

**Resolución No. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera 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 – 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 meritória.

Que surtidas las etapas de Verificación de Requisitos Mínimos adelantada por la CNSC, posteriormente, la de Valoración de Antecedentes por parte de 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. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

La aspirante fue notificada del Auto No. 033 del 12 de diciembre de 2019 dentro del término legal establecido, y se pronunció al respecto así:

*“Adjunto documentos de experiencia requerida para el cargo solicitado de antemano mil gracias por la respuesta respetuosamente; Maria Celia Mosquera Mosquera” (Sic)*

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>	<i>Alcaldía de Cali</i>
<b>EMPLEO</b>	<i>Denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 4</i>
<b>CONVOCATORIA No.</b>	<i>437 de 2017 – Valle del Cauca.</i>
<b>NÚMERO OPEC</b>	<i>74100</i>

<b>Tipo Documento</b>	<b>Documento</b>	<b>Nombre</b>
<i>CC</i>	<i>31974019</i>	<i>María Celia Mosquera Mosquera</i>

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

**Estudio:** Título de bachiller y certificado de aptitud ocupacional por competencias en áreas contable o administrativa o financiera o de sistemas.

**Experiencia:** Treinta (30) meses de experiencia laboral relacionada.

**Dependencia:** SECRETARIA DE EDUCACIÓN - PLANTA LEY 715/2001, Municipio: Cali.

**Propósito y funciones del empleo:**

**Propósito**

Desempeñar actividades de apoyo en el proceso de gestión de apoyo administrativo en las instituciones educativas, siguiendo los procedimientos establecidos.

**Funciones**

**Resolución No. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

- Registrar y/o consultar la información establecida en los módulos que hacen parte del sistema de información de la Institución Educativa y/o de la Secretaria de Educación de acuerdo al rol asignado.
- Archivar los documentos generados en el proceso para responder por el control de los mismos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
- Recibir, revisar, clasificar, radicar y distribuir documentos y correspondencia concerniente a los asuntos de las instituciones Educativas del Municipio.
- Atender a los usuarios que requieran alguna orientación sobre trámites o gestiones propias de las instituciones educativas y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Transcribir documentos, actos administrativos, que se elaboren en la institución educativa de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato
- Realizar la atención telefónica de servidores y público en general que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites de acuerdo a las directrices establecidas en la institución educativa.
- Brindar apoyo en asuntos logísticos al jefe inmediato en procesos externos cuando las necesidades del servicio lo requieran para efectos de cumplir las actividades propias de la institución.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

**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 Laboral Relacionada**.

Con la finalidad de acreditar la misma, en el aplicativo SIMO, reposa el siguiente documento:

- ✓ Certificado de manual de funciones expedido por Alcaldía de Cali para el cargo Auxiliar Administrativo.

La Universidad Francisco de Paula Santander al verificar el documento aportado en el aplicativo SIMO, se percata de lo siguiente:

Es importante anotar que, la aspirante allegó dos veces el mismo documento, el cual consiste en una certificación incompleta como Auxiliar Administrativo, en el cual

**Resolución No. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

no se pueden verificar los datos de la aspirante, toda vez que los mismos no constan en el documento allegado.

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

Acto seguido, en cuanto a los documentos allegados por la aspirante junto a su pronunciamiento, presentados con el fin de subsanar el incumplimiento del requisito mínimo exigido, se hace necesario precisar lo establecido en los artículos 20°, 21° y 39° de los Acuerdos reguladores que rigen el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, los cuales respecto a la etapa de verificación de requisitos mínimos estipulan lo siguiente:

**“ARTÍCULO 20°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.**

(...)

*No se aceptarán por ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al aplicativo SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la inscripción en este Proceso de Selección, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.*

(...)

**ARTÍCULO 21. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.**

(...)

*El cargue de documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO (...)*

**Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.** (Énfasis fuera de texto)

(...)

**ARTÍCULO 39°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES: (...)**

*La Prueba de Valoración de Antecedentes, será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base exclusivamente en los documentos adjuntados por los aspirantes en el SIMO en el momento de la inscripción (...).* (Énfasis fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, la Universidad Francisco de Paula Santander realizó el análisis en la prueba de Valoración de Antecedentes, en donde se revisó primeramente el cumplimiento de los requisitos mínimos, con base en los documentos allegados por parte del aspirante a través del aplicativo SIMO, en las fechas establecidas por la CNSC, sin que

**Resolución No. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

se puedan tener en cuenta los aportados por otros medios ni en fechas diferentes a las establecidas por la entidad contratante para el cargue de los mismos.

Por otro lado, es del caso aclarar que dentro de los requisitos generales de participación se encontraba la aceptación de la totalidad de las reglas establecidas en la Convocatoria, tal como lo señala el numeral 4 del artículo 9° de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:

**“ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

*Para participar en el proceso de selección se requiere:*

- 1. Ser ciudadano (a) colombiano (a).*
- 2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC (...)*
- 3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de Inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.*
- 4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.*
- 5. Registrarse en el SIMO*
- 6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes (...)*  
(énfasis fuera de texto)

De lo anteriormente transcrito, se puede deducir que el aspirante al inscribirse en la presente convocatoria acató lo señalado anteriormente, siendo este concepto reforzado en el numeral 5 del artículo 13° del acuerdo en cita, en el cual se plasmó que :

**“ARTÍCULO 13°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN**

*(...)*

- 5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en este Proceso de Selección y en los respectivos reglamentos relacionados con el mismo en concordancia con el numeral 4 del artículo 9 del presente Acuerdo.”*

Así las cosas, es importante resaltar que los documentos allegados por otro medio o en forma extemporánea no son objeto de análisis, como ya se enunció, toda vez que se estaría violando el principio de igualdad y transparencia del que gozan todos los participantes y el mismo Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

Conforme lo anterior, la señora Maria Cecilia Mosquera Mosquera no cumple con el requisito mínimo de experiencia establecido en la OPEC, debido que la certificación aportada no contiene los datos personales de la aspirante que hagan constar su experiencia en el cargo certificado.

**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

**Resolución No. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

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, lo 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 UFP contemplan 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 Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”, respecto de la aspirante **MARÍA CELIA MOSQUERA MOSQUERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **31.974.019**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Comunicar el contenido del presente Acto Administrativo al aspirante **María Celia Mosquera Mosquera**, 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. 033 – Valle**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 033, del 12 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: auxiliar administrativo. Grado: 4. Código: 407. Número OPEC: 74100. Asignación salarial: \$ 1771665. Dependencia: Alcaldía de Cali, respecto de la aspirante María Celia Mosquera Mosquera”.**

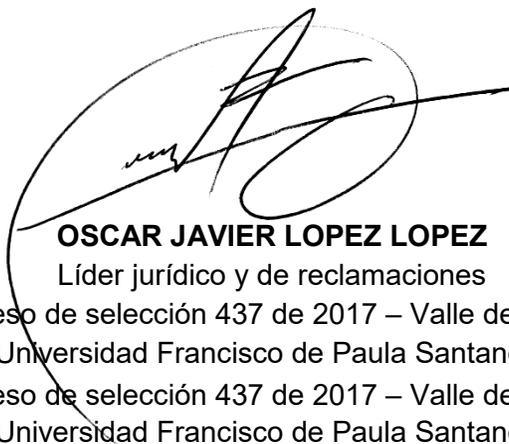
**ARTICULO TERCERO: Comunicar** el contenido del presente Acto Administrativo, a la Comisión Nacional del Servicio Civil en la dirección de correo electrónico [cprieto@cns.gov.co](mailto:cprieto@cns.gov.co), o en la dirección Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia.

**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](http://www.cns.gov.co) y la Universidad Francisco de Paula Santander <https://ww2.ufps.edu.co/uconvocatoria>.

Dada en Bogotá D.C., el veinticuatro (24) 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  
Proceso de selección 437 de 2017 – Valle del Cauca  
Universidad Francisco de Paula Santander