



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

DIA: lunes, Marzo 1 de 2010
HORA: 4:00 pm
LUGAR: OFICINA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
BLOQUE ADMINISTRATIVO No. 1

CITADOS

- Señor Fabio Cagua Castellanos, Representante de los Administrativos
- Profesional Nancy Ayala Tamayo, Representante de los Administrativos
- Profesional Clara Inés Aristizábal Roa, Representante del Rector
- Profesional Luz Aida Aguirre Marín, Representante del Rector
- Profesional Natalia Jaramillo Robledo, Secretaria del Comité

ORDEN DEL DIA:

Se presento una propuesta por parte de los representantes de los administrativos a la comisión de personal a través del oficio con fecha de febrero 4 de 2010, para celebrar la primera reunión del año, y se decide por todos los asistentes acoger dicha propuesta, la cual se relaciona a continuación:

1. Verificación del Quórum
2. Definiciones con respecto a la solicitud de revisión de grados y códigos.
3. Informe sobre la ejecución del Proyecto denominado “Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”, año 2009.
4. Propuesta sobre el Proyecto denominado “Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”, año 2010.
5. Nombramientos y su relación con la carrera administrativa.
6. Correspondencia



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Verificación del Quórum:

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

2. Definiciones con respecto a la solicitud de revisión de grados y códigos.

2.1. En este punto nuevamente se habla sobre las diferentes solicitudes realizadas hasta la fecha por el personal administrativo que se relaciona a continuación para la revisión de grados y códigos ante la comisión de personal:

NOMBRE	CARGO
Señor Luis Nevio Jaramillo Macías	Laboratorio de Investigaciones Biomédicas
Señor Diego Hernán Prieto Torres	Área Audiovisual
Señor Manuel Niño	Área Audiovisual
Carlos Collazos Fajardo	Área Audiovisual
Yolanda García Restrepo	Área de Mantenimiento
Augusto Misse	Oficina Comunicaciones
Jhon Edgar González Vallejo	Facultad Ciencias de la Salud – Ayudas Audiovisuales
Gustavo Aguirre Salazar	Área de Mantenimiento
Liliana Serna Vélez	Oficina Proyección Social
Diego Arias Gómez	Plantas Piloto
Nancy Forero Arias	Laboratorio Análisis Químico de Suelos

De las anteriores solicitudes ya se había hecho el estudio de la situación de las siguientes personas:

Señor Diego Hernán Prieto Torres – Área Audiovisual
Manuel Niño – Área Audiovisual
Carlos Collazos Fajardo – Área Audiovisual
Yolanda García Restrepo - Área de Mantenimiento

y se había sometido a una primera votación, quedando empatada dos a dos, por lo tanto y teniendo en cuenta la reglamentación interna de la comisión de personal, se lleva a segunda votación, obteniendo como resultado nuevamente dos votos a favor y dos votos en contra, igual a lo ocurrido en la primera votación realizada en la reunión No. 9 de Mayo 28 de 2009, por ello se enviara a la oficina de control interno y al Comité de Bioética para que continúen 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, el cual establece:

“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.”

2

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

2.2. Igualmente se hace lectura de las ultimas solicitudes presentadas:

Documento	Funcionario	Solicitud
oficio No. 1605 del 11 de febrero de 2010	Nancy Ayala Tamayo	Revisión de la trayectoria laboral con el fin de corregir y restaurar sus derechos laborales. Revisión de funciones desempeñadas, requisitos y su equivalencia en códigos, grados y salario.

Se sugiere por todos los integrantes de la comisión tratar este tema en la próxima reunión.

3. Informe sobre la ejecución del Proyecto denominado “Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”, año 2009.

Se informa a continuación la ejecución del Proyecto denominado “PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO” en el año 2009, dividido en Programa de Capacitación Laboral y Programa de Educación Formal:

No proyecto:	223620201
Nombre del Proyecto	“Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío ”
Vigencia	2009
Código ejecución Presupuestal	223620201
Valor Aprobado	\$50'000.000

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL

- a.1. Educación No Formal.
- a.2. Educación Informal.
- a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.

AREAS	SUB-AREA	TEMA	No. PARTICIPANTES	DURACIÓN	FACILITADOR	PERIODO DE EJECUCION	VALOR EJECUTADO
AREA DE SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS	Excel	Curso de capacitación en Excell Básico	10	tres (3) días	EMPRESA MICROTRON LTDA	2do sem de 2009	\$ 5.556.400
		Dictar el Curso de capacitación en Excell medio	5	tres (3) días	EMPRESA MICROTRON LTDA	2do sem de 2009	\$ 5.556.400

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

AREA DE COMUNICACIONES:	Diseño gráfico y visual, manejo de software especializado	Curso en Actualización sobre Graficación, animación 3D y Edición no lineal.	1	cinco (5) días		2do Semestre	\$ 584.043,00
		Curso <u>INDESING CS4</u> .	10	tres (3) días	EMPRESA MICROTRON LTDA	2do sem de 2009	\$ 5.556.400
		capacitación en paquetes software	2	Siete (7) días	Empresa EDYGital, especializada en edición digital para video y televisión	2do sem de 2009	\$ 1.781.331
AREA DE FINANZAS:	Presupuesto Público	Seminario "Prestaciones Sociales de los Empleados Públicos"	1	tres (3) días		2do sem de 2009	\$ 1.533.438
		Seminario Actualización en Seguridad Social de Pensiones.	1	Dos (2) días	COLEGIO DE ABOGADOS ROSARISTAS	2do sem de 2009	\$ 770.739
	Reformas tributarias	Seminario de información tributaria en medios magnéticos para la DIAN - Año gravable 2008	2	un (1) día	PRACTICA LTDA	1er Semestre	\$ 1.102.000
		capacitación sobre "LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN MEDIOS MAGNETICOS Y ELECTRONICOS PARA LA DIAN AÑO GRAVABLE 2009"	2	Un (1) día	PRACTICA LTDA	2do sem de 2009	\$ 1.892.696
	Manejo del PAC	Seminario "Jornada de Actualización Aspectos Prácticos del Cierre Presupuestal"	1	tres (3) días	F y C, CONSULTORES S.A.S.	2do sem de 2009	\$ 1.356.136
AREA DE ADMINISTRACIÓN:	MECI – Gestión de Calidad	Capacitación en actualización de la Norma ISO 9001:2008, (Metrología)	3	un (1) día	Jose Edilberto Pinzon	1er Semestre	\$ 203.483
		Seminario Taller Auditoria de Sistemas Integrales de Gestión	1	Un (1) día	PRACTICA LTDA	2do sem de 2009	\$ 671.053

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No. 1**

		“Foro de Metrología, importancia de la Metrología Biomédica en el Sector Salud”	1	Dos (2) días		2do sem de 2009	\$ 260.657
	Diseño Estadístico	Curso de CAPACITACION EN ESTADISTICA para todos los funcionarios de la oficina de Planeación y Desarrollo de la Universidad del Quindío.	11		Olga Ines Ceballos Rincon	2do sem de 2009	\$ 771.000
	Administración de Activos	Seminario Nacional “Administración de Bienes del Estado y Actualización en Contratación Administrativa”	2	tres (3) días	COLOMBIA VISION EFICIENTE	2do sem de 2009	\$ 1.811.637
	Competencias Laborales	CONCERTACION DE OBJETIVOS	17	Un (1) día	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	2do sem de 2009	\$ 1.200.000
	Evaluación del desempeño	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	18	Un (1) día	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	2do sem de 2009	\$ 1.200.000
	Otros	FORMULACION PLAN DE INCENTIVOS	17	Un (1) día	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	2do sem de 2009	\$ 1.200.000
		LEY 909 Y DECRETOS REGLAMENTARIOS	15	Un (1) día	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	2do sem de 2009	\$ 1.200.000
		FORMULACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	15	Un (1) día	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	2do sem de 2009	\$ 1.200.000

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

AREA DE SEGURIDAD:	Básico de vigilancia	Capacitación para el personal de vigilancia en Introdutorio-Básico y actualización en vigilancia.	30		ACADEMIA DE SEGURIDAD SANTACRUZ	2do sem de 2009	\$ 3.560.000
AREA DE SALUD OCUPACIONAL:	Primeros Auxilios	Encuentro de Brigadas de Rescate llamado Héroes Colombia	3	cinco (5) días	Alcaldía de Medellín y el SIMPAD (Sistema Municipal para la prevención y atención de desastres) en la Ciudad de Medellín, del 12 al 16 de noviembre de 2009	2do sem de 2009	\$ 1.856.751
	Otros	Taller CAMINANDO HACIA EL ÉXITO	17	tres (3) días	Luz Marina Bedoya Narváez	2do sem de 2009	\$ 1.250.000
		Taller de RIESGO PSICOSOCIAL (Taller de la Prosperidad) dirigido a los funcionarios de la Universidad del Quindío, los días 18 y 25 de noviembre, y 16 de diciembre de 2009.	41	tres (3) días	María Nidia Arango Ospina	2do sem de 2009	\$ 1.000.000
AREA DE CLIMA ORGANIZACION AL:	Ética	Ciclo de conversatorios sobre <u>“LA ETICA Y LA BIOETICA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA”</u>	89	Cuatro (4) días	Henry González Mesa	2do sem de 2009	\$ 4.000.000
Otros	Area Ambiental	Seminario-Taller Internacional sobre “tecnologías para la producción de lácteos”	1	Dos (2) días		2do sem de 2009	\$ 628.458

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

		Seminario denominado "Materia Orgánica, Biología del Suelo y Productividad Agrícola"	3	Un (1) día	Sociedad Colombiana de la Ciencia del Suelo a realizarse en la Ciudad de Armenia, en la Corporación Bolo Club, el día 19 de Noviembre de 2009	2do sem de 2009	\$ 300.000
	Gestión Documental y áreas afines	XVIII Seminario Nacional de Archivo "Los Archivos y el Gobierno Electrónico"	1	Cuatro (4) días	Archivo General de la Nación	2do sem de 2009	\$ 1.111.072
	Relaciones Nacionales e Internacional es	"La Lógica del Relacionamiento Internacional"	1	Un (1) día		2do sem de 2009	\$ 129.553
		Encuentro Nacional de Universidades	1	tres (3) días	MICROSOFT Colombia	2do sem de 2009	\$ 849.748
		Reunión en la Universidad EAFIT, los días 9 y 10 de de noviembre de 2009 en la ciudad de Medellín	1	Dos (2) días		2do sem de 2009	\$ 220.684
							\$ 50.313.679

Teniendo en cuenta la anterior información, se concluye que: se beneficiaron 363 funcionarios, con una ejecución total de \$50.313.679, sin embargo por el proyecto se realizó una ejecución de \$53'244.841, correspondientes a:

Capacitaciones	50,313.679
Refrigerios	2'731.144
Contratación de Consola para celebración de Quinquenios:	200.000
	53'244.823

Porcentajes de la Inversión:

DESCRIPCION	VALOR	PORCENTAJE
Inscripciones	5'550.000	11%
Transporte (Aéreo/Terrestre)	3'937.484	8%
Viáticos	7'576.013	15%
Honorarios	33'450.200	61%
Refrigerios	2'731.144	5%
TOTAL	\$ 53'244.841	100.00%



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

Se sugiere por todos los integrantes de la comisión que en el procedimiento de las capacitaciones se incorpore y verifique la socialización de las mismas, en el área donde pertenezca, en cumplimiento al Título VI, Artículo 27 del **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 200**, el cual establece:

“Al finalizar el evento, el funcionario presentará copia del certificado de asistencia al área de Gestión Humana, y además deberá socializar los contenidos del curso con sus compañeros del área de trabajo correspondiente”.

Por lo anterior se procederá a pedir las evidencias de dicha socialización a todas aquellas personas que fueron favorecidas con capacitación en el año 2009.

A continuación se hace una relación de las Empresas con las que se contrató en el año 2009 para las capacitaciones:

PRACTICA LTDA
EMPRESA MICROTRON LTDA
COLEGIO DE ABOGADOS ROSARISTAS
COLOMBIA VISION EFICIENTE
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
MICROSOFT COLOMBIA
ALCALDIA DE MEDELLIN Y EL SIMPAD (SISTEMA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES)
HENRY GONZALEZ MESA
SOCIEDAD COLOMBIANA DE LA CIENCIA DEL SUELO
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP
F Y C, CONSULTORES S.A.S.
EMPRESA EDYGITAL, ESPECIALIZADA EN EDICIÓN DIGITAL PARA VIDEO Y TELEVISIÓN
ACADEMIA DE SEGURIDAD SANTACRUZ

Sin embargo, se aclara que igualmente se programaron y ejecutaron otras capacitaciones sin costo, tal como se relaciona a continuación:

No.	CAPACITACIONES
1	Capacitación sentido pertenencia
2	Capacitación relaciones humanas
3	Capacitación manejo del estrés
4	Capacitación comunicación efectiva



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

5	Capacitación pausas activas
6	Capacitación brigadas de emergencia (vulnerabilidad)
7	Capacitación brigadas de emergencia (triage)
8	Capacitación Ergonomía en el puesto de trabajo
9	Capacitación en riesgo biológico
10	Capacitación “estando bien, trabajo mejor”
11	Capacitación protocolo accidentes deportivos

• **TOTAL PERSONAS PARTICIPANTES 531**

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

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

DESCRIPCION	FECHA DE SOLICITUD	SOLICITUD	NOMBRE	AREA	ESTADO	FORMA DE VINCULACION
Educación Superior de pregrado	Enero 19 de 2009	Programa Ciencias de la Información y Documentación en la Universidad del Quindío.	María Eugenia Benítez Castro	Área Gestión Documental	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 29 de 2009				Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Enero 21 de 2009	Programa Tecnología Agropecuaria en la Universidad del Quindío.	Ángela María Martínez Rodríguez	Servicios Generales	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 17 de 2009				Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Febrero 4 de 2009	programa de Contaduría (XI Semestre) en la Universidad del Quindío.	Luis Gabriel Tobar Gómez	Área de Mantenimiento - Supervisor de Vigilancia	Aprobado (1er sem. De 2009)	De Planta
	Julio 14 de 2009	programa de Contaduría (XII Semestre) en la Universidad del Quindío.			Aprobado (2do sem. De 2009)	
	Junio 5 de 2009	Programa de Ciencias de la Información, Archivística y Documentación en la Universidad del Quindío.	Cenovia Valencia Quintero	Área Gestión Documental	Aprobado (2do sem. De 2009) / renuncio posteriormente	De Planta

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

Agosto 15 de 2009	Incentivo para continuar con los estudios de Administración de Negocios en la modalidad a distancia (X semestre)	Nelson Eduardo Torres Díaz	Are Tesorería	Aprobado (2do sem. De 2009) / renuncio posteriormente	De Planta
-------------------	--	----------------------------	------------------	---	-----------

4. Propuesta sobre el Proyecto denominado “Plan de Formación y Capacitación Para los Funcionarios Administrativos de la Universidad del Quindío”, año 2010.

Se recuerda que en el año 2009 se inicio el proyecto de acuerdo para modificar el Acuerdo No. 009 de Junio 26 de 2007: **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**, y se sugiere una reunión para terminar este proyecto y enviarlo al Consejo Superior para su aprobación.

Una vez se cuente con dicho proyecto, se elabora el Proyecto de Plan de Capacitación y Formación del año 2010, teniendo en cuenta el diagnostico realizado por el área de Gestión Humana a finales del año 2009 a través del formato A.GH-05.00.02.F02 denominado: DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.

5. Nombramientos y su relación con la carrera administrativa

Se deja pendiente para la próxima reunión.

6. Proposiciones y varios

6.1. Se hace lectura de las solicitudes planteadas hasta el momento:

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL

a.1. Educación No Formal.

a.2. Educación Informal.

a.3. Cursos, seminarios y toda clase de eventos cortos.

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Doris Amanda Zuluaga Serna	Oficio del 5 de febrero de 2010	Solicitud de apoyo para sufragar el costo de la capacitación: INMERSIÓN EN INGLES – VERANO 2010 EN LA UNIVERSIDAD DE MISSOURI, ESTADOS UNIDOS	Pendiente
Diana Oviedo Quevedo	Oficio del 5 de febrero de 2010	Solicitud de apoyo para sufragar el costo de la capacitación: INMERSIÓN EN INGLES – VERANO 2010 EN LA UNIVERSIDAD DE MISSOURI, ESTADOS UNIDOS	Pendiente



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

La comisión analiza las dos (2) primeras solicitudes teniendo en cuenta el tratamiento dado en el año anterior, de acuerdo al concepto jurídico emitido en su momento, el cual dice:

“En cuanto a los funcionarios administrativos, el inciso segundo del párrafo 2 del Artículo 12 de la Resolución de Rectoría No. 1222 del 22 de Diciembre de 2008, que constituye el **“PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO PARA EL AÑO 2009”**, establece: Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, la Comisión de Personal podrá autorizar la capacitación del servidor público en áreas diferentes a las funciones que desempeñan; por ello la solicitud debe ser presentada ante dicha Comisión”.

Las solicitudes de las dos (2) funcionarias son aprobadas teniendo en cuenta:

1. El concepto jurídico relacionado anteriormente.
2. El Plan de Desarrollo Institucional, el cual establece como un eje estratégico la PROYECCION SOCIAL, y dentro de éste la INTERNACIONALIZACION como uno de los pilares.
3. El Estatuto Administrativo, en su Artículo 57, el cual habla sobre los fines para lo cual se puede otorgar comisión a los empleados, acogéndose el literal b, así:

a. De servicio

1. Para ejercer las funciones propias del empleo en lugar diferente al de la sede.

2. Para cumplir misiones especiales conferidas por los superiores, asistir a reuniones, conferencias o seminarios, o realizar visitas de observación que interesen a la Universidad y que se relacionen con el ramo en que preste sus servicios.

3. Para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción.

b. Para adelantar cursos y estudios de capacitación.

c. Para atender invitaciones de gobiernos extranjeros, de organizaciones nacionales o de instituciones privadas o públicas.

Por otra parte se les dará el mismo tratamiento dado el año pasado a los funcionarios que realizaron la misma actividad, el cual consistió en darles el permiso requerido cancelándoles el sueldo mensual, y la persona asume los gastos de desplazamiento y sostenimiento.

Por lo anterior, la funcionaria Nancy solicita mayores beneficios para los funcionarios que soliciten dichos estudios, a lo que la Dra. Luz Aida informa que legalmente no es posible, y que nos debemos acoger a lo establecido en el Estatuto Administrativo así:

Artículo 61. Las comisiones de estudios se otorgarán bajo las siguientes condiciones:

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No. 1**

- a. El plazo no podrá ser mayor de doce (12) meses, prorrogables hasta por un término igual, cuando se trata de obtener un título académico, salvo los términos consagrados en los convenios sobre asistencia técnica, celebrados con Gobiernos Extranjeros u organismos internacionales o nacionales.
- b. Durante el tiempo que el empleado permanezca en comisión de estudios, la Universidad le pagará un auxilio mensual equivalente al valor del sueldo mensual devengado en el momento de iniciar su comisión de estudios.

Artículo 62. Todo empleado a quien se le confiera comisión de estudios que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) meses o más, suscribirá con la Universidad un contrato, en virtud del cual se obliga a prestar sus servicios a la entidad en el Empleo de que es titular, o en otro de igual o superior categoría, por un tiempo igual al doble del que dure la comisión, término éste, que en ningún caso podrá ser inferior a un año.

Cuando la comisión de estudios se realice en el Exterior, por un término menor de seis (6) meses, el empleado está obligado a prestar sus servicios por el doble de tiempo de la comisión.

Artículo 63. Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato de comisión de estudios, el empleado deberá suscribir una póliza de garantía con una compañía de Seguros, de acuerdo con el código fiscal del Quindío.

Todo el tiempo de la comisión de estudios, se entenderá como de servicio activo.

Por lo anterior, se procederá a notificar a los funcionarios, pero igualmente Nancy sugiere estudiar la posibilidad de conceder un mayor apoyo a dichas personas, ó tener en cuenta esta situación para incorporarla al proyecto de acuerdo que se esta realizando para la modificación de las políticas que reglamentan la formación y capacitación en la Universidad del Quindío.

B. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

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

NOMBRE	DOCUMENTO	SOLICITUD	RESPUESTA
Augusto Misse Ariza	Oficio del 26 de octubre de 2009	Apoyo económico para adelantar estudios de Comunicación Social – Periodismo en la Universidad del Quindío	A través del Memorando General No. 15812 del 25 de noviembre de 2009 se le informo que por ser una solicitud de un programa en la modalidad presencial, requería de Comisión de Estudio, por ello se debía remitir al Consejo Superior para su determinación. Posteriormente se procedió a enviar la solicitud al Señor Rector a través del Memorando General No. 0013672 del 26 de noviembre de 2009 solicitándole la presentación de la misma al Consejo Superior. A través del Memorando General No. 848 del 27 de enero de 2010 la Secretaria General solicito al Área de Gestión Humana un concepto sobre el tema en relación, y a través del Memorando general No.

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

			1433 del 1 de febrero de 2010 se emitió el concepto requerido, en forma favorable para el funcionario. Por ultimo la Secretaria General a través del Memorando General No. 4173 del 24 de febrero de 2010 le informo a Augusto que el Consejo Superior había autorizado al Señor Rector para el análisis de la solicitud junto con la Comisión de Personal, aprobándole únicamente el 50% del tiempo solicitado. Se procederá a averiguar sobre la respuesta final a la solicitud planteada por el señor Misse.
Carlos Collazos Fajardo	Oficio del 26 de noviembre de 2009	Apoyo económico para cursar la Maestría en Educación en la Universidad del Quindío	Se le realizo un análisis a la solicitud, concluyendo que no era posible dar viabilidad ya que no cumplía con las disposiciones consagradas en el Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de Junio de 2007 y en la Resolución de Rectoría No. 1222 del 22 de Diciembre de 2008, teniendo en cuenta que para el otorgamiento del apoyo económico, debían cumplirse unos requisitos establecidos en el artículo 2do del mencionado Acuerdo, y entre ellos la exigencia de que la Formación en Postgrado debía 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. Por lo anterior, se procedió a solicitar a través del Memorando General No. 035 del 14 de enero de 2010 al Decano de la Facultad de Educación la posibilidad de una beca para el funcionario. A través del Memorando General No. 2199 del 5 de febrero de 2010 el Decano respondió que aún no estaba consolidado el consejo curricular de la Maestría, quien seria el encargado de legislar sobre el otorgamiento de becas, sin embargo igualmente anexó oficio de la Directora de la Maestría en donde informaba que el Señor Carlos Collazos no había sido seleccionado entre los aspirantes a la Maestría en la línea de Investigación Bilingüismo en la presentación realizada el 28 de enero de 2010. (*)
Maria Eugenia Benítez Castro	Oficio del 18 de enero de 2010	Conceder auxilio de capacitación para continuar con los estudios en el Programa Ciencias de la	A través del Memorando General No. 337 del 21 de enero de 2010 se le dio respuesta positiva teniendo en cuenta que cumple con los requisitos establecidos por las normas internas de la Universidad y con las políticas establecidas con la actual comisión de personal, con respecto a



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

		Información y Documentación en la Universidad del Quindío.	apoyar hasta la culminación de los estudios a las personas, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes mencionados.
Nelson Eduardo Torres Díaz	Oficio del 29 de enero de 2010	Conceder auxilio de capacitación para continuar con los estudios en el Programa de Administración de Negocios – modalidad a distancia, en la Universidad del Quindío.	A través del Memorando General No. 2160 del 5 de febrero de 2010 se le dio respuesta positiva teniendo en cuenta que cumple con los requisitos establecidos por las normas internas de la Universidad y con las políticas establecidas con la actual comisión de personal, con respecto a apoyar hasta la culminación de los estudios a las personas, siempre y cuando cumplan con los requisitos antes mencionados.

(*) sobre este tema la funcionaria Nancy (Representante de los Administrativos a la Comisión de Personal) solicita una mayor información sobre la negativa de la aceptación del funcionario, encaminándolo por la Línea de Investigación en Bilingüismo, teniendo en cuenta que dicha maestría tiene tres (3) líneas de investigación así:

- Bilingüismo
- Didáctica de la Lengua Materna y la Literatura
- Educación Matemática

Por lo anterior, se procederá a solicitar la ampliación de la información con el fin de darle una respuesta al señor Collazos.

6.2. La funcionaria Nancy (Representante de los Administrativos a la Comisión de Personal) informa que recibió Oficio con fecha del 1 de marzo de 2010, del Señor Diego Hernán Prieto Torres, Profesional Especializado del Área Audiovisual, en donde le solicitaba aclarar la respuesta negativa dada al funcionario Leonardo Bonilla, con respecto a la solicitud realizada por él para adelantar estudios, ya que considera que se le debió haber dado viabilidad a la misma, a lo que Natalia (Secretaría Comisión de Personal – Líder Área Gestión Humana) responde:

- A través del oficio con fecha del 1 de octubre de 2009, el funcionario solicitó el otorgamiento de ayuda económica para cursar el Master en Cooperación Internacional, el cual se impartía en la modalidad de tele formación sobre plataforma virtual.
- A través del Oficio No. 005685 del 28 de octubre de 2009 se le respondió, informándole que revisadas las disposiciones consagradas en el Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de Junio de 2007 y en la Resolución de Rectoría No. 1222 del 22 de Diciembre de 2008, no era posible acceder a la solicitud teniendo en cuenta que para el otorgamiento del apoyo económico, debían cumplirse unos requisitos establecidos en el artículo 2do del mencionado Acuerdo, y entre ellos la exigencia de que la Formación en Postgrado debía 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.



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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

Situación que no se cumplía en la petición presentada, puesto que los estudios solicitados no se encontraban relacionados con el cargo que él se encuentra desempeñando.

- A través del oficio con fecha del 25 de noviembre de 2009, nuevamente solicitó el otorgamiento de la ayuda económica para cursar el **Máster en Cooperación Internacional**, e igualmente planteo otra alternativa de capacitación nacida de una beca de la cual había sido favorecido con el 75% para cursar el **Máster en Habilidades Directivas (ICETEX – Instituto Eurotechnology)**, cuya solicitud seria cubrir el 25% restante, equivalente a 1.500 euros.
- A través del Memorando General No. 16901 del 21 de diciembre de 2009 se le respondió, informándole que no era posible acceder a la solicitud, teniendo en cuenta que para el otorgamiento del apoyo económico debían cumplirse los requisitos establecidos en el Artículo 2do del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”** y su literal c, el cual dice:

“Las solicitudes de apoyo para formación en Pregrado y Posgrado del personal Administrativo de Carrera que ingrese a un programa Propio de la Universidad del Quindío, o en convenio con otra Institución de Educación Superior de Carácter Oficial, se le reconocerá hasta el 70% del valor de la matrícula teniendo en cuenta los siguientes criterios” y en su literal c establece:

- 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.*

Y en el citado caso no se cumplía con los dos parámetros para la adjudicación del auxilio solicitado.

Como se puede observar, las respuestas fueron dadas teniendo en cuenta dos parámetros:

- El primero, fundamentado en el Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 26 de junio de 2007 **“POR MEDIO DE LA CUAL SE DEFINEN LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”**, el cual se encuentra vigente.
- El segundo, fundamentado en que dicho análisis se le ha aplicado a todo el personal que ha solicitado capacitación y que se encuentre en la misma situación del funcionario objeto de la presente consulta.

Nancy (Representante de los Administrativos a la Comisión de Personal) informa que teniendo en cuenta dichas observaciones, la respuesta dada al funcionario es coherente, sin embargo no esta de acuerdo con la misma y sugiere agilizar el proyecto de acuerdo para la modificación de las políticas generales de capacitación del personal administrativo de la Universidad del Quindío, con el fin de generar otras posibilidades de formación y capacitación a los funcionarios administrativos de la Universidad.

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

COMISION DE PERSONAL

**Marzo 1 de 2010
ACTA No.1**

6.3. Nancy Ayala y Fabio Cagua, representantes de los Administrativos a la Comisión de Personal solicitan una investigación formal por Abuso de poder y maltrato laboral en el caso de la jefe de la oficina de Control Interno de la Universidad del Quindío.

Por lo anterior, la Profesional Especializada del Área de Gestión Humana, Natalia Jaramillo R, informa que procederá a dar inicio a dicho proceso a través del Comité de Convivencia Laboral el cual tiene por objeto analizar las denuncias interpuestas, verificar la existencia de algunas de las conductas que constituyen o no acoso laboral y adelantar una audiencia conciliatoria entre los involucrados, en cumplimiento de la Resolución de Rectoría No. 0438 del 5 de junio de 2007 por medio de la cual se “Implementaron los mecanismos de prevención de las conductas que constituyen acoso laboral y se establece un procedimiento interno en la Universidad del Quindío”

Dicho comité esta conformado por:

- El jefe de la Oficina Jurídica
- El jefe de la División de Gestión Humana
- El jefe de la División de Bienestar Universitario
- El representante que obtuvo la mayor votación como representante de los empleados de carrera administrativa
- El representante de los docentes ante la comisión de personal

Se da por terminada la reunión, siendo las 6:30 pm

- Señor Fabio Cagua Castellanos,
Representante de los Administrativos

Profesional Nancy Ayala Tamayo,
Representante de los Administrativos

- Profesional Clara Inés Aristizábal Roa,
Representante del Rector

- Profesional Luz Aida Aguirre Marín,
Representante del Rector

- Profesional Natalia Jaramillo Robledo,
Secretaria del Comité

Elaboró: Natalia Jaramillo Robledo