



RESOLUCIÓN No 12027 DE 2020
01-12-2020



20202320120275

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC y el Acuerdo No. CNSC – 20171000000436 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA, el cual se identificó como: *“Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*. Para tal efecto, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC – 20171000000436 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001296 del 15 de junio de 2018 y compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000004966 del 14 de septiembre de 2018.

En desarrollo del Proceso de Selección, la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA, reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad, dentro de ellos el empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

OPEC	69244
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación:	Auxiliar Administrativo
Grado:	3
Código:	407
Propósito principal del empleo:	Ejecutar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores de la Unidad Central del Valle Del Cauca – Uceva, de conformidad con las normas, protocolos y procedimientos establecidos
Requisitos de Estudio:	Técnico o Tecnólogo en Gestión Empresarial, o Técnico o Tecnólogo en Asistente Administrativo o Técnico o Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas, o mínimo dos (2) semestres de pregrado Universitario aprobados en Derecho o Licenciatura o Contaduría Pública o Administración de Empresas.
Requisitos de Experiencia:	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada
FUNCIONES	
1. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas. 2. 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 Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA. 3. 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 Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA. 4. Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario. 5. Elaborar listados y estadísticas propias de la dependencia en que desempeña el cargo, según requerimientos del responsable de la dependencia de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA o de autoridades competentes. 6. Mantener actualizada la agenda de reuniones, y sus respectivos contactos, en que deben estar presentes funcionarios de la dependencia, según la programación semanal prevista en la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA. 7. Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades realizadas por la dependencia en que desempeña el cargo, según instrucciones recibidas.	

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

8. 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 de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.
9. Ejecutar labores de mensajería, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con protocolos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.
10. Organizar y responder por el archivo de gestión de la dependencia, colaborando con la ubicación y consecución de documentos, de conformidad con la normatividad vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo Compilatorio No. CNSC 20181000004966 de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos y en firme los mismos, la CNSC expidió la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, *Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer CINCO (5) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 69244, del Sistema General de Carrera Administrativa de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*.

Así las cosas y, dentro del término establecido en el artículo 52º del Acuerdo que reglamenta el Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA, solicitó la exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCIA, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, manifestando lo siguiente:

“(…) Al realizar Por parte de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca la verificación de los hechos contemplados en el Acuerdo regulador del Proceso de selección ya enunciado, según la lista de elegibles contenida en la Resolución No 6942 del 03/07(2020 se evidencia en la formación registrada en el SIMO de la referida aspirante las siguientes situaciones:

Aporta como evidencia de estudios, certificado de notas correspondiente al programa de DERECHO cursado en la Unidad Central del Valle del Cauca, el cual no cuenta como documento válido para acreditar educación formal.

Registra un título expedido por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — SENA, en el cual cursó y aprobó la acción de formación TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, el cual fue expedido entecha 11 de noviembre de 2014- Así mismo, aporta certificado de estudios como Bachiller Académico, expedido por el Colegio San Pedro Claver, cuya fecha es 29 de noviembre de 2014.

La Resolución 00811 de 2004 expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA, en la cual se aprueba la Guía Metodológica para el Programa de Articulación con la Educación Media Técnica. especifica en su numeral 2.1. el objetivo general de la articulación, como una contribución al mejoramiento de la calidad y pertinencia de la educación media técnica mediante la formación para el trabajo de los alumnos, que permita facilitar su movilidad educativa o su inserción al mundo del trabajo- Así mismo, el numeral 4 refiere: “(…) El programa responderá a una estructura curricular aunque dependiendo de esta, en algunos casos solo se alcance a certificar uno o varios módulos de formación. Una vez el alumno haya egresado de la institución de educación media, podrá continuar en el Sena hasta obtener su Certificado de Aptitud Profesional, CAP (…)”

De conformidad con lo preceptuado en la Resolución 2195 de 2019 emitida por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE — SENA, se hace referencia a la clasificación y los niveles de los programas de formación, su denominación y su duración, las modalidades de formación y otras condiciones especiales relacionadas con el acceso a la Formación Profesional Integral, determina en su artículo 3º la duración que deben tener los programas de formación laboral. tecnológica y complementaria, siendo para un técnico la duración mínima de 1440 horas, las cuales no se evidencian en la Información aportada por la aspirante.

¹ **“ARTÍCULO 49º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² **“Artículo 31. (...)** 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

De la anterior verificación de documentos se colige, que la señora VALENTINA YEPES GARCIA, no cumple con la formación académica exigida para el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO: 407, GRADO: 03 DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, en virtud de establecerse en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la UCEVA, contenido en la Resolución Rectoral No. 2194 de 22 de diciembre de 2017 los estudios precisos y las condiciones de éstos que debe tener la aspirante.

Importante anotar que la Universidad Francisco de Paula Santander inició un proceso de Actuación Administrativa mediante Auto No. 025— Valle, el cual tenía como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO: 407, GRAD003, OPEC 69244, de la mencionada aspirante, en fecha 10 de diciembre de 2019, misma que concluyó con la expedición de la Resolución No. 025 — Valle del 24 de febrero de 2020, cuyo artículo primero. resuelve "(...) excluir, por no cumplir con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencia, Denominación: Auxiliar Administrativo. Grado. 3. Código: 407. Número OPEC 69244. Asignación \$955400 — VALLE DEL CAUCA — UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, respecto de la aspirante Valentina Yenes Gayola, identificada con cédula de ciudadanía No.1.116.276.978 (...)"

En virtud de lo anterior, una vez realizada la verificación de los documentos aportados por la aspirante al momento de la inscripción para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos por el empleo al cual se postuló, se determinó, que la aspirante acreditó en debida forma los mismos, razón por la cual, fue admitida en el Proceso de Selección, para continuar con la presentación de las pruebas escritas y quienes superaran las mismas, pasarían a la prueba de valoración de antecedentes, ocupando así una posición meritatoria en la lista de elegibles.

II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

(...).

Artículo 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, La Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la Lista de Elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.

En igual sentido, el artículo 52° del Acuerdo No. CNSC – 20181000004966 del 14 de septiembre de 2018, indica:

“ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. *Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:*

- 1. Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.*
- 2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Proceso de selección.*
- 3. No superó las pruebas del Proceso de selección.*

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulad por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

- 4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Proceso de selección.
- 5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 6. Realizó acciones para cometer fraude en el Proceso de selección.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

PARÁGRAFO. Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.”

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 555 del 2015 expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los Comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Una vez revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA respecto a la señora YEPES GARCIA, el Despacho pasa a pronunciarse sobre la solicitud de exclusión antes referida, respecto de la cual se invocó la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005³, por consiguiente, se realiza el siguiente análisis.

La señora YEPES GARCIA aportó el siguiente documento para acreditar el requisito mínimo de estudio:

TITULO	PROGRAMA	OBSERVACIÓN
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	SENA	Valido para acreditar el requisito de Técnico en Asistente Administrativo.

Conforme a lo señalado, es importante precisar que la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA, dentro de los requisitos mínimos de estudio para el empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3., estableció: título de Técnico como asistente administrativo, el cual fue acreditado por la señora YEPES GARCIA, indicando en el mismo que curso y aprobó el Programa de Formación Profesional Integral como Técnico en Asistencia Administrativa otorgado por el SENA, con fecha 14 de noviembre del 2014. Realizado el análisis del título obtenido por la señora YEPES GARCIA, se puede evidenciar que se desarrollan competencias en: *la producción de documentación originada por labores administrativas cumpliendo las normas vigentes, apoyo el sistema contable administrativo, procesamiento de la información de acuerdo con la necesidad d la empresa, organización de la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la empresa y atención al servicio a clientes internos y externos, entre otras..*

Así mismo, atendiendo a lo establecido en la Resolución No. 117 de 2013⁴, vigente a la fecha de expedición del título de TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA aportado por la señora YEPES GARCIA, se puede inferir la competencia del SENA para expedir dicho diploma, el cual corresponde al programa de **formación profesional integral**, en donde, quienes lo cursan adquieren competencias establecidas por la institución, por consiguiente, se tiene que el mismo cumple con lo estipulado en el artículo 18º del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, que reza:

“(…) ARTÍCULO 18º. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACION. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta

³ “Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria

⁴ Por la cual se determinan los tipos de Certificados de la Formación Profesional y la duración de los programas de formación del Sena

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (...)

En éste orden de ideas, se tiene que la señora YEPES GARCIA, cumple con el requisito mínimo de estudio requerido para el empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3.

Ahora, la aspirante aportó la siguiente certificación para acreditar el requisito mínimo de experiencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION
MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	01-06-2015	15-08-2018	Tiempo: 38 meses 14 días Folio valido para acreditar experiencia relacionada.

Así las cosas, analizadas las funciones desempeñadas por la señora YEPES GARCIA como asistente administrativa en MARIA MARGARITA GIRALDO ATEHORTUA, versus las funciones del empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, al cual se postuló, se evidencia lo siguiente:

FUNCIONES DEL EMPLEO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
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 Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.	Proyección, redacción y transcripción de documentos dirigidos a los diferentes despachos judiciales, así como a personas naturales.
Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario	Administración de la gestión documental de la oficina, lo que incluye la documentación producida y recibida, con su respectiva protección y archivo.
Organizar y responder por el archivo de gestión de la dependencia, colaborando con la ubicación y consecución de documentos, de conformidad con la normatividad vigente.	
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 Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.	Atención a clientes internos y externos de la oficina, de manera personal a través de los diferentes medios.
Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades realizadas por la dependencia en que desempeña el cargo, según instrucciones recibidas.	Elaboración y presentación de informes de actividades realizada.
Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas.	
Mantener actualizada la agenda de reuniones, y sus respectivos contactos, en que deben estar presentes funcionarios de la dependencia, según la programación semanal prevista en la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.	Manejo de agenda de las diferentes actividades de la oficina.
Ejecutar labores de mensajería, digitación, actualización de la información y otros similares, de acuerdo con protocolos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA	Ejecución de actividades de mensajería interna y externa en la oficina.

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

De lo anterior se evidencia, que la señora YEPES GARCIA, cumple con el requisito mínimo de experiencia, acreditando un total de tiempo de 38 meses de experiencia relacionada y el empleo establece 24 meses.

De otra parte, en relación con la apreciación realizada por la Comisión de Personal de Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, respecto a la Actuación Administrativa Iniciada a la señora VALENTINA YEPES GARCÍA por parte de la Universidad Francisco de Paula Santander, se establece lo siguiente:

- Mediante Auto No. 025 del 2019, la UFPS inició Actuación Administrativa tendiente a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: Auxiliar Administrativo. Grado: 3. Código: 407. Número OPEC: 69244. VALLE DEL CAUCA - UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, respecto del (la) aspirante VALENTINA YEPES GARCÍA.
- Mediante Resolución No. 025 del 2020, se concluyó la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 025, del 019 de diciembre de 2019, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado - Nivel: asistencial. Denominación: Auxiliar Administrativo. Grado: 3. Código: 407. Número OPEC: 69244. Asignación salarial: \$ 955400 - VALLE DEL CAUCA - UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, respecto de la aspirante VALENTINA YEPES GARCÍA, en donde resolvió:

“ARTÍCULO PRIMERO: Excluir, por no cumplir con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado Nivel: asistencial. Denominación: Auxiliar Administrativo. Grado: 3. Código: 407. Número OPEC: 69244. Asignación salarial: \$ 955400 - VALLE DEL CAUCA - UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, respecto de la aspirante Valentina Yepes García, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.276.978, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo. (...)

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. (...)

- Dentro del término establecido, la señora YEPES GARCÍA, interpuso recurso de reposición, en consecuencia, la UFPS, mediante Resolución No. 088 de julio de 2020, resolvió el mismo, señalando lo siguiente: *“(...) la aspirante si cumple con los requisitos mínimos exigidos de acuerdo al nivel del cargo por el cual concursa (...)”*, en consecuencia, resolvió:

“ARTÍCULO PRIMERO: REVOCAR la Resolución No. 025 – Valle, la cual concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 025, 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. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 3, Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca, respecto del (la) aspirante VALENTINA YEPES GARCIA.

ARTICULO SEGUNDO: No excluir a la aspirante VALENTINA YEPES GARCIA, del empleo identificado con el código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, código 407, grado 3 Proceso de Selección 437 de 2017 – Valle del Cauca. (...)

Por consiguiente, queda demostrado que la señora VALENTINA YEPES GARCIA, fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3.

Con fundamento en el resultado de la verificación que antecede y teniendo en cuenta que la elegible cumple con los requisitos mínimos de estudio y experiencia, establecidos para el empleo identificado con el Código OPEC No. 69244, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, al cual se postuló, se determina que no se configura causal alguna de exclusión de la Lista de Elegibles de las previstas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual, no se acoge la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora VALENTINA YEPES GARCÍA de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320069425 del 03 de julio de 2020, de conformidad con la solicitud formulad por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA”

frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Rechazar la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, respecto a la señora VALENTINA YEPES GARCIA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.116.276.978.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar el presente acto administrativo a la señora VALENTINA YEPES GARCIA, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico, valentinayg1@hotmail.com, en los términos del artículo 33 de la ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar el contenido de la presente resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA, al correo electrónico personal@uceva.edu.co y/o darias@uceva.edu.co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020

ARTÍCULO CUARTO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página Web: www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO QUINTO. - Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 01 de Diciembre de 2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho
Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección
Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección