

Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

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. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

La presente actuación tiene como sustento los siguientes hechos:

La aspirante le fue notificado el auto dentro del término legal establecido y no presentó ningún escrito para su defensa en la presente actuación administrativa.

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 de Valle del Cauca
EMPLEO	Denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1
CONVOCATORIA No.	437 de 2017 – Valle del Cauca.
NÚMERO OPEC	54933

Tipo Documento	Documento	Nombre
CC	40´188.003	Nidia Paola León Algecira

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

➤ **Requisitos del empleo:**

Estudio: Diploma de Bachiller.

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia laboral 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.

Equivalencia de experiencia: No aplica para este cargo.

➤ **Propósito y funciones del empleo:**

Propósito

Ejecutar funciones de apoyo administrativo y asistencia secretarial garantizando la debida prestación del servicio, el cumplimiento de los propósitos misionales y las responsabilidades de la gobernación del departamento del valle del cauca, de conformidad con las normas, protocolos y procedimientos establecidos.

Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

Funciones

- Mantener actualizada la agenda de reuniones, y sus respectivos contactos, en que deben estar presentes funcionarios de la dependencia, según la programación semanal prevista.
 - Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades realizadas por la dependencia en que desempeña el cargo, según instrucciones recibidas.
 - Mantener actualizado el registro de los materiales, elementos y equipos de oficina asignados a la dependencia para el cumplimiento del propósito misional.
 - Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas
 - Apoyar las actividades de coordinación, disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos de carácter institucional.
 - Ejecutar labores de mensajería, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con protocolos de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
 - Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
 - Elaborar listados y estadísticas propias de la dependencia en que desempeña el cargo, según requerimientos del responsable de la dependencia o de autoridades competentes.
 - Atender y orientar, personal y telefónicamente, al público suministrando la información y documentos solicitados, con autorización para divulgar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
 - Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario.
3. Análisis de la documentación que el aspirante aportó al aplicativo SIMO para Educación:
- **Educación.**

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

FOLIO	ENTIDAD	TITULO	FECHA DE EXPEDICIÓN
1.	Sena	Técnico en seguridad Ocupacional	2015/Septiembre/21

Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

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

El certificado expedido por SENA y aportados por el aspirante a través del aplicativo SIMO para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de educación exigido por la OPEC del empleo al cual se inscribió, no fue validado toda vez que la certificación corresponden a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, tal y como lo establece el artículo 17° de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, el cual reza:

“(…)

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: *Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.*

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten. (...)”

Además de lo anterior, la UFPS realizó la respectiva verificación del programa certificado por la aspirante, mediante consulta efectuada a través de los sitios web oficiales de la entidad que expide dichos certificados, encontrando que para estos programas no se establece como requisito el de contar con el título de bachiller, siendo esta la razón por la cual la UFPS no puede suplir el diploma de bachiller exigido por la OPEC del empleo ofertado por alguno de los programas acreditados por el aspirante.

Ahora bien, dentro de la OPEC al cargo que se inscribió la aspirante se estableció la siguiente equivalencia:

“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.”*

La UFPS al verificar el Link <https://senasofiaplus.org/seguridad-ocupacional-cursos-tecnicos-en-el-sena/>, observa que los requisitos de ingreso es tener cursado la educación básica secundaria, como se observa en la siguiente imagen:

Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

Seguridad ocupacional. Cursos técnicos en el SENA. Habilidades que se desarrollan

- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
- Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- Reducir las causas y efectos de las urgencias, emergencias, calamidades y desastres de acuerdo con modelos humanísticos sociales y normas técnicas legales vigentes
- Resultados de aprendizaje etapa práctica.

La modalidad puede ser presencial o combinada dependiendo del centro donde se realice.

El nivel requerido es "Básica secundaria".

Si estás interesado en estudiar Seguridad Ocupacional, debes estar pendiente de las fechas programadas por el SENA para sus diferentes procesos de selección.

Recuerda que el primer paso es registrarte en SOFIA PLUS, lo cual lo puedes hacer ahora mismo a través de www.senasofiaplus.edu.co

Por todo lo anterior, para el presente caso se puede aplicar la equivalencia de estudio, toda vez que con el título del SENA se acredita los estudios de Básica secundaria y apporto la experiencia laboral de un año y los seis meses de experiencia laboral relacionada, en consecuencia la concursante cumple con los requisitos establecidos.

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)

Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

- 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 **Nidia Paola León Algecira**, identificada con cédula de ciudadanía No. **40.188.003** para el empleo identificado con el código OPEC No. 54933, denominado Auxiliar administrativo, código 407, grado 1, 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 de la presente Resolución a la aspirante Nidia Paola León Algecira, 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 únicamente 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.

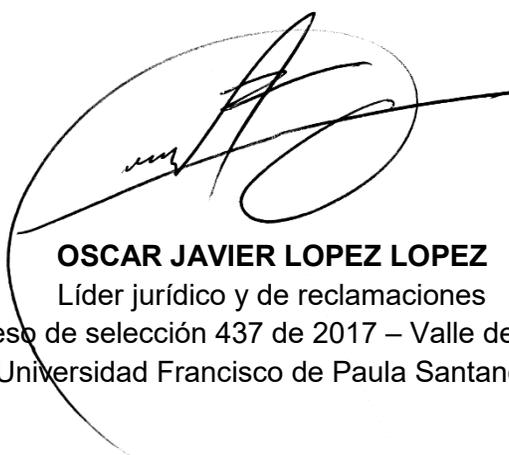
Resolución No. 062 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 062 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.54933, denominado auxiliar administrativo, código 407, grado 1, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto de la aspirante Nidia Paola León Algecira.

ARTÍCULO QUINTO: Publicar el presente acto administrativo en las páginas Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.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