

Resolución No. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

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. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

A la aspirante le fue notificado el auto de apertura dentro del término legal establecido y no presentó pronunciamiento alguno frente al mismo por ninguno de los medios dispuestos por la CNSC y la UFPS.

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

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

ENTIDAD	Gobernación Valle del Cauca
EMPLEO	Denominado Secretario, Código 440, Grado 6
CONVOCATORIA No.	437 de 2017 – Valle del Cauca.
NÚMERO OPEC	54987

Tipo Documento	Documento	Nombre
CC	1053783048	ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA

2. Las características del cargo son los siguientes:

Requisitos mínimos:

“Estudio: Diploma de Bachiller.

Experiencia: Treinta y treinta (33) meses de experiencia relacionada.

Equivalencia de estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. por Equivalencia de experiencia: No aplica para este cargo.” (Sic)

Propósito:

“administrar información y gestionar peticiones, quejas y reclamos relacionados con procesos administrativos para personal interno y externo, aplicando el sistema de gestión documental y el procedimiento respectivo.” (Sic)

Funciones:

- *“ Recibir, radicar y controlar la correspondencia o documento interna y externa y comunicarla al superior inmediato para el trámite correspondiente, dentro del término y formalidades respectivas.*
- *Recibir y distribuir las peticiones, quejas, reclamos y correspondencia del servicio de atención al ciudadano, hacer el seguimiento y recopilar la respuesta, para el envío al destinatario en los tiempos establecidos.*

Resolución No. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

- *Archivar y controlar registros y documentos generados en el desarrollo de las actividades, con base en lo establecido en la tabla de retención documental.*
- *Transmitir, notificar, comunicar y registrar actos administrativos, instructivos, normas y demás actuaciones administrativas para personal interno y externo, de conformidad con el procedimiento establecido.*
- *Preparar la autenticación de fotocopias de los documentos expedidos o que reposen en el archivo de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas.*
- *Distribuir y entregar formalmente los documentos y expedientes ya registrados a quienes corresponda el trámite posterior, de conformidad con las instrucciones impartidas.*
- *Llevar, comunicar y controlar la agenda de compromisos, tareas pendientes, reuniones, eventos y citas al superior inmediato, de acuerdo con los parámetros y directrices señaladas.*
- *Redactar oficios, comunicaciones, certificaciones y demás documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones y demás herramientas informáticas, de conformidad con los apuntes y dictados impartidos y las especificaciones que rigen la materia.*
- *Tramitar el envío y recepción de documentos y la correspondencia interna y externa a través del medio de información o comunicación legalmente establecido.*
- *Atender personal, telefónicamente o por correo electrónico los usuarios internos o externos, llevar los registros diarios y fijar las entrevistas autorizadas, de conformidad con las normas y principios que regulan la atención al cliente y el manejo de la información.” (Sic)*

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

- **Experiencia**

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

- ✓ Certificado vinculación laboral a través de contrato de aprendizaje expedido por ARP SURA en el lapso del 16/09/2010 al 15/02/2011 desempeñándose como Aprendiz.
- ✓ Certificado laboral expedido por LATCO, desempeñándose como Asistente de sistema integrado de gestión, en el período de tiempo comprendido entre el 16/Marzo/2011 y el 18/Octubre/2011.
- ✓ Certificado laboral expedido por CARGUEMOS en el período de tiempo comprendido entre el 25/Octubre/2011 y el 02/Sept/2012 desempeñándose como Jefe HSEQ.
- ✓ Certificado LABORAL expedido por el Banco W en el período de tiempo comprendido entre el 18/Agosto/2015 y el 11/Abril/2017 desempeñándose como Analista de Seguridad Industrial y MA.

Los certificados expedidos por “SURA” y “LACTO” mencionados anteriormente y aportados por el aspirante a través del aplicativo SIMO para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por la OPEC del empleo al cual se inscribió, no fueron validos toda vez no indican las funciones del cargo desempeñado, razón por la cual no es posible establecer si estas guardan relación laguna con las funciones del empleo al cual se postuló el aspirante. Lo anterior teniendo en cuenta que la OPEC del empleo al cual la aspirante se postuló exige la acreditación de 33 meses de experiencia **Relacionada** y el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015 señala al respecto que:

Resolución No. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

“(…) Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

15.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.

15.2. Tiempo de servicio.

15.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez (…)” (Rayas por parte de la entidad).

En consecuencia, teniendo en cuenta que los certificados mencionados anteriormente no contienen las funciones desempeñadas en el cargo, no fueron tenidos en cuenta en el cumplimiento de Requisitos mínimos como experiencia relacionada al no ser posible establecer si los cargos certificados guardan relación alguna con las funciones del empleo al cual se postuló el aspirante.

Por otra parte se debe informar que los certificados expedidos por “CARGUEMOS” y “BANCO W” al describir las respectivas funciones que el aspirante ejecutó en los cargos certificados, la UFPS pudo evidenciar la relación existente entre dichas funciones y las establecidas por la OPEC del empleo ofertado. Por lo anterior los certificados bajo estudio SI fueron válidos para la acreditación del requisito mínimo de experiencia.

A pesar de lo anterior, la OPEC del empleo al cual el aspirante se postuló exige como requisito mínimo de experiencia, la acreditación de treinta y treinta (33) meses de experiencia relacionada y las certificaciones portadas por el aspirante y válidas para la acreditación de experiencia profesional suman un total de experiencia relacionada como se describe a continuación:

Documento aportado por el aspirante en el aplicativo SIMO	Tiempo Acreditado de Experiencia Relacionada
Certificado laboral expedido por CARGUEMOS en el período de tiempo comprendido entre el 25/Octubre/2011 y el 02/Sept/2012 desempeñándose como Jefe HSEQ.	10 meses y 8 días
Certificado LABORAL expedido por el Banco W en el período de tiempo comprendido entre el 18/Agosto/2015 y el 11/Abril/2017 desempeñándose como Analista de Seguridad Industrial y MA.	19 meses y 24 días
Total de experiencia acreditada	30 meses y 2 días

Como se evidencia en la tabla anterior, el aspirante únicamente acreditó 30 meses y 2 días de experiencia relacionada mientras que el requisito mínimo de experiencia exigido por la OPEC del empleo ofertado es de treinta y treinta (33) meses de experiencia relacionada

Resolución No. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

siendo esta la razón por la cual el aspirante **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se postuló.

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, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante **Isabel**

Resolución No. 006 – Valle

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 006, 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. 54987, denominado Secretario, código 440, grado 6, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante ISABEL CRISTINA BERRIO VALENCIA”

Cristina Berrio Valencia, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.783.048**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo la aspirante **Isabel Cristina Berrio Valencia**, 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.

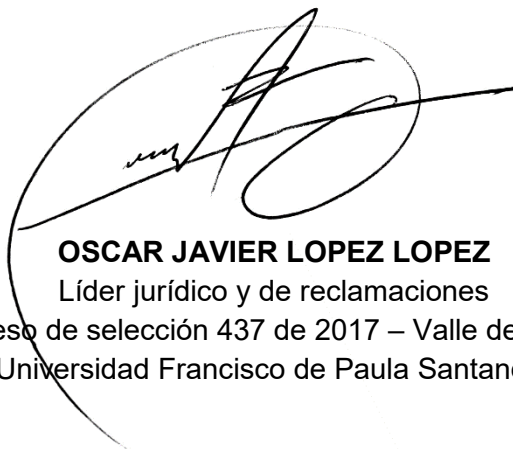
ARTICULO TERCERO: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil en las direcciones de correo electrónico cprieto@cnscc.gov.co o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

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 y la Universidad Francisco de Paula Santander <https://ww2.ufps.edu.co/uconvocatoria>.

Dada en Bogotá D.C., el veinte (20) de febrero (02) 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