

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

DIA: Lunes, 10 de septiembre de 2012
HORA: 2:00 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

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
SANDRA MARIA DUSSAN ARBELAEZ	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	ASESORA GRADO 7	OFICINA ASESORA CONTROL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS	Formato de solicitud de Capacitación con fecha del 12 de julio de 2012 y formato de solicitud de comisión de servicios con viáticos de la misma fecha.	Pago de inscripción, viáticos y transporte aéreo, para asistir al primer Congreso Internacional y Segundo Congreso Nacional de Derecho Disciplinario en la ciudad de Bogotá los días 26 y 27 de julio de 2012, cuyo costo asciende a la suma de \$800.000 (IVA incluido)	Dicha solicitud fue analizada y negada teniendo como base: - El presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año. - Las políticas de la actual comisión de personal es favorecer al mayor número de personas. - En el año inmediatamente anterior le fue autorizado la asistencia al Primer CONGRESO NACIONAL EN

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
						DERECHO DISCIPLINARIO en la ciudad de Bogotá los días 19 y 20 de Octubre de 2011.
GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO	CARRERA	JEFE OFICINA ASESORA	OFICINA ASESORA PLANEACION Y DESARROLLO	Comunicado Interno No. R9594-12 del 19 de julio de 2012	Capacitación en excell avanzado para los funcionarios de la oficina de planeación y desarrollo, debido a que es una herramienta de uso permanente en el área y es muy importante el conocimiento adecuado de la misma para fortalecer la calidad del desempeño.	Se hace lectura de dicha solicitud y la comisión le solicita a la secretaria de la misma que gestione la capacitación requerida con docentes de la misma universidad, o con la ESAP o el SENA teniendo en cuenta las alianzas estratégicas que se han afianzado con dichas instituciones en el proceso de capacitación de los funcionarios, además sin generar ningún costo, optimizando el presupuesto con que se cuenta.
MARIA KATHERINE GARCIA WAGNER	PROVISIONAL	TÉCNICO OPERATIVO CODIGO 3132 GRADO 16	FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS – ALMACEN DE MATERIALES DE QUIMICA	Oficio con # de radicación 12279 del 7 de septiembre de 2012	Ayuda económica para realizar el Diplomado en Docencia Universitaria brindado por el programa de Pedagogia que inicia la primera semana de Octubre.	Dicha solicitud fue analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y viabilizada debido a que consideran que el personal administrativo de la Institución deben tener dicha formación, especialmente cuando sus funciones están directamente relacionadas con la atención y servicio al estudiante, como es el caso concreto.
MARISOL GOMEZ CANO	PROVISIONAL	TECNICO OPERATIVO CODIGO 3132 GRADO 16	Observatorio Sismológico	FICHA DE SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 13 DE AGOSTO DE 2012	VIATICOS Y TRANSPORTE PARA ASISTIR A LA CAPACITACION EN INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ACELEROGRAFICOS A REALIZARSE EN BOGOTA DEL 22 AL 24 DE AGOSTO DE 2012 POR EL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	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.
MARGARITA MARIA CASTRO CASTRO	PROVISIONAL	TECNICO OPERATIVO 3132 GRADO 16	GESTION HUMANA	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 7 DE SEPTIEMBRE	VIATICOS Y TRANSPORTE PARA ASISTIR AL SEMINARIO DE ACTUALIZACION NUEVO SISTEMA GENERAL DE RIESGOS	Dicha solicitud fue analizada por los cuatro (4) miembros de la comisión y viabilizada teniendo en cuenta que la funcionaria es la persona encargada en la Universidad de manejar todo lo

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
				DE 2012	LABORALES EN COLOMBIA (LEY 1562 DEL 11 DE JULIO DE 2012) A REALIZARSE EN PEREIRA EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2012	relacionado con la Salud Ocupacional de los funcionarios, y además se requiere conocer todas las modificaciones que sufrió el sistema general de Riesgos Laborales para dar aplicación en la Institución, ya que el desconocimiento no nos exime de la culpa.
DIEGO HERNAN PRIETO TORRES	CARRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 16	AUDIOVISUALES	Comunicado Interno No. R12756-12 del 7 de septiembre de 2012	Autorización para asistir al Congreso Tecnomultimedia Infocom 2012 a realizarse en la ciudad de Medellín el 8 y 9 de noviembre de 2012. El valor de la capacitación es de \$555.000 mas IVA = \$643.800.	Dicha solicitud fue analizada y negada teniendo como base: - El presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año. - Las políticas de la actual comisión de personal: favorecer al mayor número de personas. - En el año inmediatamente anterior le fue autorizado la asistencia al 4to Congreso de Televisión 2011 en Bogotá el 31 de agosto y 1 de septiembre de 2011
DIANA MAGNOLIA SANCHEZ TORO	CARRERA	Profesional Especializado Grado 13	Biblioteca Infantil	Oficio con # de Radicación 11626 del 28 de agosto de 2012 dirigido al señor Rector, y Formato solicitud comisión de servicios sin viáticos con fecha del 3 de septiembre de 2012	Solicita autorización para ausentarse de sus labores del 1 de octubre al 12 de octubre inclusive en comisión de servicios con el fin de realizar visita de observación en la Biblioteca Pública de la Ciudad de New York "The New York Public Library"	La comisión de personal analiza dicha solicitud y la considera viable en aplicación al Artículo 57, literal a numeral 2 del Estatuto Administrativo, el cual establece que a los empleados se les podrá otorgar comisión para los siguientes fines: - De servicio - 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. Por lo anterior se le informará al

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
						señor rector para que le de la autorización pertinente. Por último se le informara a la funcionaria Diana Magnolia que en cumplimiento del articulo 58 párrafo segundo del mismo estatuto administrativo, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento de la comisión, deberá rendir informe sobre el cumplimiento de los objetivos de dicha comisión.
JAIRO HERNAN DIAZ ARIAS	PROVISIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZAD O CODIGO 2028 GRADO 16	BIBLIOTECA	FORMATO DE SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 14 DE AGOSTO DE 2012 Y PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD SOLICITADA	Solicita Comisión de servicios con viáticos con el fin de asistir al “Seminario taller sobre RDA y tendencias de la organización de la información” a realizarse en la ciudad de Bogotá los días 3, 4 y 5 de octubre de 2012 en la Biblioteca Nacional de Colombia.	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. Por lo anterior, se le informara que como parte de los requisitos para acceder a dicha capacitación, debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2. La Socialización del Evento entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
HECTOR FABIO LLANO LONDOÑO	CARRERA	TECNICO OPERATIVO GRADO 3132 GRADO 14	LABORATORIO QUIMICO DE SUELOS – FAC. CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	FORMATO DE SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 14 DE AGOSTO DE 2012, FORMATO DE SOLICITUD DE CAPACITACIÓN CON LA MISMA FECHA Y	Solicita Comisión de servicios con viáticos con el fin de asistir al XVI CONGRESO COLOMBIANO DE LA CIENCIA DEL SUELO, a realizarse en la ciudad de Rioacha los días 2, 3, 4 y 5 de octubre de 2012. QUE	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. Por lo anterior, se le informara que como parte de los requisitos para acceder a dicha capacitación,

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
				PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD SOLICITADA		debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2. La Socialización del Evento entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
DIANA OVIEDO QUEVEDO	PROVISIONAL	TECNICO OPERATIVO GRADO 3132 GRADO 16	AREA DE SISTEMAS	Oficio con # de Radicación 11472 del 27 de agosto de 2012 dirigido a la Comisión de Personal	Apoyo económico para asistir al Seminario-taller de gerencia de proyectos aplicando las directrices de PMI, programado por la ACIS (Asociación Colombiana de Ingenieros de Sistemas) en la ciudad de Bogotá los días 3 al 7 de septiembre de 2012, con un costo de inscripción de \$620.000 mas el IVA (\$719.200), mas los tiquetes.	La secretaria de la Comisión informa que la funcionaria Diana igualmente envió la solicitud al correo electrónico de ella, debido a que la reunión de la comisión estaba programada para el 10 de septiembre y dicho evento iniciaba el 3 de septiembre, por ello igualmente se le dio respuesta anticipada a través del correo electrónico informándole que no era viable la solicitud ya que el presupuesto con que cuenta el plan de capacitación para todo el personal administrativo durante el año se había agotado, para lo cual se hizo una solicitud de adición a dicho presupuesto pero aún no se tenía respuesta al mismo. La comisión avala la respuesta dada a la funcionaria Oviedo Quevedo.
ANDRES FELIPE OROZCO CARDONA	PROVISIONAL	Técnico Operativo CODIGO 3132 GRADO 16	CIBUQ FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS	Oficio con # de Radicación 11190 del 21 de agosto de 2012 dirigido a la Comisión de Personal	Apoyo económico para la asistencia al XLVII Congreso Nacional de Ciencias Biológicas del 9 al 13 de octubre del presente año en la Universidad ICESI en Cali	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; igualmente se considera como un incentivo al funcionario teniendo en cuenta que va como ponente de dos (2) trabajos y además sirve de indicador para el proceso de

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
						acreditación de la Institución. Por lo anterior, se le informara que como parte de los requisitos para acceder a dicha capacitación, debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana. 2. La Socialización del Evento entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
DORIS AMANDA ZULUAGA SERNA	PROVISIONAL	Secretaria Grado 14	Unidad de Virtualización – Vic. Académica	Oficio con # de Radicación 9846 del 26 de julio de 2012 dirigido a la Comisión de Personal, formato de solicitud de comisión de servicios con viáticos, carta de aceptación de la ponencia dirigida a la funcionaria Doris Amanda.	Apoyo económico para participar con una ponencia en el XIV Encuentro Latinoamericano de Facultades de Comunicación Social a realizarse en la ciudad de lima (Perú) del 15 al 18 de octubre 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, ya que su área de trabajo es la Unidad de Virtualización a la cual ha apoyado en todos los procesos que se llevan a cabo en la misma, no solo como funcionaria administrativa sino desde su formación profesional dictando cursos relacionadas con dicha área. Por otra parte la comisión considera importante hacerle un reconocimiento a su labor dándole como incentivo la aprobación para su asistencia al evento solicitado. Por último se le informara que como parte de los requisitos para acceder a dicha actividad, debe dar cumplimiento a: 1. El envío de la Copia del Certificado al área de Gestión Humana.

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
						2. La Socialización del Evento entre los funcionarios adscritos al Área de trabajo. 3. El envío de las Memorias del evento al área de Gestión Humana
LUIS HORACIO BUITRAGO GALLEGO	CARRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2012	VIATICOS Y TRANSPORTE PARA PARTICIPAR EN EL IX ENCUENTRO TEMATICO NACIONAL RENATA – UNIRED LOS DIAS 1 Y 2 DE OCTUBRE DE 2012	Se analizaron ambas solicitudes por parte de los cuatro (4) miembros de la comisión de personal y se determino que debido a las políticas implementadas por los mismos miembros con respecto a la optimización de los recursos, dan viabilidad de la asistencia de uno de las dos personas, lo cual debe ser discutido entre ellos para proceder.
HUGO FERNANDO TREJOS SUAREZ	PROVISIONAL	Técnico Operativo CODIGO 3132 GRADO 18	SISTEMAS Y NUEVAS TECNOLOGIAS	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2012	VIATICOS Y TRANSPORTE PARA PARTICIPAR EN EL IX ENCUENTRO TEMATICO NACIONAL RENATA – UNIRED LOS DIAS 1 Y 2 DE OCTUBRE DE 2012 EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA - SANTANDER	Igualmente la persona que asista debe realizar una socialización sobre el tema con los demás funcionarios del área, además de cumplir con la presentación del certificado y la presentación de las memorias ante el área de Gestión Humana.
MARTHA LUCIA MURILLAS BEDOYA	PROVISIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 11	BIENESTAR INSTITUCIONAL	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS Y FORMATO DE CAPACITACION	VIATICOS Y TRANSPORTE AEREO PARA ASISTIR AL II CONGRESO DE INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PROMOTORA EN SALUD EN LA UNIVERSIDAD DEL BOSQUE EN LA CIUDAD DE BOGOTA DEL 26 AL 28 DE SEPTIEMBRE 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.
FABIO CESAR MARTINEZ PAREDES	CARRERA ADMINISTRATIVA	MEDICO MT	CENTRO DE SALUD	FORMATO SOLICITUD COMISION DE SERVICIOS CON VIATICOS	VIATICOS Y TRANSPORTE AEREO PARA ASISTIR AL II CONGRESO DE GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA PARA MEDICOS GENERALES EN LA CIUDAD DE	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.

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
					BOGOTA DEL 19 AL 21 DE OCTUBRE DE 2012.	

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
William Tovar Rivera	Propiedad – Carrera Administrativa	Celador código 4097 Grado 13	Mantenimiento / Seguridad	Oficio radicación # 9369 del 17 de julio de 2012	Solicitud de incentivo de capacitación para cursar el segundo semestre del programa de trabajo social en la Universidad del Quindío.	Se analiza la solicitud, con base en la respuesta dada a la misma solicitud realizada para el primer semestre académico del año 2012 (Acta No. 001 de 2012), así: A la luz 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”, el cual establece en su literal 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” Por lo anterior, no se le dio viabilidad a la ayuda económica solicitada, sin embargo igualmente se le informó que como estudiante de la Universidad del Quindío podía acceder a becas o rebaja de la matrícula teniendo en cuenta lo establecido en el estatuto estudiantil. Teniendo en cuenta lo anterior, nuevamente se le dio respuesta

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

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
						informándole que mientras siga vigente el acuerdo de políticas no es posible dar una respuesta diferente a la anteriormente dada.
DIANA MAGNOLIA SANCHEZ TORO	CARRERA	Profesional Especializado Grado 13	Biblioteca Infantil	Oficio con # de radicación 11925 del 3 de septiembre de 2012 dirigido al Señor Rector Alfonso Londoño Orozco	Solicita permiso para ausentarse de sus labores dos (2) días al mes para continuar con sus estudios de tecnología en Gestión de Bibliotecas Públicas con el SENA, el cual viene desarrollando desde el mes de octubre del año 2011 y terminará en el mes de abril del año 2013 en la ciudad de Pereira, anexando copia del certificado de estudio y carta de la Señora Martha Liliana Cardona Montoya Secretaria de Cultura del Quindío encargada, dirigida al Señor Rector.	La comisión hace lectura de la solicitud y la considera viable 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, e igualmente valora el esfuerzo que esta realizando al hacer los estudios sin pedir apoyo económico para los mismos. Teniendo en cuenta lo anterior se procederá a informarle al señor Rector para que le de el visto Bueno, para continuar con sus estudios.

La Vicerrectora informo que la semana pasada se hicieron unos ajustes al presupuesto y se realizo la adición solicitada al proyecto de capacitación por valor de veinte millones de pesos (\$ 20.000.000)

3. CORRESPONDENCIA

3.1. LECTURA DEL OFICIO CON FECHA DEL 17 DE JULIO DE 2012:

Se hace lectura del oficio con fecha del 17 de julio de 2012 enviada por el señor Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal por medio del cual anexa los resultados de su estado académico luego de haber cursado el primer semestre de la Maestría en Ciencias de la Educación e igualmente agradece los aportes realizados por la comisión de personal, la administración universitaria actual y el de la secretaria de la comisión, como secretaria y como jefe del Área de Gestión humana de la Institución.

Es importante resaltar que de cinco (5) materias, la nota mas baja fue de 4,5 y el promedio acumulado del semestre le quedo en 4,7.

3.2. LECTURA DEL OFICIO CON FECHA DEL 30 DE JULIO DE 2012:

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

Se hace lectura del oficio con fecha del 30 de julio de 2012 enviada por el señor Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal por medio del cual entrega las evidencias de la presentación realizada por el como Asistente y Ponente en el XVIII Congreso Internacional sobre Educación Electrónica, Móvil, Virtual y a Distancia TELEDU 2012, anexando:

- Certificado
- Carta de evaluación del trabajo presentado en representación de la Institución
- CD con las memorias e informes del evento

Por ultimo agradece la confianza de las directivas de la Universidad del Quindío por apoyarlo en todos los aspectos y haber podido presentar su trabajo de investigación sobre lectura fílmica.

3.3. LECTURA DEL OFICIO CON FECHA DEL 30 DE AGOSTO DE 2012:

Se hace lectura del oficio con fecha del 30 de Agosto de 2012 enviada por la funcionaria Nury Elena Quintero Escobar, por medio del cual remite copia del Diploma que le entregaron por su asistencia al Diplomado en Gestión Documental realizado entre los meses de mayo a julio de 2012 en la Universidad del Quindío, igualmente expresa los agradecimientos a la comisión por la confianza depositada para la realización de dicho diplomado.

La secretaria de la comisión informa que el diplomado realizado por la funcionaria ha sido de gran impacto para el área de Gestión Humana lo cual puede ser verificado en el sitio, teniendo en cuenta:

1. Las Historias Laborales que se encontraban en el área de Gestión Documental fueron enviadas en su totalidad al área de Gestión Humana, centralizando dicha información.
2. Se unificaron Historias laborales, ya que existían casos en que una persona contaba con varias Historias Laborales, ya no se presenta esta situación.
3. Todas las Historias Laborales se encuentran organizadas por la cédula de ciudadanía, tal como lo establece la ley, generando un mayor control, seguridad y reserva sobre las mismas.

Por lo anterior, la comisión le solicita a la secretaria escribirle a la funcionaria felicitándola por los resultados obtenidos.

3.4. LECTURA DEL OFICIO # DE RADICACIÓN 12090 DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2012:

Se hace lectura del oficio con # de Radicación 12090 del 5 de septiembre de 2012, enviado por Héctor Fabio Llano Londoño, William Ramírez y Carolina García García, funcionarios adscritos dentro de la planta global de empleos a la Facultad de Ciencias Agroindustriales – Laboratorio Químico de suelos, por medio del cual informan a la Comisión de Personal que hasta la fecha del oficio dichos funcionarios se encuentran sin calificación y sin concertaciones laborales del presente año.

Por lo anterior, la secretaria de la Comisión informó que a través del Comunicado Interno No. R12627-12 del 6 de septiembre de 2012 se le indico a la Decana de la facultad de Ciencias Agroindustriales, Dra. Magda Ivonne Pinzón Fandiño que los funcionarios adscritos dentro de la planta global de empleos a la Facultad de Ciencias Agroindustriales – Laboratorio Químico de suelos se encuentran relacionados dentro del personal a su cargo por lo tanto y en cumplimiento del procedimiento de Evaluación del Desempeño laboral aprobado en la Institución, debía realizar la concertación de compromisos laborales entre el 1 y el 15 de febrero de cada año, realizar las calificaciones parciales entre el 1 y el 15 de agosto

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

la primera y entre el 1 y el 15 de febrero la segunda (final) para cada uno de los funcionarios relacionados anteriormente.

Igualmente informó que le escribió a los tres (3) funcionarios a través del Comunicado Interno # R12625-12 del 6 de septiembre informándoles que las actividades de relacionadas con los compromisos laborales y la calificación deben ser realizadas por la Decana de la facultad de Ciencias Agroindustriales, Dra. Magda Ivonne Pinzón Fandiño, debido a que todos hacen parte del personal a cargo de la mencionada Decana.

3.5. LECTURA DEL OFICIO CON # DE RADICACIÓN 1795 DEL 16 DE FEBRERO DE 2012:

Se procede a dar lectura del Oficio con número de radicación 1795 del 16 de febrero de 2012, enviado por la funcionaria OLGA LUCIA AGUDELO AGUIRRE, quien ocupa el cargo de Auxiliar Administrativo código 4044 grado 21 adscrito dentro de la planta global de empleos al Área Financiera, por medio del cual informa que es contadora pública titulada de la Universidad del Quindío, con tarjeta profesional No. 45231-T Especialista en Gestión Tributaria en convenio Universidad de Antioquia – Universidad del Quindío.

Igualmente informa que acude a la Comisión de Personal para que se estudie la posibilidad de tenerla en cuenta para el cargo de profesional Especializado código 2028 grado 14 adscrito dentro de la planta global de empleos a la oficina asesora de Control Interno, debido a que tiene 15 años de experiencia en la Universidad, posee la capacidad y conocimiento para el mencionado cargo, y la oportunidad de ascender de auxiliar administrativo a profesional.

El comité pregunta sobre la forma de vinculación de la funcionaria AGUDELO AGUIRRE, a lo que la secretaria de la comisión informa que la vinculación es en nombramiento provisional.

El comité en pleno considera que es importante el ofrecimiento, e igualmente es importante informarle al Señor Rector y Representante Legal de la Institución para lo de su análisis y determinación dentro de sus facultades.

Por otra parte también le solicitan a la secretaria de la Comisión que notifique a la funcionaria y que igualmente se le sugiera participar de los procesos de selección cuando se lleven a cabo para un cargo profesional en el cual cumpla con los requisitos y la experiencia requerida.

3.6. LECTURA DEL OFICIO SIN # DE RADICACIÓN Y RECIBIDO EN EL AREA DE GESTION HUMANA EL 24 DE AGOSTO DE 2012:

Se hace lectura del oficio sin # de radicación y recibido en el área de Gestión Humana el 24 de agosto de 2012, enviada por el señor Carlos Collazos Fajardo a la Comisión de Personal por medio del cual remite los documentos que se relacionan a continuación con el fin de legalizar e informar sobre las actividades académicas que le fueron autorizadas, con la asistencia como Participante y Ponente en el III Congreso Internacional y VIII Nacional de Investigación en Educación, Pedagogía y Formación Docente realizado en la ciudad de Bogotá los días 21, 22, 23 y 24 de agosto del año 2012:

- Certificado como Asistente
- Certificado como Ponente
- Formato de informe de comisión de servicios (Cumplido)
- CD con las memorias del evento

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

Por último agradece toda la colaboración y aportes a su proceso de formación a la Comisión de Personal, quienes siempre lo han apoyado.

3.7. LECTURA DEL OFICIO CON # DE RADICACIÓN 11395 DEL 24 DE AGOSTO DE 2012:

Se hace lectura del oficio con # de radicación 11395 del 24 de agosto de 2012 enviado por la funcionaria Martha Lucia Gómez Carvajal, Secretaria Grado 14 adscrita dentro de la planta global de la Universidad al CIBUQ – Facultad de Ciencias Básicas y Tecnologías, en el cual informa:

Comedidamente me permito informar que de acuerdo con las políticas de la Dirección del Programa de Lenguas Modernas el Diplomado de Inglés que se orienta para funcionarios Administrativos debe cumplir con las horas reglamentarias, razón por la cual en este semestre el horario del diplomado se estableció 2 días en la semana de 5 a 9 pm y 2 días de 6 a 9 pm. Es decir se incrementó una hora más diaria en relación con el semestre anterior.

Debido a que yo vivo en un municipio se me dificulta mucho la movilidad y corro peligro en mi integridad personal pues llego casi a las 10 de la noche y es muy peligroso desplazarme hasta mi residencia.

Por esta razón decido no continuar en el diplomado y espero que si cambian las condiciones en un futuro pueda seguir en este proceso.

Agradezco, el apoyo brindado y los invito a continuar apoyando a los funcionarios en este campo.

3.8. LECTURA DEL OFICIO CON # DE RADICACIÓN 10588 DEL 13 DE AGOSTO DE 2012:

Se hace lectura del oficio con # de Radicación 11395 del 24 de agosto de 2012, enviado a la Comisión de Personal por el Señor Carlos Collazos Fajardo y la Dra. Luz Amparo Celis Buriticá, representante de los Administrativos y del Señor Rector, respectivamente, a la misma Comisión de personal, por medio del cual emiten concepto relacionado con el artículo 15, parágrafo 1 del Acuerdo No. 001, expedido por la Comisión de Personal de la Universidad del Quindío, así:

“El presente análisis obedece al encargo que los miembros de la Comisión de Personal vigente delegaron en los funcionarios 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 tal efecto, nos hemos reunido y estudiado 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, concluyendo lo siguiente:

1. El reglamento de la Comisión de personal esta redactado NO de manera caprichosa, sino con cimiento legal, fundamentado en las funciones que le otorga la ley 909 de 2004 en su artículo 16 ítem numeral 1 que expresa:

1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de la respectiva entidad.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta que en la Universidad del Quindío además de contar con una oficina de control interno, también existe el Comité de Bioética, es competencia de ambos estamentos resolver y emitir concepto final ante la situación administrativa y enviar mediante acto administrativo oficial su respuesta final a la Rectoría de la Institución.

Así las cosas, conceptualizamos que no es posible acceder a la pretensión de la Señora OLGA LILIANA PERDOMO NUÑEZ, tendiente a que se modifique el parágrafo 1 del artículo 15 del reglamento interno de la Comisión de Personal ya que esta acción atenta contra el debido proceso establecido preceptuado no solo en la Constitución de Colombia, sino también en la ley 909. Querer anular la instancia para contribuir a dilucidar una situación administrativa es pretender prevaricar ante un mandato jurisprudencial y eludir nuestras responsabilidades y funciones para las cuales fuimos elegidos en un comité.

De igual manera nos permitimos expresar que en ningún momento la comisión de personal ha pretendido establecer funciones para el Comité de Bioética, esas funciones ya están determinadas de manera general en la Resolución de Rectoría No. 1121 del diciembre 2 de 2008, la cual claramente expresan en su artículo noveno lo siguiente:

ARTÍCULO NOVENO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA-BIOÉTICA: El Comité de ética-bioética se configura como un ámbito de aprendizaje colectivo en el cual se cualifican: la interacción social respecto a los actos comunicativos, de participación y de toma de decisiones; el abordaje de las tensiones y los conflictos; el cuidado del clima organizacional. El ejercicio de esta cotidianidad complementa las vías jurídicas y disciplinarias; al enfatizar la autogestión y la autonomía, esto es, la transformación de los funcionarios públicos en “agentes en lo colectivo”, se reduce la necesidad de recurrir a lo sancionatorio.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Registrar y acompañar la evolución de los ambientes ético / bioéticos en la Universidad con el fin de explorar opciones y alternativas que fomenten situaciones de responsabilidad, eficacia, integridad, creatividad, pluralidad, transparencia, participación, sinergia, credibilidad, equidad, bienestar y calidad de vida.

En conclusión existe suficiente acervo jurídico tanto del orden nacional como del ordenamiento interno de la Universidad del Quindío para ratificar que:

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

1. Es responsabilidad de la oficina de Control Interno y el Comité de Bioética conceptualizar luego de una decisión de doble empaque desarrollada en la Comisión de Personal.
2. Es responsabilidad del Comité de Bioética luego de 44 mese de creación, darse su reglamento interno de funcionamiento.
3. Que la normatividad de la institución y los reglamentos de la comisión están vigentes y por ende, ningún comité puede sustraerse de su deber por cumplir lo que ahí se ha preceptuado.
4. Que aun cuando de alguna manera y en algún momento se realizaran modificaciones a la normatividad existente, es obligación del Comité de Bioética pronunciarse respecto de los diferentes casos que para lo de su competencia, ha remitido la Comisión de Personal.
5. Consideramos inviable, improcedente e ilegítimo modificar una reglamentación cuya filosofía es hacer valer el Estado de Derecho.

Luego de haber realizado la lectura del oficio inicialmente relacionado, los cuatro (4) miembros de la Comisión de personal consideran importante escribirle al Señor Rector sugiriéndole que le solicite un informe a la representante de los administrativos ante el Comité de Ética Bioética de la Universidad sobre su gestión, y una vez se cuente con dicho informe enviar copia al señor Luis Névio Jaramillo Macías.

4. INFORMES, PROPOSICIONES Y VARIOS

4.1. INFORME SOBRE PROCESOS DE INDUCCION – REINDUCCION EN EL AÑO 2012:

Natalia Jaramillo R, Secretaria de la Comisión de Personal informa sobre el proceso de Inducción y reinducción que se ha llevado a cabo durante el presente año:

PROCESO	FECHA	No. PERSONAS BENEFICIADAS	Nº HORAS
INDUCCION	FEBRERO 10 DE 2012	23	8
INDUCCION	SEPTIEMBRE 7 de 2012	14	8
REINDUCCION	JUNIO 21 DE 2012 JUNIO 22 DE 2012 JUNIO 27 DE 2012	71	24
SUBTOTAL		108	40

FEBRERO 10 DE 2012 – PROCESO DE INDUCCION

1. Programa:

TEMA	CONTENIDOS	RESPONSABLE	HORA
Instalación			8.00 am
Bienvenida	Bienvenida a los nuevos docentes y presentación de Proyectos Institucionales.	Rector Alfonso Londoño Orozco	8.15 am
Plan de Estímulos e incentivos Plan de capacitaciones	Breve introducción a los estímulos a Plan de Capacitaciones aprobado en la Institución – Ingreso de notas	Vicerrectoría Académica Orlando Salazar Salazar	9.00 am
REFRIGERIO			9.40 am

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

Inducción sobre el Código Disciplinario.	Derechos y Deberes del funcionario “Código Único disciplinario”.	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios Sandra María Dussan	10.00 am
Régimen Salarial y Prestacional	Contratación, Pagos, Seguridad Social, Licencias, Vacaciones, Cesantías, Comisiones, Bonificaciones, Permisos	Gestión Humana Natalia Jaramillo R.	10.30 am
Programa de Salud Ocupacional	Prevención y atención del Accidente de Trabajo, Brigadas de Emergencia y COPASO	Gestión Humana Margarita María Castro	11.30 am
RECESO			12 m
Producción Académica	Decreto 1279 de 2002, procedimiento interno para recepción de producción académica y asignación de puntaje	Asuntos Docentes María de las Mercedes Girón Vanderhuck	2.00 pm
Evaluación de Desempeño Docente	Acuerdo 109 de 1996 de Consejo Superior, normatividad de la Universidad relacionada	Asuntos Docentes María de las Mercedes Girón V Vanderhuck.	3.00 pm
REFRIGERIO			3:30 pm
Escalafón Docente	Inducción al Estatuto Docente	Asuntos Docentes Mercedes	3.45 pm
Fondo de Empleados	Afiliación y beneficios	Gerencia Fanny Guerrero Pérez	4.15 pm
Beneficios de Bienestar Institucional	Actividades culturales y deportivas de Bienestar Institucional – Centro de Salud	Jefe Bienestar Universitario	4.30 pm
Cierre Jornada Inducción	Evaluación de la actividad - Agradecimientos	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	5.0 pm

2. Listado de Convocados:

NOMBRE	PROGRAMA	CARGO
Ivan Ramirez Rivas	Ingeniería Electrónica	DOCENTE
Rosa Maria Mendez Parra	Licenciatura en Matemáticas	DOCENTE
Jaime Alberto Buitrago	Ingeniería Electrónica	DOCENTE
Jairo Montoya López	Química	DOCENTE
Madga Yasmin Hernandez Molina	Lenguas Modernas	DOCENTE
Elkin Anibal Monsalve	Ingeniería Civil	DOCENTE
Juan Carlos Diaz Perdomo	Medicina	DOCENTE
Faber Danilo Giraldo V.	Ingeniería de Sistemas	DOCENTE
Gregorio Antonio Giraldo	Contaduría Publica	DOCENTE
Lina María López Castañeda	Contaduría Publica	DOCENTE
Adiela Henao Buriticá	Enfermería	DOCENTE
Oscar Yovany Checa	Física	DOCENTE
Cruz Helena Montoya Hoyos	Enfermería	DOCENTE

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

Carmen Aidé Fernández	Enfermería	DOCENTE
Juan Carlos Sánchez	Licenciatura en Educación Física	DOCENTE
Juan Carlos Lucas Aguirre	Ingeniería de Alimentos	DOCENTE
Jorge Hernán Herrera Pineda	Lenguas Modernas	DOCENTE
Norma Patricia Vela Murillo	Trabajo Social	DOCENTE
Lina María Martínez G.	Trabajo Social	DOCENTE
Olga Alicia Nieto	Medicina	DOCENTE
MARIA MERCEDES GONZALEZ DE CH	ENFERMERIA	DIRECTORA
CARLOS ARTURO GARCIA OCAMPO	INGENIERIA CIVIL	DIRECTOR
CARLOS ALFONSO BUSTAMANTE GUTIERREZ	Ciencias Sociales con Énfasis en Educación Básica	DIRECTOR

3. Material entregado:

- 3.1. No.1 “Acuerdos, Compromisos y Protocolos en el contexto de un Sistema Ético – Bioético”
- 3.2. No.2 “Código de Buen Gobierno”
- 3.3. No.3 “Inducción funcionarios – Gestión Humana”

4. Evaluación de la actividad Inducción – Reinducción en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión:

- 4.1. Formato A.GH-04.00.01.F.01 denominado INDUCCION Y REINDUCCION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: este formato es entregado a cada persona una vez terminada la actividad para su diligenciamiento. Una vez diligenciado se tabula en el formato correspondiente y se anexa a cada Historia Laboral.
- 4.2. Formato A.GH-04.00.01.F.02 denominado FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE INDUCCION Y REINDUCCION: este formato se diligencia con la información del formato anterior.

SEPTIEMBRE 7 de 2012 – PROCESO DE INDUCCION

1. Programa:

TEMA	CONTENIDOS	RESPONSABLE	HORA
Bienvenida Funcionarios	Himno de la Universidad del Quindío Bienvenida a los nuevos funcionarios –	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	8 am
La Universidad del Quindío	Historia, Facultades y Programas académicos	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	8:15 a 9:00 am
Plataforma Estratégica	Misión, Visión, Objetivos Institucionales, Política de Calidad	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	8:15 a 9:00 am
Inducción sobre el Código Disciplinario.	Derechos y Deberes del funcionario “Código Único disciplinario”.	Jefe Oficina Asuntos Disciplinarios Sandra María Dussan	9 a 10 pm

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

REFRIGERIO 10 A 10:15 AM			
Estructura Organizacional y Sistema de Planificación de la Universidad Sistema Integrado de Gestión	Introducción al Código de Ética y al Código del Buen Gobierno Organigrama Institucional Plan de Desarrollo Institucional, Planes Generales Introducción al Sistema Integrado de Gestión NTGP1000-2009-MECI Mapa de Procesos Uniquindío Formatos de uso masivo.	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	10:15 am a 11 am
Programa de Salud Ocupacional	Prevención y atención del Accidente de Trabajo, Brigadas de Emergencia y COPASO	Gestión Humana Margarita María Castro	11am a 12 m
RECESO			12 M a 2.00 pm
Administración de bienes y Manejo de Inventarios	Orientación acerca de las responsabilidades que se tienen en la Institución con los bienes a cargo.	Jefe Activos fijos Olga Liliana Perdomo Núñez	2 a 3 pm
La Universidad del Quindío, Estructura Organizacional y Sistema de Planificación de la Universidad	Organigrama Introducción al Código de Ética y al Código del Buen Gobierno Organigrama Institucional Plan de Desarrollo Institucional, Planes Generales	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	3 a 4 pm
Sistema Integrado de Gestión	Introducción al Sistema Integrado de Gestión NTGP1000-2009-MECI Mapa de Procesos Uniquindío Formatos de uso masivo.	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	3 a 4 pm
REFRIGERIO			4 a 4:15 PM
Régimen Salarial y prestacional	Contratación, Pagos, Seguridad Social, Licencias, Vacaciones	Gestión Humana	4:15 a 5 pm
Cierre Jornada Inducción	Evaluación de la actividad de Inducción y Reinducción. Agradecimientos	Jefe Gestión Humana Natalia Jaramillo R	5.00pm

2. Listado de Convocados:

AREA GENERAL	AREA ESPECIFICA	CARGO	Código	Grado	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
SECRETARIA GENERAL	Gestión Documental	Auxiliar Administrativo	4044	21	Natalia Carolina Rodríguez Cárdenas	41962073
SECRETARIA GENERAL	Gestión Documental	Auxiliar Administrativo	4044	18	Daniel Barahona Jaimes	1094911993
OFICINA DE PUBLICACIONES	Of. Publicaciones	Auxiliar Administrativo	4044	11	Juan Carlos Muñoz Bonilla	18.395.240
OFICINA ASESORA PLANEACIÓN Y DESARROLLO	Of. Planeación y Desarrollo	Profesional Especializado	2028	13	ANA MARIA HERNANDEZ ARENAS	41929524
AREA GESTIÓN HUMANA	Gestión Humana	Auxiliar Administrativo	4044	21	Carolina Bravo Flórez	41953055
MANTENIMIENTO	Mantenimiento	Auxiliar Administrativo	4044	11	María Consuelo Tobar Londoño	41929246
FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y TECNOLÓGICAS	Almacén de Materiales de	Técnico Operativo	3132	16	María Katherine García Wagner	1094879936

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

	Química					
FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS Y TECNOLÓGICAS	Programa de Química	Secretaria	4178	14	Leydi Johanna Rave Elizalde	41960171
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	Programa Gerontología	Auxiliar Administrativo	4044	11	Luz Mila Rodallegas Panameño	41926504
FACULTAD DE EDUCACION	Programa Lic. Biología Educ. Ambiental	Auxiliar Administrativo	4044	11	PAOLA ANDREA COCUY ESCOBAR	1094882838
FACULTAD DE INGENIERIA	Almacén de Topografía	Auxiliar Administrativo	4044	18	Jorge Iván García Lozano	89004543
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	Centro de Salud	Odontólogo M.T.	2087	16	Luisa Fernanda Robledo Ibáñez	41.945.206
FACULTAD CIENCIAS DE LA SALUD	Centro de Salud	Técnico Administrativo	3124	14	Bibiana Marcela Pérez Pérez	24551601
FACULTAD DE CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	Programa	Auxiliar Administrativo	4044	11	Lamia Fernández Cardona	24811371

3. Material entregado:

- 3.1. No.1 “Acuerdos, Compromisos y Protocolos en el contexto de un Sistema Ético – Bioético”
- 3.2. No.2 “Código de Buen Gobierno”
- 3.3. No.3 “Inducción funcionarios – Gestión Humana”
4. Evaluación de la actividad Inducción – Reinducción en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión:

- 4.1. Formato A.GH-04.00.01.F.01 denominado INDUCCION Y REINDUCCION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: este formato es entregado a cada persona una vez terminada la actividad para su diligenciamiento. Una vez diligenciado se tabula en el formato correspondiente y se anexa a cada Historia Laboral.
- 4.2. Formato A.GH-04.00.01.F.02 denominado FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE INDUCCION Y REINDUCCION: este formato se diligencia con la información del formato anterior.

PROCESO DE REINDUCCION:

Natalia Jaramillo R, secretaria de la Comisión de Personal informa sobre el proceso de reinducción que se llevo a cabo durante el mes de junio de 2012 con las diferentes facultades, en coordinación con la Vicerrectoría Académica, Área de Sistemas y Nuevas tecnologías y la oficina de Admisiones Registros y Control Académico, tal como se relaciona a continuación, referente a los siguientes temas:

1. Programa:
 - Calendario Académico
 - Contratación de Docentes
 - Agenda Académica - Academusoft
2. Listado de Convocados:

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

FACULTAD	FECHA	HORA	ASISTENTES
CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES	21 DE JUNIO DE 2012	8:00 AM	14 PERSONAS
CIENCIAS DE LA SALUD	21 DE JUNIO DE 2012	2:00 PM	12 PERSONAS
CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	22 DE JUNIO DE 2012	8:00 AM	12 PERSONAS
CIENCIAS AGROINDUSTRIALES	22 DE JUNIO DE 2012	2:00 PM	7 PERSONAS
CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS	27 DE JUNIO DE 2012	8:00 AM	14 PERSONAS
INGENIERIA	27 DE JUNIO DE 2012	2:00 PM	12 PERSONAS
TOTAL PERSONAS ASISTENTES A LA REINDUCCION			71 PERSONAS

Asistentes:

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Decanatura Ciencias Humanas Y Bellas Artes	Decano	85	18	William García
Decanatura Ciencias Humanas Y Bellas Artes	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Miriam Sabogal Aldana
Instituto de Bellas Artes	Auxiliar Administrativo	4044	21	Gloria Inés Osorio Álvarez
Programa de Filosofía	Secretaria	4178	14	María Patricia Villa
Programa Comunicación Social - Periodismo	Secretaria	4178	14	Martha Liliana Herrera Poveda
Programa Ciencias De la Información	Secretaria	4178	14	Isabel Cristina Aguirre Arcila
Programa Trabajo Social	Auxiliar Administrativo	4044	11	Natalia Pérez Martínez
Programa Gerontología	Auxiliar Administrativo	4044	11	Luz Mila Rodallegas Panameño
Instituto de Bellas Artes	Director Instituto	95	9	Gustavo Giraldo García
Programa Trabajo Social	Director Programa	95	9	DIEGO ECHEVERRI SERNA
Programa Gerontología	Director Programa	95	9	LUCELLY ARDILA VEGA
Programa Comunicación Social - Periodismo	Director Programa	95	9	PEDRO FELIPE DIAZ ARENAS
Programa de Filosofía	Director Programa	95	9	Jorge Gregorio Posada Ramírez
Programa Ciencias De la Información	Director Programa	95	9	FERNANDO HERNANDEZ GARCIA

FACULTA CIENCIAS DE LA SALUD				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Dec. Facultad Ciencias de la Salud	Decano	85	18	Roberto Stefan Chehab
Dec. Facultad Ciencias de la Salud	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Maria Luz Dary Giraldo Martinez
Centro de Inv. Biomédicas MEP	Auxiliar Administrativo	4044	21	Luz Piedad Muriel Palacio
Programa Medicina	Secretaria	4178	14	Julieta Castro Gómez
Programa Salud Ocupacional	Secretaria	4178	14	Sandra Liliana Ocampo Gómez
Programa Enfermería	Auxiliar Administrativo	4044	11	Elvia Lucero Espitia Peña
Acreditación	Auxiliar Administrativo	4044	11	Magda Lorena Cardona Ocampo
Programa Salud Ocupacional	Director Programa	95	9	Carlos Alberto Londoño Cardona
Programa Enfermería	Director Programa	95	9	María Mercedes González G.
Programa Medicina	Director Programa	95	9	Gilberto García Zuluaga

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

Maestría en Ciencias Biomédicas	Director Programa	95	9	Jhon Carlos Castaño Osorio
Acreditación	Docente	N/A	N/A	José del Carmen Ruiz Gamboa

FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Decanatura Fac.Cienc.Econ. Y Admin.	Decano	85	18	Fabiola Restrepo Sánchez
Decanatura Fac.Cienc.Econ. Y Admin.	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Beatriz Elena Ramírez Muñoz
Programa Admon. De Negocios	Secretaria	4178	14	Liliana Patricia Osorio Trujillo
Programa Admon. De Negocios	Contratista	N/A	N/A	Margarita Romero
Programa Admon. Financiera	Secretaria	4178	14	Luz Stella Betancourth Guapacha
Programa Admon. Financiera	Auxiliar Administrativo	4044	11	Mónica María Castaño León
Programa Contaduría - Jornada Noct.	Auxiliar Administrativo	4044	11	Johanna Marcela Alzate Palacio
Programa Contaduría - Jornada Diurna	Auxiliar Administrativo	4044	11	Bianey Sofia Castro Peñaloza
Programa Economía	Auxiliar Administrativo	4044	11	Martha Patricia Penagos Ocampo
Programa Contaduría	Director Programa	95	9	Lucero Serrato Obregón
Programa Admon. Financiera	Director Programa	95	9	Estella López de Cadavid
Programa Admon. De Negocios	Director Programa	95	9	Martha Cecilia Gañan Ospina

FACULTAD CIENCIAS AGROINDUSTRIALES				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Dec. Facultad Ciencias Agroindustriales	Decano	85	18	Magda Ivonne Pinzón Fandiño
Dec. Facultad Ciencias Agroindustriales	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Martha Eugenia García Arbeláez
Programa Agroindustria y Agropecuaria	Secretaria	4178	14	Gloria Inés Torres Ramírez
Programa Ing. De Alimentos	Auxiliar Administrativo	4044	11	Nancy García Fernández
Programa Ing. De Alimentos	Auxiliar Administrativo	4044	11	Lamia Fernández Cardona
Programa Agroindustria y Agropecuaria	Director Programa	95	9	Julián Tobón Velásquez
Programa Ing. De Alimentos	Director Programa	95	9	Diego Arias Gómez

FACULTAD CIENCIAS BASICAS Y TECNOLOGIAS				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Decanatura Cienc. Básicas y Tec.	Decano	85	18	Eduardo Arango Posada
Almacén Lab. De Biología	Técnico Operativo	3132	16	Paula Andrea Bedoya Benítez
Decanatura Cienc. Básicas y Tec.	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Vilma Martínez Ceballos
Programa de Química	Secretaria	4178	14	Leydi Johanna Rave Elizalde
Programa de Física	Auxiliar Administrativo	4044	14	Romelia Rubio Contento
Maestría en Química	Auxiliar Administrativo	4044	14	Ligia Celis Castaño
Inst. Interdisciplinario de las Cienc.	Auxiliar Administrativo	4044	11	Viviana Lucia Arenas Buitrago
Programa Tec. En Elect. Y Elect.	Auxiliar Administrativo	4044	11	Martha Lucia García Londoño
Programa Tec. En Elect. Y Elect.	Director Programa	95	9	Pablo Andrés Muñoz Gutiérrez
Programa de Química	Director Programa	95	9	Jairo Ariza Hurtado
Programa de Física	Director Programa	95	9	Pedro Antonio Ruiz Ochoa
BIOMATEMATICAS	Director	N/A	N/A	LUIS HERNANDO HURTADO
Maestría en Química	Director	N/A	N/A	HENRY REYES PINEDA
Inst. Interdisciplinario de las Cienc.	CONTRATISTA	N/A	N/A	MAURICIO TORO

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

FACULTAD DE INGENIERIA				
AREA	CARGO	CODIGO	GRADO	NOMBRE
Decanatura Ingeniería	Secretaria Ejecutiva	4210	22	Ruth Edith Franco Arenas
Programa Ingeniería Civil	Secretaria	4178	14	Luz Elena Arias Holguín
Programa Topografía	Secretaria	4178	14	Luz Patricia Martínez Agudelo
Programa Tec. Obras Civiles	Secretaria	4178	14	Soraya Jaramillo Herrán
Programa Ing. Sistemas - Jornada Diurna	Secretaria	4178	14	Clarena Vanegas Solano
Programa Ing. Sistemas - Jornada Nocturna	Secretaria	4178	14	Isabel Cristina Buitrago Salazar
Programa Ing. Electrónica	Secretaria	4178	14	Martha Cecilia Valencia Parra
Programa Ingeniería Civil	Director Programa	95	9	Carlos Arturo García Ocampo
Programa Topografía	Director Programa	95	9	Gonzalo Jiménez Cleves
Programa Ing. Sistemas - Jornada Diurna	Director Programa	95	9	Sergio Augusto Cardona Torres
Programa Ing. Sistemas - Jornada Nocturna	Director Programa	95	9	Robinson Pulgarín Giraldo
Programa Ing. Electrónica	Director Programa	95	9	Wilmer Diego Jiménez Trujillo

3. Evaluación de la actividad Inducción – Reinducción en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión: Esta evaluación se le aplico a tres facultades así: Facultad de Ciencias Agroindustriales, Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas y Facultad de Ciencias de la Salud.

3.1. Formato A.GH-04.00.01.F.01 denominado INDUCCION Y REINDUCCION PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: este formato es entregado a cada persona una vez terminada la actividad para su diligenciamiento. Una vez diligenciado se tabula en el formato correspondiente y se anexa a cada Historia Laboral.

3.2. Formato A.GH-04.00.01.F.02 denominado FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE INDUCCION Y REINDUCCION: este formato se diligencia con la información del formato anterior.

4.2. INFORME SOBRE LA SITUACION DEL CELADOR GILBERTO HERNANDEZ MOLINA

El representante de los administrativos ante la Comisión de Personal consulta sobre el tema del celador Gilberto Hernández Molina ya que quiere conocer a fondo que sucedió, para lo cual la secretaria de la comisión informa:

- Inicialmente el señor Juan Fernando Muñoz Balcázar, supervisor de seguridad informó a través del Memorando General No. 6544 del 6 de julio de 2012 al área de Gestión humana la novedad de la ausencia injustificada del puesto del vigilante Gilberto Hernández Molina, el cual llamo al supervisor el día miércoles 4 de julio de 2012 y le informo que tenia una urgencia medica y solicito permiso para ir al odontólogo, posteriormente llamo e informo que le habían dado un día de incapacidad. Una vez revisada la minuta el día 6 de julio de 2012 se constató por parte del supervisor de seguridad que no había recibido el puesto de trabajo y que no presento ninguna excusa medica; intentaron comunicarse con el pero no fue posible ya que en los teléfonos dados por el señor Hernández Molina nadie contesto.
- El Memorando antes mencionado fue remitido a la oficina de asuntos disciplinarios de la Institución, para iniciar la investigación y esclarecer si los deberes funcionales fueron trasgredidos con el supuesto abandono del cargo por parte del señor Hernández Molina.
- Nuevamente a través del Memorando General No. 6992 del 24 de julio de 2012 el señor Juan Fernando Muñoz Balcázar, supervisor de seguridad informó al área de Gestión humana la novedad de la ausencia

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

COMISION DE PERSONAL

**Septiembre 10 de 2012
ACTA No.5**

injustificada del puesto del vigilante Gilberto Hernández Molina, quien desde el 20 de julio de 2012 no se había reportado al sitio de trabajo asignado ya que tenía el turno de 8:00 am a 6:00 pm, para lo cual se le solicitó al Señor Evelio Henao realizar dicho turno (hasta las 6:00 pm). El día 23 de julio a las 8.55 am paso revista constatando que le señor Hernández Molina no se había reportado al puesto de trabajo.

La secretaria de la comisión igualmente informa que el Señor Hernández Molina posterior a la primera ausencia se presentó en el área de Gestión Humana, en donde se le había recomendado no ausentarse sin informar ya que esto lo podría llevar a futuros problemas, y sin embargo reincidió.

Por todo lo anterior y luego de haber sido analizado el tema con la oficina jurídica, se procedió por parte de la Dra. Clara Inés Aristizabal Vicerrectora Administrativa y Contratante, dar por terminado el contrato de trabajo a término definido suscrito con el señor Hernández Molina, soportado en la cláusula séptima del mismo, la cual establece:

CLAUSULA SEPTIMA: SON JUSTAS CAUSAS PARA PONER TERMINO AL PRESENTE CONTRATO: Unilateralmente, las enumeradas en el Artículo séptimo del Decreto 22146 del 65, y además por parte de la Universidad, las siguientes faltas, que para efectos se califican como graves: a) La violación por parte de EL TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias. B) la no asistencia puntual al trabajo sin causa plenamente justificada por dos (2) veces dentro de un mismo mes calendario. C) La ejecución parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización de la Universidad. D) La revelación de secretos y datos reservados de la empresa. E) El hecho que el TRABAJADOR abandone su sitio de trabajo sin permiso de sus superiores.

Toda la anterior documentación se encuentra debidamente archivada en la Historia Laboral del Señor Gilberto Hernández Molina.

Dicho lo anterior, los miembros de la Comisión se dan por enterados del tema.

Se da por terminada la reunión, siendo las 5:00 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

