



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 1605
16 de febrero del 2023



<<Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Oicatá - Boyacá, respecto de la elegible **MARTHA YANETH MATTA LÓPEZ** para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, en el Proceso de Selección No. 1195 de 2019-Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el numeral 4 artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000008416 del 06 de agosto de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el artículo 3° del Acuerdo No. 352 de 2022 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. 1195 de 2019 para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE OICATÁ - BOYACÁ**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000008416 del 06 de agosto de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019686 del 21 de mayo del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000008416 del 06 de agosto de 2019 en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 6° de la Ley 1960 de 2019, en atención a 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 **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, mediante la Resolución No. 862 del 16 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32 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 **ALCALDÍA DE OICATÁ – BOYACÁ**, solicitó mediante el radicado No. 459994568, 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	110180	1	24.125.617	MARTHA YANETH MATTA LÓPEZ
JUSTIFICACIÓN				
<i>Certificados sin funciones específicas del cargo</i>				

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 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

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 abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Oicatá - Boyacá, respecto de la elegible MARTHA YANETH MATTALÓPEZ, para el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, en el Proceso de Selección No. 1195 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena]>>

competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 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 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).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005², señala:

"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."

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

Que el numeral el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 2022, 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, sustanciar 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.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE OICATÁ - BOYACÁ**, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, en atención a que las certificaciones aportadas por la aspirante no permiten validar el cumplimiento de los requisitos de experiencia exigidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales respecto del empleo identificado con el Código OPEC No. 110180.

El empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
110180	Secretario	440	03	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito:				

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<<Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Oicatá - Boyacá, respecto de la elegible MARTHA YANETH MATTALÓPEZ, para el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, en el Proceso de Selección No. 1195 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena]>>

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
110180	Secretario	440	03	Asistencial
REQUISITOS				
<p>Apoyar el ejercicio de las funciones de los secretarios de despacho, los jefes de oficina, los funcionarios del nivel profesional y técnico, en la redacción, organización, y archivo de documentos, con el objeto de facilitar el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de la misión de la dependencia.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proyectar para la revisión y firma del jefe inmediato, los documentos y respuestas requeridos para el normal funcionamiento del Despacho, de conformidad con los modelos diseñados y/o parámetros establecidos, procedimientos aprobados e instrucciones impartidas por el Superior Inmediato. Disponer los documentos y elementos que requiera su superior inmediato para atender las diferentes actividades de su agenda, así como colaborar en actividades de recepción, revisión, radicación, distribución y control de datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia. Cargar a las diferentes plataformas la información requerida por cada una de las entidades que la soliciten en los términos establecidos para tal fin, así como presentar los informes sobre la ejecución de cada uno de los programas a cargo. Elaborar y diligenciar documentos, formatos constancias, facturación y liquidaciones que sean competencia de la dependencia y tramitar la sanción y publicación de los acuerdos municipales y demás actos administrativos. Clasificar la información o documentos que produzca la dependencia, conforme a las instrucciones recibidas y alimentar las bases de datos o plataformas, sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. Atender al público, orientar a los usuarios y suministrar la información de carácter general que le sea solicitada, guardando la reserva de los asuntos que con ese carácter se le hayan confiado, de conformidad con los procedimientos establecidos y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. Responder por el mantenimiento y actualización de la información, atender las solicitudes de información e informes relacionados con asuntos de su competencia. Cumplir con el desarrollo de los procesos y procedimientos asignados a la dependencia, según los criterios de transparencia y del modelo integrado de planeación y gestión, en los términos y condiciones que establece la ley y las instrucciones que imparte la autoridad competente. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme con la normatividad vigente y correspondan a la naturaleza del empleo y su nivel jerárquico. Apoyar el orden y la actualización de los registros y archivo de carácter técnico, administrativo y financiero de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos, y las tablas de retención documental y demás normas de archivo vigentes. <p>Estudio:</p> <p>Título de Bachiller en cualquier modalidad.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Doce (12) meses de experiencia laboral.</p>				

Así, dado que el requisito de experiencia es de tipo **laboral**, es pertinente traer a colación lo dispuesto por el Anexo del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, que en su numeral 3.1.1 literal g), indica lo siguiente:

“3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

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

Ahora bien, el Criterio Unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa del 18 de febrero de 2021, establece lo siguiente:

“5.2. Certificaciones de Experiencia

(...)

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.

A su vez, el Anexo Técnico del Criterio Unificado denominado “**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**” expedido por la CNSC, respecto de la experiencia laboral señala lo siguiente:

<<Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Oicatá - Boyacá, respecto de la elegible MARTHA YANETH MATTALÓPEZ, para el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, en el Proceso de Selección No. 1195 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena]>>

29. ¿Es válida la certificación laboral sin funciones que aporta un aspirante, que se inscribió para un empleo que exige Experiencia Laboral?

Respuesta: Si es válida. Los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, determinan que la Experiencia Laboral es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

En este caso, no afecta que la certificación no contenga funciones, pues para el empleo, lo válido es la Experiencia Laboral.” (Negrilla y subrayado fuera del texto).

En virtud de las definiciones y claridades antes dispuestas, procede este Despacho a verificar si los documentos aportados por la aspirante al momento de realizar su inscripción en el empleo denominado empleo **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, exigido por el empleo en cita.

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

En este contexto, se tiene que la elegible en cuestión es **BACHILLER TÉCNICO** con **ESPECIALIDAD COMERCIO**, según diploma de grado expedida por el Colegio Departamental Pablo VI, con lo cual **acredita el requisito de estudio** exigido para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180.

Ahora, para acreditar el requisito de experiencia laboral exigido para el empleo al cual concursó, allegó con su inscripción, entre otras, la siguiente certificación:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES
PERSONERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ	Secretaria	01 de mayo de 2003	27 de diciembre de 2007	55 meses y 27 días

Conforme a lo anterior, se evidencia que la señora **MARTHA YANETH MATTALÓPEZ** cumple con el requisito exigido, toda vez que, a la luz del Criterio Unificado y su Anexo Técnico expedidos por esta Comisión Nacional del 18 de febrero de 2021, en los casos en los cuales el requisito de experiencia del empleo exija experiencia laboral **no es necesario que la certificaciones laborales especifiquen las funciones del empleo**, en atención a que la experiencia laboral es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Aunado a lo anterior, el cargo certificado por la PERSONERÍA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SOTAQUIRÁ tiene la misma denominación del empleo al cual se postuló, por lo que se infiere razonablemente que le correspondido realizar actividades propias del cargo de **SECRETARIA**.

De conformidad con lo anterior, se desprende que, con la experiencia laboral de la aspirante como secretaria por un lapso de **55 MESES Y 27 DÍAS** cumple con el requisito para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, el cual establece un mínimo de doce (12) meses de experiencia laboral.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 de la norma en cita.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE OICATÁ - BOYACÁ**, respecto de la elegible **MARTHA YANETH MATTALÓPEZ**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 24.125.617, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3 Código OPEC No. 110180, conformada mediante la Resolución No. 862 del 16 de febrero de 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presenta acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la elegible **MARTHA YANETH MATTALÓPEZ**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1195 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **YENI PATRICIA JIMÉNEZ QUINCHANEGUA** Presidente de la Comisión de Personal, en la dirección

<<Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Oicatá - Boyacá, respecto de la elegible MARTHA YANETH MATTALÓPEZ, para el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 110180, en el Proceso de Selección No. 1195 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

electrónica: yenipatriciaj@gmail.com y a la doctora **YENIFER BEATRIZ GUIO TORRES** Líder Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **ALCALDÍA DE OICATÁ - BOYACÁ**, al correo electrónico: gobierno@oicata-boyaca.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO 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.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de febrero del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO

Revisó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III