



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 13083 17 de junio del 2024



*“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 429 del 7 de diciembre 2022, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, 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. 2422 de 2022 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY, expidió el Acuerdo No. 429 del 7 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del citado Acuerdo, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, mediante la Resolución No. 16566 del 16 de noviembre del 2023, publicada el 24 de noviembre de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 26 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 ITBOY, mediante radicado número 757314767 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, solicitó la exclusión de JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ, por la siguiente razón: *“Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia laboral, no demuestran experiencia relacionada con las funciones a proveer” (SIC)*

En virtud a el elegible presuntamente no cumple con el requisito mínimo de experiencia relacionada requerida para el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, y que la solicitud de exclusión presentada reúne los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por tal razón, esta CNSC mediante Auto No 126 del 9 de abril de 2024, pro cedió a iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 de esta norma, con el fin de garantizarle su derecho de defensa y contradicción.

El mencionado Acto Administrativo fue notificado al elegible el diez (10) de abril de 2024, a través de SIMO, y publicado en el sitio Web de la CNSC el 9 de abril de 2024, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el once (11) y hasta el veinticuatro (24) de abril de 2024, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. **Sin embargo, el elegible no ejerció su derecho dentro del término dispuesto para ello.**

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.

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que “*Habrará 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.”

Que el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 75 del 10 de noviembre de 2023, 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 para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente*”. (Negrilla fuera de texto)

Que, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la decisión de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

Que el Proceso de Selección No. 2422 de 2022 –Instituto de Tránsito de Boyacá ITBOY- BOYACÁ, fue asignado al Despacho de la Comisionada Mónica María Moreno Bareño.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del Instituto de Tránsito de Boyacá - ITBOY, 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 el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, derivado de la presunta ausencia de acreditación de la experiencia relacionada requerida por el empleo en cita. Adicionalmente se procede a pronunciarse respecto de los documentos aportados por los elegibles en SIMO.

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

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

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 Palacio Palacio:

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 (...).*
- (...)*

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ -ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

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 del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ -ITBOY, elevó solicitud de exclusión en contra del elegible **JOHN SEBASTIAN AMAYAMARTINEZ**, 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. 189457.

Así las cosas, con el fin de decidir de fondo dichas solicitudes y teniendo en cuenta que no fueron allegados los medios probatorios 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457.
- iii) Intervención del elegible sobre la 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 del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ -ITBOY.

Una vez agotados los apartes indicados anteriormente, procederá este Despacho a establecer si procede o no la exclusión de los concursantes de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 16566 del 16 de noviembre de 2023, y, por ende, del Proceso de Selección.

3.1. LA IDONEIDAD, COMO REQUISITO DE ORDEN CONSTITUCIONAL, LEGAL Y REGLAMENTARIO PARA EL ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

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, 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 del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, del requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457.

3.2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO DENOMINADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 6, IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC NO. 189457.

El empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, fue registrado y ofertado en el SIMO por el **INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY**, conforme a lo previsto en el Decreto No. 179 del 30 de agosto de 2019¹, con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
189457	Técnico Administrativo	367	6	TÉCNICO

REQUISITOS

¹ POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL FIJA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ-ITBOY-

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
189457	Técnico Administrativo	367	6	TÉCNICO

REQUISITOS

Propósito: Empleo de carrera administrativa del nivel técnico cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas de apoyo, para el cobro coactivo de las deudas fiscales a favor del Instituto.

Funciones:

1. Realizar actividades de apoyo relacionadas con el ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto.
2. Apoyar en la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestro y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto.
3. Apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo.
4. Realizar notificaciones de conformidad con los procedimientos establecidos; fijar edictos y estados para el cumplimiento de la norma.
5. Cargar en las distintas bases de datos la información de los procesos coactivos y toda aquella información que soporte el cumplimiento normativo para el desarrollo de las acciones procedimentales sobre el tema (mandamientos de pago, acuerdos de pago, prescripciones, etc.).
6. Realizar notificaciones de conformidad con los procedimientos establecidos; fijar edictos y estados para el cumplimiento de la norma.
7. Proyectar autos de mandamiento de pago, de investigación de bienes, de embargo y secuestro de bienes, levantamiento de embargos y determinación del proceso, incluyendo la prescripción de la acción de cobro.
8. Elaborar acuerdos de pago, recibos de caja, liquidación de pagos, liquidación de acuerdos de pagos incumplidos, editar comparendos que no se encuentren en el sistema, entre otras gestiones relacionadas con la gestión de cobro coactivo.
9. Operar sistemas, programas o software que la entidad tenga disponibles para la administración de la información incluyendo correos institucionales, página web y demás herramientas o aplicativos.
10. Garantizar una excelente atención al usuario ya sea de forma personal o mediante la utilización de los diferentes canales de comunicación dispuestos por el Instituto para tal fin, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, instancias u órganos accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por la Institución.
11. Realizar actividades que garanticen la implementación, sostenibilidad y mejora del (los) sistema (s) de gestión establecido (s) para la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Elaborar, enviar y/o cargar los informes, reportes, requerimientos o estadísticas exigidos por su jefe inmediato, o por otras entidades, instancias u órganos de control que los soliciten, en la oportunidad y el medio definido para tal fin y que tengan que ver con el rol y la naturaleza de sus funciones dentro de la entidad.
13. Responder y velar por la seguridad y el correcto funcionamiento de equipos, , bienes, instrumentos, insumos, materiales o elementos de servicio que estén bajo su cuidado y responder por ellos, garantizando su conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurto o el deterioro de los mismos.
14. Realizar la gestión documental en su área de desempeño y fomentar la conservación adecuada de los documentos y archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas y términos vigentes relacionadas con el sistema de gestión documental. Así como realizar inventarios únicos documentales cuando se presente una situación administrativa.
15. Realizar el trámite requerido para la gestión de la correspondencia interna y externa, que corresponda a su puesto de trabajo, a través del sistema de gestión documental dispuesto para tal fin.
16. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica en derecho o áreas afines o aprobación de 3 años de educación superior en formación profesional en derecho o afines

Experiencia: Un año (1) de experiencia relacionada.

3.3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN PRESENTADA POR LA COMISIÓN DE PERSONAL DE INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY

Frente al requisito de experiencia establecido por la entidad en su Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, vale la pena resaltar lo establecido por el artículo 11 de la Ley Decreto 785 de 2005², 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 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.

(...).

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.)

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

² Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

3.1.1 Definiciones

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

l) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (Decreto 785 de 2005, artículo 11).”

Como se puede observar, bajo el término **“relacionada”** se invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”³.

Sobre el particular, el Consejo de Estado⁴ ha señalado que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”*.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública⁵, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por **“funciones afines”**, *“es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”*. (Subrayado fuera de texto).

En virtud de las definiciones y claridades antes dispuestas, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por el aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYAMARTINEZ**, al momento de realizar su inscripción en el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia *“Doce (12) meses de experiencia relacionada”*, exigido por el empleo en revisión.

Para lo cual, se tiene que el elegible **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, aportó las siguientes certificaciones laborales al momento de su inscripción, las cuales se proceden a relacionar a continuación:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
ALCALDIA DE YOPAL	PASANTE ESTADO JOVEN	01-02-2023	01-02-2023	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, es preciso señalar que este no puede ser tenido en cuenta toda vez que no corresponde a una certificación laboral sino a una resolución de vinculación de la practica laboral.
CABRA CAMARGO ABOGADOS	DEPENDIENTE JUDICIAL	01-09-2020	31-08-2021	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló el siguiente objeto <i>“Asistente en Derecho, Auxiliar en derecho y /o Dependiente Judicial y para que en consecuencia pueda conocer y examinar, los expedientes en los cuales actuó, ya sea como representante de la parte actora o de la parte pasiva, quedando igualmente facultado para retirar demandas, despachos comisorios y oficios.”</i> , funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR EN LA FORMULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE PESCA	01-04-2020	28-07-2020	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló el siguiente objeto contractual <i>“Formulación, coordinación y evaluación en las actividades de seguimiento, documentación y aseguramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.”</i> funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al

³ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

⁴ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

⁵ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8"

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
				ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE MACANAL	22-6-2019	28-9-2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló las siguientes funciones "Construcción del marco metodológico y análisis situacional con base en los marcos normativos, técnicos y contextuales, Formulación del plan operativo correspondiente definiendo agenda municipal y territorial del proceso, Construcción del documento de la política mediante un módulo equitativo a partir del enfoque de protección especial a la mujer." funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR EN LA FORMULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE GÁMEZA	12-3-2019	28-9-2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló el siguiente objeto contractual "Formulación, coordinación y evaluación en las actividades de seguimiento, documentación y aseguramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión." funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR EN LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER EQUIDAD DE GÉNERO DEL MUNICIPIO DE GARAGOA	2-2-2019	31/8/2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló las siguientes funciones "Construcción del marco metodológico y análisis situacional con base en los marcos normativos, técnicos y contextuales, Formulación del plan operativo correspondiente definiendo agenda municipal y territorial del proceso, Construcción del documento de la política mediante un módulo equitativo a partir del enfoque de protección especial a la mujer." funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR EN LA FORMULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE GARAGOA	1-2-2019	31/12/2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló el siguiente objeto contractual "Formulación, coordinación y evaluación en las actividades de seguimiento, documentación y aseguramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión." funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AXULIAR EN LA FORMULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN GESTIÓN DEL MUNICIPIO DE TOTA	1-2-2019	30-6-2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló el siguiente objeto contractual "Formulación, coordinación y evaluación en las actividades de seguimiento, documentación y aseguramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.", funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere

“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8”

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
				funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR PARA LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DEL MUNICIPIO DE TOTA	6-1-2019	28-6-2019	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló las siguientes funciones “ <i>Construcción del marco metodológico y análisis situacional con base en los marcos normativos, técnicos y contextuales, formulación del plan operativo correspondiente definiendo agenda municipal y territorial del proceso.</i> ”, funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.
FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO	AUXILIAR EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPAL DE GARAGOA 2016 -2019	6-1-2016	31-12-2016	DOCUMENTO NO VALIDO para acreditar el cumplimiento de doce (12) meses de experiencia relacionada, se tiene que el aspirante desarrolló las siguientes funciones “ <i>Apoyar la guía metodológica para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo, indicaciones prácticas de conformidad al manual, formatos y herramientas establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, apoyar el establecimiento y análisis de la información que se obtenga en las mesas de trabajo comunitarias con el fin de que sean contempladas en la elaboración del documento y acompañamiento en la presentación del Plan de Desarrollo ante el Concejo Municipal.</i> ” funciones que no guardan similitud ni relación con las funciones del empleo en cita, que requiere funciones relacionadas con la realización de actividades de apoyo al ejercicio de la jurisdicción coactiva en el instituto, apoyar la sustanciación de mandamientos de pago, notificaciones, diligencias de secuestre y demás actividades propias del proceso coactivo que adelanta el Instituto, apoyar el proceso de sistematización de los procesos administrativos de cobro coactivo, entre otras.

Frente al documento emitido por la **ALCALDIA DE YOPAL**, es preciso señalar que este no puede ser tenido en cuenta toda vez que no corresponde a una certificación laboral sino a una resolución de vinculación de la practica laboral.

De otra parte, una vez realizado el análisis del objeto contractual referido en la certificación expedida por **CABRA CAMARGO ABOGADOS**, se puede determinar que el mismo NO guarda relación con las funciones del empleo a proveer, toda vez que este menciona actividades como *conocer y examinar, los expedientes en los cuales actúo*, actividades que no son desarrolladas por el empleo en discusión.

Misma situación se presenta con los objetos contractuales certificadas por la **FUNDACIÓN GESTIÓN INTEGRAL PARA EL DESARROLLO**, en las que se determinó que las actividades NO guardan relación con las funciones del empleo a proveer.

4. CONSIDERACIONES FINALES.

Con lo anterior, se evidencia que el elegible **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, **NO CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, toda vez que con las certificaciones aportadas NO lo gra acreditar los doce (12) meses de experiencia relacionada.

Con base en el anterior análisis y en virtud de las consideraciones normativas antes expuestas, se concluye que el aspirante **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** al aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No.16566 del 16 de noviembre del 2023, para el empleo Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, y en consecuencia del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Proceso de Selección -Territorial 8, recomponiendo la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 16566 del 16 de noviembre del 2023.

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada mediante Auto No.126 del 9 de abril de 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ - ITBOY -, en contra del aspirante **JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, dentro del Proceso de Selección No. 2422 de 2022 – Territorial 8"

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: EXCLUIR de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución 16566 del 16 de noviembre del 2023, "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad **INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA ITBOY - PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO**, en el marco del Proceso de Selección Territorial 8", al **elegible JOHN SEBASTIAN AMAYA MARTINEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No.1002331882, 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. Resolución 16566 del 16 de noviembre del 2023, para proveer una (1) vacante del empleo denominado **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189457, ofertado en el Proceso de Selección No.2422 de 2022 – Territorial 8, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo No.429 del 7 de diciembre del 2022, una vez se encuentre en firme el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCER. Notificar el contenido de la presente Resolución, al anterior 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.2422 de 2022.

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 **EDUARDO HERNÁNDEZ MEDINA**, Presidente de la Comisión de Personal, al correo electrónico: ehernandez.operativa@itboy.gov.co, y a **RUTH NATALIA SAAVEDRA ALBARRACIN** – Encargada de Talento Humano del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA – ITBOY, al correo electrónico: administrativa@itboy.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, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 17 de junio del 2024



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: JORGE RICARDO CASTAÑEDA LASSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

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

Revisó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - ASESORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN (E) - DESPACHO DEL COMISIONADO

Aprobó: CRISTIAN ANDRES SOTO MORENO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO