



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 8505
21 de junio del 2023



“Por la cual se decide una actuación administrativa iniciada mediante Auto No. 116 del 17 de febrero de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SOMONDOCO - BOYACÁ, en contra de la aspirante KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ, dentro del Proceso de Selección No. 1231 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 – 20191000008526 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. 1231 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 SOMONDOCO – BOYACÁ, que integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000008526 del 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019806 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000008526 del 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, 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. 71364, mediante la Resolución No. 3656 del 02 de marzo del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consultageneral>.

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 SOMONDOCO - BOYACÁ, solicitó mediante el radicado No. 459995790, 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	71364	16	1054780613	KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ
JUSTIFICACIÓN				
<p><i>“FORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA: La disciplina del diploma adjunto para certificar estudio no se encuentra contemplada en la OPEC como requisito mínimo. CERTIFICACIÓN ACREDITANDO EXPERIENCIA EXPEDIDA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO: El documento adjunto no tiene las funciones relacionadas y la OPEC exige experiencia profesional relacionada.”</i></p>				

En cumplimiento de lo anterior, teniendo en cuenta que la elegible supuestamente no cumple con el requisito de educación y experiencia, respectivamente, para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, y 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. 116 del 17 de febrero de

2023, y se le permitió a la aspirante ejercer el derecho de defensa y contradicción para controvertir lo expuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Somondoco - Boyacá.

El mencionado Acto Administrativo fue notificado a la elegible el 22 de febrero de 2023 a través de SIMO, y publicado en el sitio web de la CNSC el 02 de marzo de 2023, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 23 de febrero de 2023 y hasta el 8 de marzo de 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, del cual vencido el término para el efecto, no intervino en SIMO dentro de la actuación administrativa.

2. 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. 20191000008526 del 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019806 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.
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 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)

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, razón por la cual es competente este despacho para emitir la decisión que aquí se plasma.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SOMONDOCO - BOYACÁ, le corresponde al Despacho 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 el Proceso de Selección, derivado de la presunta ausencia de acreditación de la educación y experiencia, respectivamente, requerida por el empleo en cita.

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).

Más reciente es el pronunciamiento de la Corte Constitucional en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio P., en el que señala esa corporación:

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 SOMONDOCO - BOYACÁ, elevó solicitud de exclusión contra la elegible **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, alegando la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo identificado con código OPEC No. 71364.

Así las cosas, con el fin de decidir de fondo dicha solicitud 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 **SECRETARIO, SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364.
- 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 SOMONDOCO - BOYACÁ.

Una vez revisados los puntos indicados, este Despacho procederá a establecer si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 3656 del 02 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 1º 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 3º 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 estos, 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 la aspirante **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, del requisito de estudio y experiencia exigido por el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364.

ii) Requisitos Mínimos del empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364.

El empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, fue registrado y ofertado en el SIMO por la ALCALDÍA DE SOMONDOCO – BOYACÁ conforme a lo previsto en el Decreto No. 033 de 20 de mayo de 2019 “Por el cual se actualiza el decreto 042 de 2015 mediante el cual se estableció el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la Alcaldía de Somondoco.”, con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
71364	Secretario	440	3	Asistencial
REQUISITOS				
<p>Propósito: Es un empleo de Nivel asistencial, encargado de realizar actividades de apoyo y complementarias a las dependencias y áreas funcionales de la administración central de Somondoco.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar certificaciones, documentos, oficios y demás elementos solicitados por indicaciones del Jefe inmediato y el Alcalde Municipal. 2. Realizar informes de actividades desempeñadas y colaborar con la redacción de informes a entidades de control según el área funcional en el cual su empleo este adscrito. 3. Llevar el archivo de la dependencia u oficina, según corresponda de acuerdo con los parámetros establecidos por el Sistema de Gestión Documental y normas generales del Archivo PINAR o según normas vigentes. 4. Atender llamadas, recibir y realizar atención a ciudadanos y usuarios, además de recibir, radicar y responder la correspondencia de la dependencia u oficina de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato. 5. Conservar ordenadamente y preservar el inventario físico de propiedad de la dependencia, así como los elementos asignados a su puesto de trabajo. 6. Diligenciar y mantener actualizados los libros radicadores, kardex o similares, que lleven control y describan los procesos de competencia de la dependencia asignada. 7. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran para el desarrollo de sus funciones. 8. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el manual de procesos y procedimientos, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para el cumplimiento de la misión de la entidad territorial <p>Estudio: Diploma de BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD</p> <p>Experiencia: <u>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</u></p>				

Por consiguiente, resaltando que, el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la ALCALDÍA DE SOMONDOCO - BOYACÁ, el cual es el insumo para el reporte de estos en el aplicativo SIMO, **estima la exigencia veinticuatro (24) meses de experiencia profesional**, vale la pena señalar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, se entiende por empleo público como “(...) el núcleo básico de la estructura de la función pública objeto de esta ley. Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las

competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado."

Así mismo la ley en cita define el contenido que debe tenerse en cuenta para el diseño de cada empleo; a saber:

- a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;
- b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, **incluyendo los requisitos de estudio y experiencia**, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; (Marcación intencional)
- c) La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales."

Seguidamente es del caso mencionar, que de conformidad con las competencias señaladas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, corresponde a las Unidades de Personal, entre otras, la función de "c) **Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes (...)**; (Negrillas y subrayas nuestras)

Por otro lado, vale la pena resaltar lo establecido por el artículo 11 de la Ley Decreto 785 de 2005¹, que 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.

(...)

Quando 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.

Quando 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.)

Cabe señalar, que la normatividad en cita es muy clara, al precisar que únicamente podrá ser exigida para los empleos de los niveles Directivo, Asesor y Profesional, experiencia profesional, excluyendo de esta categoría los empleos de nivel asistencial y técnico, en razón a la misma esencia de estos.

Ahora, en lo que respecta a los requisitos de los empleos, el Decreto ibidem, **determina que las entidades deben tener en consideración para la estructuración de los requisitos de los empleos, los mínimos y máximos señalados en la referida norma**, la cual para el caso particular del nivel Asistencial al que pertenece el empleo que nos ocupa, determina:

"ARTÍCULO 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, **las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:** (Negrillas y subrayas nuestras)

(...)

13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

13.2.5. Nivel Asistencial

13.2.5.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

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."

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia." (Negrillas y subrayas nuestras)

En cumplimiento a la normatividad citada, las Entidades para efectos de la estructuración de los requisitos de los empleos existentes en su planta personal, deberán observar los mínimos y máximos señalados dispuesto en el Decreto ibidem.

En consonancia con lo anterior, y en aras de garantizar que los empleos sometidos a concurso guarden armonía con la normatividad vigente, el parágrafo primero del artículo 8 del Acuerdo Rector del Proceso de Selección dispone lo siguiente:

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE PUERTO BOYACA y es de responsabilidad exclusiva de esta. En caso de diferencia entre la Oferta Pública de Empleos 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

En este contexto, en caso de discrepancias entre el manual de funciones suministrado por la entidad para la cual se adelantó el Proceso de Selección y la ley, esta última prevalecerá, así que, para los empleos del nivel Asistencial, al que pertenece el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, la experiencia requerida debe ser tenida como laboral, la cual es *la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.*

iii) Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y análisis de la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la ALCALDIA DE SOMONDOCO - BOYACÁ:

Tal como se ha expuesto a lo largo del presente acto administrativo, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Somondoco - Boyacá; presento solicitud de exclusión en contra de la elegible **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, refiriéndose al presunto incumplimiento de los requisitos de educación y experiencia, respectivamente, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) del empleo identificado con código OPEC No. 71364, tal como a continuación se señala:

"KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ:

FORMACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJESENA: La disciplina del diploma adjunto para certificar estudio no se encuentra contemplada en la OPEC como requisito mínimo.

CERTIFICACIÓN ACREDITANDO EXPERIENCIA EXPEDIDA POR LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO: El documento adjunto no tiene las funciones relacionadas y la OPEC exige experiencia profesional relacionada."

Así las cosas, conforme a las definiciones y funciones antes descritas, procederá este Despacho a verificar si la aspirante **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, logra acreditar el requisito mínimo de educación y experiencia, respectivamente, para acceder al empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, con los documentos aportados al momento de realizar su inscripción en el Proceso de Selección.

- RESPECTO A LA FROMACIÓN ACADEMICA.

En lo que respecta a la señora **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, se tiene que aporta el título de BACHILLER TÉCNICO, otorgado por la INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA JOSÉ BENIGNO PERILLA de fecha 04 de diciembre de 2015, documento con el cual cumple con el requisito mínimo de estudio exigido por el empleo *sub examine*.

- RESPECTO A LA EXPERIENCIA

Seguidamente, en virtud de las definiciones y claridades antes dispuestas, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por la aspirante **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, al momento de realizar su inscripción en el empleo denominado Secretario, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, logra acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia "*Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral*", exigido por el empleo en revisión.

Para lo cual, se tiene que la elegible aportó la siguiente certificación, la cual será objeto de estudio, así:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOMONDOCO	CONTRATISTA CPS No. 043 de 2017	01-08-2017	31-10-2017	3 meses	DOCUMENTO VÁLIDO para acreditar 3 meses de experiencia laboral.

Conforme a lo anterior, se evidencia que el tiempo acreditado por la aspirante es insuficiente, para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, el cual establece un mínimo de *Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral*.

Con lo anterior, se evidencia para la elegible **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, que no cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, toda vez que con la certificación aportada no logra acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

Con base en el anterior análisis y en virtud de las consideraciones normativas antes expuestas, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la elegible **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 3656 del 02 de marzo de 2022, para el empleo SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364 y en consecuencia del Proceso de Selección No. 1231 de 2019 – Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, recomponiendo² la mencionada Lista de Elegibles.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 3656 del 02 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 SECRETARIO, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, ALCALDIA DE SOMONDOCO - BOYACÁ -, del Sistema General de Carrera Administrativa", a la elegible **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.054.780.613, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO. - Recomponer de manera automática la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 3656 del 02 de marzo de 2022, para proveer una (1) vacante del empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 71364, ofertado en el Proceso de Selección No. 1231 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo No. 20191000008526 del 06 de agosto de 2019, una vez se encuentre en firme el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a **KATHERINE VIVIANA BUENO GONZALEZ**, 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. 1231 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 CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **FLAVIO VINICIO SANCHEZ VACA**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de Somondoco -Boyacá, al correo electrónico gobierno@somondoco-boyaca.gov.co y a **ANA HIMELDA ANGARITA ALBARRACIN**, encargada del Talento Humano encargada, o a quien haga sus veces, de la

² "ARTÍCULO 35°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la Lista con fundamento en lo señalado en el artículo 33° del presente Acuerdo".

Alcaldía Municipal de Somondoco - Boyacá, al correo electrónico: gobierno@somondoco-boyaca.gov.co de conformidad con lo normado en la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO. 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, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 21 de junio del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO

Elaboró: ZAIDA NATALIE RENGIFO ALVARADO- CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: DIEGO FERNANDO FONNEGRA VELEZ- ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: CRISTIÁN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III