

Resolución No. 014 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 014, 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. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante *Dorahena Montoya Murcia*

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.

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.

Resolución No. 014 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 014, 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. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante **Dorahena Montoya Murcia**

La presente actuación tiene como sustento los siguientes hechos:

La aspirante fue notificada del auto de apertura dentro del término legal establecido y presentó su defensa técnica a través del correo electrónico valledelcauca.c437@ufps.edu.co, solicitando lo siguiente:

- “
1. Muy respetuosamente le solicito no excluir la certificación entregada por la FUNDACIÓN TIERRA SANTA, como quiera que logre demostrar que las funciones del cargo, guardan una directa relación con los servicios prestados durante la ejecución del contrato.
- ”

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	Alcaldía de Cartago
EMPLEO	Denominado auxiliar administrativo, Código 407, Grado 15
CONVOCATORIA No.	437 de 2017 – Valle del Cauca.
NÚMERO OPEC	73138

Tipo Documento	Documento	Nombre
CC	1.111.196.498	Dorahena Montoya Murcia

2. Las características del cargo son los siguientes:

Requisitos mínimos:

“Estudio: Título de bachiller y curso en sistemas.

Experiencia: Treinta y Dos (32) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo” (Sic)

Propósito:

“realizar labores de tipo administrativas y de atención al público en la dependencia asignada que coadyuven al logro de los objetivos y metas establecidas en la dependencia.” (Sic)

Funciones:

- “1. Atender a los clientes internos y externos de la Alcaldía y proporcionarles la información que ellos soliciten.
- 3. Recibir la documentación que presenten los interesados para trámites que se adelanten en la dependencia, revisarlos e indicar los procedimientos exigidos.
- 7. Mantener actualizada la existencia de útiles y materiales de consumo de la oficina e informar para su oportuno abastecimiento.

Resolución No. 014 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 014, 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. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante **Dorahena Montoya Murcia**

- 8. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECL – Calidad de la Alcaldía.
 - 9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
 - 2. Elaborar oficios, documentos e informes estadísticos propios de la dependencia o área de desempeño, utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos a las diferentes dependencias de la Alcaldía.
 - 4. Radicar en los libros respectivos la correspondencia que ingresa y sale de la dependencia, al igual que velar porque la correspondencia enviada llegue al destinatario.
 - 5. Clasificar y archivar los diferentes documentos que se manejen en la dependencia y proporcionar la información que le sea solicitada.
 - 6. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia.” (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, entre otros, los siguientes documentos:

- **Documentos allegados por la aspirante y que acreditan experiencia RELACIONADA.**

Documento	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Tiempo Total
Certificado laboral	Asesora social	2009/03/01	2010/10/30	20 meses
Certificado	Asistente y capacitadora	2012/04/01	2012/11/01.	7 meses
Certificación de vigencia de contrato	Cogestor Social	2016/02/15	2017/04/15	14 meses y 1 día
Total Tiempo Acreditado				41 meses y 1 día

Así las cosas y en concordancia con lo manifestado por la aspirante a través del pronunciamiento efectuado en contra del auto de apertura que motiva la presente resolución, es importante mencionar que la aspirante acredita un total de 41 meses y 1 día de experiencia relacionada (teniendo en cuenta que el documento expedido por la “Fundación Tierra Santa” como Asesor Social es válido para la acreditación de experiencia relacionada); tiempo suficiente para acreditar los treinta y Dos (32) meses de experiencia relacionada exigidos por la OPEC del empleo al cual se postuló.

En conclusión, la UFPS encuentra que la aspirante Dorahena Montoya Murcia **SI CUMPLE** con los requisitos mínimos establecidos por la OPEC del 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,

Resolución No. 014 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 014, 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. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante *Dorahena Montoya Murcia*

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: NO EXCLUIR, a la aspirante **Dorahena Montoya Murcia**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.111.196.498**, por cumplir con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, 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 **Dorahena Montoya Murcia**, 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.

Resolución No. 014 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 014, 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. 73138, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 15, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante *Dorahena Montoya Murcia*

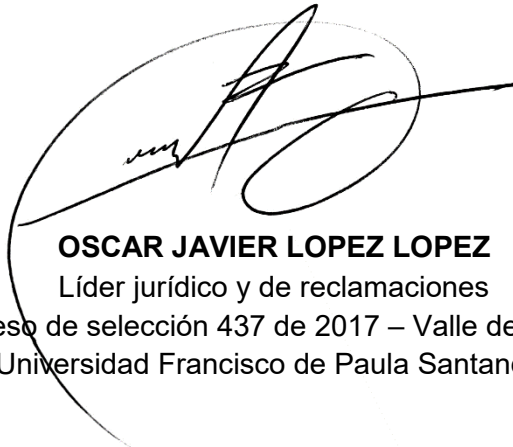
ARTICULO TERCERO: Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil en las direcciones de correo electrónico cprieto@cns.gov.co o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

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.cns.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