



**COMISIÓN DE PERSONAL**

**ACTA No. 001 DE 2008  
SESIÓN ORDINARIA**

**FECHA** : Bogotá, D.C. febrero 14 de 2008.  
**HORA** : De 3.00 a 4:00 p.m.  
**LUGAR** : Jefatura de Personal -  
Bloque P.

**ASISTENTES:**

<b>NOMBRE</b>	<b>CALIDAD</b>
NOHORA PATRICIA MORENO	Representante de los Empleados Públicos – miembro de la Comisión
CRISANTO GOMEZ RAQUIRA	Representante de los Empleados Públicos ante la Comisión de Personal. – miembro de la Comisión
FLAVIO PATIÑO	Representante de los Empleados Públicos ante la Comisión de Personal. – miembro de la Comisión
MARÍA ESTELA CORRALES SÁNCHEZ	Jefe División de Personal.– Secretaria

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Verificación del Quórum
2. Aprobación del Orden del día
3. Aprobación del acta anterior ( No 3 de 2007)
4. Reglamento de la comisión de personal
5. Varios:
  - a. Horario de reunión de la comisión
  - b. Plan de trabajo para vigencia 2008 por parte de la comisión
  - c. Evaluación del desempeño.

**DESARROLLO:**

**1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:**

Verificado el quórum, se comprobó que están presentes tres de los cuatro miembros de la Comisión, por tanto de acuerdo con la reglamentación que lo rigen, se encuentra el quórum para decidir

**2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA:**

Los asistentes, aprueban la propuesta de orden del día presentada por la secretaria de la Comisión y se incluyen varios propuestos por los representantes de los empleados públicos

### **3. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR ( No 3 DE 2007)**

La secretaria del comité presenta a cada uno de los miembros presentes el documento, la cual es aprobada.

### **4. REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**

Una vez revisado por parte de los asistentes, el reglamento presentado por la secretaria, se hacen observaciones al mismo en el siguiente sentido:

- a. Ajustar el literal d) del artículo 6 en incorporar también la obligación de decepcionar toda la correspondencia.
- b. Ajustar y unificar la parte final de firmas.
- c. aprobado por la comisión anterior, consideran que debe estructurarse un nuevo reglamento, ajustado a las competencias de la comisión, y fijando los lineamientos básicos de funcionamiento, ya que las funciones ya están establecidas por instrucción rectoral mediante resolución.

La Secretaria del comité se compromete a enviar el documento con los ajustes.

### **5. VARIOS**

#### **5.1 REUNIONES DE LA COMISIÓN**

El representantes de empleados públicos Flavio Patiño, sugiere por optimización de tiempo que las reuniones se lleven a cabo en las horas de la mañana, la sugerencia es aceptada por los miembros, por lo cual se establecerá como hora de reunión preferiblemente las horas de la mañana entre las 8 y 9 de la mañana del último jueves de cada mes.

#### **5.2 AGENDA DE TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2008**

Los miembros del comité establecen como agenda de trabajo, dada la importancia de unificar criterios y establece prioridades en materia de carrera administrativa para la Universidad, que:

**A. ACUERDO 06 DE 2006 ESTATUTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Se estudie y presenten las reformas o ajustes del caso al Acuerdo 06 de 2006, Estatuto de personal administrativo, especialmente que se revise la conformación de la comisión de carrera administrativa y su pertinencia frente a la existencia de una Comisión de personal que de acuerdo a los argumentos del señor Flavio Patiño en expresar que no difieren la una de la otra en cuanto a su competencia.

Los miembros se comprometen a estudiar el documento y presentar los temas que necesitan ser revisados y ajustados para realizar la propuesta respectiva ante la Rectoría y esta pueda ser llevada al consejo superior.

**B. PROPUESTA DE REDEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA UNIVERSIDAD.** Tema del cual se basará en un análisis de la estructura actual, y con base en las propuestas que existen en materia general, su ajuste a una planta acorde con la realidad universitaria.

En ese orden de ideas, la secretaria considera que son dos líneas de trabajo amplias que cubrirían el trabajo de la comisión durante este año, teniendo en cuenta que esta solo se reúne 1 vez al mes.

### **5.3 EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

El señor Crisanto Gómez, expone la necesidad de capacitaciones en el manejo de los formatos de evaluación del desempeño en los funcionarios de carrera, ya que de acuerdo a los requerimientos de este tipo por la época, se ha dificultado su entendimiento. La secretaria acoge la necesidad e informa el inicio de todo el proceso de inducción y reinducción a los miembros de la universidad donde se tratará este tema con especial atención a fin de despejar dudas sobre el mismo.

Tratados todos los temas del orden del día y, no existiendo mas puntos por tratar se termina la reunión siendo las 4:20 de la tarde.



**FLAVIO PATINO**  
Presidente



**MARIA ESTELA CORRALES SÁNCHEZ**  
Secretaria