

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

DIA: Lunes, Marzo 12 de 2012

HORA: 3:00 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 SOLICITUDES DE CAPACITACION
3. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS
4. PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron tres (3) de los cuatro (4) representantes de la Comisión de Personal, habiendo quórum para continuar con la reunión, la Dra. Clara Inés presento justificación para la no asistencia al inicio de la reunión.

2. INFORME SOBRE SOLICITUDES DE CAPACITACION

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
LUIS DARIO TELLEZ RAMIREZ	CONTRATO DE TRABAJO	TECNICO	OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLL	FORMATO DE SOLICITUD DE CAPACITACION EXTERNA DEL 28 DE FEBRERO DE	APOYO ECONOMICO PARA ASISTIR AL SEMINARIO TALLER BALANCED SCORE CARD E INDICADORES DE	Dicha solicitud fue analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y negada teniendo como base las políticas generales para la capacitación del personal

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

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
			O	2012	GESTION ASOCIADOS A PROYECTOS	administrativo de la Universidad del Quindío.
MARTHA LILIANA GIRALDO MENDEZ	PROVISIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	GESTION HUMANA	FORMATO DE SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 28 DE FEBRERO DEL AÑO 2012	APOYO ECONOMICO PARA ASISTIR AL DIPLOMADO EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LA UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN DE LA U.Q.	Dicha solicitud fue analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y aprobada teniendo como base las políticas generales para la capacitación del personal administrativo de la Universidad del Quindío.
GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO	CARRERA ADMINISTRATIVA	JEFE	OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	Oficio con fecha del 9 de febrero de 2012	Aprobación para estudiar el diplomado en Ingles que ofrece el programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío.	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y aprobada teniendo en cuenta que dentro del Plan Anual de Gestión del Área de Gestión Humana se encuentra: Eje Estratégico: Gestión de la calidad. Pilar Estratégico: Planeación y Desarrollo Administrativo Descripción de la meta: 5% del total de administrativos capacitados en segunda lengua (inglés).

3. SOLICITUDES DE ESTUDIOS DE CASOS

Tal como se quedó en la anterior reunión (Acta No. 1/2012), la Comisión retoma el tema de las solicitudes de casos, los cuales se relacionan nuevamente 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
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

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

Los casos de las cuatro (4) primeras personas 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:

“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 ya fueron sometidos a primera votación 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 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”

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

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

De acuerdo a lo anterior, y a que la recusación fue rechazada, y hubo las 2 votaciones, se decide elaborar la resolución correspondiente y enviar a la of. De Control Interno y al comité de Bioética para su tramitación; igualmente se le solicitará a los miembros del comité de bioética celeridad en la exposición de su concepto. con fines de agilizar el proceso a las personas que se encuentran a la espera de la misma.

A pesar de que Nancy Forero y Nancy Ayala no están vinculadas actualmente en la universidad, se incluirán en la resolución.

Estarían pendientes los casos que se relacionan a continuación:

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

Se inicia el análisis por parte de los miembros de la Comisión de personal:

1. Augusto Misse Ariza:

A continuación se relaciona el análisis realizado por los anteriores miembros de la Comisión de personal y representantes de los administrativos ante la misma, Nancy Ayala Tamayo y Fabio Cagua Castellanos:

Nombre: Augusto Misse Ariza						
Tiempo de vinculación: 13 años						
Título pregrado: Tecnología Educativa						
Título posgrado: Especialización en Orientación Escolar						
Fechas	Vinculación	Cargo	Código	Grado	Situaciones relacionadas	NOTAS
04-07-96	Nombramiento provisional	Técnico operativo publicaciones	4001	01		Resolución 2328
15-11-96	Prórroga nombramiento provisional	Técnico operativo publicaciones	4001	01		Resolución 4726
16-12-96	Seleccionado lista elegibles					Resolución 4317 y 4743
20-01-97	Nombramiento definitivo	Técnico operativo publicaciones	4001	01		Resolución 0054
04-04-98						Inscripción escalafón carrera administrativa
06-06-2001	Encargado	Técnico Publicaciones	4001	05		Cargo vacante. Resol. 0317
29-01-2002	Terminó encargo					Resolución 0071
01-02-200	Actualización	Técnico	401	4		
01-2002	Encargo	Técnico	401	7		Resolución 0181
01-2005	Comisión	Director Publicaciones	115	2		Resolución 049
05-006	Terminó comisión					Resolución 0312
	Reintegro	Técnico Operativo	4080	14		
06-2007	Traslado	Técnico operativo	4080	14		Resolución 0520
CONCLUSIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA COMISION DE PERSONAL.						

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

SOLICITUD:

1. Selección de su hoja de vida para proveer cargos de carrera o libre nombramiento y remoción.
Acceso mediante **comisión** a cargos de libre nombramiento y remoción; de período; o de **encargo** por vacancia definitiva o temporal de sus titulares (derecho preferencial de quienes están en carrera).
Ascenso definitivo a diferentes cargos –tanto de carrera como de libre nombramiento y remoción– para los cuales posee las condiciones (derecho preferencial de quienes están en carrera).
2. Restitución plena de todos sus derechos.

JUSTIFICACION:

1. El principio Constitucional de Derecho a la Igualdad.
2. La ley 909 de 2004 (normas de carrera administrativa), que incorporan el principio anterior.
3. Discriminación a la hora de realizar la selección en los distintos cargos de libre nombramiento y remoción, de período; o de carrera. La selección no considera preferencialmente las hojas de vida disponibles de quienes están en carrera, ni mucho menos igualdad frente a otras personas.
4. La figura de encargo o provisionalidad en todos los casos se ha venido asignando sin considerar los procedimientos de carrera; además el nombramiento recae en personas: o ajenas a la institución o sin considerar en primera instancia a quienes están en carrera.

OBSERVACIONES:

Estos son cargos que Augusto Misse podría estar desempeñando, si se cumplieran las regulaciones:

En la oficina de Control Interno: 1 profesional especializado y 1 profesional universitario.

En la oficina de Planeación y Desarrollo: 2 profesionales especializados.

En la Oficina de publicaciones: 1 jefe de oficina, 2 técnicos operativos grado 16.

En Servicios Generales: 1 profesional universitario

En Bienestar Universitario: 1 técnico operativo 18, un técnico administrativo.

En Biblioteca: 3 profesionales universitarios (antes jefes de sección).

En Centro de sistemas: 2 técnicos operativos 18, 1 técnico operativo 16.

En Centro Audiovisual: 1 técnico operativo 18

Teniendo en cuenta el anterior análisis, los actuales miembros de la comisión de personal consideran:

- 1.1. La solicitud realizada corresponde a la actualidad.
- 1.2. Si está realizando funciones de nivel profesional siendo técnico, el superior inmediato debe solicitar un estudio de la carga laboral y la posible modificación con base en dicho estudio.
- 1.3. Si bien es cierto que el señor Augusto Misse Ariza podría ocupar diversos cargos, también es cierto que primero es potestad del nominador realizar los encargos o nombramiento hasta tanto no se cuente con la carrera especial administrativa en la Institución, y segundo, se han hecho convocatorias en las cuales el funcionario no ha participado por no estar de acuerdo con las mismas según lo ha expresado por él en forma verbal.

Por lo anterior, se procede a la Votación y el resultado son tres (3) votos negativos.

2. Gustavo Aguirre Salazar

Se hace lectura del análisis realizado por la Dra. Luz Aida Aguirre Marín, anterior miembro de la Comisión de personal y representante del Señor Rector:

“Para la aprobación del Acuerdo del Consejo Superior No 010 de Marzo 29 de 2005, por medio del cual se adoptó el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos y la escala salarial de los empleados del orden nacional para los empleos administrativos de la Universidad del Quindío, se

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

realizaron estudios técnicos, los cuales fueron comentados y aprobados en las actas del Consejo Superior que relaciono a continuación así:

1) **Acta No. 014 de Diciembre 21 de 2.004**, se presentó y aprobó la implementación de la escala salarial Nacional, para los sueldos de los empleados administrativos.

En uno de sus apartes Hoja No.5, se consignó “En el año 2.001 se expidió el Acuerdo 056 del 17 de diciembre de 2001, que adoptó el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de conformidad con el Decreto 1569 de 1.998 y ajustó la escala salarial para los empleos administrativos de la Universidad del Quindío. Con este Acuerdo se estableció una escala salarial de forma técnica y se eliminaron los desniveles que se presentaban entre el mismo código y grado salarial. Sin embargo permanecieron algunos desajustes en la escala, sobre todo en el nivel profesional, ejecutivo y asesor, donde existen cargos de diferentes niveles de responsabilidad y complejidad en sus funciones que tienen asignados códigos y grados iguales o con diferencias poco significativas”.

Prosigue más adelante, “esta situación ha generado una escala salarial, que si bien no tiene desniveles propiamente dichos entre los cargos, si presenta situaciones que afectan la necesaria equidad que debe tener un sistema salarial, tanto en su estructura interna como frente a las remuneraciones del mercado entendido este como el de las universidades estatales, Dentro de un proceso de aseguramiento de la calidad a través de la acreditación institucional, como está comprometida la Universidad del Quindío, **es deseable que exista un sistema de remuneración con una base técnica sobre la premisa de que a mayor grado de complejidad y responsabilidad en las funciones, los cargos tendrán una asignación salarial superior** (Resaltado fuera de texto)”.

En el inciso 3º del Numeral 4 “Propuesta de estructura salarial” del Acta relacionada, página 11 se consignó, “que el grado salarial de los empleados administrativos se asigna de acuerdo con los siguientes criterios: Nivel jerárquico, grado de complejidad del empleo, responsabilidad en las funciones y personal a cargo (Subrayas fuera de texto). Cada nivel de empleo se analizará por separado de acuerdo con los cargos existentes. En dicha acta se determinó en el proyecto de acuerdo que en el nivel ejecutivo, quedarían entre otros los siguientes grados, según el nivel jerárquico y de complejidad en sus funciones, así:

Nivel Ejecutivo: Comprende los siguientes cargos según nivel jerárquico y de complejidad en sus funciones, entre otros:

Grado 13 Director de Centro (Bellas Artes, Mantenimiento y Plantas Piloto).

Grado 18 Director de Centro (Audiovisual, Cómputo, Biblioteca)”

2) **Acta No. 009 del 29 de Marzo de 2.005**, expedida por el Consejo Superior en la cual se adopta la escala salarial del orden nacional para los administrativos de la Universidad del Quindío, quedó materializada en el Acuerdo del Consejo Superior No. 010 de Marzo 29 de 2.005.

3) **Acta No. 001 de Marzo 15 de 2.005**, anexa al Acuerdo No. 010 de Marzo 29 de 2.005, firmada por la Comisión designada por el Consejo Superior para analizar la propuesta sobre nivelación salarial para los funcionarios de la Universidad del Quindío, determinó en uno de sus apartes que el cargo de Jefe del Centro de Cómputo ascienda de grado 18 a 22.

Producto de los debates del Ente Superior consignados en las Actas relacionadas anteriormente y del análisis de la Comisión designada para elaborar el estudio técnico, se expidió el Acuerdo del Consejo Superior No. 010 de Marzo 29 de 2.005, que en uno de sus considerandos estableció

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

“Con el fin de corregir las inconsistencias que presenta la escala salarial actual, el equipo de trabajo de la Vicerrectoría Administrativa ha realizado un estudio técnico asignando las correspondientes equivalencias de acuerdo con el nivel de complejidad y responsabilidad de las funciones de los cargos, el cual se incorpora como parte integral de este Acuerdo.

Conclusión: Los cambios de grados que se presentaron entre cargos que venían con el mismo grado, tuvo su origen en Estudios técnicos efectuados por las Comisiones designadas para ello por el Consejo Superior y por empleados administrativos, que tuvieron en cuenta como quedó reseñado, el **grado de complejidad, responsabilidad en las funciones, y personal a cargo.**

Igualmente, analizadas las funciones de los cargos del Profesional Especializado del Centro de Sistemas y Nuevas Tecnologías y del Profesional Especializado del Área de Mantenimiento, establecidas después de la modificación de la Planta de Personal, mediante la Resolución de Rectoría No. 0360 de Mayo 5 de 2.005, se pudo determinar que al primero se le asignaron responsabilidades que abarcan toda la Institución en el campo de sistemas y de la seguridad de la información mientras las funciones asignadas al segundo cargo, se limitan al área de mantenimiento del Campus Universitario.

Por todo lo anterior, no es procedente acceder a lo solicitado, por encontrarse ajustado a los estudios técnicos desarrollados por miembros del Consejo Superior y por los empleados administrativos designados para ejercer tal función, donde quedaron plasmados todos los cambios a que hubo lugar, después de estudios sobre cada caso en particular.

Por lo anterior, se procede a la votación:

NOMBRE	VOTACIÓN
Sonia María Salgado Parra	Negativo
Carlos Collazos Fajardo	Positivo
Luz Amparo Celis Buritica	Se declara impedida para votar debido a que el funcionario es familiar de su esposo.

Por lo anterior, queda pendiente de una segunda votación.

4. Ersain Hernández Molina

Se hace lectura del análisis realizado por la Dra. Luz Aida Aguirre Marín, anterior miembro de la Comisión de personal y representante del Señor Rector:

En el caso de Ersain Hernández Molina, es preciso aclarar que la modificación a la que hace relación se debe a disposiciones adoptadas por el Consejo Superior, las cuales constan en las actas Nos 005 del 19 de Junio de 2007 y 006 del 26 del mismo mes y año, con base en las cuales se expidió el Acuerdo del Consejo Superior No 010 del 26 de Junio de 2007, con el cual se modificó el Acuerdo también del Consejo Superior No 011 del 29 de Marzo de 2005, con el cual se estableció la planta global de empleos de la Universidad del Quindío y se dictaron otras disposiciones.

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

En los cambios realizados dentro de la planta de personal y que se encuentran consagrados en el Acuerdo No 010 del 26 de Junio de 2007 no se tuvieron en cuenta los estudios técnicos realizados para la expedición del Acuerdo No 010 del 29 de Marzo de 2005 **“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTO EL SISTEMA DE NOMENCLATURA Y CLASIFICACIÓN DE EMPLEOS Y LA ESCALA SALARIAL DE LOS EMPLEADOS DEL ORDEN NACIONAL PARA LOS EMPLEOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”**.

Por lo anterior, se procede a la votación:

NOMBRE	VOTACIÓN
Sonia María Salgado Parra	Positivo
Carlos Collazos Fajardo	Positivo teniendo en cuenta: • Que en la época del análisis ocupaba el cargo en el almacén y aun lo sigue ocupando, • El grado de responsabilidad es alto debido al manejo de los inventarios. • Igualmente se encuentra en propiedad en carrera administrativa. • Dicha nivelación sería viable hasta grado 16 teniendo en cuenta la recategorización que se hizo en su momento.
Luz Amparo Celis Buritica	Positivo

5. Cielo López gallego

DESCRIPCION	NIVEL	CARGO	CODIGO	GRADO	OFICINA	OBSERVACIONES
Acuerdo del Consejo Superior No. 084 del 10 de diciembre de 1991 "Por medio del cual se expide la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío"						
Acuerdo del Consejo Superior No. 085 del 10 de diciembre de 1991 por el cual se expide la ordenación de los empleos por niveles y grados de remuneración para el personal administrativo de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria	5020	7	Asesoría jurídica	
Acuerdo del Consejo Superior No. 035 del 14 de mayo de 1992 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 085 del 10 de diciembre de 1991, sobre la ordenación de los empleos por nivel y grados de remuneración para el personal administrativo de la Universidad"						
Acuerdo del Consejo Superior No. 088 del 16 de diciembre de 1992 "Por el cual se expide la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria	5015	5	Almacén	
Acuerdo del Consejo Superior No. 046 del 28 de junio de 1993 "Por medio del cual se expide la planta de personal administrativo de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria	5005		División de Bienes y Servicios	

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

Acuerdo del Consejo Superior No. 048 del 28 de junio de 1993 por el cual se expide la ordenación de los empleos por niveles y grados de remuneración para el personal administrativo de la Universidad del Quindío"						
Acuerdo del Consejo Superior No. 103 del 20 de diciembre de 1994 "Por medio del cual se expide la planta de personal de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria	5005	6	División de Bienes y Servicios	
Resolución de Rectoría No. 0534 del 24 de junio de 1999 "Por medio de la cual se ajusta la planta de personal de empleados públicos de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria	540		Programa Promoción a la comunidad y promotoria del desarrollo comunitario	
Acuerdo del Consejo Superior No. 0056 del 17 de diciembre de 2001 "Por medio del cual se adopta el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de conformidad con el decreto 1569 de 1998 y se ajusta la escala salarial para los empleos administrativos de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretario	540	10		
Acuerdo del Consejo Superior No. 010 del 29 de marzo de 2005 "Por medio del cual se adopta el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos y la escala salarial de los empleados del orden nacional para los empleados administrativos de la Universidad del Quindío"	Nivel Administrativo	Secretaria Ejecutiva	5040	22	Oficina de Asuntos disciplinarios	Solamente las secretarías de Rectoría, las dos (2) Vicerrectorías y la dirección de investigaciones pasaron a ser secretarías 5040-23
Resolución de Rectoría No. 0233 del 31 de marzo de 2005 "Por medio de la cual se asimilan los actuales funcionarios administrativos a la planta de empleos de la Universidad del Quindío"						
Acuerdo del Consejo Superior No. 012 del 1 de agosto de 2008 "Por medio del cual se modifica la planta global de empleos de la Universidad del Quindío"	Nivel Asistencial	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Oficina de Asuntos disciplinarios	

Igualmente en el estudio técnico realizado en el año 2005 se definió:

Secretario Ejecutivo:

Grado 23: Para los cargos de Secretario Ejecutivo de las dependencias de orden jerárquico superior y que por lo tanto tienen un mayor nivel de complejidad en sus funciones. Estas dependencias son: Rectoría, Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa.

Grado 22: Para los cargos de Secretario Ejecutivo de las siguientes dependencias: Decanaturas, Secretaría General, Oficina Jurídica y Oficina de Asuntos Disciplinarios, las cuales tienen un nivel equivalente de complejidad en sus funciones y requieren de personal altamente calificado.

Por lo anterior, se procede a la votación:

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

NOMBRE	VOTACIÓN
Sonia María Salgado Parra	Negativo
Carlos Collazos Fajardo	Negativo
Luz Amparo Celis Buritica	Se declara impedida para votar debido a que trabajan en la misma área

Quedan pendiente de análisis:

Luis Enrique Medina López
Diana Patricia Jiménez Giraldo
Liliana Toro Osorio

4. PROPOSICIONES Y VARIOS

- 4.1. Siguiendo las directrices de la comisión de personal en la anterior reunión, se envió el comunicado interno No. R1513-12 del 15 de febrero de 2012 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.

La Dra. Franceline Barrero Rendón, Secretaria General dio respuesta a la solicitud a través del Memorando General No. 1579 del 24 de febrero de 2012 informando que el Consejo Superior ha tratado en dos sesiones el Proyecto en mención, y remite copia de los apartes de las Actas 008 y 009 de 2011 donde aparece lo aprobado por el órgano de gobierno, para lo cual se procede a dar lectura de los mismos:

ACTA No. 008/2011: Numeral 5.2

5.2 “Por medio del cual se establecen las políticas y la reglamentación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad del Quindío”

Prosiguió el consejero Daniel Alberto Castaño López con el punto de la referencia y le dio la palabra al consejero Horacio Salazar Montoya quien recomendó que al presente proyecto de acuerdo se le dé mayor tiempo para su discusión, por cuanto el tema requiere más estudio, ya que puede ser complejo para la Universidad en el largo plazo. Advirtió que este proyecto de acuerdo se debe estudiar a la luz de algunas normas relativas a la capacitación del personal administrativo, como el decreto 1227 del 2005, la ley 1567 de 1998 y el Acuerdo del Consejo Superior No. 056 de 1984, por cuanto la capacitación así como está presentada representa la burocratización de la capacitación. Aclaró que una cosa es la actualización con respecto a las gestiones del oficio y otra es la capacitación en procesos formales de educación; es este sentido no se comprende el planteamiento de promover en el personal administrativo la formación, incluso en niveles de postgrado.

El consejero Gregorio Sánchez Vallejo añadió que no es claro en el proyecto de acuerdo que se avalen estudios en áreas no específicas, es decir, que el empleado estudiaría una carrera a instancias de la Universidad, en áreas que no corresponden a su puesto de trabajo; por tanto esta

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

situación requiere una limitación. La consejera Martha Cecilia Montes Mejía consideró que con el proyecto de acuerdo la Institución se estaría desviando de su misión referida a los ejes de docencia, investigación y proyección social, aspectos hacia donde se debe dirigir el presupuesto institucional, por lo anterior sugirió estudiar con mayor detenimiento el proyecto.

El señor Rector aclaró que el proyecto de acuerdo no es una iniciativa de la Rectoría, sino que surgió de una mesa de personal, respaldada por el Ministerio de Protección Social; así también consideró que el proyecto de acuerdo sobre carrera administrativa, gestionada en dicha mesa, presenta sus dificultades. También comentó su desacuerdo en los términos presentados, como la parte presupuestal y la propuesta de estudios en maestría y doctorado. Insistió en que el personal administrativo requiere capacitación en el área para el cual fue contratado y a lo que se puede comprometer la institución es en su actualización.

El consejero Gregorio Sánchez Vallejo consultó sobre la Comisión de Personal. El señor Rector aclaró que una cosa es la Comisión de Personal que por ley debe constituirse y otra es la Mesa de Concertación Laboral que propició el Ministerio de Protección Social a raíz de las discusiones sobre el pago de las primas.

Continuó el consejero Gregorio Sánchez Vallejo manifestando que el proyecto de acuerdo toca límites de autonomía, porque la decisión de capacitación no consulta la autorización de los jefes inmediatos.

El consejero Daniel Alberto Castaño López recomendó, que ante los elementos expuestos sobre el tema, se conforme un comité de estudio del tema, considerando el origen del proyecto de acuerdo, para que sus análisis se presenten en la próxima sesión y poder tomar una decisión objetiva. El consejero Horacio Salazar Montoya recordó que es la Escuela Superior de Administración Pública la encargada de ayudar a definir los planes de capacitación de las instituciones públicas, por lo cual sugirió apoyarse en dicha institución. El señor Rector recomendó que para darle agilidad al proceso, se solicite que un funcionario de la Escuela Superior acompañe a los miembros en la Mesa de Concertación en la construcción de la propuesta; además sugirió la posibilidad de redactar el plan de formación, donde se indique el presupuesto asignado por año y las necesidades de capacitación planteadas por cada dependencia, en el área en la cual se desempeña el funcionario.

El consejero Daniel Alberto Castaño López precisó que se debe limitar el requerimiento de formación, excluyendo los postgrados y limitándolo a las funciones del empleado en su dependencia. La consejera Clara Luz Giraldo Jaramillo sugirió tener en cuenta las recomendaciones en este particular, que surjan de los procesos de acreditación de la parte administrativa. La consejera Martha Cecilia Montes Mejía consultó sobre las pasantías a las que se refiere el Artículo 10, parágrafo 2. El señor Rector aclaró que este punto se refiere a cursos cortos y eventos, a los cuales asistiría el funcionario con permiso y asignación de sueldo. La consejera Clara Luz Giraldo Jaramillo recalcó que se conforme el comité de estudio del tema, con miembros del Consejo Superior, para replantear la propuesta. El consejo Superior aprobó la sugerencia y encargó a los consejeros Horacio Salazar Montoya, Martha Cecilia Montes Mejía y Alfonso Londoño Orozco.

El consejero Daniel Alberto Castaño López puso a consideración el proyecto de acuerdo por medio del cual se establecen las políticas y la reglamentación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad del Quindío y se acordó aplazar su discusión para la próxima sesión, mientras se obtienen los resultados del comité de estudio conformado.

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

En este punto de la reunión se retiró la consejera Clara Luz Giraldo Jaramillo para la atención de otros compromisos fuera de la Universidad.

ACTA No. 009/2011:

Numeral 4.3:

4.3 Informe de la Comisión integrada por algunos miembros del Consejo Superior relacionado con el Proyecto de Acuerdo “Por medio del cual se establecen las políticas y la reglamentación para el desarrollo del personal administrativo de la Universidad del Quindío”.

El consejero Daniel Alberto Castaño López prosiguió con el punto de la referencia y le cedió la palabra al consejero Horacio Salazar Montoya, quien explicó que en una sesión anterior se presentó un proyecto de acuerdo que reglamentaba el desarrollo del personal administrativo, en donde se proponían capacitaciones y estímulos. Señaló que la comisión encargada para estudiar este tema encontró que ya existía el Acuerdo No.056 del 02 de agosto de 1984, por medio del cual se expidió el Estatuto Administrativo de la Universidad del Quindío, en donde se contemplan comisiones internas, adiestramientos, capacitaciones y estímulos, es decir, que este tema ya está reglamentado; indicó además que como en la Universidad se va a estudiar la carrera administrativa, se podría incluir allí un capítulo sobre capacitación y estímulos, pero mientras tanto, la comisión consideró que se le puede dar cumplimiento al Acuerdo del Consejo Superior No. 056 del 02 de agosto de 1984, todavía vigente.

El consejero Daniel Alberto Castaño López puso a consideración el informe presentado por el consejero Horacio Salazar Montoya y la propuesta de incluir este tema de capacitaciones y estímulos en el Proyecto de Carrera Administrativa.
Aprobado

Una vez leída la respuesta de la Doctora Barrero Rendón se sugiere escribirle nuevamente solicitándole mayor claridad sobre la información dada.

4.2. Se informa, tal como se había quedado en la anterior reunión, que se elaboró el boletín para informar las actividades de la Comisión de Personal, 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.

4.3. Se hace lectura del Memorando General # 1697 del 28 de febrero de 2012, enviado por el funcionario Gustavo Aguirre Salazar al Señor Rector, el cual a su vez lo remitió a la Comisión de Personal para su análisis y viabilidad:

Como es de su conocimiento, actualmente es indispensable que las Universidades y Empresas públicas o privadas, cuenten con la certificación de sus sistemas de gestión o bien de sus productos y servicios como es el caso de la Universidad del Quindío. La certificación es una herramienta contrastada que contribuye a mejorar sus procesos y a reforzar la confianza de sus clientes.

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

Como un complemento a estos procesos de certificación surgió a nivel internacional, el concepto de certificación de personas que al igual que otros procesos de certificación paralelos, consiste en el reconocimiento formal y explícito del cumplimiento de una serie de requisitos básicos y profesionales por parte de una parte tercera independiente y acreditada.

La certificación de personas va mas allá del mero reconocimiento formal de los conocimientos, habilidades o aptitudes que posee un funcionario determinado y está especialmente orientada a evaluar la aptitud y actitud dentro de la empresa en la toma de decisiones para aplicarlos en el desempeño de su labor profesional. Así la certificación de personas se basa en la demostración de una combinación de conocimientos técnicos y experiencia práctica, que garantiza la cualificación y capacidad de los funcionarios que realiza, o es responsable, de unas determinadas actividades dentro de la empresa.

La Asociación Española de Mantenimiento dispone dentro de su estructura de un working group sobre el tema de certificación. La certificación en Experto en gestión de Mantenimiento que promueve y presenta la AEM se dirige a todos los profesionales que desempeñan funciones de gestión o dirección de mantenimiento en virtud de los méritos alcanzados a lo largo de su trayectoria profesional.

Teniendo en cuenta que muchos centros universitarios del país se encuentran en proceso de internacionalización de sus protocolos y estándares de calidad el cual se hace a través de acreditaciones con entes internacionales. En este orden de ideas me permito manifestarle que la Asociación Española de mantenimiento, acepto mi trabajo y pruebas de suficiencia para otorgarme la certificación de Experto en Gestión de mantenimiento en el ámbito de candidato tipo 1, previo envío y sustentación del título del trabajo que estime oportuno presentar en su momento como tesios el cual fue avalado por la asociación denominado: Manual de uso, conservación y mantenimiento de la planta física de la Universidad del Quindío.

Es de anotar que según comunicación de la AEM la tarifa a abonar para la certificación es de 354 Euros (18% IVA incluido) aproximado \$ 890.000, donde se debe realizar adicionalmente la transferencia del importe.

Considero que es una gran oportunidad tanto personal como para la Institución, contar con este tipo de posibilidades representa en la certificación de sus funcionarios, teniendo en cuenta que el ICONTEC en su plan de auditoria se encuentra realizando una seria de seguimientos, verificando acciones de mejora en sus procesos. De acuerdo con lo anterior solicitaría de manera respetuosa estudiar la posibilidad que la Institución me cubriera estos costos para la certificación en mención.

Una vez realizada la lectura, los cuatro integrantes de la Comisión dan viabilidad a la solicitud del señor Aguirre Salazar.

- 4.4. Se hace lectura de los oficios con #s de Radicación 1594 y 3543 del 14 de febrero y 16 de marzo de 2012, enviados por el funcionario Juan Carlos Ángel

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

COMISION DE PERSONAL

Marzo 12 de 2012

ACTA No.2

Jaramillo al Señor Rector y a la Dra. Luz Amparo Celis Buriticá, presidenta de la Comisión de Personal, los cuales dicen:

Oficio con # de Radicación 1594 del 14 de febrero de 2012:

JUAN CARLOS ANGEL JARAMILLO, cédula de ciudadanía 18.392.026 de Calarcá, auxiliar administrativo grado 11 vinculado con la Universidad del Quindío desde marzo de 2000, a ustedes de manera especial solicito estudiar la posibilidad de OTORGAR COMISION DE MEDIO TIEMPO para adelantar mis estudios en el programa de Comunicación Social – Periodismo de esta universidad.

Actualmente he cursado cuatro semestres de este pregrado y me han homologado asignaturas de lo cursado en otra institución de Educación superior.

Quedo a la espera de su positiva respuesta y agradezco la atención brindada.

Oficio con # de Radicación 3543 del 16 de marzo de 2012:

“Amablemente le solicito estudie la posibilidad por parte de la Comisión de Personal de autorizar permiso para culminar mis estudios de Comunicación Social en la Universidad del Quindío, capacitación totalmente pertinente y necesaria para el cumplimiento de mis funciones como técnico de audiovisuales adscrito al centro Audiovisual y que de hecho solamente se puede cursar con el programa de comunicación social, ya que la Institución no ofrece ningún tipo de capacitación en áreas de manejo de cámaras, edición, diagramación, animación, etc...”

De igual manera, quiero solicitar se analice la posibilidad de autorizarme un aporte económico para la cancelación de la matrícula de esta capacitación ya que por razones familiares me esta quedando sumamente difícil cancelar el valor total de mi capacitación.

Para esta solicitud he concertado con el Dr. Diego Hernán Prieto Director del centro audiovisual la programación para reponer el tiempo utilizado en mis estudios y él esta de acuerdo con base en el visto bueno que aparece en esta carta.

Agradezco la atención de todos los miembros de la Comisión de Personal en discutir mi caso.

Una vez realizada la lectura de los dos (2) oficios la comisión analiza las solicitudes y considera que en aplicación del Acuerdo No. 009 de junio 26 de 2007 “Por medio del cual se definen las políticas generales de la capacitación del personal administrativo de la Universidad del Quindío”, no es viable la solicitud debido a que las Comisiones de Estudio y este tipo de apoyo económico (Pregrado y Postgrado) solo es posible para los funcionarios que se encuentren inscritos en carrera administrativa; y el señor Ángel Jaramillo esta nombrado en forma provisional, sin embargo se le informará que puede acceder a las capacitaciones establecidas dentro del plan de formación y capacitación anual en lo concerniente a Educación No Formal, Educación Informal, 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

**Marzo 12 de 2012
ACTA No.2**

Por otra parte, con respecto al permiso para continuar con sus estudios, y teniendo en cuenta lo mencionado por el, que dicho permiso ya fue concertado con el superior inmediato, compensando el tiempo de estudio, ya que el programa de pregrado que se encuentra adelantando es en la jornada diurna, en el horario habitual de trabajo, se le da viabilidad para que continúe con sus estudios, como incentivo por el esfuerzo que esta realizando, pero se le informará que el tiempo lo debe compensar para cumplir con la jornada laboral de ocho (8) horas diarias.

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
Secretaría Comisión de Personal

