

**Resolución No. 001 – Valle**

***“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 001, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Martha Milena Ayala Herrera”***

**LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

En ejercicio de las obligaciones emanadas del contrato de prestación de servicios No. 652 de 2018, en especial, las establecidas en el numeral 9° de las obligaciones específicas contenidas en la cláusula séptima y,

**CONSIDERANDO:**

**I. ANTECEDENTES**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso, como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 130 de la Constitución Política, creó la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Ley 909 de 2004 la conformó como un organismo autónomo de carácter permanente del nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen constitucional.

Que según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la Ley y el reglamento.

Que en aplicación de las normas referidas, la CNSC convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas alcaldías, entidades descentralizadas y la Gobernación del Valle del Cauca - Proceso de Selección No. 437 de 2017.

Que mediante la Licitación Pública No. 007 de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, adjudicó el proceso de selección a la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, por tal razón las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios No. 652 de 2018.

Que en desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, 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.

Que surtidas las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos adelantada por la CNSC, posteriormente la de Valoración de Antecedentes, por la Universidad Francisco de Paula Santander, y revisados los documentos aportados por los aspirantes con la finalidad de otorgar la puntuación respectiva a los documentos adicionales a los ya valorados para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo, según lo establece la normatividad vigente.

La presente actuación tiene como sustento los siguientes hechos:

**Resolución No. 001 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 001, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Martha Milena Ayala Herrera”**

La aspirante fue notificada del auto de apertura dentro del término legal establecido y presentó su defensa técnica a través del sistema de PQR de la CNSC, en los siguientes:

“

1. Solicito se valide ya que en la inscripción por falta de conocimiento no está el Diploma Bachiller, mas sin embargo si esta como documento anexo la prueba de ICFES, confirmando que soy Bachiller.
2. Solicito que no me excluyan de la convocatoria, ya que si ven mi proceso tengo las aptitudes para continuar.
3. Solicito que se aprueben los requisitos mínimos, para continuar con el proceso.

”

En este orden de ideas debemos especificar con relación al caso concreto, los siguientes datos:

1. El empleo al cual el(la) aspirante se postuló, es el siguiente:

<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Yumbo
<b>EMPLEO</b>	Denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1
<b>CONVOCATORIA No.</b>	437 de 2017 – Valle del Cauca.
<b>NÚMERO OPEC</b>	25463

<b>Tipo Documento</b>	<b>Documento</b>	<b>Nombre</b>
CC	1023900119	<b>Martha Milena Ayala Herrera</b>

2. Las características del cargo son los siguientes:

**Requisitos mínimos:**

*“Estudio: Título de Bachiller Técnico especialidad comercial o administración.*

*Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.*

*Alternativa de estudio: Título de Bachiller Técnico o Académico cualquier especialidad y Curso Específico en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano no inferior a 160 horas en gestión de archivo y correspondencia o áreas afines a las funciones del cargo.*

*Alternativa de experiencia:” (Sic)*

**Propósito:**

*“realizar labores de mensajería, diligencias externas y de apoyo administrativo encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño de forma que se cumpla la misión y responsabilidades de la alcaldía de yumbo.” (Sic)*

### Resolución No. 001 – Valle

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 001, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Martha Milena Ayala Herrera”**

#### Funciones:

- “1 Elaborar diariamente la ruta de trabajo a seguir para la realización de la recolección y entrega de correspondencia, en forma eficiente.
- 2. Llevar y traer correspondencia, documentos diversos y valores desde y hacia fuera de la Administración Central de Yumbo.
- 3. Recibir y organizar los documentos y materiales a ser distribuidos.
- 4. Llevar documentación a proveedores, entidades y personas según programación de la Alcaldía de Yumbo.
- 5. Hacer entrega de correspondencia recibida a los destinatarios en las dependencias de la Alcaldía de Yumbo.
- 6. Distribuir correspondencia, circulares, boletines, telegramas y documentos diversos, en las diferentes dependencias de la alcaldía de Yumbo.
- 7. Velar por el mantenimiento y buen uso de los equipos de apoyo para la gestión documental en la dependencia.
- 8. Colaborar en la realización de labores sencillas de oficina tales como: operar máquina fotocopidora, compaginar y grapar documentos, cuando se requiera.
- 9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.
- 10. Presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas.” (Sic)

3. Análisis de la documentación que el aspirante aportó al aplicativo SIMO:

#### Educación.

Con la finalidad de acreditar el Requisito Mínimo de Educación exigido, el aspirante allegó al aplicativo SIMO, los siguientes documentos:

- ✓ Título de **Técnico en Asistencia en Administración Documental** del **SENA** con fecha de expedición del 02/Nov/2011.

De lo anteriormente expuesto, una vez realizada la verificación de la documentación aportada, se concluye que la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito mínimo de educación establecido en la OPEC del cargo al cual se postuló por las siguientes razones:

El aspirante no acreditó el Título de Bachiller Técnico especialidad comercial o administración exigida como requisito mínimo de educación por la OPEC del empleo ofertado

Al respecto se debe informar que el título técnico en Asistencia en Administración Documental aportado por el aspirante no es un título del nivel Técnico profesional ya que los requisitos de ingreso para este programa establecen haber cursado como mínimo 9° Grado de bachillerato.

Por esta razón el mencionado documento no es válido para la acreditación del título de bachiller exigido.

Por otra parte, respecto al pronunciamiento del aspirante en contra del auto de apertura que motiva la presente resolución, es importante mencionar que si bien es cierto que el

### **Resolución No. 001 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 001, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Martha Milena Ayala Herrera”**

aspirante allego un documento de informe individual de resultados del examen de estado ICFES; este documento no es un certificado oficial que permita determinar la terminación del bachillerato exigido por la OPEC del empleo ofertado, teniendo en cuenta que la misma es clara en exigir *“Título de Bachiller Técnico especialidad comercial o administración”*.

Adicionalmente se debe mencionar que aun en el **caso supuesto** en que los documentos aportados por el aspirante pudieran acreditar la finalización y grado como bachiller, los mismos no especificarían la especialidad de dicho bachiller resaltando nuevamente que la OPEC del cargo por el cual concursa el aspirante exige título de bachiller **especialidad comercial o administración**.

Por último se debe mencionar que no tampoco resulta posible la aplicación de las alternativas dispuestas en la OPEC del empleo ofertado, toda vez que las estas también exigen título de bachiller.

## **II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil como responsable de la administración y vigilancia de los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

En este orden, dentro de las funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de carrera administrativa, conferidas a la CNSC mediante el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se tiene entre otras, las establecidas en los literales a) y h) que disponen:

*“[...]”*

- a) *Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;* (Énfasis fuera del texto)
- h) *Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley;* (Énfasis fuera del texto)

A su vez el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto 1083 de 2015 prevé que para ejercer un empleo en la rama ejecutiva se requiere **reunir los requisitos y competencias que la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y competencias laborales exijan para el desempeño del empleo**.

Corolario de lo anterior, se tiene que el incumplimiento de los requisitos mínimos es causal de exclusión de un aspirante del concurso de méritos, independientemente de la etapa en la que este se encuentre.

Que el numeral 9° de las obligaciones específicas contenidas en la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios No. 652 de 2018 suscrito entre la CNSC y la UFPS,

**Resolución No. 001 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 001, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Martha Milena Ayala Herrera”**

contempló en cabeza de la Universidad la responsabilidad de adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar dentro del proceso de selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca.

En ese orden de ideas, la Universidad Francisco De Paula Santander, realizó la calificación conforme a las normas que regulan el concurso.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** EXCLUIR, por no cumplir con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 25463, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante **Martha Milena Ayala Herrera**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.900.119**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la aspirante **Martha Milena Ayala Herrera** en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a través del aplicativo SIMO y al correo electrónico registrado en el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca.

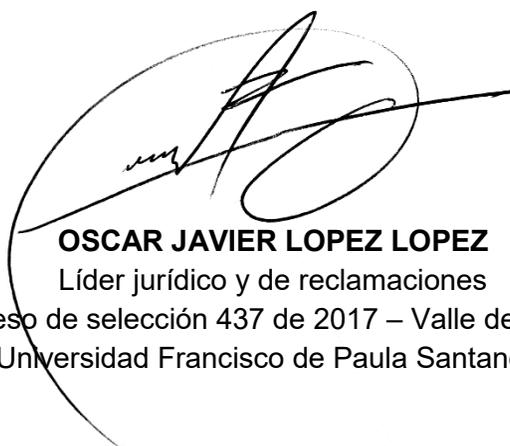
**ARTICULO TERCERO:** **Comunicar** el contenido del presente Acto Administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil en las direcciones de correo electrónico [cprieto@cnscc.gov.co](mailto:cprieto@cnscc.gov.co) o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

**ARTICULO CUARTO:** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO:** **Publicar** el presente acto administrativo en las páginas Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnscc.gov.co](http://www.cnscc.gov.co) y la Universidad Francisco de Paula Santander <https://ww2.ufps.edu.co/uconvocatoria>.

Dada en Bogotá D.C., el veinte (20) de febrero (2) de dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



**OSCAR JAVIER LOPEZ LOPEZ**  
Líder jurídico y de reclamaciones  
Proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca  
Universidad Francisco de Paula Santander