

CITACIÓN REUNIÓN ORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL

Les solicito su asistencia a la reunión ordinaria de la Comisión de Personal de la Unidad Central del Valle del Cauca, programada en la fecha y hora que se detalla:

FECHA : Viernes, 21 de Abril 2023
HORA: 09:00 a.m.
LUGAR: Salón Bolsa de Valores Bloque de posgrados

ORDEN DEL DIA:

1. Llamada a lista y verificación del Quórum.
2. Designación de presidente para la reunión extraordinaria.
3. Socialización de reclamación por Derecho Preferencial a encargo, presentada por la servidora Publica de Carrera Administrativa DIANA PATRICIA MEJIA MIRA, de fecha 29 de marzo de 2023, a la Comisión de Personal.
4. Propositiones y Varios.

ASISTENTES:

DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO

Representante de los Empleados

SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ

Representante de los Empleados

CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS

Representante designado por el Nominador

MARIA DEL PILAR GARCIA VALDES

Representante designada por el Nominador

Atentamente,



DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO

Jefe de Oficina de Gestión Humana y secretaria Técnica
Comisión de Personal

Tuluá, 13 de abril de 2023

 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

1025- 2. 2

REUNIÓN EXTRAORDINARIA COMISIÓN DE PERSONAL**ACTA 03**

FECHA: Tuluá, 21 de abril de 2023
HORA: De las 9:00 a.m. a las 9:41 a.m.
LUGAR: Auditorio de Laboratorios Integrales
MODALIDAD: Virtual ____ Presencial X

ASISTENTES: MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS, Rep. del Nominador
CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS, Rep. del Nominador
SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ, Rep. de los empleados
DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO, Rep. de los empleados
DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO, Secretaria técnica

INVITADOS: N/A

AUSENTES: N/A

Actuó como secretaria técnica de la Reunión la Dra. **DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO** con voz y sin voto, presidido por la comisionada **MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS**, seguido se puso en consideración el orden del día propuesto y aprobado así:

ORDEN DEL DÍA

1. Llamada a lista y verificación del Quórum
2. Designación de presidente reunión extraordinaria
3. Socialización de reclamación por Derecho Preferencial a encargo, presentada por la Servidora Pública de Carrera Administrativa DIANA PATRICIA MEJÍA MIRA de fecha 29 de marzo de 2023, a la Comisión de Personal.



 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

DESARROLLO

1. Llamada a lista y verificación del quórum y designación de presidente

Para la presente reunión por unanimidad de los miembros se designa como presidenta, a la Doctora María del Pilar García Valdés, quien da inició a la reunión verifica y confirma la asistencia de los miembros de la Comisión de Personal, quedó verificado el quórum reglamentario para deliberar, contando con la asistencia de los comisionados María del Pilar García Valdés, Carlos Evelio López Ceballos, Sandra Beatriz Borja Cruz y David Alexis Madrid Quevedo.

2. Designación de presidente reunión extraordinaria

El comisionado Carlos Evelio López Ceballos, propone que por su conocimiento y experiencia la Dra. María del Pilar García Valdés, sea designada para actuar como presidente de la presente sesión de comisión de personal. El grupo de consejeros por unanimidad aprueban la postulación; por consiguiente, para la sesión de Comisión de personal a llevarse a cabo actuará asumiendo las funciones de presidenta la Comisionada María del Pilar García Valdés.

3. Socialización de reclamación por Derecho Preferencial a encargo, presentada por la Servidora Pública de Carrera Administrativa DIANA PATRICIA MEJÍA MIRA de fecha 29 de marzo de 2023, a la Comisión de Personal.

La Dra. Diana Angelica Arias Ocampo - secretaria técnica, realiza la lectura de la reclamación presentada por la Servidora Pública DIANA PATRICIA MEJÍA MIRA de fecha 29 de marzo de 2023, a la Comisión de Personal, donde argumenta lo siguiente.

Tuluá, 29 de marzo del 2023

Señores
COMISIÓN DE PERSONAL
OFICINA GESTIÓN HUMANA
UCEVA-

REF: Reclamación Nomenclamiento de Encargo

Cordial saludo, por medio del presente y dentro del término legal me permito interponer recurso de reclamación sobre el estudio para proveer el cargo en la SECRETARÍA GENERAL (ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO), en el cual se concluyó " que NINGUNO de los empleados de carrera administrativa que desempeñan el cargo inmediatamente inferior al empleo a proveer de la plana global de la institución cumple con los requisitos de formación - perfil de competencias, experiencia laboral relacionada, habilidades y competencias, determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales".

Teniendo en cuenta lo anterior me permito manifestar que según el análisis que se realizó a mi perfil, el cual se encuentra en el lugar No 29 del documento, se observa que en el área de PERFIL DE COMPETENCIAS (FORMACIÓN) se marca la casilla no cumple, y al observar los requisitos de formación para el empleo a proveer el cual es TÉCNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 01 se puede observar que en el campo de FORMACIÓN ACADEMIA este pide tener el Título de Técnico o Tecnólogo en el área de Gestión Documental y Archivo: Título de formación Técnica profesional o Tecnólogo en Archivista.

Al realizar un análisis de los perfiles se evidencia que soy Profesional en Administración de Empresas y el nivel educativo que se solicita es el de técnico o tecnólogo en archivista, aunque se observa que no es la misma carrera puesto que se trata de una carrera Profesional y una Técnica Profesional o Tecnológica, por tal motivo es importante y necesario tener en cuenta el NBC (Núcleo Básico del Conocimiento) de la Tecnología en Archivista, al revisar la página del Ministerio de Educación <https://nbcas.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas> en el link <https://nbcas.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas> se puede observar el programa de TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA de la IES CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ - CTB, y al consultar en detalle, se puede observar que el Área de conocimiento de la Tecnología en Archivista es de Economía, administración, contaduría y afines y el Núcleo Básico del Conocimiento - NBC es el área de Administración, lo cual se evidencia que la Tecnología de Archivista tiene relación directa con la Carrera de Administración de Empresas la cual ostento, se anexa pantalla de lo aquí expuesto.

 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

29/3/23 16:03

RECLAMACION ENCARGO DIANA.docx - Documentos de Google

Por consiguiente, me permito manifestarle que una vez revisada la Tecnología en Archivística, se encuentra que el área del conocimiento de Economía, Administración, Contaduría y afines, por lo tanto, la carrera de Administración de Empresas se enmarcaría dentro de los títulos profesionales requeridos para desempeñar el cargo motivo de esta reclamación

Área del conocimiento: Agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conducen a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. (Concepto 510841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública)

Las áreas del conocimiento son 8: a.) agronomía, veterinaria y afines, b) Bellas artes, c) Ciencias de la Educación, d) Ciencias de la Salud, e) Ciencias sociales y humanas, f) Economía, Administración, Contaduría y Afines, g) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines, y h) Matemáticas y Ciencias Naturales (Concepto 510841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública)

Núcleo Básico del Conocimiento - NBC: División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas y profesiones esenciales. Según el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, en la actualidad se cuenta con cincuenta y cinco (55) NBC. (Concepto 510841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública)

De acuerdo con el Parágrafo 1 del artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 corresponderá a los organismos y entidades de orden territorial, a los que aplique el presente decreto, verificar que la disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño. (Concepto 510841 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública)

Cada núcleo supone enfoques y campos del conocimiento distintos y, por lo tanto, no necesariamente deben contemplarse todos los NBC como requisito de formación académica para el desempeño de un empleo, sino que tal requisito se define con base en la descripción funcional del empleo (propósito principal y descripción de funciones esenciales). En otras palabras, son las funciones las que determinan el requisito de formación académica para cada caso, teniendo en

Waf

 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

29/3/23, 15:03

RECLAMACIÓN ENCARGO DIANA.docx - Documentos de Google

cuenta lo anterior, me permito manifestar que en la actualidad me encuentro desempeñando mis actividades como Auxiliar Administrativo y las actividades de Técnico Operativo grado 1, además he realizado diferentes actualizaciones académicas sobre gestión documental:

Certificación de Competencias Laborales en:

Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.
 Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa.

Cursos Realizados:

Curso: Gestión Documental Electrónica
 Curso: Sistema Integrado de Conservación
 Curso: Gestión de Documento Electrónico de Archivo
 Curso: Expediente Electrónico de Archivo
 Curso: Como iniciar la implementación de la Gestión Documental Electrónica
 Curso: Programa de Gestión Documental- PGD
 Curso: Criterios para la identificación y la valoración de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado interno.
 Curso: Sistema Integrado de Conservación- Plan de Conservación Documental
 Curso: Elaboración del Plan Institucional de Archivos-PINAR
 Curso: Elaboración Aprobación y convalidación TRD
 Curso: La gestión de los Documentos en la Virtualidad
 Curso: Marcos de Referencia y Elementos de Clasificación Documental
 Curso: El poder de la gestión de documentos y el nuevo rol del archivista
 Curso: Curso online documentos electrónicos de archivo
 Curso: Metodología para la Elaboración de Programa de Gestión Documental
 Curso: Metodologías Para la Elaboración de Tablas de Retención Documental
 Curso: Ruta de Inspección seguimiento y control de la función archivística
 Curso: Metodología para la elaboración de inventario y transferencia documental
 Curso: Gestión documental
 Curso: Administración y control de inventarios
 Curso: Seguridad y Gestión de la Información
 Curso: Indicadores de Gestión



 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

28/3/23, 15:03

RECLAMACION ENCARGO DIANA.docx - Documentos de Google

Atentamente,

Diana Patricia Mejía Mira.

ANEXO : MÓDULO DE CONSULTA DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR (Información_PROGRAMA_54382)

Realizada la lectura de dicha solicitud, y la verificación cumplimiento de los requisitos los requisitos generales de forma y oportunidad de las reclamaciones laborales por derechos de carrera, establecidos en el artículo 4° del Decreto Ley 760 de 2005.

En el marco de las competencias que le asiste a la Comisión de Personal, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y lo señalado en la Circular de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC No. 20191000000127 del 24 de Septiembre de 2019, mediante la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil, manifiestan por unanimidad que, en el marco de la precitada normativa y en consideración a la reclamación presentada frente al acto de trámite, es decir el estudio de verificación de requisitos para la provisión del empleo TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO: 314, GRADO: 01 del área de Gestión Documental y Archivo, la Comisión de Personal carece de competencia para emitir pronunciamiento frente a esta tipología de actos, de la misma manera los comisionados solicitan a la Jefe de Gestión Humana, dar respuesta a la reclamación en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

Por último informa la Secretaria Técnica que, de conformidad con lo señalado en el estudio de verificación de requisitos, dentro de la Planta Globalizada de Cargos en los cargos inmediatamente inferiores, las servidoras de Carrera Administrativa que cumplen con el PERFIL DE COMPETENCIAS (FORMACIÓN) en documentación y archivística; además, poseen la experiencia laboral relacionada que exige el empleo, son las señoras MARTHA LUCÍA ZAPATA CALLE y LUZ AYDEE OYOLA SALDARRIAGA, quienes



 UCEVA Institución de Educación Superior Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN ARCHIVO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GAD-GDOC-F-003
	FORMATO	VERSIÓN: 2
	ACTA DE REUNIÓN	FECHA: 10/JUN/2021

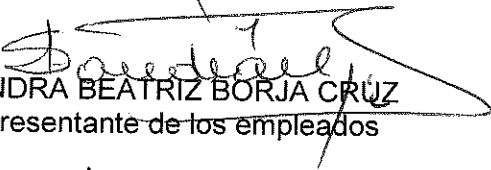
ostentan Derechos de Carrera administrativa del empleo SECRETARIA EJECUTIVA, CÓDIGO: 425, GRADO: 13; la segunda servidora, quien presentó solicitud el pasado 31 de marzo de 2023, sobre el derecho preferencial a encargo para desempeñar el empleo TÉCNICO OPERATIVO, CÓDIGO: 314, GRADO: 01 en el área de Gestión Documental y Archivo, por reunir los requisitos señalados en el estudio de verificación publicado el 27 de marzo de 2023.

Con base en los argumentos expuestos; el grupo de comisionados por unanimidad, deciden que al no ser ellos competentes para conocer de la reclamación en estudio, se de traslado de la misma a la jefe de la oficina de personal para que sea ella quien dentro de la legalidad de respuesta a la reclamación impetrada por la servidora DIANA PATRICIA MEJÍA MIRA.

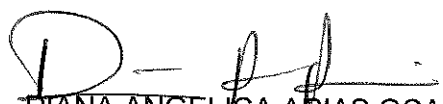
La presidenta da cierre a la reunión, siendo las 9:41 a.m. del 21 de abril de 2023.


MARIA DEL PILAR GARCÍA VALDÉS
 Presidenta


CARLOS EVELIO LÓPEZ CEBALLOS
 Representante de la Institución delegado por el nominador


SANDRA BEATRIZ BORJA CRUZ
 Representante de los empleados


DAVID ALEXIS MADRID QUEVEDO
 Representante de los empleados


DIANA ANGELICA ARIAS OCAMPO
 Secretaria técnica

Anexo: Registro de asistencia, solicitud y documentos presentados ante la comisión de personal.

Transcriptor: Diana Arias O.



 Institución de Educación Superior UCEVA[®] Unidad Central del Valle del Cauca	GESTIÓN DE DESARROLLO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: GAD-GTHU-F-011
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	REGISTRO DE ASISTENCIA	FECHA: 26/FEB/2021

ACTIVIDAD: Reunión Extraordinaria de Comisión de Personal

FECOA (21/04/2023):

HORA INICIO: 9:30 a.m.

HORA FINALIZACIÓN: 9:47 a.m.

HOJA No.: 1 de 1

[illegible]