



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 6693 DE 2020
11-06-2020



20202230066935

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020”

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 – 20181000004336 de 2018, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante, CNSC, profirió la Resolución No. 20202230062905 del 22 de mayo de 2020, *“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles al aspirante CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA, Proceso de Selección No. 656 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”*, en la que dispuso:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.087.462, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202020036105 del 14 de febrero de 2020, para proveer ocho (8) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 68657, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, ofertado en el Proceso de Selección No. 656 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 **CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA**, al correo electrónico camiloh2010@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 Puerto Gaitán (Meta), en la dirección Calle 10 No. 10 – 60 Barrio Centro, Palacio Arnaldo Riobueno Riveros y a los correos electrónicos alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co y talentohumano@puertogaitan-meta.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

En cumplimiento a lo dispuesto en los citados artículos 2º y 4º de dicha Resolución, la misma fue notificada y comunicada por la Secretaría General de la CNSC, el 27 de mayo de 2020, en los términos del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, al señor CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA y al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán, respectivamente, concediéndoles el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, los cuales transcurrieron, para ambas partes, entre el 28 de mayo y el 10 de junio de 2020.

2. Oportunidad y requisitos para presentar el recurso

Encontrándose dentro del término anteriormente indicado, la señora YESENIA MEDINA GRANADOS, en calidad de Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán, presentó ante esta CNSC, Recurso de Reposición contra la Resolución No. CNSC 20202230062905 del 22 de mayo de 2020, el cual fue radicado dos veces, asignándosele los Nos. 20206000602552 y 20206000604712 del 2 de junio de 2020.

Atendiendo lo anterior, resulta claro que el recurso interpuesto cumplió con lo establecido en los artículos 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA:

Artículo 74. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:

1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.

(...)

Artículo 76. Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, se pudo establecer que el recurso cuenta con la totalidad de los requisitos establecidos por el artículo 77 del CPACA:

Artículo 77. Requisitos. (...)

Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

(...)

3. Competencia de la CNSC para resolver el recurso

Ahora bien, conforme lo dispuesto en los precitados artículos 74 y 76 del CPACA, la competencia para resolver el Recurso de Reposición recae sobre la CNSC, por ser quien emitió la Resolución No. 20202230062905 del 22 de mayo de 2020.

Con fundamento en lo expuesto, este Despacho procede a resolver de fondo el recurso interpuesto.

4. Argumentos del recurso

La recurrente, argumenta lo siguiente:

(...)

El Decreto 785 de 2005, "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"; establece:

"ARTÍCULO 2º. NOCIÓN DE EMPLEO. Se entiende por empleo 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 (subrayado fuera de texto).

Artículo 122 de nuestra Constitución Política entre otros aspectos, señala que: No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (subrayado fuera de texto).

La CNSC, desde su creación en la constitución de 1991 y mediante reglamentación en la Ley 909 de 2004, es una entidad comprometida con la selección de los mejores spirantes (sic) para el ingreso al empleo público colombiano, y garantiza a través del mérito en los procesos selectivos, que las entidades públicas cuenten con servidores públicos de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines esenciales del Estado (subrayado fuera de texto).

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

Enfoca su misión a garantizar a través del mérito, que las entidades públicas cuenten con servidores de carrera competentes y comprometidos con los objetivos institucionales y el logro de los fines del Estado. (subrayado fuera de texto)

ARTÍCULO 2. 2.4.2. DECRETO 815 DE 2018 (Mayo 8), Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, define como competencia: Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (subrayado fuera de texto).

Las anteriores normativas, señalan claramente sin lugar a interpretaciones personales, las disposiciones más relevantes en el contexto de la función pública colombiana, en aspectos como funciones y requisitos, definición de empleo público, propósito y misión de la CNSC, frente a la garantía en los procesos selectivos para ocupar cargos públicos, y las competencias laborales, los cuales deben ser tenidos en cuenta por la CNSC, en la provisión del cargo al que aspira el Señor CAMILO ANDRÉS HIGUATIVA CORREA, dentro de un proceso que busca la garantía de los fines del estado, entendiéndose que los Municipios, son parte del Estado, y la ley le asigna funciones específicas.

Entrando en materia en el asunto que nos ocupa, se solicita la revisión y el análisis del propósito de la creación del empleo en la Planta de Personal por parte de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán (Meta), ofertado mediante la OPEC 68657, con las siguientes características: Denominación: Auxiliar Administrativo, Grado: 3, Código 407, por cuanto que al crear el cargo, el Municipio busca que el funcionario brinde apoyo técnico y logístico en el desarrollo de los procesos y procedimientos de las distintas dependencias, para el cumplimiento eficiente de las funciones del Municipio.

Con respecto a lo anterior, se entendiende (sic) como técnico, lo que es propio de una ciencia, un arte, una profesión o una actividad determinada y tiene un significado específico dentro de ellas, y si se observa, en las funciones que corresponden a la OPEC, existen funciones específicas para el desarrollo de una gestión establecida para los Municipios, dentro de unos procesos y procedimientos establecidos conforme a unos lineamientos enfocados a atender las necesidades y expectativas de una comunidad.

Con respecto al concursante CAMILO ANDRÉS HIGUAVITA CORREA, se tiene que el certificado laboral aportado al proceso hace relación a actividades que no tienen ninguna similitud a las funciones que debe desempeñar un Auxiliar Administrativo que apoyará técnicamente es decir con conocimientos específicos, el desarrollo de procesos y procedimientos enfocados a cumplir con las funciones propias de los Municipios, como lo indica el propósito del cargo a proveer, ya que su labor específica se relacionó con el proceso de compras de equipos en una empresa que presta un servicio público, hecho este que no le permitiría (sic) contar con la competencia requerida para prestar el apoyo, ya que como se indica, se requiere de experiencia relacionada, entendiéndose como experiencia relacionada, (indicada en la OPEC), 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.

Por lo tanto, se considera que el concursante no cumple con los requisitos exigidos en el concurso, y se solicita la exclusión y reposición del acto que confirma su inclusión en la lista de elegibles para proveer el mencionado cargo, por considerar que no cuenta con la competencia requerida para su desempeño.

5. Fundamentos jurídicos para la decisión

Con ocasión de la Convocatoria Territorial Centro-Oriente, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20181000004336 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 PUERTO GAITÁN – META “Proceso de Selección No. 656 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”*, el cual dispuso:

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.

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 *ibídem* 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.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2º. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El aspirante CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA se presentó para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, ofertado en el Proceso de Selección No. 656 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, cuyos requisitos se encuentran definidos en la OPEC No. 68657, así:

Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Con relación al propósito y funciones del empleo, la misma OPEC No. 68657, las define como sigue:

Propósito: Brindar y apoyar técnica y logísticamente los procesos y procedimientos de las distintas dependencias para el cumplimiento eficiente de las funciones del municipio.

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

Funciones:

- Elaborar documentos, transcribir escritos, oficios, llevar agenda y las demás actividades de apoyo para la ejecución de actividades de otros niveles.
- Efectuar la recepción, radicación y trámite de los documentos necesarios para la ejecución de actividades de otros niveles jerárquicos.
- Administrar y responder por el proceso de producción, recepción, archivo y trámite de correspondencia interna y externa radicada en la dependencia, así como su adecuada ubicación, codificación, clasificación y manejo documental.
- Ejecutar actividades de orden operativo, logístico asistencial, y de apoyo al desempeño de la dependencia.
- Participar en los programas de capacitación para los cuales haya sido seleccionado, realizar las prácticas y rendir los informes correspondientes a ellas.
- Implementar, dirigir y controlar los servicios de atención al público, recepción, archivo, conservación, distribución y trámite de documentos, información.
- Adelantar las actuaciones necesarias para la conservación y mantenimiento de bienes y enseres del Municipio.
- Apoyar en el control y administración de los inventarios de equipos y elementos de oficina, suministros, vehículos y demás bienes muebles e inmuebles de propiedad de la administración.
- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
- Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o por el Jefe de la Dependencia, de acuerdo con el área de desempeño y que correspondan a la naturaleza del empleo.

Los requisitos transcritos de la OPEC en mención, conforme lo señala el artículo 10 del referido Acuerdo de Convocatoria, son parte integral del proceso de selección y, por lo tanto, resultan vinculantes para todas las partes que participan en el mismo.

Cabe 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 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 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 (...).

(...)

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

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:

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 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”*.

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

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

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 su parte, en el Decreto 785 de 2005, “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”, se dispuso lo siguiente:

ARTÍCULO 4º. 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 (Subraya fuera del texto original).

(...)

6. Análisis probatorio

Existiendo suficiente ilustración sobre las normas aplicables al presente caso, procede este Despacho a realizar el análisis de los argumentos esbozados por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán en su Recurso de Reposición.

Lo primero que se debe desvirtuar, son los argumentos del recurso que se fundamentan en el apoyo técnico que requiere el empleo, para lo cual resulta necesario recordar que, atendiendo a la nomenclatura del mismo, este pertenece al Nivel Asistencial, por lo que sus funciones deben corresponder a lo previsto en el numeral 4.5. del artículo 4 del Decreto 785 de 2005. En ese sentido, no se necesitan conocimientos técnicos para su desempeño, pues sus funciones son “(...) de apoyo y complementarias de las tareas propias de niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución”.

Ahora bien, conviene también precisar que de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, 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.**

Resulta también relevante aclarar que las competencias a las que se refiere el Decreto 815 de 2018, fueron evaluadas en las pruebas escritas aplicadas en el proceso de selección y que de la definición de empleo transcrita es posible evidenciar que funciones y competencias son dos componentes distintos del empleo.

Conforme a lo anterior, el análisis realizado por la CNSC en la Resolución objeto de recurso partió de la relación de las funciones establecidas en la respectiva OPEC con las certificadas por el aspirante con ocasión de este concurso. Para el empleo ofertado se previeron 10 funciones, dentro de las cuales se encuentran “Elaborar documentos, transcribir escritos, oficios, llevar agenda y las demás actividades de apoyo para la ejecución de actividades de otros niveles”, “Efectuar la recepción, radicación y trámite de los documentos necesarios para la ejecución de actividades de otros niveles jerárquicos”, “Administrar y responder por el proceso de producción, recepción, archivo y trámite de correspondencia interna y externa radicada en la dependencia, así como su adecuada ubicación, codificación, clasificación y manejo documental”, “Ejecutar actividades de orden operativo, logístico asistencial, y de apoyo al desempeño de la dependencia” e “Implementar, dirigir y controlar los servicios de atención al público, recepción, archivo, conservación, distribución y trámite de documentos, información”, las cuales son inherentes al trabajo de gestión documental que acreditó la aspirante y, que además, claramente denotan el ejercicio de actividades manuales o tareas de simple ejecución¹.

Corolario de lo expuesto, se tiene que no existe una forma diferente de llegar a la conclusión, pues por definición la experiencia relacionada se refiere a *la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer*, por lo que el análisis de la similitud funcional no puede realizarse partiendo de otro de los componentes del empleo, como lo hace Comisión de Personal, que parte del propósito del empleo.

¹ Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.5.

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

Por otra parte, con relación a los argumentos de exigir una *experiencia específica*, a la cual hace alusión la recurrente mediante las afirmaciones “*con conocimientos específicos*” y “*su labor específica*”, semejante exigencia fue considerada como desproporcionada en los concursos de mérito, a la luz de los siguientes pronunciamientos del Consejo de Estado:

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).

En consonancia con lo citado y reiterando las consideraciones del acto recurrido, no se trata que el 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 públicos², previo cumplimiento de los requisitos.

Conforme los argumentos desarrollados en este acto administrativo, esta CNSC se mantiene en la decisión adoptada mediante Resolución No. 20202230062905 del 22 de mayo de 2020.

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 reponer la decisión contenida en la Resolución No. 20202230062905 del 22 de mayo de 2020, mediante la cual se decidió **No excluir** a **CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.087.462, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202020036105 del 14 de febrero de 2020, para proveer ocho (8) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 68657, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, ofertado en el Proceso de Selección No. 656 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 esta Resolución a la señora **YESENIA MEDINA GRANADOS**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán y al Representante Legal de dicho municipio, a los correos electrónicos talentohumano@puertogaitan-meta.gov.co y alcaldia@puertogaitan-meta.gov.co

² Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Gaitán (Meta) contra la Resolución No. CNSC – 20202230062905 del 22 de mayo de 2020

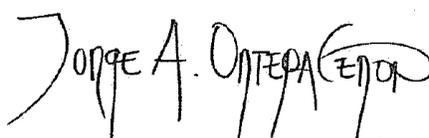
ARTÍCULO TERCERO. Comunicar el contenido de la presente Resolución a **CAMILO ANDRES HIGUAVITA CORREA**, al correo electrónico camiloh2010@gmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar este acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. Contra la presente decisión no proceden recursos.

Dada en Bogotá, D.C., 11 de junio de 2020

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Aprobó: Johanna P. Benítez Páez – Asesora del Despacho 

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

Proyectó: Carolina Rojas – Profesional Convocatoria Territorial Centro – Oriente 