

RESOLUCIÓN No. 056 DE 2020 POR MEDIO SE RESUELVE EL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO FRENTE AL AUTO DE CIERRE NO. 056 DEL 29 DE ENERO DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE CONCLUYÓ LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA, TENDIENTE A DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS PREVISTOS PARA EL EMPLEO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC NO. 54821, DENOMINADO PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CÓDIGO 222, GRADO 28 DEL PROCESO DE SELECCIÓN NO. 056 DE 2017 – ALCALDIA DE BUCARAMANGA, RESPECTO DEL ASPIRANTE YADIRA SELENE LEAL GOMEZ

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

En ejercicio de las obligaciones emanadas del contrato de prestación de servicios No. 130 de 2019, como institución de educación superior designada para llevar a cabo la etapa de Valoración de Antecedentes dentro del Proceso de Selección No. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018 y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo señalado por el literal i) del artículo 11 y el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la ley 1753 de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil tiene como función, entre otras, efectuar las convocatorias a concurso para la provisión de empleos públicos de carrera, de acuerdo a lo que establezca la Ley y el reglamento, y establece que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la CNSC a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con Universidades públicas o privadas, Instituciones universitarias o de educación superior acreditadas para tal fin, con base en los principios de mérito, libre concurrencia, igualdad, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad, eficacia y eficiencia.

En este contexto, la CNSC suscribió contrato de prestación de servicios No. 130 de 2019 con la Fundación Universitaria del Área Andina cuyo objeto es: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de las plantas de personal de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y gobernación del departamento de Santander – Proceso de Selección no. 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, para la ejecución de las etapas de pruebas escritas y valoración de antecedentes hasta la consolidación de información para la conformación de listas de elegibles”.*

El mencionado contrato establece dentro de las Obligaciones Especifica del Contratista *“(…) 11. Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato (…)”*

En desarrollo del Proceso de Selección, el día 24 de abril de 2019, la CNSC publicó los resultados en firme de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos de los aspirantes inscritos al presente proceso.

Teniendo en cuenta que en desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Selección 438 a 506 de 2017 y 592 a 600 de 2018– Santander, podrán hacerse revisiones respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes, de manera tal que éste no sea un impedimento para la posesión del aspirante, en el evento en que ocupe posición meritatoria.

Actualmente, la Fundación Universitaria del Área Andina se encuentra adelantando la prueba de valoración de antecedentes; etapa durante la cual, se encontró que posiblemente algunos aspirantes no reúnen los requisitos para el empleo al cual se postularon, al respecto se identificó que el señor YADIRA SELENE LEAL GOMEZ presuntamente no cumple con el requisito de Experiencia, exigido en el empleo 54821.

II. COMUNICACIÓN DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA E INTERVENCIÓN DEL ASPIRANTE

Que el día 29 de enero de 2020, a través de Auto 056 se excluyó al aspirante YADIRA SELENE LEAL GOMEZ por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se presentó.

Que el día 14 de febrero de 2020, el aspirante presentó recurso de reposición al Auto mencionado, interpuesto en el término establecido para tal fin, y por ser la Universidad quien expidió el Auto recurrido, es competente para avocar conocimiento del mismo.

Que la ley 1437 de 2011 establece las reglas propias para la presentación de recursos en contra de las actuaciones administrativas. El artículo 77 de la norma citada establece lo siguiente:

“Artículo 77. Requisitos. Por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.

Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.*
- 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.*
- 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.*
- 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio...”*

Así las cosas, es claro que el recurso de reposición tiene por finalidad controvertir las decisiones de la administración, y para tal efecto, es necesario que el administrado que recurre la decisión, presente los argumentos, y pruebas si es del caso, que sustenten su posición de que el acto administrativo debe ser revocado, modificado, aclarado o corregido.

Que para el caso particular, el recurrente sustenta su oposición en los siguientes puntos:

“Solicito respetuosamente a la Fundación Universitaria del Área Andina y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, contestar de fondo el presente escrito de RECURSO DE REPOSICION y a su vez REPONER el auto de cierre NO. 056 de 2020, expedido dentro de PROCESO DE SELECCIÓN NO. 438 de 2017, por medio del cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto NO. 056 del 18 de diciembre de 2019(...)...realice nuevamente la verificación de requisitos mínimos de experiencia para el PROCESO DE SELECCIÓN 438 DE 2017 EN LA CONVOCATORIA SANTANDER, y se tenga en cuenta la experiencia laboral registrada y consignada en la documentación aportada a través del sistema – SIMO (...)”.

IV. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Así las cosas, se identifica que son requisitos mínimos establecidos en la OPEC, tal como se plasmó en el Auto de Cierre, los siguientes:

Número de OPEC:	54821
Nivel	PROFESIONAL
Grado:	28
Denominación:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Propósito principal del empleo:	Liderar los procesos judiciales y extrajudiciales en los que se ve involucrada la secretaría de educación, coordinando la labor de los profesionales jurídicos de la secretaria y ofreciendo asesoría jurídica a la secretaria de educación del municipio de Bucaramanga dentro de los términos y el marco legal vigente.
Requisitos de Estudio:	Título Profesional en una de las siguientes disciplinas del núcleo básico del conocimiento: Derecho y Afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional vigente.
Requisitos de Experiencia:	Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Funciones del Empleo	
Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.	
Participar en la formulación, seguimiento, ejecución, evaluación y control de los planes, programas y proyectos, de la dependencia donde se asigne el empleo, de acuerdo con las normas y metodologías vigentes.	
Emitir conceptos, resolver consultas y requerimientos relacionados con el área de desempeño, aportando elementos de juicio para la toma de decisiones, conforme a lineamientos legales vigentes y políticas de la Entidad.	
Proponer las acciones de mejora del área de desempeño, de acuerdo con el análisis de resultados de la gestión y las metas de la entidad.	
Dar aplicabilidad a las normas y parámetros del sistema de Gestión de calidad y participar activamente en el proceso de mejora continua del área donde se asigne el empleo.	
Asesorar, apoyar y coordinar las actividades del soporte jurídico requeridas para el buen funcionamiento de la Secretaria de Educación.	
Tramitar acciones judiciales y de litigio propias de la misión de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga.	
Realizar el control y seguimiento extrajudicial y judicial a las actuaciones de las actuaciones y procesos que se le hayan asignado y actualizar la información en los formatos o sistemas de información que para el efecto ha previsto la entidad y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	
Ingresar la información relacionada con la gestión del área asignada en los sistemas de información respectivos.	

Funciones del Empleo
Prestar asistencia Profesional a las áreas de la Secretaria de Educación del Municipio de Bucaramanga, relacionados con la misión del área de desempeño.
Ejercer la representación jurídica del Municipio en asuntos relacionados con su área de desempeño.
Participar en los equipos de trabajo, reuniones y comités, que le sean encomendadas por el nominador o por el Secretario del Despacho, y responder por las tareas que le sean asignadas de acuerdo a su competencia funcional
Ejercer la supervisión de contratos relacionados de los procesos inherentes a su área desempeño, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del empleo, el área de desempeño y conforme a los procedimientos establecidos.

Establecido lo anterior, se procede al estudio de los argumentos presentados por el recurrente a la luz de la documentación que reposa en el aplicativo SIMO y la normativa propia del concurso así:

Se reitera que los folios 1, 2, 3 y 4 no son válidos para acreditar el requisito mínimo de **Experiencia** exigidos para el empleo al cual aspira. Es menester tener en cuenta lo estipulado en el artículo 17° y subsiguientes del Acuerdo Rector, se estipulan las DEFINICIONES que se deberán tener en cuenta para efectos de acreditar educación y experiencia.

Como resultado del anterior análisis, encontramos que el aspirante, **NO ACREDITÓ** el requisito mínimo de Experiencia por cuanto no aporta los documentos necesarios para dar cumplimiento a los requisitos mínimos de experiencia ya que el empleo a proveer, correspondiente al Nivel de Empleo Profesional, en el cual se solicita la acreditación de “Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada”; de manera que, al verificar la documentación aportada por el aspirante sólo registra 22 meses y 1 día del documento expedido por el TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA en los cargos de OFICIAL MAYOR NOMINADO y AUXILIAR JUDICIAL GRADO 01.

En cuanto al folio de Escribiente nominado en propiedad no es válido por cuanto no corresponde al nivel y la experiencia fue adquirida en el ejercicio del empleo de nivel asistencial, es decir hace parte de los cargos para los cuales no necesariamente se requiere ser abogado; así las cosas no es posible validar sus documentos aportados como experiencia profesional relacionada.

En mérito de lo expuesto, la Fundación Universitaria del Área Andina

RESUELVE:

PRIMERO: CONFIRMAR la decisión tomada mediante acto de cierre No. 056 de 29 de enero de 2020.

SEGUNDO: Dejar en firme la exclusión del aspirante YADIRA SELENE LEAL GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 39.576.167, inscrito(a) en el empleo identificado en la OPEC No. 54821, Denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 28 en el marco del Proceso de Selección No. 056 de 2017, al demostrarse que no

acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido para dicho empleo, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente Resolución

TERCERO: Dar por concluida la actuación administrativa a la cual fue vinculado el aspirante YADIRA SELENE LEAL GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía número 39.576.167.

CUARTO: Notificar el contenido del presente acto administrativo en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 al aspirante YADIRA SELENE LEAL GOMEZ, a través del aplicativo SIMO y al correo electrónico registrado en su Inscripción.

QUINTO: Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

SEXTO: Comunicar el contenido de la presente actuación administrativa, a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Se expide en Bogotá a los 28 días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,



ANA P. GONZALEZ
COORDINADORA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA