

CITACIÓN REUNIÓN ORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL

Les solicito su asistencia a la reunión ordinaria de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, programada en la fecha y hora que se detalla:

FECHA : Jueves, 30 de agosto de 2023.
HORA : 09:00 a.m.
LUGAR : Auditorio de laboratorios integrados.

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada a lista y verificación del quorum.
2. Lectura, consideración y aprobación del Acta No. 005 del 31 de julio de 2023.
3. Continuación de revisión de la Resolución No. 001 del 26 de agosto de 2013, por medio de la cual se aprueba y adopta el reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca.
4. Propositiones y Varios.

ASISTENTES:

DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO
Representante de los Empleados

SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ
Representante de los Empleados

MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS
Representante designada por el Nominador

CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS
Representante designado por el Nominador

Atentamente,



DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO
Jefe oficina de Gestión Humana
Y Secretaria Técnica Comisión de Personal

Tuluá, 23 de agosto de 2023

 UCEVA <small>Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

1025- 2. 2

REUNIÓN ORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL

ACTA 06

FECHA: Tuluá, 30 de agosto de 2023
HORA: De las 9:15 a.m. a las 10:50 a.m.
LUGAR: Auditorio de Laboratorios Integrados
MODALIDAD: Virtual Presencial

ASISTENTES: MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS, Rep. del Nominador
CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS, Rep. del Nominador
SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ, Rep. de los empleados
DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO, Rep. de los empleados
DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO, secretaria técnica

INVITADOS: No hubo Invitados

AUSENTES: No hubo ausentes

Actuó como secretaria técnica de la Reunión la Doctora **DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO** con voz y sin voto, presidido por la comisionada Doctora **MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS**, seguido se puso en consideración el orden del día propuesto y aprobado así:

ORDEN DEL DÍA

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Lectura, consideración y aprobación del Acta No. 05 del del día 31 de julio de 2023.
3. Continuación con la revisión y análisis de los documentos de proyecto para la reglamentación del funcionamiento de la Comisión de Personal.
4. Proposiciones y Varios

	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

DESARROLLO

1. Llamada a lista y verificación del quórum

Se da inició a la reunión una vez verificada y confirmada la asistencia de MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS, Representante del Nominador, CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS, Representante del Nominador, SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ, Representante de los empleados y DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO, Representante de los empleados, quedando reglamentado este órgano colegiado para deliberar y decidir.

2. Lectura, consideración y aprobación del Acta No. 05 del del día 31 de julio de 2023.

La presidenta de la Comisión de Personal María del Pilar García Valdés – da lectura al acta No. 05 del 31 de julio de 2023, posteriormente se somete a consideración de los integrantes el contenido de la misma, los cuales por unanimidad manifiestan que la aprueban en su integridad y se procede a su firma.

3.Continuación de revisión y análisis de los documentos de proyecto para la reglamentación del funcionamiento de la Comisión de Personal.

Atendiendo el orden del día y dando continuidad al análisis y ajustes que se venían realizando al reglamento y funcionamiento de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, la secretaria técnica - Doctora Diana Angelica Arias Ocampo, procede a proyectar dicho documento y colocar en contexto sobre las observaciones realizadas por parte del comisionado David Alexis Madrid Quevedo consistentes, en:

El comisionado considera que para que el documento sea coherente en términos de sintaxis, cambiar en el **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO** que trata sobre **LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL**, los literales por numerales, esto con el fin de conservar la estructura del documento donde en los artículos se utilizan numerales.

Decisión: El grupo de comisionados por unanimidad manifiestan que están de acuerdo con realizar el cambio de literales a numerales en el **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.**

	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

En el **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO** que trata de **FORMA, TIPOS, OPORTUNIDAD Y TRÁMITE DE RECLAMACIONES**, el comisionado David Alexis sugiere que conforme a la circular 20191000000127 de 2019, se estructure en el siguiente orden en cuanto a la **FORMA**:

1. Órgano al que se dirige.
2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
3. Objeto de la reclamación.
4. Razones en la que se apoya.
5. Pruebas que pretende hacer valer.
6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
7. Suscripción de la reclamación.
8. En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.

El grupo de comisionados por unanimidad propone que el texto que trata del trámite de las reclamaciones quede, así: "Las reclamaciones que presenten a la Comisión de Personal, los servidores públicos de la Institución, deberán ser presentadas ante la Ventanilla Única o al correo electrónico dispuesto para tal efecto..."

Una vez realizado el análisis minucioso a la forma, tipo, oportunidad y trámite de reclamaciones, el grupo de comunicaciones por unanimidad aprueba el texto del articulado y sus párrafos quedan así:

"...**PARÁGRAFO SEGUNDO: TIPOS:** Las reclamaciones que pueden presentar los servidores públicos de la Institución son:

1. En única instancia por la inconformidad frente a los compromisos fijados por el Evaluador, en la Evaluación del Desempeño Laboral y que no se hubieren llegado a un acuerdo de concertación. Estos serán, tanto para el periodo anual, como para el periodo de prueba.
2. En primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.
3. En primera instancia sobre las reclamaciones por desmejoramiento de sus condiciones laborales.
4. En primera instancia sobre las reclamaciones por derecho preferencial a encargo.

Las anteriores reclamaciones se podrán adelantar sin perjuicio de las oportunidades de presentación de recursos, que tenga el funcionario contra las actuaciones o actos administrativos que emita el Evaluador o nominador.

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

Será susceptible de reclamación solo los actos administrativos presuntamente lesivos, en todo caso, ningún acto administrativo de trámite, es decir, estudio de verificación, respuesta de petición de encargo entre otros que profiera el nominador, será objeto de reclamación en primera instancia ante la Comisión de Personal y de impugnación ante la Comisión Nacional de Servicio Civil.

Las reclamaciones contenidas en los numerales 2, 3 y 4 solo podrán presentadas por el servidor de carrera administrativa que considere vulnerado su derecho.

PARÁGRAFO TERCERO: OPORTUNIDAD: La oportunidad para presentar las reclamaciones son:

1. Las reclamaciones, de que trata el numeral 1 del párrafo segundo del presente artículo, el Evaluado deberá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fijación y comunicación de los compromisos fijados por el Evaluador con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.
2. Las reclamaciones, de que trata el numeral 2 del párrafo segundo del presente artículo, se deberán presentar dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.
3. Las reclamaciones, de que trata el numeral 3 del párrafo segundo del presente artículo, se deberán presentar dentro de los **diez (10) días hábiles** contados a partir de haberse producido la publicidad o notificación del Acto Administrativo presuntamente lesivo.
4. Las reclamaciones de que trata el numeral 4 del párrafo segundo del presente artículo, se deberán presentar dentro de los **diez (10) días hábiles** contados a partir de haberse producido la publicidad del Acto Administrativo presuntamente lesivo o del conocimiento del mismo cuando no se le haya dado la debida publicidad.

La comisionada Sandra Borja, sugiere que en los Numerales 1,2,3 y 4, se especifique el tipo de reclamación), para tal efecto se procedió hacer los ajustes en el documento describiendo la reclamación correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO: TRAMITES: Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en la presente resolución, en consonancia con el Decreto Ley 760 de 2005 y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el Parágrafo Primero, y en las oportunidades señaladas en el Parágrafo Tercero, ambos del presente artículo; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo solo procede el recurso de reposición de manera exclusiva y excluyente ante esta comisión de personal, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Si la reclamación es interpuesta ante un órgano diferente a la Comisión de Personal, deberá remitirlo a esta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido, de igual manera, la Comisión de Personal procederá a remitir petición o reclamación que no sea de su competencia a quien lo fuere. En todo caso esto se le informara al servidor peticionario o reclamante.

Para las reclamaciones aquí enunciadas, la Comisión de Personal se surtirá en los siguientes términos:

1. Frente a las reclamaciones de que trata el numeral 1 del párrafo segundo del presente artículo, deberá decidir en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la reclamación, este término se aplica tanto para el periodo anual como para el periodo de prueba.
Contra esta decisión no procede recurso de reposición, ni procede impugnación ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

2. Frente a las reclamaciones de que trata el numeral 2 del párrafo segundo del presente artículo, deberá decidir en un término máximo de **ocho (8) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la reclamación.
3. Frente a las reclamaciones de que trata el numeral 3 del párrafo segundo del presente artículo, deberá decidir en un término de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la reclamación.
4. Frente a las reclamaciones de que trata el numeral 4 del párrafo segundo del presente artículo, deberá decidir en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la reclamación.

Contra las decisiones de los numerales 2, 3, y 4 procede impugnación, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. La cual deberá presentarse dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la notificación de la decisión de primera instancia, observando los requisitos enunciados en el párrafo primero del presente artículo.

Esta impugnación podrá presentarse en sede de esta Comisión de Personal, o de manera directa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil. En caso de optar por la primera opción, la Comisión de Personal deberá remitirla a la Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su interposición, junto con el expediente debidamente foliado.

Las reclamaciones de los numerales 2, 3 y 4 contenidas en el párrafo segundo de este artículo, como su impugnación se tramitarán en el efecto suspensivo.

Contra la decisión que resuelve la impugnación no procede ningún recurso.

PARÁGRAFO QUINTO: PRACTICA DE PRUEBAS: además de las presentadas por el solicitante, la Comisión de Personal, podrá solicitar y/o practicar pruebas de oficio, hasta antes que se profiera decisión. El interesado contara con la oportunidad para controvertir las pruebas aportadas o practicadas dentro de la actuación. Serán admisibles todos los medios de prueba señalados en el Código General del Proceso Ley 1564 de 2012.

PARÁGRAFO SEXTO: DECISION Y CUMPLIMIENTO DE LA DECISION: Las decisiones, que en virtud de las reclamaciones hayan sido tomadas por la Comisión de Personal, serán de obligatorio cumplimiento, incluyendo las que no hayan sido impugnadas y las que, siendo impugnadas, han sido resueltas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Estas deben ser acatadas dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la comunicación, y se deberá informar de su cumplimiento dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su ejecución (...)"

La presidenta de la comisión de personal Dra. María del Pilar García Valdés coloca a consideración del grupo de comisionados las observaciones al documento presentadas por el comisionado David Alexis Madrid Quevedo.

Decisión: El grupo de comisionados por unanimidad manifiestan que están de acuerdo con realizar los cambios sugeridos por el comisionado David Alexis Madrid Quevedo al documento, tal como quedaron aquí plasmados.

La secretaria técnica Dra. Diana Angelica Arias Ocampo sugiere que el **ARTICULO VIGÉSIMO**, el cual trata sobre el **QUÓRUM**, sea ajustado para lograr una mejor interpretación del mismo.

Decisión: El grupo de comisionados por unanimidad sugieren que el **ARTICULO VIGÉSIMO. QUÓRUM**, quede de la siguiente manera:

 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

“Constituye quórum para deliberar, en la Comisión de Personal, la presencia de tres (3) de sus miembros y para las decisiones, se tomarán por mayoría absoluta de la totalidad de los miembros principales (la mitad mas uno). Al inicio de las reuniones, el presidente debe verificar la existencia del quorum para deliberar”.

La presidenta de la comisión de personal Dra. María del Pilar García Valdés, sugiere que el **ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO**, el cual trata sobre el **DESARROLLO DE LAS REUNIONES**, quede de la siguiente manera:

ARTICULO VIGÉSIMO TERCERO. DESARROLLO DE LAS REUNIONES.
Deberá cumplirse con el siguiente orden:

- Tiempo de intervención por parte de los comisionados e invitados, que en todo caso no excederá de diez (10) minutos, a partir de haberse concedido el uso de la palabra.
- Verificación de forma, competencia y oportunidad de las reclamaciones, peticiones, solicitudes presentadas ante la Comisión de Personal.

La presidenta de la comisión de personal Dra. María del Pilar García Valdés, dispone a consideración del grupo de comisionados el reglamento presentado al inicio de la sesión del 31 de julio y la presente fecha para su deliberación y decisión.

Decisión: El grupo de comisionados por unanimidad aprueba el nuevo reglamento con los respectivos cambios sugeridos por este órgano colegiado, para que sea enviado a la oficina jurídica para los fines pertinentes.

4. Propositiones y Varios.

No hubo Propositiones y Varios.

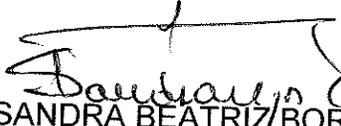
La presidenta da cierre a la reunión, siendo las 10:50 a.m. del 30 de agosto de 2023.


MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS
Presidenta

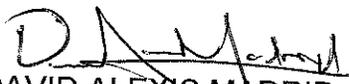
 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021



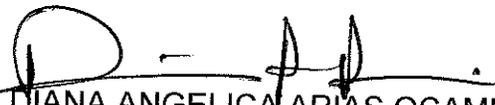
CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS
Representante de la Institución delegado por el nominador



SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ
Representante de los empleados



DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO
Representante de los empleados



DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO
Secretaria técnica

Anexo: Registro de asistencia.

Transcriptor: Diana Arias O.



Institución de Educación Superior
UCEVA[®]
 Unidad Central del Valle del Cauca

GESTIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO

FORMATO

REGISTRO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GAD-GTHU-F-011

VERSIÓN: 2

FECHA: 21/ABR/2023

55

ACTIVIDAD: Reunión de Comisión de Personal

FECHA (dd/mm/aa): 30/Agosto/2023 HORA INICIO: 9:15 a.m. HORA FINALIZACIÓN: 10:50 a.m.

HOJA No.: 1 de 1

LUGAR: Auditorio de laboratorios Integrados

No	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO/FIRMA	PROGRAMA / DEPENDENCIA	CARGO
1	7555 570	Carla Rubio Lopezbelli	Pte. Reunión	comisionado
2	66714326	Sandra Botz B. G. Sandoval	Repte Empleados	comisionado
3	1.115.057.986	Diana Pérez Mesa	Repte Empleados	comisionado
4	66.711.735	Maria del Pilar García Valdés	Rep. del Nominador	comisionada
5	29314265	Diana A. Arias O. D.	Gerencia Humana	Secretaria técnica
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				