Oficio No. 6639 del 9 de mayo de 2014	Ocupar el cargo de Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 23 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en el Área de Bienestar Institucional.
María Patricia Villa	Secretaria Código 4178 Grado 14	Oficio No. 6424 del 6 de mayo de 2014	- Ocupar el cargo de Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 23 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en el Área de Bienestar Institucional. - Ocupar el cargo de Auxiliar Administrativo Código 4044 Grado 21 ubicado actualmente con funciones dentro de la planta global de empleos en la oficina Asesora de Comunicaciones.

La Dra. Luz Amparo Celis Buriticá hace lectura de la Edición No. 02 de mayo de 2014 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

**“ASPECTOS SOBRE LOS CUALES LA COMISIÓN DE PERSONAL CARECE DE
COMPETENCIA PARA PRONUNCIARSE O ACTUAR**

La Ley 909 de 2004 enunció de manera precisa, los temas y asuntos que corresponden a las Comisiones de Personal conocer o tramitar en virtud de las facultades legales que de manera expresa le ha conferido la mencionada Ley; no obstante a continuación se presentan a título enunciativo algunos aspectos sobre los que dicho órgano colegiado carece de competencia para emitir algún pronunciamiento o desplegar cualquier tipo de actuación, veamos:

- Resolver reclamaciones que versen sobre los resultados de la verificación de requisitos para otorgamiento de encargos, realizada por la Entidad a través del Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces. Lo anterior, comoquiera que el acto lesivo que activa la reclamación laboral para los servidores públicos de carrera que consideren vulnerado su derecho preferencial a encargo, será únicamente el acto administrativo de nombramiento de otro servidor (por encargo o nombramiento provisional) en el empleo objeto del estudio respectivo. Tampoco podrán emitir pronunciamiento alguno relacionado con el estudio de verificación de cumplimiento de requisitos mínimos.
- Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno en temas relacionados con el Manual de Funciones y Requisitos vigente en la Entidad.
- Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno en temas relacionados con el resultado o puntaje obtenido en la Evaluación del Desempeño Laboral, dado que para impugnar tal resultado, el servidor cuenta con los recursos de reposición y de apelación (en caso de proceder éste último).
- Resolver reclamaciones o emitir pronunciamiento alguno respecto de asuntos relacionados con situaciones administrativas en que puedan estar inmersos los servidores públicos de la

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

entidad, como lo son, solicitudes de provisión transitoria de empleos a través de encargos u otorgamiento de encargos(1), solicitudes para proveer transitoriamente un empleo, acoso laboral o traslados.

Se advierte que la Comisión de Personal sí tiene competencia para tramitar en primera instancia las reclamaciones laborales que se presenten argumentando presunto desmejoramiento laboral como resultado de un traslado efectuado.

e) Emitir pronunciamiento alguno en temas que por disposición legal son de competencia exclusiva y excluyente del nominador en ejercicio de su facultad nominadora, dado que la Comisión de Personal no es una instancia que coadministre las relaciones laborales.

(1) Corresponde a solicitudes en las que algún servidor persiga que se provea un empleo de carrera que se encuentra desprovisto (sin servidor alguno que lo desempeñe en propiedad o transitoriamente) en la Entidad, sin que aún la Administración haya decidido proveerlo transitoriamente.

Existen dos (2) posiciones en la reunión

Ruth dice que quiere dejar claro que la comisión le dirija la carta a la Jefe de la oficina de Gestión Humana, para que sea ella la que le informe al señor rector sobre la situación, y que si existen otros funcionarios que llenan los requisitos también se deben tener en cuenta al momento de realizar los encargos o ascensos correspondientes.

Leonardo solicita que en la carta debe existir el salvamento de voto, ya que él no está de acuerdo con la posición de los otros tres miembros de la comisión.

La Dra. Luz Amparo informa que no es posible realizar una carta con dichas observaciones, es decir, que la respuesta debe ser una sola, igualmente dice que hasta que no sea un hecho cierto y no exista una vulneración de los derechos, no se puede hacer nada.

La Dra. Luz Amparo solicita que quede en el acta que en aras de no generar ningún tipo de inconveniente, se sugiere que la secretaria de la comisión envíe las solicitudes por ellos presentadas al señor rector para que al momento de proveer los cargos solicitados sean tenidas en cuenta.

Se aclara que uno de los representantes de la comisión, el señor Leonardo Bonilla difiere de los planteamientos acá esbozados en la respectiva acta, la cual será publicada una vez sea revisada y aprobada por sus miembros.

Luego de los análisis pertinentes por parte de los cuatro (4) miembros de la comisión de personal, se propone una respuesta para los funcionarios en los siguientes términos:

REFERENCIA: Solicitudes provisiones de cargos

En respuesta a la Solicitud realizada a la Comisión de Personal de la Universidad del Quindío, amablemente nos permitimos informarle que para que la Comisión de Personal tenga competencia en el estudio y revisión de una situación administrativa

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

que presente un empleado de carrera, como consecuencia de un traslado u otro movimiento de personal similar, por el ejercicio del ius variandi, entendido este como la facultad que tiene quien la ejerce para alterar las condiciones de trabajo en cuanto al modo, lugar, cantidad o tiempo del mismo, en virtud del poder subordinante que ejerce sobre sus empleados, se requiere que el funcionario afectado por la situación, inicie el procedimiento administrativo de la respectiva reclamación laboral de la que trata la Ley 909 de 2004.

En relación con lo anterior, la Ley 909 de 2004, en el artículo 16, numeral 2, literal e), establece como una de las funciones a cargo de las Comisiones de Personal, la de “Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados por efecto de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento de sus condiciones laborales producto de un movimiento de personal como un encargo, traslado, reubicación, etc.”

En virtud de esta competencia, es procedente que el titular del empleo público de carrera acuda por medio de la reclamación laboral ante la Comisión de Personal para que esta se pronuncie frente a los efectos perjudiciales que haya generado la situación objeto de la queja.

Es por tanto que esta comisión por no ser la competente respecto de la solicitud por Usted presentada, según lo contenido del artículo 10 del acuerdo No.011 del 26 de agosto del año 2014, actual estatuto de personal administrativo y sistema de carrera especial, para el personal administrativo de la Universidad del Quindío, solicita a la Profesional Especializado Grado 18 Natalia Jaramillo Robledo, para que en su calidad de Jefe del Área de Gestión Humana, remita en esta misma fecha y por su conducto al señor rector sus solicitudes, a fin de que estas sean tenidas en cuenta al momento de elaborar la lista de elegibles que se remitirá a esta comisión y tendiente a suplir las vacancias por Ustedes enunciadas, cuando las mismas requieran ser suplidas.

Finalmente y a solicitud de parte, se aclarara que el miembro de la Comisión de Personal **LEONARDO BONILLA LONDOÑO**, no comparte los planteamientos aquí expuestos, por considerar que como comisión de personal si nos asiste la competencia para resolver sus solicitudes. (Argumentos claramente expuestos en el acta de la reunión de esta misma fecha, la cual será publicada en el portal institucional).

Se procede a dar respuesta a cada uno de los funcionarios teniendo en cuenta la anterior propuesta así:

SOLICITUD	NOMBRE	RESPUESTA
Correos electrónicos del 7 y 21 de abril de 2014	Carlos Collazos Fajardo	Oficio No. 3149 del 16 de mayo de 2014
oficio con # de radicación 5840 del 24 de abril de 2014	Augusto Misse Ariza	Oficio No. 3150 del 16 de mayo de 2014

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

COMISION DE PERSONAL

**MAYO 16 de 2014
ACTA No.4**

SOLICITUD	NOMBRE	RESPUESTA
Oficio No. 6216 del 2 de mayo de 2014	Jhon Edgar González Vallejo	Oficio No. 3148 del 16 de mayo de 2014
Oficio No. 6353 del 5 de mayo de 2014	Carlos Arturo Molina García	Oficio No. 3147 del 16 de mayo de 2014
Oficio No. 6424 del 6 de mayo de 2014	María Patricia Villa	Oficio No. 3145 del 16 de mayo de 2014
oficio No. 6424 del 6 de mayo de 2014	María Helena Ramírez Vásquez	Oficio No. 3146 del 16 de mayo de 2014

Igualmente la Profesional Especializada del Área de Gestión Humana procedió a enviar el Memorando General No. 3839 del 16 de mayo de 2014, dirigido al Señor Rector en donde le manifiesta que en su calidad de secretaria de la Comisión de Personal y por directrices de la misma, le remite las solicitudes relacionadas con provisión de cargos presentadas por los funcionarios de carrera mencionados anteriormente, con el propósito de que las mismas sean tenidas en cuenta al momento de la elaboración de lista de elegibles tendiente a suplir dichas vacantes.

3.3. LECTURA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA NO. R6487-14 DEL 28 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO POR LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, DRA. FABIOLA RESTREPO SÁNCHEZ AL ASESOR JURÍDICO, DR. NÉSTOR JAIRO ZAPATA GIL.

Se hace lectura de la comunicación interna No. R6487-14 del 28 de abril de 2014 enviado por la decana de la Facultad De Ciencias Económicas Y Administrativas, Dra. Fabiola Restrepo Sánchez al Asesor Jurídico, Dr. Néstor Jairo Zapata Gil, en los siguientes términos:

PARA: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA-NESTOR JAIRO ZAPATA GIL

DE: DECANA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS-
FABIOLA RESTREPO SANCHEZ

ASUNTO: SOLICITUD CONCEPTO APOYO ECONÓMICO DIRECTORES

Amablemente le solicito su concepto sobre si es posible que un director de programa, pueda realizar un seminario internacional con apoyo económico del Consejo de Facultad y por parte del Área de Gestión Humana. Igualmente especificar el acuerdo o resolución que lo reglamenta, en el cual manifieste que no puede exceder de seis (6) salarios mínimos legales vigentes.

Agradezco su oportuna y amable gestión.

FABIOLA RESTREPO SÁNCHEZ

Decana

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

Igualmente se hace lectura de la Comunicación Interna No. R6628-14 del 30 de abril de 2014 enviada por el Asesor Jurídico Dr. Néstor Jairo Zapata Gil a la Decana de la Facultad de Ciencias Económicas Y Administrativas, Dra. Fabiola Restrepo Sánchez, en respuesta a la solicitud de la Decana, en los siguientes términos:

PARA: DECANA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS-FABIOLA RESTREPO SANCHEZ

DE: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA-NESTOR JAIRO ZAPATA GIL

ASUNTO: RESPUESTA A COMUNICACIÓN INTERNA No. R-6487-14 DEL 28 DE ABRIL DE 2014 “CONCEPTO JURIDICO APOYO ECONOMICO DIRECTORES DE PROGAMA”

Mediante el presente escrito, me permito dar respuesta a la comunicación de la referencia en los siguientes términos:

En relación al concepto de *“Procedencia de apoyo económico por parte de los Consejos de Facultad y Gestión Humana para directores de programa con el fin de asistir a seminarios internacionales”*, señalo lo siguiente:

1. ALCANCE DEL CONCEPTO:

El presente Concepto constituye una orientación de carácter general en cuanto a su alcance no es de obligatorio cumplimiento y ejecución, ni tiene el carácter de fuente normativa y solo puede ser utilizado para facilitar la interpretación y aplicación de las normas jurídicas vigentes. Por lo tanto este concepto constituye un criterio auxiliar de interpretación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 230 de la Constitución Política, 5 de la Ley 153 de 1887 y 28 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual reza: *“Salvo disposición legal en contrario, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas no serán de obligatorio cumplimiento o ejecución”*.

2. REFERENCIA NORMATIVA

Al respecto la Universidad cuenta con la siguiente normativa:

1. El Acuerdo del Consejo Superior No. 004 de febrero 25 de 2010, por medio del cual se establecen las políticas y la reglamentación de desarrollo profesoral de la Universidad de Quindío, establece en su artículo 37 y 38 respecto de los eventos cortos lo siguiente: *“La participación en eventos cortos podrá recibir apoyos parciales para inscripción, viáticos y gastos de transporte, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada a la facultad para tal efecto y “La*

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

participación en eventos cortos será aprobada por el Consejo de Facultad de acuerdo con el Plan de Formación Profesoral”.

El objetivo de este acuerdo según su artículo 2, está orientado a fortalecer la identidad profesional de los profesores.

2. El Acuerdo del Consejo Académico No. 002 de marzo 20 de 2013, plan institucional de desarrollo profesoral para el periodo 2013-2015, el cual establece en sus artículos octavo y noveno lo siguiente:

“Artículo Octavo: Eventos Cortos. Los eventos cortos son las actividades académicas dirigidas al desarrollo, socialización y perfeccionamiento de habilidades actitudinales, capacidades docentes, y competencias investigativas y divulgación de resultados de la misma; igualmente para participar en seminarios y cursos, foros, talleres, simposios, congresos, entre otros, cuya duración oscila entre 1 y 29 días. En ningún caso se podrá financiar con cargo a este concepto la asistencia a reuniones y otros eventos diferentes a capacitación. ...

Parágrafo 2: Los profesores beneficiarios de la participación en eventos cortos, presentaran al Decano, respectivo un informe de legalización de la misma...”

“Artículo Noveno: Financiación en eventos cortos: La participación en eventos cortos será apoyada por la Universidad para cubrir los gastos totales, o parciales de inscripción, transporte y sostenimiento, con los siguientes toques:

Eventos Nacionales: Hasta dos punto cinco (2.5) SMMLV

Eventos Internacionales: Hasta seis (6) SMMLV

Cada Consejo de Facultad decidirá el valor de la financiación de acuerdo con el presupuesto asignado a la Facultad y las metas a cumplir en cada año

Un profesor puede asistir al año, máximo tres (3) eventos cortos financiados por la Universidad”.

3. En relación a los Directores de Programa:

a) Que el Estatuto General Acuerdo del Consejo Superior No 005 de febrero 28 de 2005 señala en su artículo 53 lo siguiente:

“ARTÍCULO 53: DEFINICIÓN Y PERÍODO. El director de Programa es la máxima autoridad ejecutiva del programa, responsable de su dirección académica y administrativa y será designado por el Rector con base en los

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

COMISION DE PERSONAL

**MAYO 16 de 2014
ACTA No.4**

lineamientos del Estatuto General, para un período de tres (3) años”. (Subrayado fuera de texto).

b) Que el Acuerdo del Consejo Superior No 010 del 29 de marzo del 2005 “*Por medio del cual se adopta el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos y escala salarial de los empleados del orden nacional para los empleos administrativos de la Universidad del Quindío*” en su artículo primero establece que los Directores de Programa corresponden al nivel directivo de la institución, situación que también se evidencia en las siguientes actos administrativos:

Acuerdo del Consejo Superior No 011 del 29 de marzo de 2005, por medio del cual se establece la planta global de empleos de la Universidad del Quindío, Artículo primero: “*Nivel Directivo.... Directores de Programa*”

Resolución de Rectoría No 0233 de 2005, donde se asigna la nomenclatura y grado salarial correspondiente a los empleados públicos de la Universidad del Quindío. Artículo primero: “*Nivel Directivo.... Directores de Programa*”

Una vez revisada la anterior normatividad, se puede colegir que los Directores de Programa son funcionarios del nivel directivo.

Situación está que se puede evidenciar en las actas de posesión de los Directores de Programa donde se indica lo siguiente; “*clase de funcionario: Administrativo, Nombre y cargo de la dependencia: Director de Programa....*”

3. CONSIDERACIONES:

En virtud de dicha normatividad y una vez revisada las hojas de vida de las señoras Estella López de Cadavid Directora del Programa de Administración Financiera y Lucero Serrato Obregón Directora del Programa de Contaduría Pública se puede observar lo siguiente:

a. Que la funcionaria Estella López de Cadavid es Directora del Programa de Administración Financiera según resolución 0503 de junio 1 de 2011 y acta de posesión 53 de la misma fecha. En dicha acta se menciona que la clase de funcionaria es Administrativa, Por lo tanto no ostenta la calidad docente.

b. Que la funcionaria Lucero Serrato Obregón Directora del Programa de Contaduría Pública según resolución No. 0505 de junio 01 de 2011 y 49 de 2011 En dicha acta se menciona que la clase de funcionaria es Administrativa, Por lo tanto no ostenta la calidad docente

Una vez hecho este análisis se puede determinar que las Directoras de programa ostentan la calidad de administrativas, y que por lo tanto no pueden

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

ser beneficiarias de la financiación de eventos cortos señalados en el Acuerdo del Consejo Superior No. 004 de febrero 25 de 2010 “Desarrollo Profesional”, y Acuerdo del Consejo Académico No. 002 de marzo 20 de 2013, “plan institucional de desarrollo profesoral”, porque como su nombre y objetivo lo indican están encaminados al fortalecimiento de los conocimientos en beneficio **de los docentes y la institución**, para el desarrollo, socialización y perfeccionamiento de habilidades actitudinales, capacidades docentes, y competencias investigativas, **y no para los funcionarios administrativos quienes cuentan con el Acuerdo del Consejo Superior No. 011 de 2013 “Estatuto de Carrera Administrativa”**.

El Artículo 36 literal del Acuerdo del Consejo Superior “Estatuto de Carrera Administrativa” señala que “Es un derecho del personal administrativo recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones

El artículo 45 ibídem establece la oportunidad para que los funcionarios públicos de la Universidad tengan derecho a comisión de estudios para adelantar cursos, estudios de capacitación.

Por lo tanto las funcionarias pueden solicitar a gestión humana- Comisión de personal el apoyo económico para la asistencia al seminario internacional.

Entonces, para este despacho solo es viable para las funcionarias administrativas el estímulo de apoyo económico para la asistencia al seminario internacional el otorgado por gestión humana, y no de manera conjunta con el estímulo del Consejo de Facultad toda vez que no ostentan la calidad de docentes.

También el Consejo de Facultad debe examinar que mediante sesión del 20 de febrero del 2014 Acta No. 004, analizó la solicitudes de las Directoras de Contaduría Pública y Administración Financiera donde requieren apoyo económico para asistir al evento seminario internacional en NIFF a realizarse del 4 al 11 de mayo de 2014 en Lima-Perú y decidió aprobarla, otorgándoles un apoyo económico de Tres millones de pesos. Situación que fue comunicada a las beneficiarias mediante memorando general No. 1663 del 3 de marzo de 2014 por parte de la presidenta del Consejo de Facultad.

Al respecto el Consejo de Facultad otorgó un beneficio económico sin analizar la calidad de las directoras, como si estas fueran docentes aplicándoles las normas para eventos cortos aplicables solo a los docentes, por tal motivo la Decana en su solicitud de concepto no puede hacer referencia al tope de los 6 SMMLV que operaría para docentes y no administrativos.

El Acta del Consejo de Facultad, ostenta la calidad de acto administrativo y por lo tanto reviste el carácter de presunción de legalidad y de obligatoriedad. Al

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

COMISION DE PERSONAL

MAYO 16 de 2014

ACTA No.4

otórgales el beneficio económico a las docentes en dicha Acta, esta se convierte en un Acto de carácter particular y concreto toda vez que consagra situación, beneficio o derechos a determinadas personas. Por lo tanto dicha decisión no puede ser revocada unilateralmente por la Universidad –Consejo de Facultad, al respecto deberá observarse el artículo 97 de la ley 1437 de 2011 que señala:

“Artículo 97. Revocación de actos de carácter particular y concreto. Salvo las excepciones establecidas en la ley, cuando un acto administrativo, bien sea expreso o ficto, haya creado o modificado una situación jurídica de carácter particular y concreto o reconocido un derecho de igual categoría, no podrá ser revocado sin el consentimiento previo, expreso y escrito del respectivo titular. Si el titular niega su consentimiento y la autoridad considera que el acto es contrario a la Constitución o a la Ley, deberá demandarlo ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En este caso si las docentes no manifiestan su consentimiento de revocar el acto el Consejo de Facultad deberá demandarlo por considerarlo contrario a la Ley-Normas institucionales”.

Como consecuencia de lo anterior, deberá entonces el Consejo de Facultad analizar las circunstancias de daños y perjuicios que el mismo le ocasiono a las Directoras del programa por el hecho de aceptar su solicitud y permitir que las mismas iniciaran los trámites ante los operadores turísticos para la asistencia al evento contando con el apoyo económico de los 3.000.000 otorgados, y luego sin justificación legal y sin agotar el trámite legal decidió retirar el beneficio otorgado; por lo que ellas ya no cuentan con el presupuesto para cubrir la totalidad de los gastos del evento.

Los perjuicios se relacionan a que los operadores turísticos en caso de que ellas no puedan asistir al evento les cobraran multas de transporte y hospedaje, sin tener derecho al reembolso del dinero ya girado por el evento.

En este caso debe entonces el Consejo de Facultad analizar cómo va a resarcir los daños ocasionados a las directoras del programa para la asistencia al evento, analizar la pertinencia y beneficio para que la Universidad tenga representación en seminario y los rubros presupuestales.

De esta manera, se da respuesta a su solicitud,

Atentamente,

NESTOR JAIRO ZAPATA GIL

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

COMISION DE PERSONAL

**MAYO 16 de 2014
ACTA No.4**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Copia: Gestión Humana.

Proyectó y Elaboró: J. Jackellinne Castrillón Gaitán - Profesional Especializada- Oficina Asesora Jurídica

4. PROYECTO ESTIMULOS E INCENTIVOS

Debido al tiempo, no ha sido posible trabajar en el proyecto, por lo que queda pendiente para la próxima reunión de la comisión.

5. ACTIVIDADES PENDIENTES DE LA PRESENTE ACTA

NUMERAL	TEMA	ACTIVIDAD PENDIENTE
2	Evaluación del desempeño de la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal.	Notificación a la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal sobre la modificación de la evaluación del desempeño realizada por parte del Director de Bienestar Institucional, Dr. Carlos Alberto Hurtado Bedoya.
3.	LECTURA DEL MEMORANDO GENERAL No. 3387 DEL 30 DE ABRIL DE 2014 ENVIADO POR EL AREA DE GESTIÓN HUMANA A 12 FUNCIONARIOS QUE AUN NO HAN LEGALIZADO LA CAPACITACIÓN APROBADA.	Realizar un cuadro de control de las capacitaciones aprobadas y el cumplimiento de los requisitos y de acuerdo al mismo escribir a los funcionarios que no se encuentren al día con la legalización en mención.

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

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

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal

