



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 6265 DE 2020**  
**22-05-2020**



20202230062655

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 2018221000004416 de 2018, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento” (...)* y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

En observancia de la citada norma, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20181000004416 del 14 de septiembre de 2018, *“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la ALCALDÍA DE SAMANÁ-CALDAS “Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”*.

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Libre, el Contrato No. 575 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades de los departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Concluidas las Etapas de Inscripciones, de Verificación de Requisitos Mínimos y de aplicación de Pruebas, con sus respectivas reclamaciones, de este proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas a quienes concursaron por el empleo al cual la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.996.445, fue admitida, procediendo la CNSC a conformar y adoptar, en cumplimiento del artículo 49 del precitado Acuerdo de la Convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 20202230030335 del 14 de febrero de 2020, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer UN (1) vacantes del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 69067, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Samaná (Caldas), ofertado con el Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	24720930	HENDRIKA CRISTINA TOBON HOYOS	87.67
2	CC	52996445	MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO	81.17
3	CC	1053813950	NATALIA RAMIREZ VALENCIA	65

**2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la Lista de Elegibles**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Publicada la referida Lista de Elegibles el 19 de febrero de 2020, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Samaná, mediante radicado interno No. 296685385 del 26 de febrero de 2020, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud.

**ARTÍCULO 14.** Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 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.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Samaná en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

Las certificaciones presentadas no se relacionan con las funciones del cargo.

La aspirante cumple con la formación solicitada, con relación a la experiencia y de conformidad con el Acuerdo No. CNSC 20181000004416 del 14-09-2018 La Experiencia relacionada, artículo 19 certificación de experiencia (...) los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas de forma deben indicar de forma expresa y exacta C) funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley los establezca, de doce experiencias analizadas ninguna describe funciones correspondientes al empleo o cargo presentado por el aspirante EN CONCLUSIÓN, LAS CERTIFICACIONES PRESENTADAS NO SE RELACIONAN CON LAS FUNCIONES DEL CARGO (Sic).

### **3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles**

El artículo 130 de la Constitución Política establece que la CNSC es la “(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”, norma que desarrolla el artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

Con este fin, el artículo 12, literales a) y h), de la Ley 909 de 2004, le asigna a la CNSC las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;
- (...)
- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de aspirantes de las Listas de Elegibles conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la presente actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20202020002074 del 12 de marzo de 2020, “Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la aspirante MARIA

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

*NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, OPEC 69067, del Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”*

#### **4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 18 de marzo de 2020 por la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles para que, en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa, los cuales transcurrieron entre el 19 y el 20 de marzo y entre el 11 y el 20 de mayo de 2020, teniendo en cuenta la suspensión de términos en los procesos de selección que adelanta la CNSC, ordenada en el artículo 1 de la Resolución 4970 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 5265 y 5804 de 2020, expedidas por esta Comisión Nacional con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por causa de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19.

#### **5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles**

Mediante radicado de entrada No. 20203200438882 del 25 de marzo de 2020, la aspirante intervino en la presente actuación administrativa, es decir, en una fecha en la cual se encontraba vigente la precitada suspensión de términos en los procesos de selección que adelanta la CNSC. Sin embargo, en aplicación de los Principios de Eficacia y Debido Proceso, previstos en el artículo 3, numerales 1 y 11, de la Ley 1437 de 2011 y en consideración, además, que la finalidad de la referida suspensión de términos es de carácter garantista y no restrictivo, tal intervención se incorporó al expediente el 11 de mayo de 2020, fecha en la que se reanudaron los términos suspendidos, en virtud de la Resolución CNSC No. 5936 del 8 de mayo de 2020.

En su intervención la aspirante argumenta principalmente lo siguiente:

(...) Que fui admitida en los requisitos mínimos por la CNSC cumpliendo ampliamente con lo solicitado en la OPEC 69067 grado: 2 código: 407 ofertado en el proceso de selección ALCALDÍA DE SAMANA CALDAS mediante la convocatoria Territorial Centro Oriente - Proceso de Selección No. 684 de 2018. Que la comisión incluso era libre de escoger cualquiera de mis 12 certificados aportados de experiencia para requisitos mínimos.

Que en las pruebas de conocimientos Básicos, funcionales y Comportamentales obtuve el segundo mejor puntaje. Que en antecedentes obtuve el mejor puntaje, aun sin que la CNSC me tuviera en cuenta otros valores aplicables como por ejemplo Educación Formal (Asistencial), y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Asistencial) donde tenía un tecnólogo y un técnico que podían aplicar respectivamente acorde a las reglas de antecedentes.

Que en el auto informan que la comisión de Personal de la Alcaldía de Samaná realizó una reclamación interna 296685385 del 26 de febrero de 2020 solicitando mi exclusión argumentando que la experiencia no se relaciona con el cargo lo cual no viene al caso pues teniendo en cuenta el certificado validado por la CNSC y las funciones de la OPEC 69067 grado: 2 código: 407 ofertado en el proceso de selección ALCALDÍA DE SAMANA CALDAS mediante la convocatoria Territorial Centro Oriente - Proceso de Selección No. 684 de 2018 se relacionan en lo siguiente:

5. Velar por el orden y limpieza de la dependencia

8. Colaborar en la tramitación de documentos relacionados con los asuntos encargados a la dependencia 9. Gestionar la preparación, revisión, aprovisionamiento de máquinas, muebles, equipos y elementos de oficina que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia P Ej.: Actividades de Video Cuento, preparación de Videobeam.

18. Realizar la autoevaluación de la gestión preparar informes para el consejo de gobierno y rendición de cuentas, según procedimientos de control interno

19. Presentar los informes requeridos por los entes de control y el DFP

P Ej.: Informes al supervisor del contrato.

21. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

11. Velar por un buen uso y mantenimiento del equipo de oficina.

12. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el superior inmediato en interacción con las demás secretarías.

7. Asistir al superior inmediato en las actividades que deba realizar para cumplir con la función y objetivo de la dependencia

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

P Ej.: Actividades y metas.

6. Elaborar en coordinación con su jefe inmediato los programas y proyectos de la dependencia Las demás que sean necesarias para el logro de la misión de la dependencia. Informes al supervisor del contrato.

13. Suministrar información al ciudadano o usuario de acuerdo con normatividad, derechos y deberes, productos y servicios, según canales de comunicación

P Ej.: Si se realizó a través de las actividades de promoción de lectura, servicios y canales de comunicación con la comunidad.

Por consiguiente, amparado en la Ley solicito lo siguiente: - No se me excluya de la lista Elegibles consignado en la resolución 20202230030335 del 14 de febrero de 2020, por haber cumplido con todas las fases del concurso (...) (Sic).

## 6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, “(...) 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 aquella; 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 aquella” (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La Sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, “la 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”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinearán los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

(...)

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

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

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 (...).

(...)

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 intencional).

(...) 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”.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 17 del referido Acuerdo de Convocatoria, define los siguientes términos:

**ARTICULO 17°. DEFINICIONES.** Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos de los empleos de las entidades territoriales conforme a lo previsto en el Decreto Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006, serán la educación formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y la experiencia.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

---

Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

(...)

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

Ahora bien, el artículo 19 ibidem indicó que la Experiencia se debía certificar así:

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del presente Acuerdo.

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

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

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

(...)

Por su parte, el numeral 4.5 del artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005, dispone:

**ARTÍCULO 4°. Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

(...)

**4.5. Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado para cumplir con esta labor en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 69067 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo de Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

**Estudio:** Título de Bachiller académico

**Experiencia:** Seis (6) meses de experiencia relacionada

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal y a lo planteado por la aspirante en su intervención, se procede a verificar en el SIMO el documento con el cual la Universidad Libre, como operador del concurso para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que la aspirante acreditaba el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo al cual se inscribió, así:

- Certificación expedida por el Secretario de Educación de la Alcaldía de Samaná (Caldas), del 14 de diciembre de 2018, en la cual se indica que la aspirante prestó sus servicios con la entidad en virtud de los Contratos de Prestación de Servicios No. 052 y 202 de 2018, con objetos contractuales del siguiente tenor literal: *“Prestar los servicios de apoyo a la gestión como bibliotecaria en la biblioteca pública de la cabecera municipal del municipio de Samaná (Caldas) en el desarrollo de las actividades lúdicas y educativas”*. Estos contratos fueron ejecutados en los períodos comprendidos entre el 5 de enero y el 31 de julio de 2018 y entre el 10 de agosto y el 14 de diciembre de 2018<sup>1</sup>.

Ahora bien, a efectos de verificar si las obligaciones contractuales ejecutadas por la aspirante en virtud de los contratos anteriormente referidos guardan relación con las funciones del empleo a proveer, se procede a realizar análisis comparativo en los siguientes términos:

<b>EMPLEO A PROVEER OPEC 69067</b>	
<b>Propósito:</b>	
<u>Ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.</u>	
<b>Funciones:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Coordinar las actividades para la eficaz realización de las labores que les corresponden</u></li> <li>2. <u>Digitalar toda clase de informes y documentos que se originen en la dependencia</u></li> <li>3. <u>Recibir, radicar, seleccionar y enviar la correspondencia de la dependencia distribuyéndola a quien corresponda</u></li> <li>4. <u>Llevar y actualizar la agenda de citas y compromisos oficiales de su superior</u></li> <li>5. <u>Velar por el orden y limpieza de la dependencia</u></li> <li>6. <u>Elaborar en coordinación con su jefe inmediato los programas y proyectos de la dependencia</u></li> <li>7. <u>Asistir al superior inmediato en las actividades que deba realizar para cumplir con la función y objetivo de la dependencia</u></li> <li>8. <u>Colaborar en la tramitación de documentos relacionados con los asuntos encargados a la dependencia</u></li> <li>9. <u>Gestionar la preparación, revisión, aprovisionamiento de máquinas, muebles, equipos y elementos de oficina que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia</u></li> <li>10. <u>Registrar en la agenda los compromisos y reuniones del superior inmediato</u></li> <li>11. <u>Velar por un buen uso y mantenimiento del equipo de oficina</u></li> <li>12. <u>Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el superior inmediato en interacción con las demás secretarías.</u></li> <li>13. <u>Suministrar información al ciudadano o usuario de acuerdo con normatividad, derechos y deberes, productos y servicios, según canales de comunicación</u></li> <li>14. <u>Asesorar al ciudadano o usuario de acuerdo con sus necesidades, derechos y deberes, productos y servicios y protocolos establecidos</u></li> <li>15. <u>Atender personal y/o telefónicamente al público, suministrando la información requerida</u></li> <li>16. <u>Gestionar PQRS de ley de acuerdo con las atribuciones de la entidad y términos de tiempo establecidos</u></li> <li>17. <u>Realizar la autoevaluación del control según procedimientos</u></li> <li>18. <u>Realizar la autoevaluación de la gestión preparar informes para el consejo de gobierno y rendición de cuentas, según procedimientos de control interno</u></li> <li>19. <u>Presentar los informes requeridos por los entes de control y el DFP</u></li> <li>20. <u>Direccionar, evaluar y controlar el proceso de Gestión documental de acuerdo a normatividad vigente</u></li> <li>21. <u>Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.</u></li> </ol>	
<b>Certificación Laboral</b>	<b>Relación con Funciones del empleo a proveer</b>
Certificación expedida por el Secretario de Educación de la Alcaldía de Samaná (Caldas), del 14 de diciembre de 2018, precitada.	Analizadas las obligaciones contractuales ejecutadas por la aspirante, se evidencia que las subrayadas en la columna anterior

<sup>1</sup> Esta última fecha corresponde a la de expedición de la certificación, fecha hasta la cual se tiene certeza de la última vinculación de la aspirante con dicha entidad.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Los contratos fueron ejecutados en los períodos comprendidos entre el 5 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2018 y entre el 10 de agosto 2018 y el 14 de diciembre de 2018<sup>2</sup>.

En ambos contratos la aspirante ejecutó las siguientes obligaciones:

Realización durante cada mes mínimo de cuatro limpiezas y adecuaciones de material bibliográfico para completar a la fecha de terminación con 20 limpiezas y adecuaciones.

Realización de 2 talleres cada mes de audio libro, dirigido a niños y niñas del municipio en un mínimo de 20 asistentes, de manera mensual para completar a la fecha de terminación con 10 talleres, con sus evidencias fotográficas y de asistencias.

Realización de 2 actividades de club de lectura en el municipio cada mes, para completar a la fecha de terminación con 10 actividades de club de lecturas apoyadas con sus evidencias fotográficas y de asistencias.

Realizar 2 actividades de video cuento cada mes con el fin de fomentar con actividades lúdicas, actividades de fomento cultural en la familia Samaneña, para completar a la fecha de terminación 10 actividades culturales de video cuento, con sus evidencias fotográficas y de asistencias.

Realización de dos actividades de lecto escritura cada mes con jóvenes de la comunidad en general, para completar a la fecha de terminación con 10 actividades de lecto- escritura, con sus evidencias fotográficas de asistencia.

Presentar un informe mensual de actividades al supervisor del contrato.

Realización de una actividad de biblio-parque cada mes a los jóvenes, para completar a la fecha de terminación con 5 actividades, con sus evidencias fotográficas y de asistencia.

Las demás que sean necesarias para el logro de la misión de la dependencia.

guardan relación con el propósito y las funciones del empleo a proveer igualmente resaltadas, puesto que unas y otras son propias del Nivel Asistencial, al cual pertenece la OPEC 69067, nivel en el que predominan actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Por consiguiente, con esta certificación laboral la aspirante acredita once (11) meses y un (1) día de Experiencia Relacionada, mayor al requisito de Experiencia exigido para el empleo a proveer.

Sobre este particular, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así:

**Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:**

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

**Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:**

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

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

<sup>2</sup> Esta última fecha corresponde a la de expedición de la certificación, fecha hasta la cual se tiene certeza de la última vinculación de la aspirante con dicha entidad.

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”**

Es decir, no se trata que la aspirante tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos<sup>3</sup>, previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñéndonos al Acuerdo de Convocatoria, cuando se pretenda acreditar Experiencia Relacionada, es preciso que la aspirante haya adquirido la Experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar, aspectos que se encuentran demostrados con las certificaciones laborales anteriormente analizadas.

Se concluye, entonces, que la señora **MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO, CUMPLE** con el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 69067, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, ofertado en el Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Samaná.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los correspondientes actos administrativos,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. No excluir** a **MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.996.445, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202230030335 del 14 de febrero de 2020, para proveer Una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 69067, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, ofertado en el Proceso de Selección No. 684 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución a **MARIA NELLY HERNÁNDEZ OROZCO**, al correo electrónico, [mhernaor@gmail.com](mailto:mhernaor@gmail.com), teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

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

**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Samaná, en la dirección Carrera 9 No. 5 - 64 de dicho municipio y al correo electrónico [gobierno@samana-caldas.gov.co](mailto:gobierno@samana-caldas.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE A. ORTEGA CERÓN**  
Comisionado

Aprobó: Diana Figueroa Meriño – Abogada del Despacho 

Revisó: Edwin A. Ruiz Moreno – Gerente Convocatoria Territorial Centro Oriente 

Proyectó: Camilo Augusto Duarte Rivera – Abogado Convocatoria Territorial Centro Oriente 

<sup>3</sup> Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.