

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

DIA: Miércoles, 4 de julio 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. PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA CAPACITACIÓN EN REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN.
3. DEFINIR LOS TÉRMINOS DE TIEMPO PARA DAR RESPUESTA A LOS USUARIOS, LUEGO DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EN LAS ACTAS.
4. SOLICITUDES DE CAPACITACION
5. CORRESPONDENCIA
6. 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. PRESENTACIÓN PROPUESTA PARA CAPACITACIÓN EN REDACCIÓN Y COMPRENSIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN.

El representante Carlos Collazos informa que invito a una compañera de la maestría para que presente una propuesta sobre redacción y comprensión de documentos oficiales de la Institución con el fin de que dichos documentos sean redactados en los mejores términos.

Se da paso a la profesional Katty León, Comunicadora Social y periodista, egresada de la Universidad del Quindío, actualmente estudiante de la Maestría en Educación en el área de énfasis en lengua materna, e instructora del SENA

La comunicadora Katy informa que ha venido trabajando en el tema de comunicación organizacional, con la producción de documentos administrativos: cartas, memorandos e informes, igualmente ha realizado trabajos con la Universidad Gran Colombia y la Cámara de Comercio de Armenia.

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

Dice que generalmente es una responsabilidad que se la delega a la secretaria o al comunicador Social de turno, por ello se cometen muchos errores ortográficos generando una mala imagen no solo al interior sino al exterior de la Institución; por ello ‘presenta a continuación la propuesta para trabajar al interior de la universidad:

Nombre del curso: “CURSO DE REDACCION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”
Características del curso:
Modalidad: Presencial
Intensidad: 20 horas, Dos horas diarias de lunes a viernes de 4 a 6 pm
Personas por curso: veinte (20)
Valor total: \$600.000
Población Objetivo: Nivel directivo y Profesional

Una vez presentada la propuesta y analizada por los cuatro (4) miembros de la Comisión, se aprueba para lo cual se procederá a coordinar desde el área de Gestión Humana y la docente dicha actividad.

3. DEFINIR LOS TÉRMINOS DE TIEMPO PARA DAR RESPUESTA A LOS USUARIOS, LUEGO DE LOS ACUERDOS DE LA COMISIÓN EN LAS ACTAS.

Con respecto a este punto el representante Carlos Collazos sugiere que las decisiones tomadas en Comisión de Personal se informen de manera rápida, es decir mínimo un tiempo de quince (15) días para dar respuesta; dicha sugerencia es acogida por todos los miembros de la Comisión y la secretaria se compromete a realizar dicho procedimiento en los términos establecidos.

4. SOLICITUDES DE CAPACITACION

A. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL (AÑO 2012): A TRAVÉS 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
ANA MARIA ARRIETA LEON	PROVISIONAL	TECNICO OPERATIVO CODIGO: 3132 GRADO: 18	UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN – VICERRECTORIA ACADEMICA	Ficha de solicitud de comisión de servicios con viáticos	Pago de inscripción: (220 dólares x \$1.800 = \$396.000), viáticos y transporte aéreo, para la presentación de la ponencia en el 14 encuentro latinoamericano de Facultades de Comunicación Social FELAFAC en la Universidad de Lima (Perú) del 15 al 18 de octubre de 2012	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y negada teniendo como base el presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año, es decir, sería una inversión muy alta favoreciendo una sola persona, y las políticas de la actual comisión de personal es favorecer al mayor número de personas.
VICTOR HUGO ZEA ROBLEDO	PROVISIONAL	TECNICO OPERATIVO: 3132 GRADO: 16	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	Ficha de solicitud de comisión de servicios con viáticos	Pago de inscripción: (\$875.000 IVA incluido), viáticos y transporte aéreo, para asistir al III Congreso Nacional de Sistemas Integrados de Gestión en la ciudad de Bogotá del 12 al 14 de julio de 2012.	Debido a que los tres (3) funcionarios solicitan la misma capacitación, son analizadas conjuntamente por los cuatro (4) miembros de la comisión y negada teniendo como base primero el presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año, es decir,
ALBA LUCIA RIOS TELLEZ	PROVISIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO: 2028 GRADO: 13	OFICINA ASESORA PLANEACION Y DLLO.	y ficha de solicitud de capacitación		
MARIETTA	PROVISIONAL	PROFESIONAL	OFICINA ASESORA			

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

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
VELASQUEZ RODRIGUEZ		ESPECIALIZADO CODIGO: 2028 GRADO: 13	PLANEACION Y DLLO.			sería una inversión muy alta favoreciendo tres (3) personas las cuales ya han sido capacitadas en otras oportunidades en el mismo tema, pues son las encargadas a nivel institucional del manejo del SIG, y las políticas de la actual comisión de personal es favorecer al mayor número de personas y dar una mayor cobertura en formación y capacitación. Por otra parte actualmente la ESAP esta ofreciendo una capacitación similar sin ningún costo en la ciudad de Armenia, por lo tanto se les sugerirá acceder a la misma.
FABIO CESAR MARTINEZ PAREDES	CARRERA ADMINISTRATIVA	MEDICO M.T. CODIGO: 2085 GRADO: 16	CENTRO DE SALUD – FAC. CIENCIAS DE LA SALUD	Ficha de solicitud de comisión de servicios con viáticos y ficha de solicitud de capacitación	Pago de inscripción: (\$3'100.000), y viáticos, para asistir al Diplomado en Terapia Neural en la ciudad de Pereira del 9 al 14 de julio y del 6 al 11 de agosto de 2012.	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y negada teniendo como base primero el presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año, es decir, sería una inversión muy alta favoreciendo una sola persona, y las políticas de la actual comisión de personal es favorecer al mayor número de personas, igualmente se analiza el tema de la solicitud y se define que no esta contemplado dentro del plan de capacitación aprobado para el año 2012 (Resolución de Rectoría No. 115 del 23 de diciembre de 2011), por ultimo igualmente se analiza que al Dr. Fabio Cesar en el año inmediatamente anterior se le aprobó una capacitación para asistir al 4to CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA ALTERNATIVA COMPLEMENTARIA en la ciudad de Medellín del 16 al 18 de septiembre de 2011.
MARIA BERGENED HERNANDEZ CARDONA	PROVISIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO: 4044 GRADO: 11	AREA DE CULTURA BIENESTAR INSTITUCIONAL	Oficio No. 8128 del 21 de junio de 2012, Ficha de solicitud de comisión de servicios con viáticos y ficha de solicitud de capacitación	Pago de inscripción: (\$150.000), viáticos y transporte, para asistir al Congreso internacional de Gestión para la información y la documentación en la ciudad de Cali del 7 al 9 de noviembre de 2012. Nota: los formatos diligenciados no cuentan con el visto bueno del superior inmediato	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y negada debido a que recientemente se le aprobó a varios funcionarios un Diplomado en el área solicitada, realizado por el programa de Ciencias de la información y la documentación, lo que reduce costos y genera un mayor impacto, siendo este aspecto una de las políticas principales de la actual comisión de personal.
GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO	CARRERA ADMINISTRATIVA	JEFE	OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	Oficio con fecha del 4 de julio de 2012	Aprobación para continuar con el II Nivel del diplomado en Ingles que ofrece el programa de Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío. NOTA: informa que aprobó el I Nivel del Diplomado en Ingles con un promedio de 4.6.	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

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

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
DIDIER JACOBO MENDEZ TORRES	PROVISIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	JURIDICA	Ficha de solicitud de comisión de servicios con viáticos y ficha de solicitud de capacitación	Viáticos y transporte terrestre para asistir al CONGRESO NACIONAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO a realizarse en la ciudad de Pereira del 1 al 4 de agosto de 2012	lengua (inglés). Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión 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.

La secretaria de la Comisión de personal informa que se programaron y ejecutaron las siguientes capacitaciones:

FECHA	DESCRIPCION	INTENSIDAD	CUPO	COSTO	TEMAS
8 y 10 de mayo de 2012	seminario sobre SECRETARIAS DE HOY...EFICIENTES, RECURSIVAS, CREATIVAS,	8 horas	70 secretarias	\$ 4'020.000.	- Secretarias de Hoy eficientes y recursivas - Secretarias Creativas - Glamur y ética para las secretarias - La imagen de la Mujer de Hoy
A partir del 28 de mayo de 2012	curso sobre “Herramientas WEB 2.0 para el desempeño profesional”	40 horas	25 personas	\$1'800.000	- o Ambientación contexto de la Educación virtual y manejo de plataforma moodle - o Google Docs (Procesadores de texto) - o Google Docs (Hoja de calculo colaborativa y formularios) - o Google Calendar - o Issuu Dropbox - o Youtube (Manejo de canales) - o Prezi - o Skype – twiter - o Facebook - o Blog
28 y 29 de junio de 2012	Entrenamiento sobre Indicadores de Gestión	12 horas	30 personas	\$ 2'750.000	- Conceptos y términos relacionados indicadores de gestión - Atributos de los indicadores de gestión - Características de los IG - La medición de los IG - Presentación de los IG - Análisis de los IG

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
ERSAIN HERNANDEZ MOLINA	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO CODIGO: 3124	ACTIVOS FIJOS	Oficio No. 7820 del 15 de junio de 2012	Aporte económico para culminar estudios en el programa profesional	Dicha solicitud es recibida con beneplácito debido a los problemas de tipo personal que

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

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
		GRADO: 14			Administración de Negocios en la modalidad a distancia. Ya se inscribió para el II semestre y se acogió a una amnistía realizada por el programa que consiste en que por haber cursado el ciclo tecnológico en Gestión Empresarial puede iniciar el ciclo profesional con el compromiso de iniciar en primer semestre pero para el primer periodo académico del año 2013 aplicaría para pasar a 7mo semestre debido a la formación previa y a la homologación de los contenidos curriculares.	ha tenido el funcionario y que de alguna forma han afectado el desempeño laboral, por lo tanto es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión teniendo en cuenta: - La evaluación del desempeño en el año 2011: sobresaliente. (Numeral 1, artículo 3ro del A.C.S. 009 de 2007) - La antigüedad: 20 años en la Institución. (Numeral 2, artículo 3ro del A.C.S. 009 de 2007) - La Universidad donde continuará adelantando los estudios de pregrado para culminar el ciclo de la formación profesional: Universidad del Quindío. (Artículo 2do del A.C.S. 009 de 2007) Por lo anterior, se le aprueba el 70% del valor de la matrícula. (Artículo 2do del Acuerdo del Consejo Superior No. 009 del 27 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).
ORLANDO VELEZ PAREJA	CARRERA ADMINISTRATIVA	TECNICO OPERATIVO CODIGO: 3132 GRADO: 18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOG.	Oficio No. 8751 del 3 de julio de 2012	Incentivo de capacitación para continuar con sus estudios de pregrado en el programa de derecho en la Universidad Alenxander Von Humboldt, 8vo semestre.	Dicha solicitud es analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión teniendo en cuenta: - La evaluación del desempeño en el año 2011. (Numeral 1, artículo 3ro del A.C.S. 009 de 2007) - La antigüedad: 26 años en la Institución. (Numeral 2, artículo 3ro del A.C.S. 009 de 2007) - La Universidad donde

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

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
						se encuentra adelantando los estudios de pregrado. (Artículo 2do del A.C.S. 009 de 2007) Por lo anterior se aprueba el 50% del valor de la matrícula.

5. CORRESPONDENCIA

5.1. Lectura del oficio No. 4038 del 30 de mayo de 2012 enviado por el Líder del área de Bienestar Institucional Dr. CARLOS ALBERTO HURTADO BEDOYA, como Presidente del Comité de Ética – Bioética de la Universidad del Quindío a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del oficio antes relacionado, el cual dice:

“Amablemente solicito colaboración en el sentido de modificar el parágrafo 1 del artículo 15: Decisiones, del Acuerdo No. 001 del 17 de marzo de 2009: Por medio del cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la comisión de personal de la Universidad del Quindío, en el cual se enuncia lo siguiente:

Cuando los proyectos de determinación 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.

La modificación solicitada consiste en no involucrar al Comité de Ética y Bioética para la toma de este tipo de determinaciones, ya que las funciones del Comité están asignadas mediante Resolución de Rectoría y dentro de éstas no se encuentra que la Comisión de Personal está asignando.”

Teniendo en cuenta la anterior solicitud, los miembros de la comisión determina realizar el análisis pertinente en la próxima reunión a realizarse en el mes de agosto para dar respuesta a la solicitud planteada por el Comité de Ética Bioética de la Institución. Igualmente considera importante aclarar que mientras se estudia y se hace el análisis de la solicitud planteada, la reglamentación sigue vigente y no podrán abstenerse de resolver las situaciones como se establecen en el procedimiento.

Por lo anterior, se le informara al Comité de Ética Bioética la determinación tomada por la Comisión de Personal.

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

5.2. Lectura del Memorando General No. 5912 del 21 de junio de 2012 enviado por el Jefe de la oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, Dr. Gustavo Adolfo Rincón Botero a la Comisión de Personal.

Se hace lectura del memorando antes relacionado, el cual dice:

“En atención al Memorando General No. 3927 del 24 de abril de 2012, de manera muy atenta me permito presentar informe de la comisión de servicios concedida para asistir al seminario Internacional en Cooperación y Gestión Universitaria organizado por la Universidad de Extremadura, la Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrado (AUIP) y la Agencia Extremeña de Cooperación para el Desarrollo (AEXCID) celebrado en la ciudad de Cáceres del 21 al 25 de mayo de 2012, de manera muy atenta y respetuosa me permito anexar el informe respectivo, así como el certificado de asistencia. En el evento no se entregaron memorias pero las presentaciones pueden ser consultadas en la página de la AUIP: www.auiip.org.

Igualmente anexo copia de la asistencia a la socialización realizada con los funcionarios de la oficina de Planeación y Desarrollo el día 6 de junio de 2012.

Quiero manifestar mi agradecimiento a la Comisión de Personal por el apoyo brindado, con la seguridad de que estos eventos contribuyen a un mejor conocimiento de herramientas de gestión universitaria, necesarias para mi labor en la Institución. Si es requerido, con gusto brindaré cualquier información adicional sobre el evento.”

La comisión queda satisfecha con el informe presentado por el jefe de la oficina de Planeación y Desarrollo, en cumplimiento del PLAN DE CAPACITACIÓN, Título VI SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN, Artículo 27º. PERMISO DE CAPACITACIÓN, el cual establece en su segundo y tercer párrafo:

“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”.

“El área de Gestión Humana, dispondrá lo necesario para conservar un archivo documental de las memorias de los eventos de capacitación a los que asistan los funcionarios administrativos al servicio de la Universidad, de acuerdo con los parámetros y normas vigentes al respecto”.

5.3. Lectura del Oficio No. 7319 del 6 de junio de 2012 enviado por el Señor LUIS NEVIO JARAMILLO MACIAS Profesional especializado adscrito a la Facultad de Ciencias de la Salud – Centro de Investigaciones Biomédicas, a la Comisión de Personal.

La Secretaria de la Comisión informa que como la solicitud era un derecho de petición y su vencimiento era el 29 de junio de 2012, se le respondió al Señor Luis Nevio a través del oficio No. 4870 del 28 de junio de 2012 informándole que no era posible dar respuesta a la solicitud debido a que la Comisión de Personal se reuniría apenas el 4 de julio de 2012, por ello una vez

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

se reuniera y se tratara el tema se le daría respuesta; con esta respuesta se interrumpieron los términos del derecho de petición para poder ser analizado por la Comisión.

Por lo tanto se hace lectura del oficio antes relacionado, el cual dice:

“Como es de su conocimiento funcionarios administrativos de tiempo atrás elevamos una petición respetuosa ante la comisión de personal de la Universidad del Quindío, demandando la restitución del derecho a la igualdad que se nos violó en el proceso de restructuración y nivelación de grados, durante los años anteriores y en respuesta al derecho de petición por mí elevado ante dicha comisión se surtieron los procesos de análisis y votación para dirimir la solicitud interpuesta de manera tal que de acuerdo al oficio emitido por la comisión de personal le daba trámite ante la instancia que la ley indica para dictar un fallo que es el escenario de la comisión de bioética y control interno.

En concordancia con el mencionado oficio y después de haberse cumplido el plazo expresado en él, me permití de manera respetuosa solicitarle a la doctora OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ, representante de los funcionarios administrativos ante el Comité de Bioética y en los términos que anexo, informarme acerca del papel de la comisión de Bioética y control interno en mi caso.

De la respuesta de nuestra representante la cual anexo, infiero que lo expresado por ustedes y el plazo por ustedes propuesto en su oficio remitido, no se ha cumplido, muy a pesar de que las solicitudes que he formulado durante los tres últimos años, los ampara la Constitución Nacional como derechos de petición que no han sido resueltos hasta el día de hoy.

Dado lo anterior y apelando una vez mas al derecho de petición le solicito amablemente responder a las solicitudes que de manera respetuosa les he elevado”.

Teniendo en cuenta lo anterior, igualmente se hizo lectura del oficio # 7226 del 4 de junio de 2012 enviado por el Señor Luis Nevio Jaramillo Macías a la Dra. Olga Liliana Perdomo Núñez y la respuesta dada por ella a través del oficio #7308 del 6 de junio de 2012 en donde en algunos apartes le informa:

“1. El caso concreto que usted menciona no lo he recibido para ser discutido en el Comité de Bioética.

2. Las funciones del comité de Bioética las asigna el Rector a través de la Resolución No. 1121 de diciembre 2 de 2008, en ella no aparece ninguna función encaminada a resolver o conceptuar los casos de nivelación salarial. Dicha función fue reglamentada por la Comisión de Personal en su momento, quienes emitieron una resolución en la que se adjudicó esta función al comité, pero es claro, que ésta no es la instancia legalmente constituida para definirlas.

3. Por lo anterior, se envió un oficio a la Comisión de personal solicitando se proceda a subsanar este error y excluir de su reglamento interno el punto donde define que el comité

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

será la segunda instancia; además porque legalmente la segunda instancia es para este caso el Consejo Superior, de acuerdo a concepto de consejo de estado **Radicación: 11001-03-06-000-2008-00043-00 Referencia: Reglamentación** de la carrera administrativa en las universidades estatales. Que manifestó en su decisión final que “los organismos responsables de la vigilancia de la carrera especial de los empleados públicos administrativos de las universidades estatales, serán los Consejos Superiores Universitarios, mientras una nueva ley no disponga otra cosa”.

4. De igual manera se consideró un tramite inoficioso que no conduce a una respuesta acertada por las condiciones del contexto actual y sobre todo que en algún momento sería nula, por contener una extralimitación de función debido a que legalmente no está soportada la función para el Comité de Bioética, y será más corto el camino si directamente se envía a segunda instancia quien en realidad debe definir cada caso.”

Una vez realizada la lectura de los documentos anteriores, la comisión de personal considera que los reglamentos de la misma se encuentran vigentes, y dicha comisión ha surtido los trámites respectivos que le exige la ley en su caso, no obstante es responsabilidad de la oficina de control interno y del comité de ética bioética continuar con su proceso.

Por otra parte le consultan a la secretaria de la comisión, Dra. Natalia si no realizo el trámite definido en la reglamentación con respecto al envío de las resoluciones y documentos soportes a la oficina de control interno y a los integrantes del comité de Bioética perdiendo competencia para continuar con el proceso, a lo que responde presentando el siguiente informe:

NOMBRE	CARGO	DOCUMENTO REMISORIO	DOCUMENTOS ENVIADOS
Luz Delly Rojas Valbuena	Jefe oficina Control Interno	Comunicación interna # R4704-12 del 11 de abril de 2012	1. Acta No. 3 del 26 de abril de 2010 2. Acta No. 8 del 30 de agosto de 2010 3. Complementos a estudios de caso 4. Estudio técnico de la escala salarial realizado en el año 2005 5. Estudios de caso 6. Estudios Diego Arias 7. Estudios Diego Arias 8. Estudios Hector Fabio Llano 9. Estudios Nancy Forero 10. Estudios Sady Montes 11. Resolución de la Comisión de Personal No. 002 del 20 de marzo de 2012” Por medio de la cual se da cumplimiento a unas disposiciones internas”
Representantes al Comité de Ética – Bioética			
Carlos Alberto Hurtado Bedoya	Responsable del área de Bienestar universitario o su delegado.	Comunicación interna # R4701-12 del 11 de abril de 2012	
Presbítero Agostino Abate	Profesor de las áreas éticas-bioéticas designado por el Decano de la Facultad de Ciencias Humanas.	Correo electrónico con fecha del 11 de abril de 2012	
Hugo Monsalve Jaramillo	Representante de los docentes (Representante de los docentes ante el Consejo Superior)	Correo electrónico con fecha del 11 de abril de 2012	
Olga Liliana Perdomo Núñez	Representante de los funcionarios administrativos	Comunicación interna # R4700-12 del 11 de abril de 2012	
Hernán Celis Rincón	Representante de los estudiantes (Representante de los estudiantes en el Consejo Académico)	Correo electrónico con fecha del 11 de abril de 2012	
Juan Carlos Londoño Londoño	Representante de los egresados	Correo electrónico con fecha del 11 de abril de 2012	

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

Como se puede observar desde el 11 de abril de 2012 ambas instancias cuentan con la documentación y hasta la fecha no se ha recibido ninguna solicitud de documentación adicional, solamente se recibió el oficio del presidente del Comité de Bioética, Dr. Carlos Alberto Hurtado Bedoya, con fecha del 30 de mayo de 2012, al cual se le dio lectura en el numeral 5.1.

Por otra parte el representante de los Administrativos a la Comisión de Personal dice que no entiende la posición de la Dra. Olga Liliana cuando fue ella misma quien los cito en alguna oportunidad ante el comité de Bioética para sustentar la solicitud realizada de recategorización, a la cual el mismo asistió, entonces porque hasta ahora deciden que ya no se van a encargar de dicho tema, e igualmente que le responda al señor Luis Nevio que no cuenta con la información mencionada por él, cosa que no es cierto.

Por todo lo anterior se le dará respuesta al señor Luis Nevio con base en la información suministrada por la secretaria de la comisión de personal, pero igualmente se encarga a la Dra. Luz Amparo Celis Buriticá, abogada, Presidenta de la Comisión de Personal y Carlos Collazos Fajardo licenciado, representante de los empleados administrativos ante esta corporación; para estudiar a fondo lo redactado en el oficio con radicación 7308 del 6 de junio de 2012, enviado por la señora representante del personal administrativo en el comité de Ética Bioética al profesional Especializado LUIS NEVIO JARAMILLO MACIAS, y presentar un informe del mismo para la próxima reunión.

5.4. LECTURA DE LOS OFICIOS CON #s DE RADICACIÓN 1594 Y 3543 DEL 14 DE FEBRERO Y 16 DE MARZO DE 2012 RESPECTIVAMENTE

Se hace lectura del oficio con # de Radicación 1594 del 14 de febrero de 2012 enviado por el funcionario Juan Carlos Ángel Jaramillo, auxiliar administrativo Grado 11 adscrito al área audiovisual al Señor Rector y a la profesional del Área de Gestión Humana por medio del cual solicita otorgar comisión de medio tiempo para adelantar estudios en el programa de Comunicación Social y Periodismo en la Universidad del Quindío.

Igualmente informa que ha cursado cuatro (4) semestres de dicho pregrado y le han homologado asignaturas de lo cursado en otra Institución de Educación Superior.

Se hace lectura del oficio con # de Radicación 3543 del 16 de marzo de 2012, enviado por el funcionario Juan Carlos Ángel Jaramillo a la Dra. Luz Amparo Celis Buritica, presidenta de la Comisión de Personal, por medio del cual le solicita estudiar la posibilidad por parte de dicha Comisión de autorizar un permiso para culminar sus estudios en el Programa de Comunicación Social y Periodismo en la Universidad del Quindío, según él, capacitación pertinente y necesaria para el cumplimiento de sus funciones como técnico del Área de Audiovisuales, ya que la Universidad no ofrece ningún tipo de capacitación en áreas como manejo de cámaras, edición, diagramación, animación, etc...

Igualmente solicita analizar la posibilidad de autorizar un aporte económico para la cancelación de la matrícula ya que por razones familiares le esta quedando difícil cancelar el valor total de dicha capacitación.

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

Por último informa que esta solicitud fue concertada con el Dr. Diego Hernán Prieto Torres, superior inmediato de él, en cuanto a la programación para reponer el tiempo utilizado en sus estudios.

Una vez realizada la lectura de los dos (2) oficios anteriores, la comisión en pleno analiza una a una las solicitudes realizadas por el funcionario Ángel Jaramillo así:

1. Otorgar comisión de medio tiempo para adelantar estudios en el programa de Comunicación Social y Periodismo en la Universidad del Quindío
2. Permiso para culminar sus estudios en el Programa de Comunicación Social y Periodismo en la Universidad del Quindío.
3. Autorización de un aporte económico para la cancelación de la matrícula.

Con respecto a la primera y a la tercera solicitud, 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 son viables las solicitudes 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 funcionario esta nombrado en forma provisional, sin embargo el funcionario puede acceder a las capacitaciones establecidas dentro del plan de formación y capacitación anual pero en lo concerniente a:

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.

Con respecto a la segunda solicitud, y tal como el funcionario mismo lo menciona, 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, por ello se le da viabilidad para que continúe con sus estudios, como incentivo por el esfuerzo que esta realizando, pero el tiempo lo debe compensar para cumplir con la jornada laboral de ocho (8) horas diarias.

Por lo anterior, se procederá a dar respuesta al funcionario Ángel Jaramillo, de acuerdo a lo expresado por los integrantes de la comisión de personal.

6. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

- 6.1. El representante Carlos Collazos sugiere la revisión de la reglamentación de funcionamiento de la Comisión de Personal para la próxima sesión.
- 6.2. Continuar con el estudio y análisis de los casos del personal que aun están pendientes de resolver.
- 6.3. La secretaria de la Comisión de personal informa que en cumplimiento del párrafo segundo del artículo 27 de la Resolución de Rectoría No. 1115 del 23 de diciembre de 2011 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS*”

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

COMISION DE PERSONAL

**Julio 4 de 2012
ACTA No.4**

PARA LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
PARA EL AÑO 2012”, 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.

El área de Gestión Humana, dispondrá lo necesario para conservar un archivo documental de las memorias de los eventos de capacitación a los que asistan los funcionarios administrativos al servicio de la Universidad, de acuerdo con los parámetros y normas vigentes al respecto; igualmente esta información podrá ser consultada en la pagina Web de la Universidad.

- Anexó el certificado de su asistencia al IV CONGRESO LATINOAMERICANO DE TALENTO HUMANO realizado en la ciudad de Bogotá los días 7 y 8 de junio del año 2012, a la Historia laboral,
- Realizó la socialización de dicho congreso ante los funcionarios del área de Gestión humana,
- E igualmente presento las memorias del evento las cuales fueron archivadas en la carpeta correspondiente.

Se da por terminada la reunión, siendo las 6:30 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
Secretaria Comisión de Personal

