

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No.7**

DIA: NOVIEMBRE 28 DE 2012
HORA: 4:00 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. SOLICITUDES DE CAPACITACION
3. CORRESPONDENCIA
4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNION

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

Se realiza la verificación del Quórum, al cual asistieron los cuatro (4) integrantes de la Comisión, por lo tanto hay quorum para continuar.

2. SOLICITUDES DE CAPACITACION

2.1. 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
DIDIER JACOBO MENDEZ TORRES	PROVISIONAL	Profesional Especializado Grado 14	Oficina Asesora Jurídica	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS Y FORMATO DE CAPACITACION	ENCUENTRO NACIONAL SOBRE PENSIONES CON ENFASIS EN PENSIONES DEL SECTOR PUBLICO EN BOGOTA DEL 29 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2012	Dicha solicitud fue analizada y aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
FUNCIONARIOS BRIGADAS EMERGENCIA	N.A.	N.A.	N.A.	Oficio recibido el 26 de noviembre de 2012.	AUTORIZACION PARA ASISTIR AL TALLER HABILIDADES Y DESTREZAS EN EVALUACION DE TRANSEUNTE Y LESIONADOS, TRIAGE Y ATENCION BASICA EN ESTRUCTURAS DE RIESGOS EN ARMENIA DEL 5 AL 6 DE DICIEMBRE DE 2012	Dicha solicitud fue analizada y aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias de los integrantes de la Brigada de Emergencias de la Universidad.
(30 FUNCIONARIOS UQ)	N.A.	N.A.	N.A.	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACION	INDICADORES DE GESTION ICONTEC EN ARMENIA DEL 3 AL 4 DE DICIEMBRE DE 2012	Esta solicitud es analizada y viabilizada teniendo en cuenta que la misma es requerida para responder a las acciones correctivas derivadas por auditoria de seguimiento a la certificación en Gestión de Calidad en el mes de septiembre del año 2012.

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No. 7**

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
Funcionarios del área de seguridad	N.A.	CELADORES	MANTENIMIENTO - SEGURIDAD	Propuesta de la Empresa	CURSO DE ACTUALIZACION EN VIGILANCIA, ESCUELA COLOMBIANA DE SEGURIDAD PRIVADA ECOSEP EN ARMENIA NOVIEMBRE DE 2012	Esta solicitud es analizada por los miembros de la comisión y aprobada teniendo en cuenta que se requiere capacitar al personal de vigilancia de la Institución, para el préstamo de un mejor servicio.
OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ	Carrera Administrativa	Profesional Especializado Grado 14	Activos fijos	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACION Y FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS	SEMINARIO ADMINISTRACION DE RECURSOS FISICOS, BIENES, ALMACEN Y CONTROL DE INVENTARIOS EN LAS ENTIDADES PUBLICAS BOGOTA DEL 5 AL 7 DE DICIEMBRE DE 2012	Dicha solicitud fue analizada y aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
Funcionarios Administrativos	N.A.	N.A.	N.A.	Propuesta de la Docente Martha Ruth Grisales	CURSO PINTURA ADMINISTRATIVOS ARMENIA DEL 3 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2012	Esta solicitud es analizada y aprobada teniendo en cuenta que hace parte del proceso de estímulos para los empleados administrativos de la Institución.
JUAN CARLOS DUQUE ORTIZ	PROVISIONAL	Profesional Especializado Grado 14	Financiera	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACION Y FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS	SEMINARIO REGULACION CONTABLE PUBLICA HACIA ESTANDARES INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD BOGOTA DEL 5 AL 7 DE DICIEMBRE DE 2012	Dicha solicitud fue analizada y aprobada teniendo en cuenta que la misma se considera como área de fortalecimiento de las funciones propias del cargo que desempeña, de acuerdo al mismo Manual de Funciones vigente.
JERMISON FONSECA GONZALEZ	PROVISIONAL	Auxiliar Administrativo Grado 21	Financiera	FORMATO SOLICITUD DE CAPACITACION Y FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS		

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2012)

b.1. Educación Superior de Pregrado
b.2. Educación Superior de Postgrado

NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
RUBEN DARIO CHAVEZ ARCILA	CARRERA ADMINISTRATIVA	Profesional universitario Grado 11	Activos Fijos	Oficio con # de radicación 15272 del 2 de noviembre de 2011	Apoyo económico para el pago de matrícula, por valor de \$ 2.295.135, para cursar el 4to semestre de la maestría en Ingeniería Electrónica en la Universidad Tecnológica de Pereira.	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y la consideran viable teniendo en cuenta las políticas de capacitación establecidas para el personal administrativo a través del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007, el cual establece en sus artículos 2do y tercero: (*)

(*) **ARTICULO SEGUNDO:** Las solicitudes de apoyo para formación en Pregrado y Postgrado del personal administrativo de Carrera que ingrese a un programa propio de la Universidad, o en convenio con otra Institución de Educación Superior, o que ingrese a otra Institución de Educación Superior del Occidente Colombiano, se le reconocerá hasta el 70% del valor de la matrícula teniendo en cuenta los siguientes Criterios:

- Atender las solicitudes de pregrado y postgrado relacionadas.
- El funcionario debe tener registrado más de dos años de tiempo de vinculación continua en la Universidad y no haber tenido ninguna sanción disciplinaria durante el año anterior.
- La formación de pregrado y postgrado debe estar plenamente relacionada con el quehacer del funcionario, con el área de desempeño, actividad laboral, funciones, responsabilidades y competencias de acuerdo al proceso, asignadas al cargo actual o requiendo en el área de trabajo o de desempeño.
- Debe existir Disponibilidad Presupuestal en el Rubro Plan de Capacitación Administrativo aprobado para cada vigencia.
- Las solicitudes de capacitación de pregrado y postgrado tendrán como insumo principal la retroalimentación por la gestión y desarrollo de la labor, de manera que permita potencializar las fortalezas e intervenir aspectos que ameriten mejora.
- La recepción de las solicitudes para formación en pregrado y postgrado se hará un mes antes de iniciar cada período académico.
- La Comisión de Personal para fijar la aprobación debe analizar el cargo del funcionario, el proceso en el que se encuentra inmerso, sus funciones, procedimientos y actividades, responsabilidades y competencias, de acuerdo al modelo de gestión del talento humano, adoptado para el personal administrativo, además de los requisitos previstos en los lineamientos y las políticas de capacitación administrativa.
- Las Comisiones de estudio sólo serán concedidas por el Consejo Superior.

ARTÍCULO TERCERO: El personal administrativo de carrera que solicite capacitación tanto en pregrado como postgrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No.7**

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL (AÑO 2012)							
b.1. Educación Superior de Pregrado							
b.2. Educación Superior de Postgrado							
NOMBRE	TIPO DE VINCULACION	CARGO	AREA	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA	
1. Haber obtenido en la evaluación del desempeño en el año inmediatamente anterior calificación satisfactoria, la cual le dará 5 puntos o excelente la que le dará 10 puntos.							
2. Antigüedad en la Universidad del Quindío de acuerdo a la siguiente tabla:							
De 2 a 5 años		12 puntos					
De 6 a 10 años		10 puntos					
De 11 a 15 años		8 puntos					
De 16 años en adelante		5 puntos					
CRITERIOS – ARTICULO SEGUNDO			ANALISIS				
Personal administrativo de Carrera			El Funcionario se encuentra vinculado en la Universidad del Quindío desde el 2 de julio de 1996 (Acta de Posesión 043 del 2 de julio de 1996 y Resolución de Rectoría No. 1992 del 12 de junio de 1996) e inscrito en carrera desde el 28 de febrero de 1997.				cumple
Programa propio de la Universidad, o en convenio con otra Institución de Educación Superior, o que ingrese a otra Institución de Educación Superior del Occidente Colombiano, ama propio de la Universidad, o en convenio con otra Institución de Educación Superior, o que ingrese a otra Institución de Educación Superior del Occidente Colombiano.			La Universidad Tecnológica de Pereira es una institución ubicada en el occidente colombiano.				cumple
a. Atender las solicitudes de pregrado y postgrado relacionadas.			La solicitud es de posgrado				cumple
b. El funcionario debe tener registrado más de dos años de tiempo de vinculación continua en la Universidad y no haber tenido ninguna sanción disciplinaria durante el año anterior.			El Funcionario se encuentra vinculado en la Universidad del Quindío desde el 2 de julio de 1996 (Acta de Posesión 043 del 2 de julio de 1996 y Resolución de Rectoría No. 1992 del 12 de junio de 1996) e inscrito en carrera desde el 28 de febrero de 1997. Igualmente no posee sanción disciplinaria durante el año 2011.				cumple
c. La formación de pregrado y postgrado debe estar plenamente relacionada con el quehacer del funcionario, con el área de desempeño, actividad laboral, funciones, responsabilidades y competencias de acuerdo al proceso, asignadas al cargo actual o requerido en el área de trabajo o de desempeño.			La solicitud de pregrado esta relacionada con las funciones del cargo que desempeña el funcionario.				cumple
d. Debe existir Disponibilidad Presupuestal en el Rubro Plan de Capacitación Administrativo aprobado para cada vigencia.			Existe disponibilidad presupuestal				cumple
e. Las solicitudes de capacitación de pregrado y postgrado tendrán como insumo principal la retroalimentación por la gestión y desarrollo de la labor, de manera que permita potencializar las fortalezas e intervenir aspectos que ameriten mejora.			El posgrado enunciado permite al funcionario potencializar las fortalezas e intervenir aspectos que ameriten mejora en el área de trabajo.				cumple
f. La recepción de las solicitudes para formación en pregrado y postgrado se hará un mes antes de iniciar cada período académico.			La solicitud tiene fecha de radicación del 2 de noviembre de 2012				
g. La Comisión de Personal para fijar la aprobación debe analizar el cargo del funcionario, el proceso en el que se encuentra inmerso, sus funciones, procedimientos y actividades, responsabilidades y competencias, de acuerdo al modelo de gestión del talento humano, adoptado para el personal administrativo, además de los requisitos previstos en los lineamientos y las políticas de capacitación administrativa.			Se analizo el cargo del funcionario, el proceso en el cual se encuentra inmerso, sus funciones, procedimientos y actividades, responsabilidades y competencias.				cumple
h. Las Comisiones de estudio sólo serán concedidas por el Consejo Superior.			El funcionario no esta solicitando Comisión de Estudios sino apoyo económico para el pago de la matricula, por ello la solicitud no requiere ser enviada al Consejo Superior.				cumple
REQUISITOS – ARTICULO TERCERO			ANALISIS				
1. Haber obtenido en la evaluación del desempeño en el año inmediatamente anterior calificación satisfactoria, la cual le dará 5 puntos o excelente la que le dará 10 puntos.			Obtuvo en el año 2011 una evaluación Excelente.				Cumple
2. Antigüedad en la Universidad del Quindío de acuerdo a la siguiente tabla:							
De 2 a 5 años		12 puntos					
De 6 a 10 años		10 puntos					
De 11 a 15 años		8 puntos					
De 16 años en adelante		5 puntos					
			Tiene una antigüedad en la Universidad del Quindío de 16 años.				Cumple

Por lo anterior la Comisión en pleno considera que el funcionario Rubén Darío Chávez cumple con lo establecido en la reglamentación y se le aprueba el apoyo económico solicitado.

Por lo anterior la Comisión en pleno considera que el funcionario Rubén Darío Chávez cumple con lo establecido en la reglamentación y se le aprueba el apoyo económico solicitado.

3. CORRESPONDENCIA

**3.1. LECTURA DEL OFICIO CON NUMERO DE RADICACIÓN 15423 DEL 7 DE
NOVIEMBRE DE 2012:**

Se hace lectura del Oficio con Número de Radicación 15423 del 7 de noviembre de 2012, enviado por la funcionaria Doris Amanda Zuluaga Serna, Secretaria adscrita dentro de la planta global de la Universidad a la Unidad de Virtualización por medio del cual agradece a la Comisión de Personal el apoyo brindado para su participación y asistencia en el XIV Encuentro Latinoamericano de Facultades de Comunicación Social, realizado en la ciudad de Lima (Perú) el pasado mes de octubre con la ponencia: “Experiencia de la Universidad del Quindío – Colombia, en la enseñanza a docentes de básica primaria y secundaria en la producción de objetos virtuales de aprendizaje – OVA como herramienta de conocimiento digital”, la cual auguró buenas

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No.7**

prácticas de la Universidad sobresaliendo con su gran experiencia en capacitación docente, diseño e implementación de cursos, diplomados, espacios y programas virtuales frente a otros países e instituciones latinoamericanas.

Igualmente informa que logro realizar contactos con diferentes expertos que redundarán en próximas actividades a desarrollar por la Universidad del Quindío.

Y por último informó que dicha experiencia enriqueció aspectos relacionados con su vida personal y profesional; así mismo anexó copia del certificado y el CD con las memorias del evento.

**3.2. LECTURA DEL OFICIO CON NUMERO DE RADICACIÓN 15602 DEL 9 DE
NOVIEMBRE DE 2012 – DERECHO DE PETICIÓN:**

Se hace lectura del oficio con número de radicación 15602 del 9 de noviembre del año 2012, enviado por el señor Diego Hernán Prieto torres, Profesional Especializado del Área Audiovisual a la Secretaria de la Comisión de Personal en los siguientes términos:

Asunto: Derecho de Petición

Diego Hernán Prieto Torres, ciudadano colombiano, identificado con cedula de ciudadanía número 7533702 de Armenia, funcionario público, administrativo de la Universidad del Quindío, Profesional Especializado, adscrito al centro audiovisual, residente en la finca la Julia, vereda palo grande, municipio de Salento Quindío teléfono 3176696308 en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el artículo 50 del Código Contencioso Administrativo, respetuosamente me dirijo a su despacho con el fin de solicitarle me informe:

1. El listado de las capacitaciones, cursos, participación en eventos seminarios, formación de pregrado, posgrado, de estudio otorgados por esa comisión, al personal administrativo, durante el año 2012.
2. Criterios institucionalizados o formalmente empleados para dar aprobación a estas durante el año 2012.
3. Presupuesto otorgado y asignación del mismo.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el derecho de petición es informativo, el tiempo de respuesta era diez días hábiles, y como dicho derecho de petición fue recibido en el área de Gestión Humana el día 13 de noviembre de 2012, se le dio respuesta el 26 de noviembre de 2012, informándole:

En atención a su derecho de petición del día 9 de noviembre del 2012 con radicación No.15602, amablemente me permito informarle que la información por Usted solicitada relacionada con las capacitaciones otorgadas por la Comisión al personal administrativo, aún no está disponible, ya que este proceso se encuentra en ejecución hasta el mes de diciembre de la presente vigencia; por tanto dicho informe le será entregado en el mes de enero del año 2013.

Con relación a los criterios utilizados para dar aprobación a las capacitaciones, me permito informarle que se realizan según lo establece para el año 2012 en la Resolución de Rectoría N° 1115 de Diciembre 23 de 2011 “Por medio de la cual se aprueba el plan institucional de capacitación y estímulos para los funcionarios administrativos de la Universidad del Quindío para el año 2012”, y el Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 JUNIO 2007. **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No.7**

Con respecto al presupuesto otorgado para capacitación, esta información le puede ser suministrada en el área de Planeación y Desarrollo por ser de su competencia.

Sin embargo la secretaria de la comisión igualmente informa que las actas de la Comisión de Personal desde el año 2009 hasta la fecha se encuentran publicadas en la página institucional en el link de Dependencias, Gestión Humana, Actas Comisión de Personal, en donde se encuentra la información sobre las capacitaciones aprobadas desde esa fecha, para lo cual la comisión le solicita a la secretaria que le complemente la respuesta dada inicialmente al señor Prieto Torres, informándole que las actas están a disposición de cualquier persona y que si requiere información puede consultarlas en el momento que considere pertinente.

**3.3. LECTURA DEL OFICIO CON NUMERO DE RADICACIÓN 15613 DEL 9 DE
NOVIEMBRE DE 2012 – DERECHO DE PETICION:**

Se hace lectura del oficio con número de radicación 15613 del 9 de noviembre del año 2012, enviado por los funcionarios adscritos al Área Audiovisual a la Comisión de Personal en los siguientes términos:

Asunto: Solicitud de aclaración sobre procesos de reestructuración en trámite.

Nosotros, los aquí firmantes, le solicitamos a ustedes como representantes directivos de las garantías y procesos que se adelantan con respecto al personal administrativo de la Universidad del Quindío, nos indiquen de forma clara y directa si existe en este momento algún plan, proceso, idea o iniciativa conducente a desaparecer, reestructurar, minimizar la presencia del centro audiovisual de la universidad del Quindío, en forma particular o global dentro de una reestructuración administrativa dentro de la Universidad; la razones son múltiples para pensar esto, debido a la expuesta animadversión de la administración en contra nuestra, llegando en algunos casos a actuaciones personales y viscerales de forma retaliativa por cuanto algunos han llamado al personal de nuestro centro “nido de sindicalistas”. Y otras acciones que a la luz de la ley 1010 de 2006, constituyen un autentico Acoso Laboral.

Es claro y de orden constitucional el respeto a la dignidad tanto del individuo como en el trabajo a su cargo. De lo expuesto se desprende nuestra solicitud que va encaminada a aclarar actuaciones de la administración, sumadas a comentarios desobligantes y rumores de alto nivel que permiten pensar que en forma muy soslayada y solapada se esté fraguando el desmembramiento del centro audiovisual, obedeciendo mas a intereses retaliativos, como se expuso anteriormente y no a planes claros y concretos de mejoramiento continuo en la entidad; de ser este ultimo punto las motivaciones para algún cambio o reestructuración, la administración, consecuentemente debería llamar a los directamente involucrados y afectados, mismos que conocen las dinámicas del centro, a unos espacios de concertación, aporte de ideas de cambio y socialización de los planes futuros.

Se entiende por parte nuestra, amen de los comentarios y alertas recibidas, de que la administración de la Universidad no tiene un plan de reestructuración del centro audiovisual, no lo esta trabajando, no se ha planteado idea alguna al respecto y mucho menos que se piense en forma leve aprovechar la salida a vacaciones de fin de año para que los funcionarios de este centro encuentren a su regreso que tanto los cargos como las funciones han sido atomizados, obedeciendo a esa actitud revanchista de la presente administración. No se puede pensar, como diría algún tecno-legalista, que se trata de co-administrar, ya que la dignidad de las personas no se co-administra y el cumplimiento de

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No. 7**

los preceptos institucionales mucho menos, no están en venta ni son negociables en especial y en el presente caso, la adopción de la Carrera Administrativa y los procedimientos técnico-legales vigentes para realizar este tipo de reestructuraciones.

Es bien sabido y reposa tanto en nuestros archivos como en los de la administración, rectoría, recursos humanos, planeación entre otros las iniciativas que los aquí firmantes hemos planteado a la administración para el mejoramiento de las actividades en nuestro centro, mismas que no han tenido eco, aún con sabida cuenta que están participando de forma activa los integrantes de esta oficina, situación ideal para cualquier proceso de mejora (acciones de mejoramiento) y mas en el marco de la calidad.

Solicitud concreta: Se solicita al señor Vicerrector Académico, Orlando Salazar Salazar, que de respuesta directa y personalizada a la presente solicitud, sin mediar en ningún caso la delegación de funciones por cuanto es función de él como servidor público la obligación del cumplimiento de estos menesteres. Los puntos solicitados son:

1. Manifestar clara y directamente si existe un proceso, idea, iniciativa, proyecto u otro tipo de acción que lleve como fin reestructurar en alguna medida o totalmente el centro audiovisual.
2. De ser así, dar a conocer por escrito el contenido de los mismos, las razones que lo motivan, los acuerdos a que se hubiere llegado con el personal el centro audiovisual, los directamente responsables de esta iniciativa, claro esta del señor Rector, encargado de dar la rubrica para la presentación ante el superior de este tipo de iniciativas o proyectos.
3. De establecer la administración en cabeza de los interpelados, que NO existe iniciativa, proyecto, idea, plan u otro, encaminado al fin citado, la respuesta dada se establecerá como documento público con valor probatorio, esto en el caso de que en algún momento y de forma espontánea, de golpe, aparezca la citada reestructuración.

Dar respuesta directa a los solicitantes cada, firmando cada documento de la misma de puño y letra, de no hacerse de esa manera se entenderá que no se habrá dado cumplimiento a lo solicitado y los términos en cuestión de tiempo continuaran vigentes, es decir, se pedirá silencio administrativo ante la procuraduría en tal caso; misma situación aplica a los demás funcionarios interpelados (Rector, Vicerrectora Administrativa, Vicerrector Académico, Jefe de Planeación y Desarrollo, jefe de Gestión Humana).

Nota: la presente solicitud se realizara de igual manera a los siguientes funcionarios en la calidad que ostentan y las implicaciones de sus funciones en esta situación.

Una vez realizada la lectura, una de las representantes de la Rectoría y la secretaria de la comisión de personal ponen en conocimiento de los otros miembros de la comisión que como vicerrectora administrativa y jefe del área de Gestión Humana respectivamente recibieron derecho de petición en igualdad de términos, al cual dieron respuesta de manera conjunta con el Rector, el Vicerrector Académico y el jefe de la oficina de Planeación y Desarrollo a las comunicaciones radicadas bajo los números 15620, 15625, 15615, 15623 y 15618 las cuales si bien es cierto contenían un número de radicación distinto, también es cierto que el contenido de las mismas era exactamente igual procediendo a dar lectura al texto de la respuesta así:

Acerca del derecho de petición con radicación interna 15620, 15625, 15615, 15623 y 15618 respeto del cual oportunamente se les exhorto con fundamento en el contenido de las disposiciones legales vigentes, para que fueran satisfechos algunos de los requisitos elementales de que trata la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso Administrativo) resolución 1124 de 2008 proferido por el Consejo Superior (Por medio del cual se adopta el reglamento para la tramitación

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No. 7**

del derecho de petición, quejas y reclamos en la Universidad del Quindío) referidos up supra, sin que fuera satisfecho su acatamiento, nos permitimos reiterar que las aludidas disposiciones deben mantener su observancia por cuanto se encuentran vigentes situación que se sustenta en el estricto cumplimiento del deber legal, sin que ello pueda ser considerado como un capricho de la administración.

No obstante, para imprimir respuesta a la solicitud concreta, cuyo destino dirigieron en equivalente contenido al Jefe de la Oficina de Planeación, Vicerrector Administrativo y Académico, Profesional Especializado de Gestión Humana, damos respuesta en los siguientes términos:

Al interrogante 1: Sí, de manera directa nos permitimos expresar que sí existe un proyecto encaminado a viabilizar la estructura organizacional de la Universidad de Quindío la cual data de 1984 y es por esto que en repetidas ocasiones se ha identificado en análisis DOFA y de riesgos institucionales como una debilidad de la institución el no contar con un documento unificado que recoja los cambios que la estructura ha sufrido desde esa época, además de incorporar las funciones de cada una de las áreas. Es por esto que se ha venido trabajando y se ha incorporado en los planes estratégicos (que despliegan el Plan de Desarrollo Institucional 2005-2015) la meta de presentar un proyecto de nueva estructura, acorde con los macro procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión y no únicamente el centro audiovisual sino de manera integral toda la estructura Uniquindiana.

Al interrogante 2: No es posible acceder a su solicitud en merito de no estar debidamente sustentado ante el Honorable Consejo Superior, máximo organismo institucional su contenido y alcance además por razones de naturaleza legal dicha entidad deberá de manera primigenia conocer cualquier modificación de la estructura organizacional de la Universidad del Quindío y su socialización será puesta en marcha una vez el organismo que regenta el establecimiento de educación superior así lo disponga.

Al interrogante 3: No aplica.

Al interrogante 4: Se dispone emitir la respuesta a las solicitudes que hacen parte del núcleo esencial del derecho de petición por lo que debe ser individual a la persona que solicita la información a la administración. Sin embargo, existen ocasiones en donde es aceptable constitucionalmente que la respuesta a dichas solicitudes se haga de manera colectiva, a través de un escrito general a todos los peticionarios.

Por tanto teniendo en cuenta que la corte constitucional ha estimado que en los casos de peticiones generales es viable una respuesta conjunta caso que perfectamente se adecua al relacionado con las diferentes comunicaciones que suscribieron los peticionarios y que efectivamente frente a las dudas planteadas recibieron respuesta por tanto la comisión en pleno considera que no es necesario emitir una respuesta al respecto.

**3.4. LECTURA DEL OFICIO CON NUMERO DE RADICACIÓN 16437 DEL 22 DE
NOVIEMBRE DE 2012 – DERECHO DE PETICION:**

Se hace lectura del oficio con número de radicación 16437 del 22 de noviembre del año 2012, enviado por el funcionario Ersain Hernández Molina a la Comisión de Personal en los siguientes términos:

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No. 7**

Referencia: Derecho de petición 23 constitución Política de Colombia, Art. 5º ss y art. 17 del Decreto 01 de 1984 C.C.A.

Ersain Hernández Molina, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.552.464 expedida en Armenia, con domicilio en Armenia, Técnico Administrativo de la Universidad del Quindío, con funciones en el área de Activos Fijos, con fundamento en los artículos 23 de la Constitución Política y 5º s.s, del Decreto 01 de 1984 C.C.A. y el derecho a la información establecido en los artículos 17 y siguientes Código Contencioso Administrativo, en los siguientes términos: “Art. 17 Del derecho a la información. El derecho de petición de que trata el artículo 45 (artículo 23) de la constitución política incluye también el de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de las autoridades y, en particular, a que se expida copia de sus documentos, en los términos que contempla este capítulo”, me dirijo a ustedes con todo respeto para solicitar de manera comedida y respetuosa, copia del acto administrativo por parte de la comisión, donde se trato la solicitud del código y el grado de mi cargo, la petición la formulo en interés particular.

Una vez realizada la lectura, los miembros de la comisión de personal le solicitan a la Secretaria de la misma enviarle al Señor Hernández Molina copia del Acta de la Comisión No. 2 de marzo 12 de 2012 firmada por los miembros de dicha comisión donde se trató la solicitud del código y grado solicitado por el funcionario.

Igualmente se procede a revisar la Resolución de la Comisión de Personal No. 003 de 2012, por medio de la cual se da cumplimiento a unas disposiciones internas, para el caso específico del Señor Hernández Molina, y una vez aprobada se procede a la firma de todos con fecha del 28 de noviembre de 2012.

4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

La secretaria de la comisión informa que por directrices de la misma Comisión, envió la Comunicación interna No. R16927-12 del 15 de noviembre de 2012 al Director del Programa de Lenguas, Dr. Arturo Celis Beltrán en donde le solicito un informe sobre si las personas que se relacionan a continuación han realizado algún nivel del Diplomado en Ingles, y en que periodos, revisando desde el año 2009 a la fecha, teniendo en cuenta que las personas que aparecen en dicha relación han solicitado autorización para realizar el diplomado en Ingles y la comisión se los ha autorizado, sin embargo algunos no han asistido e igualmente no han informado:

1	AMEZQUITA PALACIO ADELINA
2	LEON GALLON LINA MARCELA
3	GALEANO GIRALDO ROSEMBERG
4	RINCON BOTERO GUSTAVO ADOLFO
5	FERNANDEZ RINCON CARMEN AYDE
6	MISSE ARIZA AUGUSTO
7	DIAZ DIAZ LILIAM
8	PERDOMO NUÑEZ OLGA LILIANA
9	TOBAR GOMEZ LUIS GABRIEL
10	ZUÑIGA PEREA NATHAN

El Director del Programa dio respuesta a través del Memorando General No. 11059 del 20 de noviembre de 2012, informando:

	NOMBRE	SEMESTRE CURSADO	PERIODO ACADEMICO
1	AMEZQUITA PALACIO ADELINA	II NOCTURNO, NO REGISTRA NOTA FINAL	I PERIODO DE 2011
2	DIAZ DIAZ LILIAM	II DIURNO, NOTA FINAL 3.2	II PERIODO DE 2010

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

COMISION DE PERSONAL

**NOVIEMBRE 28 DE 2012
ACTA No. 7**

3	LEON GALLON LINA MARCELA	NO CURSO DIPLOMADO	
4	PERDOMO NUÑEZ OLGA LILIANA	NO CURSO DIPLOMADO	
5	MISSE ARIZA AUGUSTO	NO CURSO DIPLOMADO	
6	TOBAR GOMEZ LUIS GABRIEL	I NOCTURNO, NOTA FINAL 3.3	I PERIODO DE 2011
7	GALEANO GIRALDO ROSEMBERG	I NOCTURNO, NOTA FINAL 3.3	I PERIODO DE 2011
8	FERNANDEZ RINCON CARMEN AYDE	I DIURNO, NOTA FINAL 4.5	II PERIODO DE 2011
9	ZUÑIGA PEREA NATHAN	I DIURNO, NOTA FINAL 4.3 II DIURNO, NOTA FINAL 3.2	II PERIODO DE 2011 I PERIODO DE 2012

En el oficio no relaciono al funcionario Gustavo Adolfo Rincón Botero, sin embargo él ha presentado informes a la comisión y a la fecha ya ha cursado el I nivel con un promedio de 4,6 y se encuentra cursando el II nivel.

Se da por terminada la reunión, siendo las 7:00 pm

- Carlos Collazos Fajardo,
Representante de los Administrativos

Sonia María salgado Parra,
Representante de los Administrativos

- Clara Inés Aristizabal Roa,
Representante del Rector

Luz Amparo Celis Buriticá,
Representante del Rector

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo
Secretaria Comisión de Personal

