

**ANÁLISIS DEL ESTATUTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
MESA DE TRABAJO No 13  
23 de julio de 2015**

INTEGRANTES	FIRMA
Gloria Aranguren	<i>Gloria Aranguren</i>
Beatriz Indacoma	<i>Beatriz Indacoma</i>
Isabel Cortes	<i>Isabel Cortes</i>
Gloria Ramirez	<i>Gloria Ramirez</i>
Jimmy Gomez	<i>Jimmy Gomez</i>

RELATOR DESIGNADO: Jimmy Gomez

**COMENTARIOS GENERALES AL ESTATUTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

1. Plan de capacitación: Los programas de capacitación deben ser extensivos a todo el personal administrativo, enfocado al mejoramiento de las competencias dentro de su área de trabajo.
2. Proceso de evaluación: En el curso de los evaluadores sugerimos clarificar que los evaluadores deben ser docentes o administrativos de planta.
3. Remitirse al Código Único Disciplinario para determinar el tipo de sanción que haya lugar (Capítulo XIII).
4. Amonestaciones escritas: Aclarar los parámetros de aplicación y el alcance de dichas amonestaciones.

Registro de sanciones: No solo procuraduría sino también controlaría y Personería.

Nota: El relator designado deberá asistir a la reunión del día 30 de julio de 2015 a las 8:00 a.m. en las Instalaciones de Aduanilla de Paiba con los especificadores del análisis al articulado de la propuesta del ESTATUTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, producto del análisis en la mesa de trabajo.

