



RESOLUCIÓN No 5746
15 de julio del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo CNSC No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, en cumplimiento del fallo proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta y

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 en la modalidad de concurso ascenso y abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Gobernación del Magdalena; proceso que integró la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000018276 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo CNSC No. 20191000004476 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el código OPEC No. 7678, mediante la Resolución No. 2574 del 25 de febrero de 2021, que fue publicada el 03 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32º del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Gobernación del Magdalena solicitó mediante escrito con radicado No. 460004237 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

NO.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	7678	15	1.085.042.267	MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ

Justificación

“(…) En la experiencia acreditada no se encuentra relación con las funciones del cargo; teniendo en cuenta que el requisito mínimo de experiencia es: 24 meses de experiencia relacionada.

Además de acuerdo al artículo 2.2.2.3.8, la certificación de la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
- 2. Tiempo de servicio.*
- 3. Relación de funciones desempeñadas 7.2.1. Certificados como docente en UNIMAGDALENA no son válidos, pues el empleo no exige experiencia docente sino profesional y de acuerdo al artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2018 existe diferencia entre experiencia docente y profesional, no aplica para el cargo.*
- 7.2.2. Certificación Municipio del Banco no es válida, pues si bien se prestó servicios en la Administración Pública no fueron dentro del sector educación como lo exige el manual de funciones. (…)*

¹ **Artículo 31. (...) 4.** 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 méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

De otra parte, la señora MARGARETH YOSELYN MERCADO PÉREZ, impetró acción de tutela contra la CNSC, por considerar vulnerados sus derechos fundamentales al trabajo, acceso a cargos públicos, debido proceso e igualdad, la cual fue asignada al Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta, bajo el radicado No. 2022- 00315-00, en donde mediante fallo de tutela de primera instancia del 15 de junio de 2022 y notificado a la CNSC el 17 del mismo mes y año, dispuso lo siguiente:

“Primero: ACCEDER al amparo de los derechos fundamentales al trabajo, acceso y ejercicio de cargos públicos y debido proceso administrativo de la señora MARGARETH YOSELYN MERCADO PÉREZ.

*Segundo: ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC – que en el término de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de la notificación de esta providencia, **inicie actuación administrativa** por la solicitud de exclusión formulada por la Comisión de Personal de la Gobernación del Departamento del Magdalena en contra de la aspirante MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ, quien ocupó la posición No. 1 dentro de la lista de elegibles para proveer una vacante definitiva del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, código 222, grado 5 identificado con código OPEC No. 7678, Gobernación del Magdalena – Magdalena, del Sistema General de Carrera Administrativa (Resolución No. 2574 del 25 de febrero de 2022 la CNSC).*

Iniciada la actuación administrativa la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL deberá dar aplicación al procedimiento previsto en el artículo 16 del decreto 760 de 2005, en concordancia con las normas de procedimiento administrativo consagradas en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), garantizando los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, defensa y contradicción de la señora MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ.

Tercero: ORDENAR a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL que en el término de diez (10) días, contados a partir de la expedición del auto que da inicio de la actuación administrativa, desarrolle el procedimiento del artículo 16 del decreto 760 de 2005, en concordancia con las normas de la Ley 1437 de 2011, y adopte la decisión que corresponda frente a la solicitud de exclusión formulada en contra de la tutelante (...).”

En cumplimiento de lo anterior , teniendo en cuenta que la elegible presuntamente no cumple con el requisito de experiencia profesional requerido para el empleo identificado con código OPEC 7678 denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5 , y sumado al hecho que la solicitud de exclusión presentada reúne los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, inició actuación administrativa para determinar si procede o no la exclusión la señora **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, de la lista de elegibles conformada para el empleo identificado con la OPEC No. 7678, ofertado en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 objeto de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado a la elegible el 23 de junio del presente año a través de alerta efectuada en SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el 24 de junio hasta el 11 de julio del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Previo vencimiento del término anteriormente señalado, la señora **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, ejerciendo su derecho de defensa y contradicción, a través de SIMO, creó su pronunciamiento bajo la reclamación No. 512763802, en la que manifestó lo siguiente:

“ (...)

Frente a la afirmación: En la experiencia acreditada no se encuentra relación con las funciones del cargo; teniendo en cuenta que el requisito mínimo de experiencia es: 24 meses de experiencia relacionada.

Me permito señalar que no es cierta, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, define la experiencia profesional y la experiencia relacionada en los siguientes términos:

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.

Al revisarse la certificación laboral de la Alcaldía de El Banco (imagen 2) aportada para acreditar experiencia profesional relacionada, esta se relaciona con las funciones de la OPEC No 16 y 17 (imagen 3 y 4), demostrando así que se cuenta con experiencia profesional relacionada y por lo tanto, se CUMPLE CON LOS 24 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

Como se puede evidenciar, cumplo con el requisito de acreditar mi experiencia con SUFICIENCIA, toda vez que la comisión de personal afirma que el requisito era contar con 24 meses de experiencia relacionada, y la experiencia aportada por la suscrita señala una ejecución desde el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, es decir, un total de 48 meses.

De lo anterior, también se evidencia la relación de por lo menos cinco (5) funciones realizadas en el municipio de El Banco con las establecidas por el OPEC 7678 para ejercer el cargo ofertado.

Frente a la afirmación: Además de acuerdo al artículo 2.2.2.3.8, la certificación de la experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas y deberá contener como mínimo, la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa. 2. Tiempo de servicio. 3. Relación de funciones desempeñadas

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

Me permito señalar que no es cierta, teniendo en cuenta que la certificación laboral de la Alcaldía de El Banco (imagen 2) aportada para acreditar experiencia profesional, se evidencia que cumple con los requisitos señalados por la ley, toda vez que: i) aparece claramente señalado el nombre de la entidad, que para el caso es el Municipio de El Banco; ii) Se señala el tiempo de servicio el cual es del 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, y iii) Se establecen algunas de las funciones que desempeñé en el periodo antes mencionado.

Frente a la afirmación: 7.2.1. Certificados como docente en UNIMAGDALENA no son válidos, pues el empleo no exige experiencia docente sino profesional y de acuerdo al artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2018 existe diferencia entre experiencia docente y profesional, no aplica para el cargo.

Me permito señalar que en la imagen 5 donde se evidencia la validación de la experiencia como requisito mínimo, la universidad encargada de verificar dicha información, en ningún momento consideró como requisito mínimo la experiencia en docencia universitaria como experiencia profesional relacionada como alega la comisión de personal de la entidad, por lo que la afirmación de la comisión de personal sobre la mencionada validación NO ES CIERTA, pues las mismas no fueron consideradas para validar los requisitos mínimos del cargo.

Frente a la afirmación: 7.2.2. Certificación Municipio del Banco no es válida, pues si bien se prestó servicios en la Administración Pública no fueron dentro del sector educación como lo exige el manual de funciones”.

Me permito dar respuesta en 3 puntos:

i) Experiencia en el sector educación, ii) Imposibilidad de exigir las mismas funciones del cargo y, iii) Experiencia profesional y relacionada. i) Experiencia en el sector educación: El municipio de El Banco por pertenecer a la categoría sexta, maneja un presupuesto global, por lo tanto, la suscrita ejerció como Jefe de presupuesto de todo el municipio, esto incluye la secretaría de gobierno, la secretaria administrativa y financiera, la secretaria de planeación y obras públicas, y la secretaría de gestión y desarrollo social, la cual incluye al sector de educación. (Ver imagen 6 del organigrama de la alcaldía de El Banco)

Al tener el cargo de Jefe de presupuesto algunas de las funciones inherentes al cargo fueron, expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedición de Registros presupuestal, ejecución del presupuesto, elaboración del proyecto de presupuesto de la alcaldía y todas sus dependencias, presentación de informes presupuestales a antes de control, preparar el decreto de liquidación o de repetición presupuestal cuando sea el caso, formular, estudiar y analizar las necesidades financieras y obtención del crédito interno y externo ante los organismos competentes, entre otras funciones, eso incluye todas sus secretarías y dependencias entre ellas la oficina de educación.

Por lo tanto, de nuevo se reitera que la suscrita cumple con SUFICIENCIA el perfil requerido, porque además de haber realizado funciones en el sector educación, también realizó funciones en el sector de gobierno, planeación, administrativo, financiero, obras públicas y de gestión y desarrollo social, lo que me acreditan como la persona idónea, capacitada y calificada para ejercer el cargo, siendo coherente con la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa.

Sobre finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, M.P. Luis Ernesto Vargas Silva, señaló: “Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan.

ii) Imposibilidad de exigir las mismas funciones del cargo: Sobre lo anterior, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así: Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:

(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

En el mismo sentido, el alto tribunal de lo contencioso administrativo en Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señaló:

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia calificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

Es decir, no se trata que la suscrita tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Así las cosas, ciñéndonos al Acuerdo de Convocatoria No. CNSC - 2019100004476 DEL 14-05-2019, cuando se pretenda acreditar Experiencia Profesional Relacionada, es preciso que el aspirante haya adquirido la Experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo a proveer, aspecto que se encuentra demostrado con la certificación laboral anteriormente analizada (imagen 2), con la cual el aspirante acredita los veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada exigidos para el referido empleo.

En similares circunstancias la CNSC, ha denegado la solicitud de exclusión realizada por las comisiones de personales de las entidades, e incluso, en algunos casos la comisión se ha abstenido de iniciar la actuación administrativa, como se puede evidenciar de las resoluciones Nos. 930 del 17 de febrero del 2022; 2778 del 26 de febrero del 2022; 4279 del 8 de abril del 2022 y, 4331 del 18 de abril del 2022.

iii) Experiencia profesional relacionada: Como se ha demostrado a lo largo de este libelo, la suscrita cumple con los requisitos exigidos para ocupar el cargo, no obstante quiero dejar de presente la inexactitud presentada en el OPEC, sustentada en que el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015 establece los requisitos para el nivel profesional, estableciendo los grados y requisitos generales para acreditar la experiencia profesional relacionada.

La norma anterior, es clara al precisar que la experiencia a exigirse en las convocatorias de méritos debe ser experiencia profesional relacionada como requisito mínimo del cargo, por lo tanto, limitarlo a un sector específico es excluyente y sesgado. Cabe resaltar que las OPEC ofertadas en otras Gobernaciones y municipios dentro de la misma convocatoria exigían como experiencia, la profesional relacionada y no la limitaban a un sector específico o dependencia, como es el caso de la OPEC en discusión; Además de lo anterior, el hecho de que las funciones sean para ocupar un cargo en la secretaria de educación, no generan que este sector sea el determinante para ejercer las funciones, basta con revisar las mismas para evidenciar que se trata de funciones de manejo administrativo y financiero.

De lo anterior, no es forzoso concluir que se cumplió con los requisitos mínimos de experiencia relacionada, para participar de la convocatoria solicitados en el Acuerdo No. CNSC - 2019100004476 DEL 14-05-2019, el cual, taxativamente dice los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante.

En el mismo sentido, carece de todo sustento legal y no es del recibo el argumento esgrimido por la Comisión de Personal en el sentido de afirmar que: “Se debe hacer una revisión general a todas las hojas de vida de esta lista de elegibles a fin de verificar que todos los participantes cumplen con las condiciones legales del perfil del cargo”.

Toda vez que, como lo señala el Acuerdo de Convocatoria, las competencias básicas, funcionales y comportamentales de los empleos ofertados fueron debidamente evaluadas en las PRUEBAS ESCRITAS aplicadas dentro del Proceso de Selección, por ello, los participantes en la convocatoria al momento de inscribirse no debían registrar documento alguno que acreditara el cumplimiento de dichas competencias, ya que, por no ser un requisito mínimo del empleo, estas se valorarían a través de las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales reguladas en el Anexo del Acuerdo de Convocatoria.

Igualmente, el acuerdo No. CNSC – 2019100004476 del 14 de mayo de 2019, en su artículo 8 sobre empleos convocados en el parágrafo 1 establece: “la OPEC que forma parte integral del presente acuerdo ha sido suministrada por la Gobernación del Magdalena y es de responsabilidad exclusiva de ésta. En caso de diferencia entre la Oferta Pública del Empleo de Carrera – OPEC y el manual de funciones que sirvió como insumo para el presente proceso de selección, prevalecerá el respectivo manual; así mismo, en caso de presentarse diferencias entre el manual de funciones suministrado por la entidad pública y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior”. (Subrayado fuera del texto).

Teniendo en cuenta el argumento anterior el requisito de experiencia profesional de la OPEC debe entenderse como experiencia profesional relacionada, toda vez que, exigir que la experiencia profesional se limite a un sector en específico, sería excluyente y vulneraría los derechos de los ciudadanos a participar en las convocatorias.

Por todo lo anterior, NO ES PROCEDENTE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES conformada por la RESOLUCIÓN № 2574 del 25 de febrero de 2022.

En consecuencia, solicito a la Comisión Nacional del Servicio Civil, CONCLUIR la actuación administrativa, resolviendo NO EXCLUIR a MARGARETH YOSELYN MERCADO PÉREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.042.267, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 2574 del 25 de febrero de 2022, para proveer una (1) vacante del empleo, identificado con el Código OPEC No. 7678, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, ofertado en el Proceso que integró la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena...”

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.*
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.*
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (…)”* (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto Ley dispone:

“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 participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021², estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la *Convocatoria*, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, e indica que *“(…) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes”* (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

“(…) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que “Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (…) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla” (Subrayado fuera de texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

“(…) El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado fuera de texto).

“(…) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley” (…)”

Por otra parte, el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, define los siguientes términos:

“3.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

² *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

(...) **f) Experiencia:** Se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de las entidades objeto de la Convocatoria. (...)

h) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

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

j) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)

Ahora bien, el numeral 3.1.2 ibídem, se establecieron las condiciones de la documentación para la VRM, señalando que la Experiencia se debía certificar así:

“3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

“(...) Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- b) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.
- d) Funciones, salvo que la ley las establezca. (...)

De igual manera, el artículo 11 del Decreto 785 de 2005³, establece que se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio y la clasifica en *profesional, relacionada, laboral y docente*.

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, se procede a revisar la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**

Verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 7678, ofertado por la **GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación;

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
7678	Profesional Especializado	222	5	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Propósito: Generar y dirigir las políticas y actividades de la gestión de los procesos de recursos humanos, servicio de atención al ciudadano y correspondencia, gestión administrativa, servicios informáticos y financiera.				
Funciones:				
1. Realizar la planeación, seguimiento y análisis de las políticas y actividades de los procesos a su cargo y generar los informes para la alta dirección de la Secretaría.				
2. Colaborar en la elaboración del plan de formación y capacitación para que el personal de la Secretaría de Educación cuente con las competencias necesarias para un óptimo desempeño laboral y a su vez, contribuir al mejoramiento de su calidad de vida desarrollando programas que permitan incrementar el sentido de pertenencia y la satisfacción en el desempeño de sus funciones.				
3. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.				
4. Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del despacho, para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.				
5. Aprobar los informes relacionados con la planta de personal docente, directivo docente y la planta de personal administrativo aprobada.				
6. Generar y planear las actividades relacionadas con la administración de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la SE, de acuerdo a las normas y objetivos vigentes, con el fin de presentarlos para su aprobación y viabilización por parte del MEN y el Ente Territorial.				
7. Definir y controlar los lineamientos y procedimientos básicos para la elaboración y ejecución del PETI, la administración del software, del hardware, de la seguridad, y de las comunicaciones que conforman la infraestructura tecnológica informática de la SE con el fin que respondan a las necesidades de apoyo a la gestión de la SE.				

³ “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

8. *Analizar y aprobar la rentabilidad y conveniencia de las inversiones a realizar por la Secretaría de Educación, en los casos en que se identifiquen excedentes de liquidez, y aprobar la venta o redención anticipada de inversiones en los casos en que se requiera.*
9. *Asesorar, apoyar y coordinar las actividades requeridas para la gestión de los procesos de Recursos Humanos, Servicio de Atención al Ciudadano y Correspondencia, Gestión Administrativa, Servicios Informáticos y Financiera.*
10. *Dirigir y controlar las acciones que debe efectuar la SE para cumplir con la inscripción, ascenso o actualización en el escalafón docente y carrera administrativa el personal docente, directivo docente y administrativo respectivamente para garantizar el cumplimiento de los derechos del personal, de acuerdo a las normas vigentes.*
11. *Participar activamente en las funciones descritas en el Comité directivo, comité de capacitación, bienestar e incentivos, comité de comunicaciones y comité de compras.*
12. *Generar y planear las políticas para la ejecución del proceso de liquidación de nómina del personal docente, directivo docente y administrativo para efectuar su respectiva aprobación de acuerdo a los parámetros y normas vigentes, velando por el pago oportuno de los salarios y prestaciones sociales del personal de la SE.*
13. *Efectuar las gestiones necesarias para la elaboración y aprobación del PAC y el flujo de caja requerido por la SE, con el fin de garantizar que los compromisos que asume la SE sean viables financieramente y se ajusten a los requisitos que fijen las disposiciones vigentes, recomendando cuando sea necesario los correctivos pertinentes.*
14. *Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos*
15. *Generar y planear las acciones que debe efectuar la SE para cumplir con los procesos de selección, concursos docentes, concursos administrativos, nombramiento e inducción del personal para garantizar el cumplimiento de las normas a que deba someterse la SE y el adecuado uso de los recursos.*
16. *Verificar, analizar y presentar al Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación el proyecto de presupuesto, para su aprobación y posterior envío al Ente Territorial.*
17. *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*
18. *Asignar y controlar de manera sistemática las actividades asignadas a los profesionales de Inspección y Vigilancia, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos para estos cargos en condiciones de eficiencia y productividad.*
19. *Analizar la información consolidada de los reportes de atención al ciudadano, preparar oportunamente la reunión mensual de seguimiento y presidir la misma con las áreas de la Secretaría de Educación con el fin de verificar la información establecida y generar los correctivos necesarios cuando se requiera.*
20. *Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los municipios no certificados y establecimientos educativos así como al portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión.*
21. *Dirigir y controlar el archivo de las hojas de vida del personal docente, directivo docente y administrativo, para asegurar que el flujo de la información correspondiente sea oportuno y confiable.*
22. *Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.*
23. *Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.*
24. *Analizar el informe de gestión de presupuesto, con el fin de verificar el cumplimiento en su ejecución e identificar y generar los correctivos requeridos en el caso en que se presenten desviaciones, y presentarlo al despacho para la toma de decisiones.*
25. *Establecer y controlar el plan de capacitación y bienestar, así como la evaluación de desempeño del personal docentes, directivo docente y administrativo para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos.*
26. *Presentar al comité de compras los informes de gestión de acuerdo a los resultados obtenidos de las revisiones de seguimiento a la gestión del plan de compras, presentando las causas y correctivos requeridos, con el fin de ajustar las desviaciones en los casos en que se requieran. Diligenciar formato de requisición de compra y estudio de conveniencia y viabilidad, con el fin de solicitar los bienes y servicios requeridos para el correcto funcionamiento del área.*
27. *Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada una y los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación de la oficina asesora de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia, y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.*
28. *Determinar mecanismos para identificar necesidades y expectativas de los clientes, analizar, e interpretar los datos obtenidos de la percepción de la atención al ciudadano en la Secretaría de Educación y proponer estrategias de mejoramiento de acuerdo a los mismos con el fin de mejorar el servicio prestado por la Secretaría.*
29. *Definir, planear la ejecución y hacer seguimiento en conjunto con los jefes de las áreas de Despacho, Calidad, Cobertura, Inspección y Vigilancia y Planeación las acciones de asistencia técnica, apoyo e inspección a realizar en cada una de las jurisdicciones correspondientes en la Secretaría.*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

30. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que este no se entregue de manera intencional al cliente.

31. Determinar los cargos a proveer de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la SE.

Estudio: Título Profesional en Administración Pública o Contaduría, Administración de Empresas, Economía, Derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización y Maestría en Administración, Contabilidad o Finanzas. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS Gerencia o administración. Manejo de activos fijos. Gerencia de proyectos. Atención al cliente. Normatividad relacionada con manejo del presupuesto público, SG y personal docente y administrativo. Directrices y políticas del DAFP. Gestión de recursos humanos. Administración informática y tecnológica.

Experiencia: 24 meses de experiencia profesional en el sector educativo

Ahora bien, teniendo en cuenta lo expuesto, se precisa que el requisito de experiencia contemplado en el empleo en cita, establece 24 meses de experiencia profesional en el sector educativo, es decir, una experiencia específica la cual estaba inicialmente regulada en el Decreto 1569 de 1998, fue derogada por el Decreto 785 de 2005 y sustituida por la experiencia relacionada por esta última.

En este punto, es menester traer a colación lo manifestado por el Consejo de Estado⁴ respecto de la acreditación de la experiencia relacionada:

*“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada **no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas**. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno.*

En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada y que quedaron reseñados en líneas anteriores.”

Con base en lo expuesto, es del caso precisar que la exigencia de la experiencia específica en el sector educativo a luces de la normatividad vigente, fue sustituida por la experiencia relacionada, por lo que bajo este criterio se procederá a analizar las imputaciones realizadas por la Comisión de Personal respecto del presunto incumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia para el desempeño del empleo por parte de la aspirante.

4. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Ahora, frente a la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de la aspirante **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, respecto al requisito de experiencia profesional relacionada, componente objeto de controversia, inicialmente, es pertinente indicar lo dispuesto en el numeral 4 del Criterio Unificado emitido por la CNSC “Reglas para Valorar en los Procesos de Selección que realiza la CNSC la Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada cuando los aspirantes aportan certificaciones que contienen implícitas las funciones desempeñadas o las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución o se encuentran establecidas en la constitución o en la ley” del 10 de noviembre de 2020, que señala:

4. Certificación de la Experiencia.

Por regla general, la Experiencia se debe acreditar mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente, o quien haga sus veces, de la institución o entidad pública o privada que certifica, las cuales deben indicar expresamente, al menos, los siguientes datos, de conformidad con los artículos 2.2.2.3.8 y 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca. En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

⁴ Sentencia del 6 de mayo de 2010, Sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Rad. No. 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC).

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta”

Analizando el caso en concreto, y bajo el entendido que el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 7678, requiere *24 meses de experiencia profesional relacionada*, fue analizada la siguiente certificación teniendo en cuenta la fecha del otorgamiento del título de Contadora Pública del 25 de septiembre de 2010, expedido por la Universidad del Magdalena:

- **ALCALDÍA MUNICIPAL DEL BANCO- MAGDALENA.** Cargo: “**JEFE DE PRESUPUESTO**”.
Tiempo laborado: Desde el 01 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2015, para un total de **4 años**.

Teniendo en cuenta la anterior certificación, se tiene la siguiente relación frente al empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 7678:

FUNCIONES OPEC 7678	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS RELACIONADAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el informe de gestión de presupuesto, con el fin de verificar el cumplimiento en su ejecución e identificar y generar los correctivos requeridos en el caso en que se presenten desviaciones, y presentarlo al despacho para la toma de decisiones. 2. Verificar, analizar y presentar al Secretario de Despacho de la Secretaría de Educación el proyecto de presupuesto, para su aprobación y posterior envío al Ente Territorial. 	<p><u>ALCALDÍA MUNICIPAL DEL BANCO- MAGDALENA.</u> Cargo: “<u>JEFE DE PRESUPUESTO</u>”.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar y aplicar políticas, principios, normas y procedimientos en materia presupuestal y diseñar mecanismos, procedimientos para lograr un mejor sistema presupuestal en el Municipio. 2. Elaborar, en coordinación con el Secretario de Despacho, Tesorero General, Planeación y demás dependencias, el proyecto de presupuesto anual de renta y gastos. 3. Estudiar y proyectar los actos administrativos que impliquen modificación presupuestal. 4. Dirigir y coordinar la rendición de cuentas, elaboración de informe de ejecuciones presupuestales y enviar oportunamente los informes a los órganos de control.

En cuanto al argumento expuesto por la Comisión de Personal donde manifiesta que la *Certificación Municipio del Banco no es válida, pues si bien se prestó servicios en la Administración Pública no fueron dentro del sector educación*, es pertinente indicar que, tal como se expuso anteriormente, lo requerido hace referencia a una experiencia relacionada, la cual entró a sustituir a la experiencia específica que se requiere en este caso, motivo por el cual SI es válida la certificación expedida por la ALCALDÍA MUNICIPAL DEL BANCO- MAGDALENA, dado que lo acreditado requiere un manejo de presupuesto público y es precisamente con lo que cuenta la Aspirante, quien se desempeñó como líder en el área de Presupuesto.

De igual manera, frente a la certificación como docente en UNIMAGDALENA, se precisa que la misma no es objeto de validación, teniendo en cuenta la experiencia acreditada es como Docente Universitaria, la cual no se encuentra relacionada con las funciones del empleo pluricitado.

Así, para el caso objeto de análisis, se tiene que la elegible **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ** es **CONTADORA PÚBLICA**, ya que la experiencia acreditada se validó desde el 25 de septiembre de 2010 y la certificación aportada en SIMO refiere a que prestó sus servicios como profesional, lo que permite inferir razonablemente que las actividades desempeñadas son propias de su profesión como Contadora y Jefe de Presupuesto, por lo tanto, son válidas para contabilizar experiencia profesional relacionada, acreditando dentro del proceso de selección un total de más de **48 MESES**, cumpliendo con los requisitos de experiencia exigidos para el empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 7678 y evidenciando que la Comisión de Personal realizó la solicitud de exclusión sobre un requisito no contenido en la ley, esto es la experiencia específica en el sector educación.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 2574 del 25 de febrero de 2022, para el empleo identificado con el código OPEC 7678, y de la de la

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles iniciada mediante Auto No. 485 del 22 de junio de 2022, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, dentro del Proceso de Selección No. 1303 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en cumplimiento del Fallo de Tutela con Radicado No. 2022-00315-00, proferido en primera instancia por el Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta"

Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de 24 meses de experiencia profesional relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. NO EXCLUIR a la señora **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.042.267 de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC No. 2574 del 25 de febrero de 2022, para proveer una (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 7678 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de GOBERNACION DEL MAGDALENA, Proceso de Selección 1303 de 2019, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible **MARGARETH YOSELYN MERCADO PEREZ**, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

PARÁGRAFO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, a través de SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación y comunicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar el contenido del presente Auto al Juzgado Séptimo Administrativo de Santa Marta al correo electrónico j07admsmta@cendoj.ramajudicial.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente Auto al Representante Legal de la Gobernación del Magdalena, doctor **CARLOS EDUARDO CAICEDO OMAR**, al correo electrónico despacho@magdalena.gov.co y a la doctora **EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON**, Jefe de la Unidad de Personal de la Gobernación del Magdalena, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: talentohumano@magdalena.gov.co de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 15 de julio del 2022



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO

Elaboró: IVAN JAVIER VALEST BUSTILLO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: ELKIN ORLANDO MARTÍNEZ GORDON - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III