

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

1025-2.2.2

ACTA N° 006

COMITÉ: COMISION DE PERSONAL

ÁREA/ FACULTAD: Oficina de Gestión Humana

LUGAR: Modalidad Virtual – vía Google meet

HORA DE INICIO: 08:40 a.m. FIN:

FECHA: 27 de julio de 2021

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunión ordinaria Comisión de Personal

ASISTENTES
NOMBRE Y CARGO
YULY VANESSA VARGAS YUSTI Representante de los empleados
HENRY GOMEZ CAICEDO Representante de los Empleados
CARLOS HERNAN MENDEZ DIAZ Representante del Nominador
VIVIAN ZULEIMA ECHEVERRY HENAO Representante del Nominador

INVITADOS
NOMBRE Y CARGO
CARMEN ELVIRA AGUDELO CORREA Representante Suplente de los Empleados

[Handwritten signature]

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

AUSENTES
NOMBRE Y CARGO
N/A

Actuó como secretaria Técnica de la Reunión, la doctora **DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO**, con voz y sin voto, presidido por la Representante de los empleados **YULI VANESSA VARGAS YUSTI**, seguido se puso en consideración el orden del día propuesto y aprobado así:

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamada a lista y verificación del quorum. 2. Lectura y aprobación del Acta No. 005 del 17 de junio de 2021. 3. Lectura y aprobación por parte de los Comisionados del Proyecto de Reglamento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca a cargo de la Jefe de Oficina de Gestión Humana (conforme ajustes propuestos por los Comisionados). 4. Análisis de la reclamación presentada por el Comisionado Henry Gómez Caicedo ante la Comisión de Personal mediante escrito RC20210000005 del 31 de mayo de 2021: "Reclamación cumplimiento legal de provisión de empleo mediante encargo" – Nombramiento provisional Cargo: Auxiliar Administrativo, Código:407, Grado: 04, Sra. María Paula Pérez Largo. 5. Proposiciones y Varios. <p>Conforme solicitud remitida por parte de la Secretaria Técnica a todos los Comisionados, se puso a consideración incorporar en el orden del día el caso de la evaluación periodo de prueba con calificación insatisfactoria del Técnico Operativo de la Oficina de Gestión Humana, Sra. Martha Lorena Daza Gil.</p> <p>Por unanimidad de los Miembros de la Comisión de Personal todos los puntos son importantes y se abordará dicho caso en la presente sesión en Consideraciones y Varios.</p> <p>La presidente pone a consideración el orden del día, y posteriormente es aprobado por los Comisionados.</p>

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. <p>Se verifica y confirma la asistencia de todos los miembros de la Comité de la Comisión de Personal, en ejercicio de sus funciones y con Derecho a voz y voto, como consta en la presente acta, quedo verificado el quorum.</p>

2/13


	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 005 DE REUNIÓN ORDINARIA DEL 17 DE JUNIO DE 2021.

Se da Lectura del Acta No. 005 del 17 de junio de 2021- Sesión ordinaria. El Comisionado Henry Gómez Caicedo, manifiesta las siguientes observaciones al acta: primera, que en cuanto a los formalismos al referirse como doctora, doctor, Comisionado o señor, solicita se realice la modificación y se emplee el término común para todos como Comisionados y como Secretaria Técnica para el caso de la Jefe de Gestión Humana, en los términos establecidos en la Ley. La Segunda, tiene que ver con el punto relacionado con el tratamiento de la petición que se efectuó como una solicitud o petición a la luz de la Ley 1755 de 2015 que reglamenta el Derecho de Petición y luego se trajo por parte de la Jefe de Gestión Humana, en el caso de la "reubicación de una funcionaria en la Facultad de Educación". Expresa el Comisionado Gómez que, en el acta se dejó de mencionar que primero se tramitó la petición ante la Jefe de Gestión Humana y luego se trajo a la Comisión como un tema de competencia de esta Comisión de Personal, de acuerdo a las funciones establecidas en el Art. 16 de la Ley 909 de 2004. Así mismo solicita se consigne su observación en cuanto a las consultas que se elevarían ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme lo expuesto por la Comisionada Vivian Echeverry. Solicita igualmente que otro aspecto que se debe recordar es lo expuesto por él, relativo a que no obedece a una reubicación de la Auxiliar Administrativa María Paula Pérez Largo, siendo una empleada nombrada en provisionalidad para la Dependencia de Comunicaciones, debiéndose respetar el Sistema de Carrera Administrativa, siendo ésta una función de la Comisión de Personal, velar por que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley. Anota además que, si en la Facultad de Educación tienen una necesidad, esa necesidad se traduce en una vacante, considera el Comisionado bajo dichos argumentos que no se puede hablar de una reubicación, ya que las funciones que se encuentra desempeñando en dicha Facultad corresponde a un cargo de Carrera Administrativa y no puede ser ocupado por una persona que está nombrada en provisionalidad, siempre y cuando no se haya agotado el requisito del artículo 24 de la Ley 909 de 2004, reitera que sus consideraciones y aspectos sobre el tema deben quedar explícitos en el acta.

Conforme los argumentos del Comisionado Henry Gómez, la presidente, solicita a la Secretaria Técnica se efectúen los respectivos ajustes, correcciones y aclaraciones dadas por el Comisionado. Posteriormente es aprobada y firmada por los cuatro (4) Comisionados y la Secretaria Técnica.

3. LECTURA Y APROBACIÓN POR PARTE DE LOS COMISIONADOS DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA A CARGO DE LA JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN HUMANA (CONFORME AJUSTES PROPUESTOS POR LOS COMISIONADOS).

La Secretaria Técnica manifiesta que recibió las respectivas observaciones que efectuó la comisionada Representante del Nominador, Vivian Echeverry, las cuales obedecieron a unos ajustes algunos de forma, otros de fondo, los cuales fueron remitidos a cada uno de los Comisionados, los días 23 y 30 de junio y el 23 de julio de la presente vigencia. De los demás comisionados no se recibieron observaciones al

[Handwritten signature]



GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003

FORMATO

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 03/DIC/2020

documento. Solicita la Secretaria Técnica a la presidente se haga la claridad sobre las responsabilidades que cada uno de los comisionados tiene conforme el marco normativo que nos rige, ya que en la sesión anterior se habían dejado unos acuerdos y tareas a realizar para efectos de socializar el día de hoy el proyecto de reglamento de funcionamiento de la Comisión de Personal.

Posteriormente la Secretaria Técnica socializa las anotaciones dadas por la Comisionada Vivian Echeverry, quien hizo unas observaciones de forma y correcciones de tipo gramatical, específicamente en el párrafo segundo que trata sobre la conformación de personal, asimismo en el artículo quinto del documento que establece los Derechos de los Representantes de la Comisión de Personal en lo que se refiere a la participación en capacitaciones, congresos, sugiere se establezca que las capacitaciones de los Comisionados se encuentran determinadas en el marco del Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan Institucional de Capacitación, igualmente la Jefe de Gestión Humana se ha encargado de socializar y comunicar las capacitaciones y espacios desarrollados por la Comisión Nacional del Servicio Civil en temáticas inherentes a la Carrera Administrativa, evaluación de desempeño, contenido de las Cartillas expedidas por dicho organismo; posteriormente en cuanto a las funciones del presidente consignadas en el proyecto, sugiere se consigne que los oficios remisorios también sean suscritos por el presidente y la secretaria técnica. Expresa la Secretaria Técnica que el documento se efectuó siguiendo un modelo o guía que para tal efecto dispuso la CNSC y el DAFP. Expresa seguidamente el Comisionado Henry Gómez que el análisis del reglamento deberá efectuarse articulado por articulado y recomienda que debe hacerse ese ejercicio y poner a consideración cada uno de los artículos, ya que no podrá efectuarse de manera general, ni en un cruce de correspondencias. La Presidente manifiesta a los Comisionados que, teniendo en cuenta que solo hasta la fecha se recibieron las observaciones de la Comisionada Vivian Echeverry, se establezca o se acuerde una fecha límite para que se presenten ante la Secretaria Técnica las observaciones o proposiciones al documento para que se lleven a cabo los ajustes correspondientes, se puedan socializar a través de los correos electrónicos y proceder a su aprobación, ya que éste tema se ha debatido en dos reuniones y para efectos de culminar éste proceso. El Comisionado Carlos Hernán Méndez Díaz, expresa que efectuó que leyó en su totalidad el documento y sólo encontró una observación al documento de forma, que era cambiar la numeración de números a letras, no efectuó más observaciones ya que esta de acuerdo con el contenido del documento, expresa que este tema lleva mucho tiempo de lectura, revisión y análisis y se debe concretar. La presidente Yuli Vanessa Vargas, manifiesta que el documento ya había sido leído, analizado y no tiene observaciones, expresa estar de acuerdo con el contenido del proyecto de Reglamento elaborado por la Secretaria Técnica. El Comisionado Henry Gómez Caicedo acepta la autocrítica y asume que no se enviaron las observaciones en los tiempos establecidos y solicita se deje para la próxima reunión si es posible para evacuar este tema, ya que las proyecciones de los estatutos y normativas requieren de un debate. Propone el Comisionado Carlos Hernán Méndez, que se debata el presente documento en la próxima sesión y establecieron los comisionados como fecha límite hasta el 11 de agosto de 2021, para enviar las observaciones al correo electrónico de la Secretaria Técnica, las cuales serán expuestas y resaltadas en el documento por la Secretaria Técnica ante los Comisionados y tomar una decisión. Propone la Comisionada Vivian Echeverry que, preferiblemente para la próxima sesión se debata solo ese tema para efectos de abordarlo y culminar el proceso, ésta propuesta fue aprobada por todos los Comisionados.

YLV
4/8/21



GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003

FORMATO

VERSIÓN: 1

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 03/DIC/2020

4. ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN PRESENTADA POR EL COMISIONADO HENRY GÓMEZ CAICEDO ANTE LA COMISIÓN DE PERSONAL MEDIANTE ESCRITO RC20210000005 DEL 31 DE MAYO DE 2021: "RECLAMACIÓN CUMPLIMIENTO LEGAL DE PROVISIÓN DE EMPLEO MEDIANTE ENCARGO" – NOMBRAMIENTO PROVISIONAL CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO:407, GRADO: 04, SRA. MARÍA PAULA PÉREZ LARGO.

Manifiesta la Comisionada Vivian Echeverry, que efectivamente elevó consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual será enviada a los correos electrónicos de los Comisionados. Expone que, se tenían dos temas para revisar respecto a la reclamación presentada por el Comisionado Henry Gómez, lo cual fue aclarado en la presente sesión que se toma como Derecho de Petición y no como reclamación del caso concreto de la Funcionaria María Paula Pérez Largo; en fecha 30 de junio la Comisión Nacional del Servicio Civil, dio respuesta al radicado presentado el 28 de junio de 2021, mediante oficio con radicación 20212020871691 en los siguientes términos: *"En la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se recibió el oficio de la referencia mediante el cual usted manifiesta lo siguiente:*

A la luz de lo dispuesto en el numeral segundo, literal a) de la Ley 909 de 2004, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones: "a) Velar porque los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios y con los lineamientos señalados por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Las citadas atribuciones se llevarán a cabo sin perjuicio de las facultades de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para el efecto, la Comisión de Personal deberá elaborar los informes y atender las solicitudes que aquella requiera (...)"

En virtud de lo anterior, se eleva la siguiente consulta: Un Miembro de la Comisión de la Personal como representante de los empleados, está legitimado para presentar de oficio a la misma Comisión de Personal Derecho de Petición y/o reclamaciones relacionadas con Provisión de empleos y derechos preferenciales a encargo?

En atención a su escrito, se precisa que las Comisiones de Personal Nacional deberán ejercer todas y cada una de las funciones contenidas en el numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004. En este sentido, se precisa que todos los servidores de carrera podrán interponer solicitudes o reclamaciones ante dicho cuerpo colegiado en los asuntos que sean de su competencia. Se precisa que, cuando uno de los miembros de la Comisión de Personal considere que se están vulnerando sus derechos de carrera por ejemplo por presunta vulneración del derecho a encargo, podrá interponer la reclamación correspondiente pero no en calidad de representante sino como servidor de carrera afectado, evento en el cual deberá apartarse del caso cuando la Comisión de Personal atienda la reclamación, es decir declararse impedido para la toma de decisiones relacionadas con ese asunto.

Continuó la lectura del documento: "Por otro lado, en el evento que se trate de un caso en el que un miembro de la Comisión de Personal haya identificado que existen irregularidades en el proceso de provisión transitoria, el caso puede ser tratado al interior de dicho cuerpo colegiado, conforme al

5/13
8/

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento, toda vez que, las funciones de la Comisión de Personal no se limitan al conocimiento y atención de las reclamaciones que presenten los servidores de carrera, sino que, además tiene asignadas aquellas relacionadas con la vigilancia del cumplimiento al orden de provisión de los empleos, participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos, bienestar y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional, entre otras.

En razón a lo expuesto, es necesario que los miembros de la Comisión de Personal tengan claras las competencias asignadas por la Ley a dicho cuerpo colegiado, por lo que se sugiere que se realice la consulta del material dispuesto por la CNSC en la página Web (...)"

Aclara la Comisionada Vivian Echeverry a todos los Comisionados que, conforme lo establecido por la CNSC, cuando se habló del caso de la reclamación presentada por el Comisionado Henry Gómez, la cual se tomó como un Derecho de Petición con relación a la reubicación de la funcionaria María Paula Pérez Largo, conforme lo indicado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que una de las funciones de la Comisión de Personal es velar por todo lo relacionado con Carrera Administrativa, por lo tanto ésta Comisión podrá conocer de éste tema, analizar y resolver la petición presentada por el Comisionado Gómez Caicedo; igualmente los otros comisionados podrán presentar solicitudes con relación a los empleos de la Planta, puesto que se tiene la facultad de conocerlo en esta Comisión.

Con dicha aclaración de la Comisionada Vivian Echeverry, el Comisionado Henry Gómez manifiesta que, tal como lo ha referido desde un principio, el caso de la necesidad del servicio planteado por el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, se deberá aclarar dos conceptos importantes, el concepto de reubicación y el concepto de vacancia, si en una Decanatura existe una necesidad y se acude a la figura de la reubicación, deberán respetarse los Derechos de Carrera, conforme lo establece el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, porque las funciones que fue a cumplir la empleada María Paula Pérez Largo en la Facultad de Educación, corresponden a un cargo de Carrera Administrativa, y por regla general al presentarse una vacante debe proveerse respetando los Derechos de Carrera Administrativa, muy diferente al concepto de reubicación, ya que dicha funcionaria inicialmente fue nombrada en provisionalidad en la Oficina de Comunicaciones, por lo tanto ya tenía una destinación específica y como provisional se debe hacer la distinción de dicha figura con los empleados de carrera y no podrá generarse un desorden administrativo, propone el Comisionado Gómez que, la señora María Paula continúe en la Oficina de Comunicaciones, es decir, volver a su estado natural y en Facultad de Educación hacer el procedimiento, reitera que no hay lugar a la figura de reubicación, por lo tanto el presente caso tiene una salida y un problema a resolver, y es de que se lleve a cabo el procedimiento de verificación de requisitos del Derecho Preferencial a Encargo en la Facultad de Educación.

Expresa el Comisionado Carlos Hernán Méndez, considera que no es un nombramiento, es una reubicación, no ha escuchado de la señora María Paula ninguna reclamación a queja, es una situación que se presentó bajo la normatividad aplicable.

6/13
07

	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

La Secretaria Técnica expone ante los Comisionados la situación adelantada con la Doctora Vivian Echeverry con relación a las actuaciones surtidas desde la Oficina de Gestión Humana, es decir, le fue indicado el estado actual dentro de la Planta Globalizada de Cargos, asimismo el trámite surtido de los Derechos Preferenciales a encargo para la provisión de los empleos al interior de la Institución.

Manifiesta la presidente que, teniendo en cuenta que se trata de una Planta Globalizada de Cargos, el cargo Auxiliar Administrativo, Código: 407, Grado: 04, dentro de la estructura es donde su ubique, por lo tanto, la reubicación se hizo conforme la normatividad, tal como lo expresó la Jefe de Personal, para el cargo del auxiliar administrativo de comunicaciones, se llevó a cabo el estudio para proveer el cargo en dicha dependencia siendo este un cargo de carrera.

El Comisionado Henry Gómez pregunta a los comisionados Yuli Vargas y Carlos Hernán Méndez, si tienen claros los conceptos de reubicación y de vacancia, agrega además que Planta Globalizada no significa violar Derechos de Carrera, por lo tanto, dicha situación debe aclararse en esta Comisión y crear un precedente. Aclara el comisionado que la reubicación es cuando determinado empleado desempeña una función en determinada dependencia y que no le correspondía hacer, es decir desempeña funciones que no son de su competencia, por lo tanto, hay que reubicarlos donde les corresponde, la reubicación no es para llenar vacantes, expresa el Comisionado Gómez.

El Comisionado Carlos Hernán Méndez, argumenta que la reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo en otra dependencia por necesidades del servicio, teniendo en cuenta la naturaleza del empleo; expresa además que si la Señora María Paula está mal ubicada, entonces tocaría escucharla a ella, ya que se están confundiendo muchas cosas, puesto que se hizo un ajuste o un cambio por una necesidad, y eso obedeció a directrices institucionales, menciona que el no ha recibido queja o inconformidad de la funcionaria, esta es mi posición finaliza el comisionado Méndez, ya que no se trata de coger gobernar sino que obedece a una decisión Institucional, esa es mi postura.

Frente a las inquietudes presentadas por los Comisionados Carlos Hernán Méndez y Yuli Viviana Vargas, la Secretaria Técnica aclara: en reunión que tuve con la Jefe de Oficina Jurídica, inicialmente le requerí, dentro de la estructura organizacional, cómo se encontraba el cargo Auxiliar Administrativo, Código: 407, Grado: 04, la Jefe de Gestión Humana, expuso y expone ante los Comisionados que dicho cargo dentro de la planta se encuentra aprobado mediante Acuerdo 023 de 2017, el cual establece la estructura organizacional, con 16 cargos, donde se ubique, y en el Manual de Funciones así se encuentra consignado: Donde se ubique, y se contemplan unas funciones esenciales para dicho cargo. Igualmente aclaró que, la señora María Paula Pérez Largo fue nombrada en una vacancia temporal, cuya titular para aquel entonces era la señora María Elcy Lozano, por lo tanto se surtió el estudio de verificación de requisitos para proveer dicho cargo y como ninguno de los empleados de carrera cumplió con los requisitos, se efectuó la provisión mediante el nombramiento provisional; actualmente de ese cargo se presentan 3 vacantes dentro de la planta, una de ellas, el año pasado para el mes de julio se presentó en virtud de la no aceptación del nombramiento en periodo de prueba y renuncia a la lista de elegibles del señor Cleyton Hidalgo, quien había solicitado la prórroga para posesionarse en la Oficina Asesora de

x13


	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Comunicaciones, conforme proceso de selección 437 Valle del Cauca, concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y se presentó esa vacancia definitiva, de lo cual para efectuar la provisión se efectuó el derecho preferencial en los términos de la Ley 909 de 2004 y la ley 1960 de 2019. En cuanto a la reubicación de la señora María Paula en la Facultad de Educación, manifiesta que esta obedeció a una necesidad del servicio en la Facultad de Educación, sustentada por el Decano, situación que fue informada al Comisionado Henry Gómez en virtud de la petición presentada, para lo cual se le aportó la respectiva documentación. Aclara la Secretaria Técnica que, respecto al comentario del Comisionado Henry Gómez que es una ilegalidad que el cargo de comunicaciones lo esté desempeñando una practicante, no es cierto, puesto que la practicante Laura Zapata, estudiante de Comunicación Social de la Uniminuto se encuentra en la UCEVA como escenario de práctica desde el mes de febrero de 2021, quien tiene dentro de sus actividades de práctica la página Web y apoyo para el desarrollo de entrevistas desde la oficina Asesora de Comunicaciones, ella bajo ninguna circunstancia se encuentra desempeñando un cargo de la Planta.

La Doctora Vivian Echeverry, confirma que revisó toda la documentación y solicitó toda la información a la Jefe de Gestión Humana, y verificó desde un archivo Excel el estado actual de la Planta y efectivamente se encuentran aprobando 16 cargos de la nominación Auxiliar Administrativo, Código: 407, Grado: 04 y no se encuentran especificados o fijados en una dependencia como quiera que se trata de una Planta Global de Cargos, igualmente menciona que solicitó la información correspondiente al nombramiento provisional de la Señora María Paula Pérez y posterior reubicación en la Facultad de Educación, igualmente preguntó si existen cargos nuevos de ese Auxiliar Administrativo 407 – 04 o se crearon otros cargos, de lo cual respondió la Jefe de Gestión Humana que no, que siguen estando los mismo 16 cargos dentro de la Planta Global, todos estos aspectos fueron aclarados por la Jefe Diana Arias; basado en esto, considera que la actuación surtida se efectuó conforme lo reglado.

Seguidamente la Comisionada Yuli Vargas manifiesta que, atendiendo las explicaciones de la Comisionada Vivian Echeverry y de la Secretaria Técnica, no tiene ninguna objeción.

El Comisionado Henry Gómez, considera que no hay suficiente ilustración puesto que la Planta Globalizada de cargos no se puede manejar de manera arbitraria, los cargos se encuentran ubicados, el concepto de planta globalizada no riñe con los derechos de carrera.

La Comisionada Vivian Echeverry solicita a la Secretaria Técnica que aclare la reubicación en qué casos aplica, la Secretaria Técnica expone que se trató de una reubicación y no una provisión de un empleo, comparte un concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública de abril de 2021, y resalta con sustento en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.4.5 la reubicación ya sea en la misma dependencia o dentro de la planta global, establece además que la reubicación debe responder a una necesidad del servicio y se debe efectuarse mediante acto administrativo, expedido por el jefe del organismo, para el caso específico se efectuó el acto administrativo, respondiendo conforme lo establece la norma a unas necesidades del servicio, reitera que no se trató de una provisión de un empleo, argumenta la Jefe de Gestión Humana que tales actuaciones se efectuaron atemperadas en un marco legal, el cual expone en la presente sesión, no se trató de un cambio de empleo, sino unas necesidades claramente sustentadas para

9/13/20

	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

emplear la figura de la reubicación, no se trata de una desorganización administrativa como lo menciona el comisionado Henry Gómez, máxime que se tuvo en cuenta la naturaleza del empleo.

El Comisionado Henry Gómez, con sustento en el anterior concepto del DAFP, expresa que, la reubicación deberá ajustarse a las normas legales, los conceptos de provisionalidad y carrera deberán tenerse claros conforme la norma, ya que la reubicación consiste en que se va para otro empleo, y el empleo no estaba creado en la Facultad de Educación y ese cargo es de carrera administrativa y no podrá ser desempeñado por un provisional, por lo tanto, deberá ajustarse a las normas legales y debe agotarse el procedimiento.

La Comisionada Vivian Echeverry frente a los argumentos jurídicos del Comisionado Henry Gómez, solicita que se argumente jurídicamente para tomar una decisión, para tal efecto solicita se eleve la consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil y se estructura un documento con todos los interrogantes del Comisionado y para que no sea tomado como arbitrario frente a las posiciones de cada uno de los Miembros, expresa la Dra. Echeverry que ella efectuará la consulta en su calidad de comisionada y se plantea en la próxima reunión y se expone para efectos de tomar una decisión, igualmente para dar mas claridad normativa a los Comisionados Yuli Vargas y Carlos Méndez.

Los comisionados manifiestan estar de acuerdo y aprueban la propuesta de la Comisionada Echeverry, por lo tanto, estarán atentos a la consulta que se efectúe a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para contar con los argumentos jurídicos para tomar una decisión la próxima sesión.

“

5. PROPOSICIONES Y VARIOS

El Comisionado Henry Gómez manifiesta que, una vez analizado el caso de la evaluación del desempeño del periodo de prueba en el nivel insatisfactorio de la Técnico operativo. Martha Lorena Daza, presentada por la Jefe de Oficina de Gestión Humana Diana Angélica Arias, evaluadora quien presentó ante la Comisión de Personal, el formato de la calificación y el Recurso de reposición impetrado por la evaluada, realiza el siguiente análisis: *“Para el análisis de la evaluación de desempeño se requiere y no se han acreditado las evidencias de la calificación numérica de los resultados con base en los indicadores de desempeño cuantificables para el cargo de Técnico Operativo ya que dichos compromisos deben ser medibles y realizables aplicando el principio de corresponsabilidad, es decir, qué y cómo las personas de la dependencia deben responder o respondieron en el cumplimiento de los compromisos laborales. Explica el comisionado, que la Jefe de Gestión Humana solo aportó el documento de recurso y el instrumento de evaluación, por lo tanto, debe justificar cómo califica, es decir, la calificación debe ser objetiva y no subjetiva, con las respectivas evidencias, por lo tanto, debió haber ampliado sobre ese tema. Continúa con el análisis: “Esos compromisos deben ser medibles y razonables, aplicando el principio de corresponsabilidad, cualquier empleado sus funciones tienen un principio de corresponsabilidad porque depende de la información que otra persona o dependencia me suministre. De acuerdo con el Plan de*

113
E

	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

apoyo del personal de la Dependencia que en su momento realizaron esas actividades y también en la implementación del Software SiifWeb se contó con la asesoría y acompañamiento por parte de la firma y de la Oficina de Informática y Telemática para esta funcionaria, ya que se requería de este apoyo por ser un cargo operativo, expresa la Jefe de Oficina que en su momento comparte a los Comisionados los documentos con el proceso de inducción y soportes de las observaciones realizadas mes a mes en torno a todo el proceso. Manifiesta además, que tiene los soportes de los comunicados enviados a la señora Martha Daza sobre las inconsistencias presentadas por ejemplo durante el proceso de nómina donde se presentaron retrocesos, pagos adicionales, sobrecostos, contratos elaborados con fechas erradas, reclamaciones por parte de algunos docentes, inconsistencias con la seguridad social lo cual causó algunos inconvenientes con el área presupuestal área de Gestión de Recursos Financieros, argumenta que de conformidad con el Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Decreto 760 de 2005 el proceso evaluativo se llevó a cabo de manera objetiva teniendo en cuenta el desempeño que tuvo la funcionaria, igualmente se evalúan los aportes a las metas institucionales tal como lo establece la Ley 909 de 2004 y el mismo Decreto 1083 de 2015. Continúa la Dra. Diana Arias explicando que, estos compromisos fueron pactados atendiendo los principios indicadores de eficacia, eficiencia, oportunidad y calidad enmarcados dentro del grado de cumplimiento por parte de la evaluada, ya que si bien es cierto se le explicó todo el proceso, la evaluada tiene la responsabilidad de analizar, verificar, revisar, afianzar más sus conocimientos, estudiar. En cuanto al compromiso relativo al proceso de recobro de incapacidades, es importante precisar que, se cuentan con las grabaciones de las reuniones, los chats del proceso el cual fue explicado, asimismo reitera que, el proceso de inducción tanto de la información Institucional como de los procesos propios de la gestión de la Oficina de Talento Humano, fueron realizados e indicados durante su periodo evaluativo, y en lo que corresponde al recobro de Incapacidades, el proceso se surtió a través de la funcionaria que anteriormente realizaba dicho proceso. Cabe anotar que, en reuniones con el equipo de trabajo de fechas 22 de abril y 20 de mayo de 2021 de las cuales existen las evidencias de las grabaciones, se establecieron las tareas pendientes de cada uno de los funcionarios de la Oficina de Gestión Humana, reiterándose para el Técnico Operativo la ejecución de las actividades de gestión de cobro, conforme la información de radicación de incapacidades por parte del Auxiliar Administrativo de la Dependencia; asimismo mediante comunicados le fue requerido el cumplimiento de sus compromisos y funciones que tenía bajo su responsabilidad; ella nunca manifestó no comprenderlo o no haberlo adelantado. En cuanto al compromiso tres manifiesta que, se tuvieron inconvenientes en el suministro de información a algunas dependencias y decanaturas como fue el caso de la información dada a la Secretaria General para el proceso de Elección del representante de los docentes ante el Consejo Directivo, lo cual ocasionó inconvenientes el proceso ya que, la servidora envió una información errada en la que no coincidían los nombres, los correos y números de cédula. Finaliza la Jefe de Gestión Humana, que cuenta con las respectivas evidencias en caso de que se requieran, informa además a los comisionados que de la lista de elegibles para la provisión del cargo Técnico Operativo de Gestión

11/13

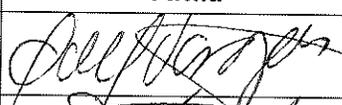
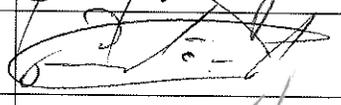
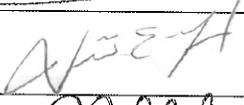
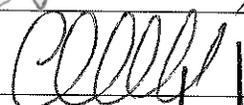

 UCEVA <small>Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

una vez ella sea escuchada podrá compartirse lo expuesto por la Jefe de Gestión Humana, solicita que ella debe ser escuchada sin la comparecencia de la Doctora Diana Arias.

No se presentaron más propuestas

Siendo las 11.37 a.m del 27 de julio de dos mil veintiuno (2021), el presidente dio por terminada la reunión ordinaria.

Se procedió a firmar la presente Acta la cual fue aprobada en sesión verificada el día treinta y uno (31) de agosto de dos mil veintiuno (2021):

FIRMAS DE LOS ASISTENTES		
Nombre	Cargo	Firma
YULI VANESSA VARGAS YUSTI	Presidente Representante de los Empleados ante la Comisión de Personal	
HENRY GÓMEZ CAICEDO	Representante de los Empleados ante la Comisión de Personal	
VIVIAN ZULEIMA ECHEVERRY HENAO	Representante del Nominador ante la Comisión de Personal	
CARLOS HERNÁN MÉNDEZ DÍAZ	Representante del Nominador ante la Comisión de Personal	
DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO	Secretaria Técnica	

Transcriptor: Diana Arias