

 <small>Institución de Educación Superior</small> UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

1025-2.2.2

ACTA N° 002

COMITÉ: COMISION DE PERSONAL

ÁREA/ FACULTAD: Oficina de Gestión Humana

LUGAR: Modalidad Virtual – vía Google meet

HORA DE INICIO: 08:00 am FIN:

FECHA: 23 de abril de 2021

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Reunión ordinaria Comité de la Comisión de Personal

ASISTENTES
NOMBRE Y CARGO
YULY VANESSA VARGAS YUSTI Representante de los empleados
HENRY GOMEZ CAICEDO Representante de los Empleados
MARTHA LUCIA ALVAREZ CASTAÑO Representante del Nominador
CARLOS HERNAN MENDEZ DIAZ Representante del Nominador

INVITADOS
NOMBRE Y CARGO
CARMEN ELVIRA AGUDELO CORREA Represente suplente de los empleados
ELIZABETH GIRALDO CASTRO Representante suplente de los empleados

87

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Hoja 2-

AUSENTES
NOMBRE Y CARGO
N/A

Actuó como secretaria Técnica de la Reunión, la doctora **DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO**, sin voz y sin voto, presidido por la Representante de los empleados **YULI VANESSA VARGAS YUSTI**, seguido se puso en consideración el orden por parte de la Presidenta y sometido a votación, siendo aprobado por unanimidad:

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamada a lista y verificación del quorum 2. Lectura y aprobación del Acta No. 001 del 24 de marzo de 2021. 3. Análisis de la solicitud presentada por la señora María Fernanda Flórez Palacios del 23 de marzo de 2021, con radicación No. DP20210000357 4. Análisis de la reclamación presentada por el Doctor Henry Gómez Caicedo del 25 de marzo de 2021, con radicación No. RC20210000001 5. Análisis de la reclamación presentada por el señor Henry Gómez Caicedo de fecha 8 de abril de 2021, radicación No. RC202100000040 6. Análisis de la reclamación presentada por el señor Henry Gómez Caicedo de fecha 8 de abril de 2021, radicación No. RC20210000003 7. Análisis de la reclamación presentada por la señora Myriam Bejarano de fecha 9 de abril de 2021, radicación No. RC20210000004 8. Análisis de la reclamación presentada por la señora Ángela María Gómez Grajales de fecha 5 de abril de 2021, radicación No. RC20210000002 9. Análisis escrito presentado por el señor Henry Gómez Caicedo de fecha 12 de abril de 2021, radicación No. RC20210000110 10. Propositiones y varios

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> 1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. <p>Se verifica y confirma la asistencia de todos los miembros de la Comité de la Comisión de Personal, en ejercicio de sus funciones y con Derecho a voz y voto, como consta en la presente acta, quedo verificado el quorum.</p>

 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

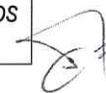
Hoja 3-

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 001 DEL 24 DE MARZO DE 2021.

La secretaria Técnica da lectura del contenido del Acta No. 001 del 24 de marzo de 2021, posteriormente todos los Miembros de la Comisión de Personal la aprueban para su posterior firma al terminar la presente sesión.

3. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SEÑORA MARÍA FERNANDA FLÓREZ PALACIOS DEL 23 DE MARZO DE 2021, CON RADICACIÓN No. DP20210000357

Los Comisionados manifiestan conocer el contenido del Derecho de Petición presentado por la empleada María Fernanda Flórez Palacios; posteriormente se pone en conocimiento a los Comisionados sobre la respuesta emitida por el Rector de la Institución mediante oficio con radicación No. DP20210000357 de fecha 23 de marzo de 2021, ya que como se había manifestado en la sesión anterior, teniendo en cuenta que, la funcionaria solicitaba la modificación del Manual Específico de Funciones, por competencia le correspondía dar respuesta al nominador. La Secretaria Técnica da a conocer el contenido de la respuesta emitida, la cual contenía 3 aspectos: 1. *El perfil de formación, funciones y competencias determinadas en el Manual Específico de funciones, anota que los requisitos de formación y experiencia laboral para los empleos de planta, se establecen de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 785 de 2005, el cual establece el Sistema de Nomenclatura, la clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que regulan las disposiciones de la Ley 909 de 2004.* 2. *Hace referencia al Art. 2.2..2.4.9 del decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública el cual establece las disciplinas académicas o profesiones, para el ejercicio de los empleos que exigen como requisito el título o la aprobación de estudios de Educación Superior, las entidades u organismos identificaran en el Manual Específico de Funciones los núcleos básicos de conocimiento que contengan las disciplinas académicas y profesiones de acuerdo con la clasificación establecida en el SNIES, y conforme a dicho Sistema, el Manual Específico de Funciones y competencias Laborales de la UCEVA, contenido en la Resolución Rectoral No, 2194 de 2017, establece en su Art.8º las disciplinas y núcleos básicos del conocimiento.* 3. *Respecto a la solicitud de actualización del Manual Específico de funciones, de conformidad con el Art. 2.2.2.6. 1 del Decreto 1083 de 2015, la adopción, adición, modificación o actualización del Manual de Funciones se efectuará mediante Resolución interna del jefe del Organismo o entidad de acuerdo con las disposiciones contenidas en el título de la norma en referencia, asimismo corresponde a la Unidad de Personal o quien haga sus veces adelantar los estudios correspondientes para dicha modificación o actualización, conforme las disposiciones contenidas en la normativa aplicable. Concluye el Rector en su oficio, que una vez se identifiquen todas la necesidades dentro de la estructura organizacional, se efectúe el correspondiente levantamiento de cargas laborales, conforme los procesos determinados en la misma a través de mesa de trabajo y se revisen los aspectos a modificar como el contenido funcional de los empleos, los conocimientos básicos esenciales, los requisitos de formación y experiencia conforme lo establece la normatividad vigente, la Institución adelantará las gestiones pertinentes para llevar a cabo el respetivo estudio técnico para lo cual el DAFP, establece los lineamientos, brinda la asesoría y da las pautas necesarias para dicho proceso. Adicionalmente resalta*



	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Hoja 4-

que, la Institución se atempera a las disposiciones legales contenidas en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021, por el cual se establece el plan de austeridad del gasto 2021, en virtud de ello se deberán analizar los gastos que la Institución puede incurrir en el desarrollo del Estudio técnico y demás acciones y procedimientos en aras de actualizar el Manual Específico de Funciones.

Conocido el contenido de la respuesta emitida por el señor Rector, el Comisionado Henry Gómez Caicedo, expresa: concretamente la respuesta del señor Rector es negativa en los siguientes términos: según el escrito de la funcionaria María Fernanda Flórez, solicita se de aplicación a la Ley 20 de 1988, sobre la equivalencia del título profesional de Administrador de negocios con el título profesional de Administrador de Empresas, en la respuesta del señor Rector se remite a un Decreto Reglamentario, la cual no hace alusión a lo que establece la precitada Ley; considera el Comisionado Gómez Caicedo que conforme lo establece la Ley 20 de 1988, lo único que se debe agregar al Manual Específico de Funciones es el Título de Administrador de Empresas y/o Administrador de Negocios en los Núcleos Básicos, el Manual Específico de Funciones es una consecuencia de la reclamación y decisión que habría que tomarse con base en lo que está solicitando la empleada; por lo tanto, no hay respuesta a la aplicación de la Ley 20 de 1988, manifiesta además el Comisionado que con fundamento en dicha normativa no hay necesidad de realizar estudio técnico, o considerar si se tiene como estudio técnico el hecho de mirar cómo se elabora el acto administrativo para modificar el Manual, así como se efectuó la actualización del Manual para el Cargo de Jefe de Control Interno; considera que estas situaciones son muy puntuales, en los cuales debe darse aplicación a las equivalencias, similitudes y afinidades, lo anterior significa que, en el Manual Específico de funciones cada vez que toque administrador de empresas se debe incluir el de Administrador de Negocios.

La Doctora Martha Álvarez Castaño, el calidad de Representante del Nominador, manifiesta, la Ley 909 de 2004, establece concretamente que son las equivalencias, las equivalencias no están dadas entre títulos, las equivalencias están dadas entre experiencia y el título, es decir cuando existe una homologación entre el título con el trabajo que he desempeñado o los años de experiencia, después del pregrado, en referencia a la Ley 20 de 1988, anota sobre la sentencia de tutela proferida en segunda instancia, lo cual ya hizo tránsito a cosa Juzgada, y que no podemos ir en contravía de unas decisiones que ya están dadas por un Juez de la República, considera la Comisionada Álvarez Castaño, que si se debe hacer un ajuste al Manual Específico de Funciones, pero no hacerlo por "Retazos". Cuando se hace referencia al tema de austeridad, se considera que debe hacerse un estudio técnico, ya que el ajuste al Manual requiere del mismo conforme los lineamientos y directrices del DAFP y la Comisión Nacional del Servicio Civil, además las situaciones de hecho y de Derecho son las mismas para los 3 casos, es decir casos de Angela Gómez Grajales, Angela Núñez Torres y María Fernanda Flórez; reitera si es necesario realizar un ajuste al Manual de Funciones, pero necesariamente debe efectuarse el estudio Técnico.

El Comisionado Henry Gómez a partir de los planteamientos de la Dra. Álvarez, manifiesta: la ley de equivalencia, la Ley 20 de 1988 la cual la complementa la ley 660 de 1981, establece el título de



	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

administrador de negocio es equivalente al de Administrador de Empresas, por lo tanto no es objeto de una reglamentación, lo que solicita es que en el Manual se agregue dentro de los núcleos básicos, ya que no **Hoja 5-**

solamente no es este caso, puesto que en el manual se habla de núcleos básicos específicos y conforme las nuevas disposiciones del Decreto 1083 de 2015 no deben ir especificidades, es decir se está hablado de unas áreas del conocimiento, y la Administración tiene 14 o 16 títulos académicos, lo cual debe establecerse en el Manual Específico de Funciones. Expresa igualmente con relación a la cosa Juzgada enunciada por la Dra. Álvarez: cuando habla de cosa Juzgada es importante que los Miembros de la Comisión tengan claridad al respecto, el caso que se llevó a la Justicia se refería a una reclamación puntual presentada por la empleada Ángela Núñez Torres, en su cargo debían tenerle en cuenta el título profesional de Administración de Negocios, pero la discusión ante el Juzgado y ante la verificación de requisitos no era la aplicación concreta, es decir, el tema concreto no era la aplicación de la Ley 20 de 1988, la acciones de tutela por las cuales se declara improcedente, lo que se dijo era que la verificación de requisitos no era competencia de la Comisión de Personal o que si era un acto administrativo se demandara ante la justicia Contencioso Administrativo, nunca se pidió la aplicación de la Ley 20 de 1988, lo que se solicitó era que la mencionada funcionaria cumplía con los requisitos pero como en esos momento no se conocía la resolución mediante la cual se nombró en encargo a la funcionaria Martha Jaramillo, entonces decían que no era competencia de la Comisión de Personal, expresa que asume el error de ignorancia en ese momento, lo cual es muy distinto a los planteamientos de la Dra. Martha Álvarez por lo tanto el tema no es de Cosa Juzgada, el tema no se llevó a la Justicia, argumentó el Comisionado Henry Gómez.

Seguidamente la Dra. Martha Álvarez, solicita a la Dra. Diana Arias en calidad de Jefe de Gestión Humana se verifique en la Tutela sobre la equivalencia del título de Administrador de Negocios a la Luz de la Ley 20 de 1988, situación que de igual manera se remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil, asimismo expresó como los 3 casos que hoy se analizan son las mismas situaciones de hecho, para sintetizar, en un solo caso se puede manifestar sobre los 3 casos, insiste sobre la importancia del estudio técnico el cual debe hacerse a cero pesos, para que se viabilice si esos núcleos básicos de conocimiento dan alcance a estas peticiones, igualmente debe tenerse en cuenta las otras situaciones, por ejemplo respecto a las estructuras de las Vicerrectorías, los profesionales que allí se requieren, todos esos aspectos deben analizarse, aduce la Dra. Álvarez, asimismo expresa que en ningún momento ha manifestado que no se actualice el Manual, se debe hacer de tal manera que no lo devuelvan de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por lo tanto debe efectuarse un estudio técnico.

La Dra. Diana Arias, manifiesta a los Comisionados, que evidentemente la respuesta emitida por el señor rector no fue negativa, el manifestó la necesidad de llevar a cabo un procedimiento que acarrea la actualización del Manual Específico de Funciones como son los Estudios Técnicos, lo cual requiere estudio de cargas, todo un compendio de actividades para llevar a cabo dicha actualización, asimismo, se requiere la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública. Posteriormente en consideración a la solicitud de la Dra. Martha Lucía Álvarez, expresa la Dra. Arias, verifica en la historia laboral de la Servidora Pública Angela María Núñez Torres, el fallo de segunda Instancia, da lectura de un aparte de la



 <small>Institución de Educación Superior</small> UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

sentencia, advirtiendo que, a pesar de que éste no sea un tema a tratar en esta sesión, pero teniendo en cuenta que se tratan de casos similares porque es igual el contenido, la representante Martha Álvarez solicita se lea el contenido del fallo, procede la dra. Arias a dar lectura de lo siguiente: *“Dentro del caso sub Hoja 6-*

judice se puede evidenciar que la actora se inscribió y solicitó la equivalencia del empleo, lo que pretende la accionante es que se tengan en cuenta para el cumplimiento del requisito unas equivalencias que no aparecen explícitas dentro del Acuerdo de convocatoria y dentro del Manual de Funciones, esto es, la establecida en la Ley 20 de 1988, empero como ya se explicó el Acuerdo es vinculante y rige las condiciones del proceso de selección en su momento, de suerte que la pretensión de la actora implica la modificación tácita, lo cual se encuentra legal y constitucionalmente proscrito (...) las únicas equivalencias establecidas para el cargo al que ella accedió y que en su momento solicitó contenidas en el artículo 4º de la Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017 expedida por la UCEVA, empero a esa preceptiva para nada hace referencia a lo pretendido por la actora, esto es, que el título de pregrado de Administrador de Negocios sea equivalente al de Administrador de Empresas(...)”

Una vez se dio lectura del aparte de la sentencia, expresó el Comisionado Henry Gómez: *“una cosa es que el tema se toque en una Acción de Tutela y otra cosa es que ese sea el tema central, lo que se estaba discutiendo es una evaluación de requisitos y se estaba explicando por qué se tenía, el Juez defendió la postura de la Institución, esos jueces no son especializados en materia laboral, tampoco estoy subestimando”,* observa que, *“las acciones de tutela en materia laboral las resuelve un Juez Civil o un Juez Penal, no censuro el papel del Juez”,* asume el señor Henry Gómez que también tuvo equivocaciones en el procedimiento, y reitera que el aspecto central de la Acción de tutela no era la aplicación de la Ley 20 de 1988, sino que la señora Angela Núñez cumplía con los requisitos y lo que hizo el Juez fue referirse a la respuesta que dio la Universidad, ultimó aclarando el Comisionado Gómez Caicedo.

El Comisionado Carlos Hernán Méndez Díaz, solicita respetuosamente se limite el uso de la palabra, ya que debe abordarse un orden del día, el comisionado Henry Gómez manifiesta que él a partir de las argumentaciones de la Dra. Martha Álvarez, aclaró a los comisionados respecto al caso de la acción de tutela impetrada por la señora Angela Núñez Torres, ya que es un asunto relacionado con el reclamo, porque dentro de la comisión de debe debatir y discutir estas situaciones. Expresa el Comisionado Méndez Díaz, que lo que se pretende es el bien de todos, porque somos un equipo de trabajo, par él es claro lo expresado por los Comisionados, igualmente considera que se debe agotar un procedimiento, se deben tener en cuenta unas consideraciones, porque el ajuste del Manual no se debe hacer por “Retazos”, sino armar un entramado donde se tengan en cuenta todas las situaciones Institucionales. La Comisionada Álvarez manifiesta que ella considera de manera puntual que se efectúe el estudio técnico para efectos de llevar a cabo la actualización del Manual de Funciones.

El Doctor Henry Gómez argumenta que esta reclamación viene desde el mes de noviembre de 2019, y si existiera voluntad política de la Institución se estaría llevando a cabo el mencionado estudio, hace mención del ajuste que se hizo al Manual respecto al cargo del Jefe de Control Interno, a partir de lo ordenado en el



	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Decreto, pero el caso específico lo está ordenando una Ley y una Ley es de mayor jerarquía que un Decreto, argumenta el Comisionado la Ley 20 de 1988 no requiere estudio técnico.

Hoja 7-

La Doctora Álvarez expresa que el estudio se debe efectuar, conforme lo establece la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015 y la Ley de la equivalencia es del año de 1988, entonces siendo normativas posteriores a la Ley 20 de 1988, se debe efectuar un estudio técnico, también se debe analizar cuando una ley o decreto tiene prevalencia sobre la otra. El Comisionado Gómez, solicita a la Dra. Martha Álvarez se fije fecha para cuando se llevaría a cabo dicho estudio para dar una respuesta concreta a los peticionarios. La Comisionada Álvarez Castaño, manifiesta si lo que se requiere es una fecha para el estudio técnico, propone se cite al señor Rector, ya que no es competencia de los Comisionados, lo anterior para que el fije la fecha en que se llevará a cabo el estudio el cual debe efectuarse a cero pesos, no puede tener erogaciones.

El señor Henry Gómez se propone para esa comisión, solicita se den respuestas concretas, ágiles y a tiempo. Propone se conforme un equipo de trabajo, ya que en la Institución existe personal calificado para llevar a cabo el estudio, incluso se envía para revisión y consulta al Departamento Administrativo de la Función Pública; el comisionado manifiesta que el ofrece su apoyo y colaboración para llevar a cabo dicho estudio y ajuste, con el fin de ser propositivos con la Institución. La Comisionada Álvarez argumenta que, los cargos y nivel de formación de los Comisionados como Yuli Vargas, Elizabeth Giraldo, no tienen el perfil para hacer el estudio, por eso ella considera que se debe contratar a la persona que realice el estudio, los comisionados podrán participar del estudio, asimismo, se debe tener en cuenta el tiempo que se le debe dedicar al estudio, y los funcionarios también tienen sus obligaciones y funciones propias de los cargos para dar cumplimiento y llevar a cabo el estudio requiere de tiempo; reitera se cite al señor Rector. La Secretaria Técnica, manifiesta a los Comisionados que las reclamaciones presentadas han sido analizadas y discutidas en esta Comisión, no existen intereses individuales y no se trata de voluntad política, igualmente expresa que el señor Rector en su escrito no dio respuesta negativa a la funcionaria María Fernanda Flórez. El Comisionado Henry Gómez expresa al resto de comisionados que no es necesario citar al señor Rector, propone que la Dra. Álvarez en calidad de Representante del Nominador y él como Representante de los Empleados en esta Comisión se reúnan con el señor Rector, para efectos de buscar salida a los tres casos concretos el María Fernanda Flórez, Angela María Gómez y Angela Núñez Torres, que son cuestiones de Ley.

El Comisionado Carlos Hernán Méndez Díaz, manifiesta que ellos fueron designados para representar a los empleados, a nuestros compañeros de trabajo, en consideración a las argumentaciones del señor Henry Gómez, considera no estar de acuerdo con sus expresiones de "voluntad política", en cuanto a la propuesta del Comisionado Gómez, está de acuerdo de entablar un dialogo con el señor Rector, manifiesta que, la presidente designe a las dos personas que van a dirigirse al Rector.

La Dra. Diana Arias, igualmente aclara al Comisionado Henry Gómez que atemperados a las disposiciones



 Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

legales contenidas en el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004, la Jefe de Personal debe adelantar los procedimientos correspondientes para llevar a cabo el estudio técnico; por lo tanto, la Jefe de Gestión Humana de la Institución no debe excluirse del proceso. Teniendo en cuenta lo expresado por la Secretaria Técnica propone una reunión con los dos comisionados y la jefe de Gestión Humana, para hablar con el señor rector y atender las reclamaciones puntuales. Los Comisionados aprueban que los

Hoja 8-

Comisionados Henry Gómez y Martha Álvarez se reúnan con la Jefe de Gestión Humana, se reúnan la semana siguiente con el fin de realizar las gestiones correspondientes y presentarlas a la Rectoría y se estable el respectivo diálogo. Expresan los Comisionados que, con las anteriores consideraciones deciden sobre las reclamaciones impetradas por las 3 funcionarias enunciadas.

4. PUNTOS 4, 5, 6 Y 7 - ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES PRESENTADA POR EL COMISIONADO HENRY GÓMEZ CAICEDO DEL 25 DE MARZO DE 2021, CON RADICACIÓN NO. RC2021000001 -RESPUESTA EMITIDA POR RECTORÍA - ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2021, RADICACIÓN NO. RC20210000040- ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN DE FECHA 8 DE ABRIL DE 2021, RADICACIÓN NO. RC20210000003 PRESENTADAS POR EL COMISIONADO HENRY GÓMEZ CAICEDO.

En este punto del orden del día, procede el Comisionado Henry Gómez Caicedo a exponer los argumentos de su escrito, para efectos de resumir sobre ese punto, expresa que él presentó la reclamación a partir de la asignación de funciones a la funcionaria Fanny Ruiz Neira para reemplazar a la Dra. Esther Julia Shek Tangarife en la Oficina de Admisiones y Registro Académico durante su ausencia, en los términos de ley se llama vacancia temporal y esta vacancia según el Manual Especifico de Funciones es de Carrera Administrativa, por lo tanto se tiene que cumplir con lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 909 de 2004, es decir que esas vacancias temporales se tienen que agotar con el procedimiento con empleados de Carrera Administrativa. Alude que comisionado Gómez, que cuando él presentó la reclamación, se emitieron respuestas cambiando denominaciones jurídicas que ella estaba en un procedimiento médico, y no en una incapacidad médica, y que la funcionaria pidió una autorización para llevarse a cabo un procedimiento médico, lo cual es una incapacidad médica o una licencia en término de la Ley 100 de 1993, y conforme lo ha dispuesto el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual resalta el deber que tiene la Jefe de personal de que se cumplan con los requisitos de la Carrera Administrativa, en el caso particular, y para efectos de colaborar a la Jefatura de Personal, los requisitos que tenían que cumplir en la Oficina de Admisiones y Registro Académico, era que la funcionaria Fanny Ruiz es una funcionaria nombrada en provisionalidad y como el cargo que se encuentra en vacancia temporal es de carrera administrativa, no se puede reemplazar con una persona en provisionalidad; manifiesta el Comisionado que la Ley es clara de cuando hay autorización y cuando hay permiso, cuando es de 3 días se llama permiso y cuando son mas de 3 días se llama licencia, para el caso particular se verificó que era una incapacidad médica, por lo tanto el caso, se ubica dentro de la vacancia temporal de un cargo de Carrera Administrativa; en gracia de discusión, independientemente de que se tratara de corto tiempo, hay que respetar los Derechos de Carrera, igualmente, si ese cargo fuese de Libre Nombramiento y Remoción en



 <small>Institución de Educación Superior</small> UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

un caso hipotético, también debe cumplirse con los perfiles del Cargo, por lo tanto, expresa el señor Gómez: las actuaciones del Rector, la Jefe de Personal y los Miembros de la Comisión de Personal deben estar atemperadas a la Ley, aduce que la asignación de funciones a la Funcionaria Fanny Ruiz es ilegal y los actos administrativos expedidos por la misma quedan viciados de nulidad, en virtud de no tener esas facultades con base en esa misma norma; considera que la mencionada empleada no tiene el perfil, porque en el Manual Específico de Funciones el Profesional Especializado para el área de Admisiones y

Hoja 9-

Registro Académico, incluyeron núcleos básico específicos, en dichos núcleos no contempla el de Abogado y la funcionaria Ruiz el Abogada, por lo tanto ella no cumple el perfil incluso para que a ella le asignaran funciones, por tratarse de un cargo de Carrera Administrativa, conforme se le ha manifestado al señor Rector, expresa el Comisionado que, los Derechos de carrera y agotarse el procedimiento, independientemente de lo dispendioso del procedimiento, se debe generar una confianza dentro de la Institución. Terminada la intervención del señor Henry Gómez; la Dra. Martha Álvarez manifiesta estar de acuerdo con el Comisionado Henry Gómez, expresa que de ahora en adelante para efectos de no infringir Derechos de Carrera, debe tenerse en cuenta el Derecho Preferencial a los empleados de Carrera Administrativa, en los casos de vacancias definitivas, vacancias temporales por Licencias, incapacidad y otras situaciones; igualmente si el Rector considera que ese cargo debe ser de Libre Nombramiento y Remoción, deberá efectuarse el análisis en el respectivo estudio técnico, reitera que, los derechos de carrera deben ser respetados en la Institucionalidad.

La Dra. Diana Arias, manifiesta que, desde ahora y en lo sucesivo en las situaciones de Licencia e incapacidades médicas deberá también surtir el trámite de verificación de requisitos para el Derecho preferencial a encargo, en los términos señalados en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, igualmente aclara que, para el caso específico de la Señora Fanny Ruiz, no se trató de un nombramiento en provisionalidad, sino una asignación de funciones, igualmente aclara, que actualmente el cargo lo desempeña la señora Esther Julia Shek, nombrada en provisionalidad, igualmente se efectuó en el mes de agosto de 2020, el procedimiento de Verificación de requisitos para otorgar Derecho Preferencial a encargo para llevar a cabo la provisión de cargo, mediante la figura de provisionalidad, puesto que ninguno de los empleados cumplía con todos y cada uno de los requisitos consagrados en la normativa enunciada, asimismo, no se presentaron reclamaciones por parte de los empleados de carrera administrativa, alude la Dra. Diana Arias, que de esto ya tenía conocimiento el señor Henry Gómez.

Reitera el Comisionado Henry Gómez que lo que se discute sobre la vacancia temporal del cargo. Finalmente, los comisionados con relación al análisis sobre la infracción a Derechos de Carrera en el caso concreto, frente a este aspecto puntualizan y deciden que en lo sucesivo se deberá atemperar a lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley 909 de 2004, para el caso de vacancias temporales y definitivas de los cargos de Carrera Administrativa, respetando los Derechos de Carrera Administrativa.

**8. ANÁLISIS DE LA RECLAMACIÓN PRESENTADA POR LA SEÑORA MYRIAM BEJARANO DE
FECHA 9 DE ABRIL DE 2021, RADICACIÓN No. RC2021000004**



 <small>Institución de Educación Superior</small> UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

La Secretaria Técnica, manifiesta a los Comisionados sobre el conocimiento que tienen del contenido de la reclamación presentada por la Señora Myriam Bejarano, Auxiliar de Servicios Generales, igualmente antes de que los Representantes de la Comisión de Personal decidan sobre la mencionada reclamación, la Dra. Diana Arias explica a los Comisionados: Se llevó a cabo el estudio de verificación de requisitos para efectos de proveer el cargo Auxiliar Administrativo, Código: 407, Grado: 03 de la Planta Globalizada de Cargos en el Área de Admisiones y Registro Académico. Se tuvo en cuenta el referido empleo en virtud de **Hoja 10-**

la vacancia definitiva y disponibilidad dentro de la Planta, asimismo explicó que en grados superiores no existen vacantes para cubrir dicha necesidad, además de las provisiones surtidas con el personal que ingresó por el proceso de selección de la Comisión Nacional del Servicio Civil en el año 2020. Aclara la Doctora Arias, que el estudio a partir de las necesidades Institucionales desde dicha área, igualmente manifestadas por la Jefe del Área, para lo cual se requiere del apoyo de personal del nivel asistencial; continua la Secretaria, la Reclamante, manifiesta que si cumple, en virtud de presentar una certificación laboral expedida por la Jefe de Oficina de Gestión Humana de la época, Dra. Ana Rosa Martínez, en la cual se verifica que en un periodo de tiempo comprendido desde el 2007 a enero 17 de 2010 desempeñó el cargo de Recepcionista. Menciona la Secretaria Técnica que, actualmente la Funcionaria Myriam Bejarano desempeña el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, pone a consideración de los Comisionados que si bien es cierto, según la Constancia que aporta la funcionaria con relación a las funciones de recepción para el periodo 2007 – 2010, hoy no podría equipararse a las funciones y exigencias que se tienen por ejemplo desde la Ventanilla Única – Recepción, en funciones inherentes al servicio al ciudadano, Gestión Documental, manejo de aplicativos, entre otras, conforme las exigencias de la Administración en alta calidad, razones estas por las cuales dentro del estudio de verificación de requisitos se determinó que no cumplía con la experiencia Laboral relacionada en consideración a las funciones realizadas en una recepción a la que hoy se exige para el desempeño del cargo en el área de Admisiones y Registro Académico, razones estas por las cuales se concluyó en dicho estudio que ninguno de los empleados de Carrera Administrativa, cumplía con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004; aclara igualmente que del análisis que se desprende de dicho estudio, no se infringieron Derechos de Carrera Administrativa.

El Doctor Henry Gómez, argumenta que, analizando la reclamación presentada por la funcionaria Myriam Bejarano, en consideración a lo que ella manifiesta que si cumple con la experiencia, adjuntando la respectiva certificación, considera que en el estudio de verificación de requisitos se debe tener en cuenta la experiencia laboral relacionada, teniendo en cuenta que conforme lo manifiesta, desempeñó funciones de Recepción por el periodo ya enunciado, por 26 meses. Continua el Comisionado Henry Gómez, es importante analizar que cuando se habla de la necesidad puntual de la Oficina de Admisiones y Registro Académico, en los análisis de carrera administrativa cuando se habla de la experiencia relacionada no se puede confundir con experiencia específica, el concepto unificado del Departamento Administrativo de la Función Pública del año 2020, establece que la experiencia relacionada no puede ser específica, por eso cuando la reclamante plantea sobre sus funciones esenciales 7, 8, 10 y 11, en cuanto a la experiencias



 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

según la doctrina y conceptos del DAFP, basta con que se cumpla con un verbo rector y uno de los sustantivos asociados con las funciones que correspondan y se están cumpliendo, porque no se puede cumplir milimétricamente la Ley, porque el derecho no es matemático, el derecho es problemático, aduce el Comisionado. si ella tiene la experiencia relacionada, lo puede hacer, porque a todos se nos da la oportunidad de aprender también, manifestando además que ostenta un título profesional, la UCEVA, acaba de graduarla en Licenciatura en Ciencias Sociales, por lo tanto hablamos de una persona que tiene la capacidad de entender y comprender las necesidades de la dependencia, argumenta con fundamento en el artículo 53 de la Constitución Política, que si el personal necesita capacitación, pues debe hacerse, por

Hoja 11-

eso considera que en el caso de ella si le puede dar la oportunidad, así como le dan oportunidad a los demás, concluyendo que la funcionaria cumple con el requisito de experiencia laboral relacionada. Explica igualmente a los Comisionados que las experiencias en las hojas de vida no aparecen y hay muchos empleados que hacen reemplazos y acumulan experiencias y no aparece en la hoja de vida, entonces las evidencias para estos estudios no aparecen, incluso para decir que si, debe reposar en la hoja de vida; hay tres tipos de experiencia que establece la Ley, la experiencia laboral, la experiencia profesional y la relacionada, en este caso como es un cargo del nivel de Auxiliar Administrativo es experiencia laboral no es experiencia profesional, por tal motivo propone a ella se le asigne esa vacante. Asimismo, propone que, para efectos de evitar futuras reclamaciones y advertir con sana lógica de que en las hojas de vida aparezcan acreditadas esas experiencias para efectos de tener una base probatoria para decidir que los funcionarios cumplen o no cumplen, con fundamento en el Decreto 785 de 2005, experiencias soportadas con constancias del respectivo jefe de dependencia sobre las funciones o actividades desarrolladas por los funcionarios.

La Comisionada Martha Lucía Álvarez, expresa que en las hojas de vida si reposan esas evidencias, ya que como servidores públicos reposan en nuestras historias laborales los actos administrativos de cada una de las situaciones administrativas, situaciones de encargos, comisiones, nombramientos, situaciones puntuales, entonces la experiencia si reposa en la hoja de vida y está dada en un acto administrativo. Manifiesta que son puntos que deben analizarse en el Manual Específico de Funciones porque para algunos empleos exigen experiencia relacionada, para otros empleos no, porque existen cargos del nivel asistencial del grado mas bajo que se requiere experiencia relacionada, así mismo existen funciones que no son coherentes con el propósito del cargo, todos estos deben tenerse en cuenta en la actualización del Manual de Funciones.

La Dra. Diana Arias aclara al Comisionado Henry Gómez que las experiencias de los funcionarios se encuentran soportadas en los actos administrativos que reposan en las hojas de vida, toda la trayectoria y evolución al interior de la Institución se encuentran allí incorporadas. En el caso concreto de la señora Myriam Bejarano se encontró el acto donde se nombró en Recepción en el año 2007, pero la Secretaria Técnica pregunta a los Comisionados desde la sana lógica y el respeto, ¿la experiencia que se acredita en dicha constancia y la experiencia que la mayor parte del tiempo en servicios generales, se relaciona con las exigencias del empleo y conforme las necesidades de área de Registro Académico?



 <p>Institución de Educación Superior UCEVA Unidad Central del Valle del Cauca</p>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Manifiesta el Dr. Henry Gómez que, si cumple con la experiencia, reitera sobre la capacitación que se debe dar al personal, aclara igualmente al comisionado Méndez que cuando habla de voluntad política, no hace referencia al término de política partidista o bipartita, la política tiene muchas acepciones, pero lo que él hace referencia es de hacer lo que realmente se necesita y lo que un grupo de la Institución requiere. La Dra. Martha expresa que la exigencia debe verse desde 2 puntos de vista: la exigencia del conocimiento y la exigencia en el desarrollo del cargo, hace referencia que la Institución, así como tiene personal muy bueno también existe personal que no responde a las necesidades del área o la dependencia; igualmente propone que cuando se van a realizar nombramientos en encargo o en provisionalidad se haga un examen

Hoja 12-

porque las personas deben tener unos conocimientos mínimos relacionados con las funciones del cargo.

Frente a lo expuesto por la Dra. Martha Álvarez, el Comisionado Henry Gómez argumenta que, el conocimiento y eficiencia de los funcionarios se determina en la Evaluación de Desempeño, existen evaluaciones extraordinarias y el seguimiento a su desempeño, se hacen los respectivos controles, asimismo se deben dar las instrucciones pertinentes a las funciones a desarrollar, conforme a Ley debe hacerse la respectiva inducción y capacitación, además la señora Myriam tiene unos conocimientos básicos y su formación profesional le permite comprender los procesos, como el manejo del SIGA; reiterando el Comisionado que dicha funcionaria cumple con los requisitos para el encargo.

El Licenciado Carlos Hernán Méndez considera, Myriam Bejarano que se ha superado y se ha esforzado para adelantar sus estudios, propone que se le pregunte a la funcionaria, si conoce el proceso al cual se va a enfrentar, no es que ella no sea capaz, pero si considera pertinente preguntarle si tienen conocimiento del proceso y las funciones que iría a desempeñar. Manifiesta además que, cuando una persona gana un concurso se hace una inducción, pero a la persona no se le va a explicar situaciones del cargo porque para eso ganó el concurso y ostenta unas competencias definidas y claras para que asuma y desarrolle las funciones y lleve a cabo los requerimientos de su jefe inmediato, no se capacita para que desarrolle las funciones porque se asume que las personas tienen las habilidades y competencias. En ese orden de ideas, pregunta el Comisionado Méndez a la Jefe de Gestión Humana, cuales son los o el cargo que aplica para el área de Registro Académico. La Dra. Diana Arias explica que, dentro de la estructura actual para el área de admisiones y registro solo se cuenta con cargos del nivel asistencial, no existen técnicos para dicha área, actualmente los cargos son desempeñados por las funcionarias de carrera administrativa: María Elena Cáceres Vélez, Angela María Núñez Torres, y en provisionalidad Ana Milena Cruz, quien fue reubicada, y quien contaba con la experiencia por más de 2 años, en virtud de haber desempeñado sus funciones en el nivel asistencial en el Departamento de Idiomas, donde tuvo manejo de SIGA, reportes, atención a estudiantes, etc.; aclara la necesidad expresada por la Profesional Especializada Esther Julia Shek, y considerando que, la funcionaria Viviana Vinasco se encontraba apoyando el proceso de Gestión Social en lo que corresponde a Generación E, y quien anteriormente realizaba los procesos de Archivo de historias estudiantiles, realización de constancias, apoyo en procesos de matrícula, inscripciones, teniendo en cuenta la oferta académica que ha incrementado, son muchos procesos que se llevan a cabo en el área

BT

 <small>Institución de Educación Superior</small> UCEVA <small>Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

y las funcionarias se sienten cargadas de actividades, de ahí la necesidad de apoyo de una persona del nivel asistencial. Igualmente aclara en lo que respecta a las funciones para el cargo Auxiliar Administrativo, Código: 407, Grado: 03, en el Manual Especifico de Funciones y teniendo en cuenta que el cargo es donde se ubique, se establecen las siguientes: *“Recibir radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia documentos que ingresen o salgan de la dependencia conforme la Ley, se atiende y orienta, personal y telefónicamente, al público suministrando información y documentos solicitados, redacta, transcribe documentos en lo que tiene que ver con las constancias, elaborar listados, estadísticas para presentar los respectivos informes, tener actualizada la información de su Jefe inmediato, elaborar informes cuantitativos y cualitativos, Apoyar las actividades de coordinación, disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran, ejecutar labores*
Hoja 13-
de digitación, actualización de la información, organizar y responder por el archivo de gestión”.

Analizadas las funciones de cargo en estudio, expresa la Comisionada Martha Álvarez que, la experiencia relacionada no la tiene. La Presidente y Representante de los Empleados Yuli Vanessa Vargas, manifiesta que la funcionaria hoy cuenta con un estudio profesional, y que a los empleados se les debe dar la oportunidad, pero teniendo en cuenta el Manual de Funciones de aquella época desarrolladas desde la Recepción, hace mas de 13 años al tiempo de hoy, está de acuerdo con el estudio y análisis que se hizo desde la Oficina de Gestión Humana, en ese orden de ideas, considera que la señora Myriam Bejarano no cumple con el requisito.

El Comisionado Gómez Caicedo, habla sobre la obligación de la Institución de capacitar al personal, expresa que atendiendo el principio de la buena fe consagrado en el artículo 228 de la Constitución Política, lo malo debe demostrarse no se debe jugar con los cargos de la Institución, pero manifiesta que no esta de acuerdo de excluir a una persona porque los procesos se deben apoyar, máxime tratándose de personas que llevan tiempo en la Institución.

Para finalizar y decidir sobre este punto, frente a la decisión de empate, los Comisionados se atemperan a la norma y en virtud del empate se debe proceder a enviar la documentación a la Jefe de Control Interno para que estudie el caso y para efectos de que dirima la situación, proponen citarla para la reunión extraordinaria.

PROPOSICIONES Y VARIOS

La Secretaria Técnica propone se lleve a cabo en la reunión ordinaria el análisis al proyecto de Reglamento de la Comisión de Personal; asimismo solicita a los Comisionados revisar y analizar el trámite interno para otorgar el Derecho Preferencial a Encargo.

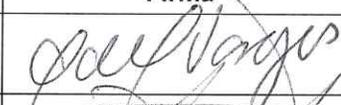
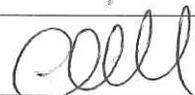


Siendo las 12:00 m del 23 de abril de dos mil veintiuno (2021), el presidente dio por terminada la reunión.

 UCEVA <small>Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca</small>	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 03/DIC/2020

Se procedió a firmar la presente Acta la cual fue aprobada en sesión verificada el día veintisiete (27) de mayo de dos mil veintiuno (2021):

Hoja 14-

FIRMAS DE LOS ASISTENTES		
Nombre	Cargo	Firma
YULI VANESSA VARGAS YUSTI	Presidente Representante de los Empleados ante la Comisión de Personal	
HENRY GÓMEZ CAICEDO	Representante de los Empleados ante la Comisión de Personal	
MARTHA LUCÍA ÁLVAREZ CASTAÑO	Representante del Nominador ante la Comisión de Personal	
CARLOS HERNÁN MÉNDEZ DÍAZ	Representante del Nominador ante la Comisión de Personal	
DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO	Secretaria Técnica	

Transcriptor: Diana Arias