

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 : viernes, 29 de septiembre de 2023.
HORA : 4:00 p.m. a 5:30 p.m.
LUGAR : Sala de juntas de rectoría.

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada a lista y verificación del quorum.
2. Lectura, consideración y aprobación del Acta No. 006 del 30 de agosto de 2023.
3. Análisis de la Cartilla de Comisiones de Personal.
4. Revisión de Plan de Capacitación para el año 2023.
5. 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, 25 de septiembre de 2023

	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 07

FECHA: Tuluá, 29 de septiembre de 2023
HORA: De las 4:15 p.m. a las 5:33 p.m.
LUGAR: sala de juntas de la rectoría
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. 006 del 30 de agosto de 2023.
3. Análisis de la Cartilla de Comisiones de Personal (se adjunta).
4. Revisión de Plan de Capacitación del año 2023 (se adjunta).
5. Propositiones y Varios. *duky*

	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. 06 del del día 30 de agosto de 2023.

La presidenta de la Comisión de Personal Dra. María del Pilar García Valdés –procede a dar lectura al acta No. 06 del 30 de agosto de 2023, acto seguido se coloca en consideración de los integrantes de la Comisión el contenido de la misma; el grupo de Comisionados por unanimidad manifiestan que aprueban el acta en su integridad.

3. Análisis de la Cartilla de Comisiones de Personal.

La secretaria técnica de la Comisión de Personal Dra. Diana Angélica Arias Ocampo, manifiesta que se envió a los correos electrónicos de los Comisionados la Cartilla Comisiones de Personal con el objetivo de que, cada uno de ellos conozca sobre las competencias correspondientes a este órgano colegiado, conforme lo dispuesto en la Ley 909 del año 2004; así mismo, procurar por lograr el cumplimiento de las responsabilidades que le corresponden a las Comisiones de Personal, esto entre otros aspectos relevantes que se encuentran contenidos en dicho manual.

Así mismo, coloca en contexto al grupo en relación con la información enviada por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de correo electrónico, a la jefe de la oficina de Talento Humano y a los miembros de las comisiones de personal – entidades administradas y vigiladas por la CNSC máximo garante del sistema de mérito en el empleo público en Colombia, donde se informa del desarrollo y aplicación de la nueva versión del Sistema Nacional de Comisiones de Personal.

Manifiesta que conforme a lo señalado, la nueva versión permitirá realizar procesos orientadas al registro y consulta de la información de las Comisiones de Personal y que el presidente del mencionado órgano, podrá cargar los actos administrativos de conformación, o modificaciones por vacancias definitivas de

Andrés

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

alguno de los miembros, los reportes trimestrales que debe rendir este órgano colegiado ante la CNSC, igualmente, se facilitó la posibilidad de registrar irregularidades en la aplicación de normas de carrera administrativa evidenciadas por este órgano colegiado al interior de la entidad, esto en cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Expresa que, esta información fue enviada a los correos electrónicos de los comisionados, a lo que ellos manifiestan haberla recibido y revisado.

4. Revisión de Plan de Capacitación del año 2023.

Dentro de las funciones de la Comisión de Personal se encuentran aquellas relacionadas con la 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.

En cumplimiento de lo anterior, y con el fin de establecer el Plan Institucional de Capacitaciones – PIC para el año 2024, se envió a los correos electrónicos de los comisionados el Plan de Capacitación desarrollado durante el año 2023, con el propósito de que fuese analizado y tomado como guía conforme su pertinencia y cumplimiento de objetivos hacia el alcance del mejoramiento del conocimiento, aptitudes y habilidades de los funcionarios de la Institución, ya que si bien existen unas necesidades específicas por áreas, existen otras capacitaciones que son transversales a todos los servidores públicos y funcionarios de entidades de orden nacional y territorial, conforme los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, ejemplo: régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades, Régimen Disciplinario, Gestión Documental, Contratación Pública, Estructura Organizacional, etc.

La secretaria técnica, en calidad de jefe de la oficina de Gestión Humana, manifiesta que, para la elaboración del Plan de Institucional de Capacitaciones del año 2023, desde la oficina de Gestión Humana se envió una encuesta sobre necesidades de capacitación a todas las dependencias, teniendo en cuenta el área de desempeño.

La comisionada Sandra Borja, da lectura a los resultados de la encuesta sobre las necesidades de capacitaciones realizada en el año 2022 para la vigencia 2023, de las cuales muchas fueron tenidas en cuenta y desarrolladas. Sin embargo, existe una preocupación frente a la situación actual relacionada con la participación o asistencia de los docentes y del personal administrativo a dichas actividades. *Sandra Borja*

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

El comisionado Carlos Evelio López Ceballos, manifiesta que a su criterio se debe programar una reunión con los Vicerrectores, Académico y de Investigación, Proyección y Extensión Social para revisar el tema, considerar pertinente organizar unas capacitaciones que están direccionadas desde sus despachos las cuales deben tener como propósito el unificar las capacitaciones de los docentes y las del personal administrativo. Esto teniendo en cuenta las necesidades plasmadas, conforme a las respuestas obtenidas en la encuesta de necesidad de capacitaciones.

Además; plantea analizar la posibilidad de realizar las capacitaciones en forma de diplomados, para ello considera pertinente elaborar una agenda de capacitaciones planeadas donde se establezca un cronograma y se defina su duración semestral, fechas, horarios y que estén coordinados por las vicerrectorías; y donde en acto protocolario se certifique la participación.

Así mismo, manifiesta que sería importante analizar la posibilidad de que las capacitaciones se realicen fuera de la Institución; es decir, en espacios diferentes a los laborales y que se programen varias capacitaciones en un solo día, con la finalidad de que haya más disposición para participar y mejores resultados de aprendizaje dentro de los asistentes.

Otra posibilidad que plantea el comisionado Carlos Evelio, es identificar el grupo que solicita la capacitación y conforme la solicitud programar su realización y luego retroalimentar el resultado de la actividad, revisando aspectos como la apropiación, manejo y habilidades aprendidas.

La presidenta de la Comisión Dra. Maria del Pilar, manifiesta que considera importante realizar una capacitación donde se involucre todo el personal administrativo, líderes de procesos y personal de servicios generales.

El comisionado David Alexis Madrid, manifiesta que se deben revisar dos aspectos:

El primero de ello, relacionado con las necesidades comunes por dependencias, teniendo en cuenta las que son afines o complementarias, sería importante definir las por áreas.

El segundo aspecto sería, las que son específicas de cada dependencia.

Resaltan la importancia de que las capacitaciones queden grabadas, para próximas consultas por parte de los funcionarios o docentes. *Madrid*

 <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

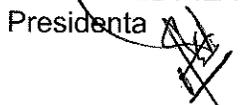
La propuesta presentada por el órgano colegiado es que, se envíe una comunicación dirigida a los jefes de área, donde se consulte sobre las necesidades de capacitación de su personal a cargo, esto con el fin de optimizar el proceso de capacitaciones, en pro mejorar los procesos de cada área y por ende el beneficio de la Institución al contar con personal idóneo y competente para el desarrollo de sus funciones.

5. Proposiciones y Varios.

- a) Para la próxima sesión se solicita a la Secretaria Técnica, presentar el informe de los resultados de la última batería de Riesgo Psicosocial.
- b) Se propone citar al vicerrector académico para revisar cómo se va a articular el tema de formación docente con el sistema de capacitación Institucional.

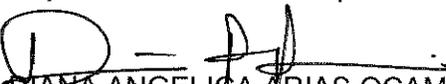
La presidenta da cierre a la reunión, siendo las 5:33 p.m. del 29 de septiembre de 2023.


MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS
Presidenta


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 ANGÉLICA 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

CÓDIGO: GAD-GTHU-F-011

FORMATO

VERSIÓN: 3

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: 10/AGO/2023

ACTIVIDAD: Reunión de Comisión de Personal

FECHA (dd/mm/aa): 29/09/2023

HORA INICIO: 4:00 p.m

HORA FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

HOJA No.: 1 de 1

LUGAR: Sala de juntas de Rectoría

No	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRE COMPLETO/FIRMA	PROGRAMA / DEPENDENCIA	CARGO
1	66714326	Sandra Beatriz Bays (B) <i>[Firma]</i>	Representante de los Empleados	Comisionada
2	1.115.067.996	David Alexis Madrid <i>[Firma]</i>	Representante de los Empleados	Comisionado
3	66.711.735	Maria del Pilar Corrao Urbina <i>[Firma]</i>	Representante del Rector	Comisionada
4	17533 570	Carlos Evelio López Leballos <i>[Firma]</i>	Rpte Nominados	Comisionado
5	29314265	Diana A. Arias Ocampo <i>[Firma]</i>	Secretaría Técnica	Jefe Gestión Humana
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				