

**UNIVERSIDAD DE CALDAS
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**

**PUBLICACIÓN LISTA PROVISIONAL DE SELECCIONADOS CONVOCATORIA
Nº. 002 DE 2021, PARA OCUPAR UN CARGO VACANTE EN LA PLANTA TEMPORAL
DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS**

Que de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 20 del 13 de junio de 2019 modificado por el Acuerdo No. 046 del 26 de octubre de 2021, expedido por el Consejo Superior, se adelantó proceso de selección para proveer una vacante en un cargo perteneciente a la planta temporal (Profesional Especializado código 2028 grado13) con destino a la Secretaría General - Grupo Interno de Control Disciplinario de la Universidad de Caldas.

Que en atención a lo anterior, bajo la inminente necesidad del servicio y actuando bajo el principio de eficiencia administrativa, la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas adelantó el proceso de selección anteriormente mencionado, el cual disponía de dos fases, las cuales fueron las siguientes:

- **FASE I:** Proceso de selección de empleados de la Universidad de Caldas inscritos en carrera administrativa, que cumplen con los requisitos establecidos para acceder a alguno de los empleos convocados mediante la figura de *Encargo*.
- **FASE II:** Proceso de selección con libre concurrencia, donde se tomarán criterios objetivos de evaluación para garantizar los principios de eficiencia, imparcialidad y mérito.

Que en el documento de convocatoria se aclaró que **únicamente se convocará** a la **FASE II** si la vacante persiste con posterioridad al proceso efectuado en la **FASE I**.

Que la **FASE I** se surtió con regularidad y se respetó el cronograma dispuesto para tal fin en la convocatoria.

Que una vez adelantada la **FASE I**, ningún empleado de carrera administrativa manifestó su interés de acceder al cargo en mención. Por tal motivo la Oficina de Gestión Humana, dio continuidad al proceso de selección permitiendo la libre concurrencia de las personas, conforme con el cronograma de la **FASE II**.

Que de conformidad con el cronograma dispuesto en la presente convocatoria, los días 06 y 07 de diciembre de 2021, se recibieron vía correo electrónico las postulaciones respectivas a la vacante de planta temporal en el cargo de profesional especializado código 2028 grado 13 con destino a la Secretaría General - Grupo Interno de Control Disciplinario de la Universidad de Caldas.

Que en el marco de la citada convocatoria, se inscribieron únicamente dos aspirantes quienes son servidores públicos de la Universidad de Caldas, los cuales fueron admitidos por cumplir con los requisitos mínimos requeridos en la convocatoria N° 002 de 2021 de planta temporal.

Que con posterioridad a la citada fase, la Oficina de Gestión Humana tuvo conocimiento acerca de una presunta actuación irregular consistente en la actualización de una hoja de vida de un aspirante.

Que la anomalía señalada presuntamente consistió en que uno de los aspirantes, posterior a su postulación, el día 07 de diciembre del año en curso al parecer modificó la hoja de vida de la cual es titular, agregando y/o suprimiendo algunos soportes que se encontraban en la misma, bajo el acompañamiento de algunos funcionarios de la Oficina de Gestión Humana.

Que en razón a lo anterior, la Jefe de la Oficina de Gestión Humana requirió al aspirante para que, de forma libre, voluntaria y espontánea aclarara a la dependencia los supuestos de hecho que giraron en torno a la situación mencionada; al respecto respondió a través de oficio debidamente firmado.

Que en relación con los hechos mencionados, los funcionarios de la Oficina de Gestión Humana que tuvieron conocimiento sobre los mismos, también se pronunciaron al respecto de forma libre, voluntaria y espontánea sobre lo sucedido.

Que los términos y requisitos que orientan la presente convocatoria establecen en su numeral octavo la siguiente restricción:

*“Si algún aspirante actualmente tiene un vínculo laboral con la Universidad de Caldas y su hoja de vida reposa en el área de Historias Laborales, al momento de la inscripción lo debe indicar y es su responsabilidad verificar que la hoja de vida esté completa y actualizada; **después de efectuar el proceso de inscripción no se tendrán en cuenta los documentos que adicionen con posterioridad**” //// Subrayado y Negrilla por fuera del texto////*

Que ante la presunta trasgresión de la disposición normativa en cita, la Oficina de Gestión Humana de la Universidad de Caldas, sin desconocer el principio de presunción de inocencia que le asiste al aspirante y a los funcionarios que tienen a cargo la custodia de las hojas de vida, debe adoptar las medidas pertinentes e idóneas que permitan sanear cualquier tipo de vicio que se hubiera presentado con ocasión a la conducta descrita con anterioridad; por tanto, en aras de garantizar el derecho al debido proceso de los demás aspirantes en el marco de la presente convocatoria, adoptará de oficio la siguiente determinación:

- Con la finalidad de resguardar la indemnidad de los documentos que se encontraban en la hoja de vida del aspirante y garantizar la igualdad, imparcialidad y calificación objetiva, se excluirán los documentos adicionados por el mismo con posterioridad a la fecha de su postulación (06 de diciembre de 2021) y en ese horizonte, se reestructura la hoja de vida a partir de los soportes con los que cuenta la Oficina de Gestión Humana en virtud de una convocatoria anterior llevada a cabo en el año 2019; en todo caso, los soportes de experiencia correspondiente a los años laborados en la institución serán certificados por parte de esta dependencia desde la fecha de posesión hasta el 06 de diciembre de 2021.

Que en ese orden de ideas, la determinación adoptada cumple con los presupuestos de proporcionalidad, razonabilidad y legalidad, habida cuenta que, las razones en las que se fundamentan parte de los principios de igualdad e imparcialidad que permean la función pública y en ese sentido, están dirigidas a ajustar la actuación conforme a derecho, procurando con esto, salvaguardar el interés público y los derechos y aspiraciones legítimas no solo de quienes conforman la presente convocatoria, sino también de la comunidad en general.

Cabe destacar que la jurisprudencia constitucional ha fijado ciertas directrices que se deben de seguir en cualquier actuación administrativa en aras de guardar estricto respeto por los derechos de quienes

intervienen en las mismas, en consecuencia, es deber de toda entidad pública al tener conocimiento de una circunstancia anómala, aunar esfuerzos y medios con los que dispone en aras de ajustar la actuación conforme a derecho y a las formalidades propias del trámite, al respecto la Honorable Corte Constitucional se ha pronunciado en los siguientes términos:

*“Existen unas garantías mínimas en virtud del derecho al debido proceso administrativo, dentro de las cuales encontramos las siguientes: (i) ser oído durante toda la actuación, (ii) a la notificación oportuna y de conformidad con la ley, (iii) a que la actuación se surta sin dilaciones injustificadas, (iv) a que se permita la participación en la actuación desde su inicio hasta su culminación, (v) **a que la actuación se adelante por autoridad competente y con el pleno respeto de las formas propias previstas en el ordenamiento jurídico**, (vi) a gozar de la presunción de inocencia, (vii) al ejercicio del derecho de defensa y contradicción, (viii) a solicitar, aportar y controvertir pruebas, y (ix) a impugnar las decisiones y a promover la nulidad de aquellas obtenidas con violación del debido proceso.”* /// Subrayado y Negrilla por fuera del texto///

Que aunado a lo anterior, es necesario señalar que la Oficina de Gestión Humana en vista a los hechos relacionados, estima procedente iniciar el trámite administrativo que corresponda, realizando la compulsa de copias de todo lo acontecido a las autoridades competentes, con el pronunciamiento de los intervinientes.

Que en razón a lo anteriormente expuesto, se debe hacer énfasis en que la modificación llevada a cabo a la hoja de vida no prestó efecto alguno ni fue objeto de valoración por parte de la Oficina de Gestión Humana, dado que, como se itera, los documentos agregados por el aspirante fueron excluidos totalmente de la respectiva hoja de vida.

Que por otro lado, y dado que, se cuenta con parámetros objetivos e imparciales, en cumplimiento del cronograma, se hará publicación de la **lista provisional de seleccionados**, previa manifestación de los siguientes aspectos y aclaraciones a tener en cuenta sobre la evaluación de hojas de vida y su puntuación:

1. El Decreto 1083 de 2015 define la experiencia profesional relacionada y la experiencia laboral de la siguiente manera:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...)

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

(...)

*Experiencia Relacionada. **Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*** /// Subrayado y Negrilla por fuera del texto///

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.”

- De igual manera el Decreto 1083, establece que “Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.//// Subrayado y Negrilla por fuera del texto////

En caso de encontrar concurrencia de tiempos de experiencia, se contabilizó la que más beneficiara al aspirante, bajo criterios de favorabilidad.

- El punto 7 de la “*Información importante*” indicada en la convocatoria, establece que las certificaciones laborales deberán tener fecha de inicio y finalización de labores, relación de funciones desempeñadas, nombre o razón social de la empresa y teléfonos de contacto de la empresa. De no cumplir con todos estos requisitos, las certificaciones no serán tenidas en cuenta.
- El punto 10 de la “*Información importante*” indicada en la convocatoria, establece que las personas podrán hacer sus postulaciones únicamente a través del correo electrónico convocatoria.plantatemporal@ucaldas.edu.co, desde las 7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m., el cual estará habilitado durante todo el plazo establecido para la respectiva etapa. Los correos electrónicos remitidos por fuera del plazo allí señalado no fueron tenidos en cuenta para revisión y análisis.

Una vez hechas las claridades precedentes, la Oficina de Gestión Humana procederá a publicar la **lista provisional de seleccionados** para ocupar un cargo de Profesional Especializado código 2028 grado 13, vacante de la planta temporal perteneciente a la Secretaría General - Grupo Interno de Control Disciplinario de la Universidad de Caldas, creado por el Acuerdo No. 046 del 26 de octubre de 2021 del Consejo Superior.

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL:	Profesional
DENOMINACIÓN:	Profesional Especializado
CÓDIGO:	2028
GRADO:	13
CLASIFICACIÓN:	Planta Temporal
Nº DE CARGOS:	1
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL:	\$ 3.788.145
II. ÁREA FUNCIONAL	
Secretaría General-Grupo Interno de Control Disciplinario	

TOTAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ADMITIDO		PUNTAJE
		SI	NO	
1	55.060.829	X		32.67
2	1.085.274.704	X		15.39

INFORMACIÓN IMPORTANTE

En atención al cronograma propuesto, aquellas personas que deseen realizar reclamaciones al resultado obtenido en la lista precedente, podrán realizarlas **únicamente** a través del correo electrónico convocatoria.plantatemporal@ucaldas.edu.co desde las **7:45 a.m. hasta las 5:45 p.m. del 29 de diciembre de 2021**. Las reclamaciones presentadas de forma extemporánea al horario y fecha indicadas no serán tenidas en cuenta.

Dado en Manizales a los 28 días del mes de diciembre de 2021.

Cordialmente,


ANDREA MARCELA VALENCIA QUINTERO.
Jefe de Oficina de Gestión Humana.