

	SECRETARÍA GENERAL – ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Código:	1006-38.9-008-F
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	04

1020-2.10

ACTA No. 002

COMITÉ: COMISIÓN DE PERSONAL
ÁREA/ FACULTAD: Oficina de Gestión Humana
LUGAR: Primer Piso Laboratorios Integrados
HORA DE INICIO: 9:00 a.m. **HORA FIN:** 10:45 a.m.
FECHA: Martes, 2 de abril de 2019
OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunión ordinaria de la Comisión de Personal

ASISTENTES	
NOMBRE Y CARGO	
MARTHA LUCÍA ÁLVAREZ CASTAÑO	Representante del Nominador
JORGE HERNÁN GÓMEZ ESCOBAR	Representante del Nominador
AMPARO RENGIFO JIMÉNEZ	Representante de los empleados
ANA ROSA MARTÍNEZ BURGOS	Secretaría Técnica

AUSENTES
NOMBRE Y CARGO
Sandra Beatriz Borja Cruz, Representante de los Empleados

INVITADOS
NOMBRE Y CARGO
Abogada: Diana Angélica Arias Ocampo

Actuó como Secretaria Técnica, la Doctora Ana Rosa Martínez Burgos, Jefe de Oficina de Gestión Humana de la Unidad Central del Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que inicia una nueva Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, se propone inicialmente como Presidente de la Comisión de Personal a la Dra. Martha Lucía Álvarez Castaño, Jefe de Oficina Jurídica, con un (1) voto y a la empleada Amparo Rengifo Jiménez, con dos (2) votos, en virtud de ello, por decisión de los miembros, se aprobó que la presente Comisión de Personal

	SECRETARÍA GENERAL – ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Código:	1006-38.9-008-F
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	04

durante el periodo marzo 2019 a marzo 2021, sea presidido por la empleada Amparo Rengifo Jiménez, Representante de los empleados; seguidamente puso en consideración el orden del día:

ORDEN DEL DÍA	
1. Llamada a Lista y verificación de Quórum. 2. Presentación Informe Trimestral, rendido en el aplicativo de Comisiones de Personal de la Comisión Nacional de Servicio Civil. 3. Propositiones y varios.	
DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA	
1. Llamada a lista y verificación del quórum	
MARTHA LUCÍA ÁLVAREZ CASTAÑO	Representante del Nominador
JORGE HERNÁN GÓMEZ ESCOBAR	Representante del Nominador
AMPARO RENGIFO JIMÉNEZ	Representante de los empleados
La Comisionada Representante de los empleados, Sandra Beatriz Borja Cruz, no asistió a la presente sesión a razón de encontrarse en incapacidad médica, conforme información suministrada a la Jefe de Gestión Humana. La Secretaria Técnica, Dra. Ana Rosa Martínez Burgos, informa a los comisionados que el Reglamento de la Comisión y la Cartilla de las Comisiones de Personal emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se les envió a los nuevos comisionados al correo electrónico, para su conocimiento.	
2. PRESENTACIÓN INFORME TRIMESTRAL, RENDIDO EN EL APLICATIVO DE COMISIONES DE PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL.	
Inicialmente, la Secretaria Técnica, explica a la comisionada Amparo Rengifo, los procedimiento e informe a rendir, el cual se efectúa de manera trimestral, siendo los puntos del mencionado informe, los siguientes: • PROVISION DE EMPLEOS: Durante el periodo Enero – Marzo de 2019, se efectuaron los siguientes nombramientos en provisionalidad, previo agotamiento del Estudio de Verificación de Requisitos para otorgar Derecho Preferencial a Encargo: Jesús Daniel España Sarria, como Auxiliar Administrativo en Facultad de Ciencias Jurídicas y Humanísticas; Andrés Felipe Jaramillo, como Auxiliar Administrativo en la Secretaria General; Jessica Fernanda Gaitán Zapata, Auxiliar Administrativo y Luisa Fernanda Jiménez Arana, Profesional Universitario en la Oficina Jurídica; Cristian Felipe Candelo Marulanda, Auxiliar Administrativo en el Área de Audiovisuales, Kelly	

	SECRETARÍA GENERAL – ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Código:	1006-38.9-008-F
	ACTA DE REUNIÓN	Versión:	04

Johana Sepúlveda Rengifo, Auxiliar Administrativo en Tesorería y Mirley Zulay Mancera, Técnico Operativo de la Rectoría.

- **CAPACITACIONES Y FORMACIÓN:** Mediante Resolución Rectoral 0082 del 29 enero de 2019, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación PIC-2019 para los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca, en desarrollo de este Plan se socializó por parte de la oficina de Gestión Humana el Acuerdo No 617 de 18 de octubre de 2018, ***Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba***, tanto para Evaluadores y como para evaluados , ilustrando la normativa en comento y las cartillas relativas al procedimiento y demás aspectos sobre el sistema de evaluación. Igualmente se socializó la herramienta construida por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, SEDEL, de acuerdo con la información suministrada por CNSC. Obteniendo como resultado la concertación de compromisos por parte de evaluadores y evaluados.

Para el mes de febrero de 2019, se capacitó a todo el Personal Administrativo y Docentes Tiempo Completo de la Planta Globalizada de Cargos en el manejo y aplicación de la herramienta ORFEO dentro del proceso de Gestión Documental, manejo y tramite de la información conforme disposición legal contenida en la Ley 594 de 2000 Ley general de Archivo.

- **NOVEDADES EN DIAGNÓSTICO Y MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL:** Dando cumplimiento al Plan Estratégico del Talento Humano, para la vigencia 2019 como instrumento de planeación y a través de las rutas de la felicidad, crecimiento y calidad para la creación de valores, se dan a conocer las estrategias a realizar en el programa de Bienestar laboral y para el fortalecimiento del Clima Organizacional, conforme a los lineamientos y tópicos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Las tareas desarrolladas desde el 29 de enero hasta el 29 de marzo de 2019, fueron las siguientes: en cumplimiento de la **Ruta de la Felicidad:** programa de Bienestar social, Programa de Prevención y promoción de la salud, programas de hábitos de vida saludable, jornada seguridad y salud en el trabajo; Plan de Clima Organizacional. Con acciones realizadas de desvinculación asistida acompañamiento al pre pensionado con un plan que se realiza con el equipo de psicólogos de la Vicerrectoría de Bienestar Universitario. Asimismo, actualmente se realiza por parte del grupo de Psicólogos de la Vicerrectoría de Bienestar Institucional, el acompañamiento psicológico a un total de diez servidores públicos y docentes tiempo completo.

En consideración a la **Ruta de la Calidad:** Se han llevado a cabo actividades deportivas, juegos deportivos y de integración. Desde el mes de marzo se está desarrollando la actividad y espacio lúdico “MUEVETE EN LA UCEVA” el cual permite a los servidores públicos y Docentes Tiempo Completo, la realización de la actividad física. Igualmente se diseñaron y enviaron vía correo

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	SECRETARÍA GENERAL – ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Código: 1006-38.9-008-F
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 04

electrónico mensajes alusivos del día de la mujer el 8 de marzo y el día de la felicidad el 20 de marzo de 2019. Se realizó la caracterización del personal vinculado a la Planta Globalizada de Cargos, por genero edad, nivel de educación, dependencia, tiempo de vinculación. Así mismo se aplicó la encuesta de caracterización al pre pensionado.

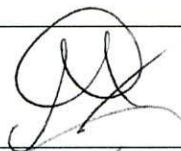
3. PROPOSICIONES Y VARIOS.

La Comisionada, Representante de los Empleados, Amparo Rengifo, propone contemplar la posibilidad de adelantar tiempo para salir más temprano los días viernes. Explican los representantes del nominador que teniendo en cuenta la naturaleza de la Institución, este tema fue planteado y analizado en las mesas de trabajo de la negociación sindical.

Igualmente propone en nombre de los empleados de la Institución que el día de los cumpleaños de cada servidor público, sea concedido el día o medio día libre; manifestó la Secretaria Técnica que dicha petición se direcciona para el respectivo análisis por parte del Comité de Bienestar Social.

Siendo 10:45 a.m. horas la presidente dio por terminada la reunión.

Se procedió a firmar la presente acta la cual fue aprobada en sesión del mismo día, martes, 2 de abril de 2019.

FIRMAS DE LOS ASISTENTES COMITÉ DE CONCILIACIÓN		
Nombre	Cargo	Firma
AMPARO RENGIFO JIMÉNEZ	Presidente – Representante de los Empleados	
ANA ROSA MARTÍNEZ BURGOS	Secretaria Técnica	

Transcriptor: Ana Rosa Martínez Burgos – Secretaria Técnica Comisión de Personal.