



RESOLUCIÓN № 7948
5 de junio del 2023



“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, los artículos 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. CNSC - 20191000004936 del 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el 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. 1170 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004936 del 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009506 del 2019 y 20211000018716 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000004936 del de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 , modificado por el artículo 6° 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 o **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536, mediante la Resolución No. 2918 del 01 de marzo de 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 Duitama- Boyacá, solicitó mediante radicado No. 459991468 través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión del 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	34536	4	74378190	DAVID ANDRES CABRA LOPEZ
Justificación				
“NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA REQUERIDA PARA EL CARGO”				

En cumplimiento de lo anterior, teniendo en cuenta que el elegible presuntamente no cumple con el requisito de educación para el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536, y como quiera que la solicitud de exclusión presentada reúne los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, se inició la actuación administrativa que trata el artículo 16 ibidem a través del Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, y se le permitió al aspirante, ejercer el derecho de defensa y contradicción para controvertir lo expuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá.

“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

El mencionado Acto Administrativo fue notificado al elegible el 09 de diciembre del 2022 a través de SIMO, y publicado en el sitio Web de la CNSC en la misma fecha, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el 12 de diciembre de 2022 hasta el 23 de diciembre de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Los artículos 11 y 12 ibidem contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de (I) 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 (II) 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).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto 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.”

En concordancia con lo anterior, el artículo 32° del Acuerdo No. 20191000004936 del 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009506 del 2019 y 20211000018716 del 2021, señaló:

*“**ARTÍCULO 32°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** 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 podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos.*

- 1. Fue Admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.*

“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

2. *Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o participación.*
3. *No superó las pruebas del proceso de selección.*
4. *Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.*
5. *Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
6. *Realizó acciones para cometer fraude.*

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto 760 de 2005.

En caso de que la CNSC llegara a comprobar que un aspirante incurrió en uno o mas hechos previstos en el presente artículo, lo excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinarios y penal a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que se presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del SIMO-. (<https://simo.cnsc.gov.co/>)”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 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 desierto 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)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección.

III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama-Boyacá, le corresponde al Despacho pronunciarse sobre su procedencia, según se compruebe la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.

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.

Especialmente 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).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván PalacioPalacio:

“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).*
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.*
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).*

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados 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”.

De esta forma, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, elevó solicitud de exclusión en contra de **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo identificado con código OPEC No. 34536.

Así las cosas, con el fin de decidir de fondo dichas solicitudes y teniendo en cuenta los medios probatorios allegados al caso sub examine, este Despacho se centrará en pronunciarse al respecto, a partir de la siguiente metodología:

- i) La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera
- ii) Requisitos Mínimos del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536.
- iii) Intervención del elegible sobre el cual recae la solicitud de exclusión.
- iii) Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y análisis de la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá.

“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Una vez agotados los apartes indicados anteriormente, procederá este Despacho a establecer si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2890 del 1° de marzo de 2022, y, por ende, del Proceso de Selección.

i) La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera

El Constituyente de 1991, al establecer en su artículo 1° la forma de Estado que adoptaría Colombia, esto es, un Estado Social del Derecho y con la finalidad de lograr el cumplimiento de los fines esenciales del mismo, reservó un capítulo especial para la Función Pública en el país.

Por consiguiente, en el capítulo 2 del Título V de la Constitución Política de Colombia, estableció las reglas de carácter supremo o superior, por las cuales se regirían las relaciones laborales del Estado y los particulares, en el entendido que no podrían dichas relaciones, regularse de la misma forma o con las mismas reglas de aquellas que son entre particulares.

En primer lugar, adoptó la categoría de empleo público en su artículo 122, definiendo que: *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)”*.

Seguidamente, dispuso en el inciso 3° de su artículo 125 que: *“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”*

En tal sentido y de la simple lectura del texto constitucional en cita, se entiende que los particulares que pretendan acceder o ingresar a los empleos públicos de carrera, deberán acreditar las calidades u aptitudes para el desempeño de los mismos, a través del previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

Es el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales el instrumento pertinente y de administración de personal a través del cual, las autoridades administrativas deberán establecer las funciones, competencias y requisitos de idoneidad para la vinculación a los respectivos empleos de carrera.

De esta forma, dispuso el artículo 32 del Decreto Ley 785 del 2005:

ARTÍCULO 32. Expedición. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones del presente decreto.

El establecimiento de las plantas de personal y las modificaciones a estas requerirán, en todo caso, de la presentación del respectivo proyecto de manual específico de funciones y de requisitos.

Corresponde a la unidad de personal de cada organismo o a la que haga sus veces, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto.

PARÁGRAFO. Toda certificación solicitada por particulares, servidores públicos y autoridades competentes, en relación con los manuales específicos de funciones y de requisitos, será expedida por la entidad u organismo responsable de su adopción.

Al respecto del contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, debe contener como mínimo: a) Identificación y ubicación del empleo, b) Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo, c) Conocimientos básicos o esenciales y los d) Requisitos de formación académica y de **experiencia**.

Dicho lo anterior, vale la pena resaltar que, para el caso en concreto, el objeto de controversia se centra en la presunta falta de acreditación por parte de **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, del requisito de experiencia exigido por el empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536.

ii) Requisitos Mínimos del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536

El empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536, fue registrado y ofertado en el SIMO por la **Alcaldía de Duitama- Boyacá**

conforme a lo previsto en el Decreto No.533 de 2011 “Por el cual se modifica parcialmente el Decreto No. 448 del 15 de noviembre de 2011 y se ajusta parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría de Educación de Duitama.”, con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
34536	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	3	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Propósito: Realizar las actividades relacionadas con la gestión del recurso humano correspondiente a la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaria de Educación para promover el desarrollo integral del personal, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Apoyar y coordinar las actividades relacionadas con el área de recursos humanos de la Secretaría de Educación. Funciones: PROCESO E01. Gestionar solicitudes y correspondencia. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones. PROCESO H04. Administración de carrera. Coordinar y controlar los trámites necesarios para la inscripción, actualización y ascenso en el escalafón docente de acuerdo a las normas vigentes para dar cumplimiento a los derechos y promover el desarrollo del personal docente y directivo docente. PROCESO K01. Autocontrol. Atender requerimientos de los entes internos y externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. PROCESO M02. Tramitar acciones judiciales y litigios. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. PROCESO H01. Administrar la planta de personal. Proyectar y elaborar los actos administrativos de las novedades generadas en la planta de personal del sector educativo. Realizar la definición, modificación, legalización y mantenimiento de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de la Secretaria de Educación para garantizar de manera adecuada y oportuna la asignación y disponibilidad del personal requerido para la prestación del servicio educativo. PROCESO H02. Selección e inducción de personal.Determinar los cargos a proveer de la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de acuerdo a las necesidades identificadas. Proyectar los actos administrativos de nombramiento del personal docente, directivo docente y administrativo, seleccionados en los cargos correspondientes para garantizar el funcionamiento normal de la Secretaria Educación y los Establecimientos Educativos en relación con la prestación del servicio educativo. Elaborar el cronograma de inducción y establecer los criterios necesarios para dar a conocer los procesos y procedimientos, derechos y deberes frente al cargo del personal nombrado para promover su buen desempeño. Aprobar los certificados de inducción del personal nombrado. PROCESO H03. Desarrollo de personal. Verificar el desarrollo adecuado del proceso de evaluación del desempeño del personal administrativo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios. Programar y ejecutar actividades relacionadas con capacitación y bienestar para promover el desarrollo integral del personal docente, directivo docente y administrativo con base en el estudio, análisis y priorización de las necesidades identificadas. PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora. 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 Secretaria de Educación. Definir las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente. Participar activamente en las funciones descritas en el comité de capacitación, bienestar e incentivos. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. Estudio: Título Profesional en Psicología, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Economía, Administración Pública o Trabajo Social. Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. EQUIVALENCIAS:				

Estudio: Equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005.

iii) Intervención del elegible

El aspirante **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, no allegó escrito en ejercicio de su derecho y defensa y contradicción.

iv) Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y análisis de la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama:

La Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama, fundamentó la solicitud de exclusión contra del aspirante **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, alegando que:

“NO CUMPLE CON LA EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA REQUERIDA PARA EL CARGO”

Así, dado que el requisito de experiencia antes señalado, exige una experiencia de tipo **profesional relacionada**, es pertinente indicar lo dispuesto por el Anexo al Acuerdo regulador al respecto, en su numeral 3.1.1 literal j), así:

“3.1.1 Definiciones

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

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.”*

Así también, es necesario precisar lo establecido por el artículo 11 de la Ley Decreto 785 de 2005¹, que, respecto a la experiencia, indica lo siguiente:

“ARTÍCULO 11. Experiencia. *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

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

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.” Subraye y negrilla fuera del texto original.

Ahora bien, este Despacho al realizar el análisis correspondiente, procede a pronunciarse respecto de la causal de exclusión expuesta por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama, la cual se encuentra fundamentada en el numeral 1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2006, ante el presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia en el empleo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536.

Inicialmente, se indica que la experiencia profesional relacionada fue contabilizada desde el **20 de abril del 2007**, fecha del otorgamiento del siguiente título profesional de Trabajo Social, expedido por la Universidad de la Salle.

¹ 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.”



A continuación, se expone la experiencia profesional relacionada acreditada por el aspirante:

Empresa o entidad	Empleo o contrato acreditado por la aspirante	Periodo desempeñado	Obligación o actividad en el empleo acreditado	Funciones que se relacionan del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536	Observación
C&M CONSULTORES	Contrato de Prestación de Servicios No. 3337 de 2012	Desde el 1° de enero de 2013 hasta el 15 de agosto de 2014 (1 año 7 meses y 14 días)	Programar las <u>visitas de los auditores</u> de campo. Realizar constantemente la retroalimentación de información entre los supervisores y <u>auditores</u> de campo. Elaborar el cronograma de <u>visitas</u> para los establecimientos y sedes educativas, con el acompañamiento del personal de la secretaría. Realizar el seguimiento y control de las <u>visitas</u> de los establecimientos y sedes educativas. Velar por el cumplimiento del <u>cronograma de visitas</u> en campo realizadas por los <u>auditores</u> .	- PROCESO K01. Autocontrol Atender requerimientos de los entes internos y externos de control los cuales consisten en <u>atención a visitas de auditoría</u> o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. - Elaborar el <u>cronograma</u> de inducción y establecer los criterios necesarios para dar a conocer los procesos y procedimientos, derechos y deberes frente al cargo del personal nombrado para promover su buen desempeño. - Programar y ejecutar actividades relacionadas con <u>capacitación</u> y	Válido para cumplimiento de experiencia profesional relacionada al encontrarse ejecutando obligaciones contractuales con actividades inmersas en las actividades de <u>auditorías</u> y el respectivo proceso de <u>visita</u> dentro de las mismas. De igual manera, con tareas relacionadas con la ejecución de los procesos de <u>capacitación</u> ; y manejo de

			Realizar el proceso de capacitación a supervisores y auditores de campo. Responder por el seguimiento de la información solicitada por el MEN. Hacer seguimiento y presentar documentos que evidencien la ejecución técnica del proceso de auditoría . Coordinar la apertura y cierre del proceso auditor en cada ETC	bienestar para promover el desarrollo integral del personal docente, directivo y administrativo con base en el estudio, análisis y priorización de las necesidades identificadas. - Participar activamente en las funciones descritas en el comité de capacitación , bienestar e incentivos.	cronograma de actividades.
--	--	--	--	--	-----------------------------------

Con lo anterior se logra demostrar que **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, cumple e incluso, excede los 12 meses de experiencia profesional relacionada del empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536 al acreditar un total de **1 año y 7 meses** como contratista en la empresa C&M CONSULTORES, ejecutando tareas relacionadas con **AUDITORÍAS** y sus actividades inmersas en la misma como lo son realización de visitas y capacitaciones a auditores y supervisores; lo que permite demostrar que puede ejercer funciones de recursos humanos que exige el empleo en mención, adicional, se evidencia la atención de requerimientos de entes internos y externos en procesos de auditorías y todas aquellas actividades relacionadas con la programación, ejecución y seguimiento de las capacitaciones requeridas por la Secretaria de Educación de la Alcaldía de Duitama – Boyacá, para cumplir con sus propósitos institucionales.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 2918 del 1° de marzo de 2022, para el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536 y en consecuencia del Proceso de Selección No. 1170 de 2019.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 2918 del 1° de marzo de 2022, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 34536, ALCALDIA DE DUITAMA-BOYACA -, del Sistema General de Carrera Administrativa”, a **DAVID ANDRES CABRA LOPEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 74.378.190, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible 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 el Proceso de Selección No. 1170 de 2019.

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 esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **MARIA DEL PILAR JIMENEZ MACIPE**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en la dirección electrónica: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co; y a **MARINELLA CAMARGO BUITRAGO**, Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces en la Alcaldía de Duitama- Boyacá, al correo electrónico: talentohumano@duitama-boyaca.gov.co.

“Por la cual se decide actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 996 del 07 de diciembre de 2022, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Duitama- Boyacá, en contra de DAVID ANDRES CABRA LOPEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1170 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web de la CNSC en la siguiente página: www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 5 de junio del 2023



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
DIEGO FERNANDO FONNEGRA VELEZ – ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
APROBÓ: CRISTIAN ANDRES SOTO MORENO - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III