

**Resolución No. 052– Valle**

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 052, 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. 5644, denominado profesional universitario, código 3, grado 219, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Laura Marcela Guzmán Mosquera**

**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.

**Resolución No. 052– Valle**

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 052, 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. 5644, denominado profesional universitario, código 3, grado 219, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Laura Marcela Guzmán Mosquera

La presente actuación tiene como sustento los siguientes hechos:

La aspirante fue notificada del Auto No. 052 del 12 de diciembre de 2019 dentro del término legal establecido, y no se pronunció al respecto por ninguno de los medios establecidos para tal fin.

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:

<b>ENTIDAD</b>	Alcaldía de Jamundí
<b>EMPLEO</b>	Denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3
<b>CONVOCATORIA No.</b>	437 de 2017 – Valle del Cauca.
<b>NÚMERO OPEC</b>	5644

<b>Tipo Documento</b>	<b>Documento</b>	<b>Nombre</b>
CC	1.144.070.390	Laura Marcela Guzmán Mosquera

2. Los requisitos mínimos para el cargo son los siguientes:

➤ **Requisitos del empleo:**

**Estudio:** Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho. Conocimientos básicos esenciales Constitución Política de Colombia. Estatuto del Consumidor Ley 1480 de 2011 Plan de Desarrollo Municipal

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

**Alternativa de estudio:** no aplica

➤ **Propósito y funciones del empleo:**

**Propósito**

Apoyar la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento del plan de desarrollo municipal aplicando los conocimientos técnicos inherentes a su profesión, bajo el marco de la normatividad vigente. Ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, reconocida por la ley.

➤ **FUNCIONES ESPECIFICAS**

### **Resolución No. 052– Valle**

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 052, 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. 5644, denominado profesional universitario, código 3, grado 219, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Laura Marcela Guzmán Mosquera**

SECRETARIA DE GOBIERNO 1. Redactar los diferentes derechos de petición. 2. Redactar resoluciones de condominios y conjuntos residenciales. 3. Coordinar el Programa de Protección al Consumidor. 4. Realizar capacitaciones a los usuarios en el tema del estatuto del consumidor. 5. Atender al público, recepcionar y radicar quejas referentes al Estatuto del Consumidor y efectuar las investigaciones pertinentes de acuerdo a la Ley. 6. Rendir informes a las superintendencias o entidades que lo requieran en el tema de protección al consumidor 7. Apoyar en la relación y trámite de los derechos de petición. 8. Verificar la documentación de los Conjuntos Residenciales con el fin de elaborar Resolución de Personería Jurídica y Representación Legal. 9. Realizar operativos nocturnos en los diferentes establecimientos con el fin de proteger los derechos de los consumidores. 10. Cumplir con las diligencias y comisiones que de conformidad con las normas deba atender. 11. Elaborar cuadros estadísticos y comparativos.

#### ➤ **FUNCIONES COMUNES**

1. Apoyar al Secretario o superior inmediato, en la realización y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos propios de las funciones de la dependencia donde ejerza el empleo. 2. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de una disciplina académica para generar nuevos servicios o mejorar los existentes. 3. Participar en la realización y ejecución de los diferentes planes, programas y proyectos propios de las funciones de la dependencia donde ejerza el empleo. 4. Apoyar la programación y control de las actividades que se realicen en su área o dependencia. 5. Apoyar al jefe de la dependencia, proyectando las respuestas solicitadas por los usuarios internos y externos de la Alcaldía Municipal. 6. Proyectar los diversos actos administrativos que debe realizar la dependencia donde se ubique el cargo para la revisión correspondiente. 7. Realizar los informes, investigaciones, actos administrativos y acciones de control que le sean solicitados, en cumplimiento de las funciones y proyectos de la dependencia o Secretaría donde se ubique el cargo. 8. Participar en todas las reuniones, juntas, comisiones y comités que el superior inmediato lo requiera y le solicite, entregando informes de lo acontecido y las decisiones tomadas en los mismos. 9. Responder las consultas, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos que los usuarios internos y externos de la Alcaldía lo soliciten de manera oportuna y bajo la normatividad vigente. 10. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la dependencia, o que sean asignadas en complemento, desarrollo o modificación de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos, o asignadas por autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

3. Razones del incumplimiento del concursante de la referencia en la fase de requisitos mínimos.

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

- **Experiencia**

Para el caso particular, la experiencia exigida por la OPEC del cargo al cual se postuló, es la denominada por la norma que regula el concurso como: **Experiencia Profesional Relacionada**.

Con la finalidad de acreditar la misma, en el aplicativo SIMO reposan los siguientes documentos:

### **Resolución No. 052– Valle**

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 052, 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. 5644, denominado profesional universitario, código 3, grado 219, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Laura Marcela Guzmán Mosquera**

- ✓ Certificado laboral expedido por José Edilberto Cifuentes Ramírez, desempeñándose como dependiente judicial, en el período de tiempo comprendido entre el 2016/Junio/01 y el 2016/Diciembre/20.
- ✓ Certificado de prestación de servicios por Denis Edgardo Romero Jiménez, desempeñándose como Apoyo jurídico, en el período de tiempo comprendido entre el 2016/Junio/01 y el 2017/Enero/13.
- ✓ Certificado laboral expedido por el Juzgado Catorce Laboral del Circuito de Cali Palacio, desempeñándose como auxiliar judicial Ad Honorem, en el período de tiempo comprendido entre el 2017/Enero/11 y el 2018/Noviembre/03.

La Universidad Francisco de Paula Santander al verificar los documentos aportados en el aplicativo SIMO, se percata que la aspirante no acreditó el tiempo suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo establecido en la OPEC de 12 meses de experiencia profesional relacionada.

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

Es de informar frente a las certificaciones de experiencia antes mencionados, no se tomaron en cuenta para realizar puntuación de la experiencia profesional, toda vez que las fechas de cumplimiento de funciones son anteriores a la fecha de terminación de materias o de graduación como profesional, lo anterior a la luz de los Artículos 17° y 19° del Acuerdo que regula el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, que define desde cuando se adquiere la experiencia, así:

**“ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES (...)**

***Experiencia profesional relacionada:*** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer (...)

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional (...).” (Rayas de la entidad)

En este orden de ideas, la contabilización de la experiencia profesional de un concursante en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, se puede realizar en dos formas:

- Si el concursante aporta la certificación de terminación de materias expedida por parte de la institución de educación superior, donde se pueda constatar la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico, la

### **Resolución No. 052– Valle**

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 052, 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. 5644, denominado profesional universitario, código 3, grado 219, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Laura Marcela Guzmán Mosquera**

entidad encargada de verificar los documentos debe tomar esta fecha como el inicio de la experiencia profesional.

- En caso que el aspirante no aporte la certificación de terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico, la entidad encargada de verificar los documentos tomara la experiencia profesional a partir de la fecha de la obtención del título.

En el presente caso, la aspirante aportó el título de abogado en el aplicativo SIMO, en el que se indica como fecha de 21/Febrero/2018, la cual fue tomada en cuenta como fecha de inicio de la experiencia profesional y en consecuencia la Universidad Francisco de Paula Santander solo puede validar la experiencia que fuera posterior a la fecha señalada, pero los documentos en cita son anteriores a esta fecha.

Conforme lo anterior, la señora Laura Marcela Guzmán Mosquera no cumple con el requisito mínimo de experiencia establecido en la OPEC, debido que no acreditó la experiencia profesional relacionada requerida.

## **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.

