

## Resolución No. 079 – Valle

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.**

### 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. 079 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.

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:

<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>	2486

<b>Tipo Documento</b>	<b>Documento</b>	<b>Nombre</b>
CC	66.884.529	Sandra Bibiana Chaux Mafla

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: Educación, Ingeniería, Administración, Economía o Derecho.

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

➤ **Propósito y funciones del empleo:**

**Propósito.**

Promover la utilización de los resultados de las evaluaciones como insumos para el perfeccionamiento de los planes de mejoramiento, propendiendo por la calidad del servicio educativo que prestan las instituciones educativas oficiales y no oficiales.

**Funciones**

- **Funciones generales del cargo**

Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la gestión de calidad del servicio educativo en educación pre-escolar, básica y media.

### Resolución No. 079 – Valle

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.**

- **Funciones específicas relacionadas con cada uno de los procesos en los que participa el cargo proceso A02.**

Formulación y aprobación del plan de desarrollo educativo

Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada uno y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación del área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia. PROCESO A03. Apoyo y fortalecimiento a la gestión de los establecimientos educativos

Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos así como al portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión. PROCESO B01. Análisis, formulación e inscripción de programas y proyectos.

Desarrollar las actividades relacionadas con la formulación de proyectos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta la información contemplada en los formatos del módulo de identificación de la metodología general ajustada MGA y las características de la iniciativa a desarrollar. PROCESO B02. Ejecución, control y seguimiento de programas y proyectos.

Gestionar la ejecución de los proyectos a su cargo y realizar seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área de planeación. Identificar riesgos y reportar al área de planeación los ajustes requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos a su cargo. PROCESO D01. Gestión de la evaluación educativa.

Verificar la aplicación de las pruebas SABER y socializar los resultados, con el fin de cumplir con los requerimientos exigidos por el MEN en cuanto a la evaluación de los alumnos de grado 5 y 9.

Verificar si el plan de evaluación de docentes y directivos docentes cumple con los requisitos, con el fin de garantizar la aplicación de la evaluación al total de la población docente y directivo docente.

Verificar la aplicación de la autoevaluación en las instituciones oficiales y no oficiales, y analizar los resultados, con el fin de realizar la ubicación del Establecimiento Educativo en el régimen adecuado.

Analizar los resultados de las evaluaciones ejecutadas en el proceso D01. Gestión de la evaluación educativa, con el fin de generar y hacer seguimiento al Plan de

### Resolución No. 079 – Valle

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.**

calidad educativa. PROCESO D02. Garantizar el mejoramiento continuo de los establecimientos educativos.

Verificar el cumplimiento del plan de acompañamiento para la ejecución de planes de mejoramiento de los Establecimientos Educativos.

Verificar la conformidad el plan territorial de formación de docentes.

Generar convocatoria para recibir propuestas de programas de formación e investigación.

Adopción de lineamientos de las estrategias pedagógicas transversales definidas por el MEN.

Destacar procesos de mejora a través de experiencia significativas.

Diseñar el plan de acompañamiento en el uso de medios educativos y hacer seguimiento sistemático al su uso, para asegurar los parámetros de eficiencia establecidos. PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia.

Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones. PROCESO H03. Desarrollo de personal.

Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.

Identificar las necesidades de bienestar de tal forma que respondan a las necesidades organizacionales e individuales del funcionario dentro del contexto laboral, los retos y cambios organizacionales, políticos y culturales con el fin de fortalecer a la entidad y esto se viabilice en un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano.

Colaborar en la elaboración del plan de formación y capacitación para que el personal de la Secretaría de Educación cuente con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones. PROCESO I01. Adquirir bienes y servicios.

Detectar las necesidades de adquisiciones, diligenciar los formatos de requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad del área y enviarlas para su trámite, con el fin de solicitar las compras necesarias para cubrir las necesidades de funcionamiento.

Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaría de Educación velando por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido contractualmente y a la normatividad vigente, ajustando los cronogramas de



## Resolución No. 079 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.

de experiencia establecido en la OPEC del cargo al cual se postuló por las siguientes razones:

En relación con los documentos mencionados, la UFPS informa que los certificados aportados y expedidos por Gobernación del Valle del Cauca, desempeñando el cargo denominado Secretario grado 07, nivel asistencial, no se tuvieron en cuenta dentro de la prueba de requisitos mínimos, toda vez que las funciones desempeñadas corresponden al nivel asistencial y no al nivel profesional tal y como lo establece el empleo al cual usted se postuló. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.2.4 del Decreto 1083 de 2015, que reza:

*“Artículo 6°. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.*

*De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:*

- 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.*
- 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.*
- 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.*
- 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.*
- 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.*
- 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.*
- 7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.”*

Además de lo anterior, el Artículo 17° del Acuerdo que regula el Proceso de Selección del accionante, que define la experiencia profesional de la siguiente forma:

*“Experiencia profesional: **Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.***

*En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.*

## Resolución No. 079 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.

**En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:**

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

**La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.**

(...)

*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.***

En este orden de ideas, la normatividad que regula el concurso, establece que la experiencia adquirida en cargos asistenciales no es considerada experiencia profesional por ser de nivel inferior.

Lo anterior, igualmente, en atención a los acuerdos emitidos por la CNSC, relacionados con la convocatoria 437 de 2017. Artículo 9°. Requisitos Generales De Participación Y Causales De Exclusión, el cual menciona que:

*“Para participar en el proceso de selección se requiere: (...) 2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC (...) **Son causales de exclusión del Proceso de Selección las siguientes: (...) 2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.**”*

Así, entonces, la aspirante no reúne los Requisitos Mínimos requeridos por la OPEC.

## 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. 079 – Valle

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.

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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante **Sandra Bibiana Chaux Mafla**, identificada con cédula de ciudadanía No. . **66.884.529**, 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 Sandra Bibiana Chaux Mafla, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a través

**Resolución No. 079 – Valle**

**Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 079 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. 2486, denominado profesional universitario, código 219, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto a la aspirante Sandra Bibiana Chaux Mafla.**

del aplicativo SIMO y al correo electrónico registrado en el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca.

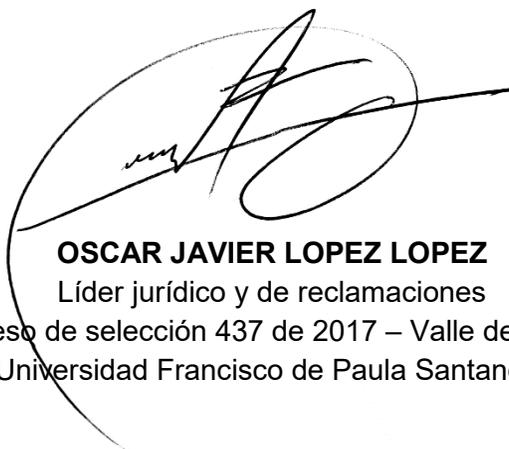
**ARTICULO TERCERO: Comunicar** el contenido del presente Acto Administrativo a la Comisión Nacional del Servicio Civil en las direcciones de correo electrónico [cprieto@cnscc.gov.co](mailto:cprieto@cnscc.gov.co), o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

**ARTICULO CUARTO:** Contra la presente resolución procede 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.

**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 (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