



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 350 24 de enero del 2023



*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal - IDURY (Casanare)** en contra de la Resolución No. 17775 de 29 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferida en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015³, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴ 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. 1314 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal-IDURY (Casanare)** proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000005926 del 14 de mayo de 2019**, modificado por el Acuerdo No 20191000007136 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁵ del **Acuerdo No. 20191000005926 del 14 de mayo de 2019**, modificado por el Acuerdo No 20191000007136 del 16 de julio de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por el **Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal- IDURY (Casanare)** con el código **OPEC 67286** en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

En este sentido, el día **17 de noviembre de 2021** se expidió la **Resolución No. 11081**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **5**, identificado con el Código OPEC No. **67286**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE YOPAL**, del Sistema General de Carrera Administrativa*” integrada por la señor a Yuly Paola Romero Salazar identificado con cedula de ciudadanía No. 1.118.553.318, quien ocupo la **posición No. 1**.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal- IDURY (Casanare)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14^o del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la elegible mencionada.

¹ “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”

² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

⁴ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁵ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY (Casanare)** en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019"

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC expidió el **Auto No. 404 de 21 de abril de 2022**, por medio del cual inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procedía o no la exclusión de los elegibles mencionados, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 67286**, ofertado en el **Proceso de Selección No. 1314 de 2019 objeto de la Convocatoria Territorial 2019**.

El mencionado Acto Administrativo⁶ fue comunicado a la elegible el veintidós (22) de abril del 2022 a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veintiuno (21) de abril de 2022 y el cinco (05) de mayo del 2022⁷, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, término dentro del cual la elegible presentó escrito para ser tenido en cuenta dentro de la actuación administrativa.

Con sustento en el análisis efectuado a los documentos aportados por los concursantes en la etapa de inscripciones y lo señalado por la Comisión de Personal y los elegibles en su intervención en la Actuación Administrativa, la CNSC profirió la **Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022** "Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal- IDURY (Casanare), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1314 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019", mediante la cual resolvió lo siguiente:

"(...) **ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 11081 de 17 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No.1314 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES
1	CC. 1118553318	YULY PAOLA ROMERO SALAZAR

(...)"

Decisión notificada mediante el aplicativo SIMO a la citada elegible, el día 16 de noviembre de 2022, quien contaba con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el 17 al 30 de noviembre de 2022.

Igualmente, se comunicó a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora Gladys Marcela Vargas Alfonso, en calidad de Presidenta de la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal-IDURY (Casanare), el día 11 de noviembre de 2022, contando tal organismo colegiado con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el desde el 15 al 28 de noviembre de 2022.

La señora Gladys Marcela Vargas Alfonso, en calidad de Presidente de la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal- IDURY (Casanare)**, interpuso Recurso de Reposición a través de la Ventanilla Única, mediante radicados CNSC Nos. 2022RE246399 24 de noviembre de 2022.

En fecha 20 de diciembre de 2022, mediante correo electrónico, se remitió el Acta, en la cual se evidencia que la Comisión de Personal en sesión del 21 de noviembre de la presente anualidad, decidió interponer el recurso de reposición frente a la decisión adoptada por la CNSC, en relación con las solicitudes de exclusión para el empleo OPEC 67286 a través de la Resolución No. 17775 del 09 de noviembre de 2022.

Con la finalidad de evidenciar que el escrito contentivo del Recurso de Reposición cumple con los requisitos de forma y oportunidad establecidos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 77 de la Ley 1437 de 2011, dentro de los cuales se encuentra "Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido". (Subrayado fuera de texto).

Conforme a lo expuesto, se procederá a resolver de fondo la solicitud.

⁶ Acto Administrativo publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril de 2022

⁷ Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

2. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

Analizado el escrito contentivo del recurso de reposición, puede colegirse que éste encuentra sustento, principalmente, en las siguientes afirmaciones efectuadas por la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal- IDURY (Casanare) así:

"(...) En nuestra condición de integrantes de la Comisión de Personal del Instituto de Vivienda, Gestión Urbana y Rural de Yopal 2020 - INDEV, por medio del presente escrito, nos permitimos interponer recurso de reposición contra la Resolución No. 17775 del 9 de noviembre de 2022, por medio de la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1314 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, el cual fue notificado el 11 de noviembre de 2022.

En criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la elegible Yuly Paola Romero Salazar, cumple con el requisito de experiencia solicitado por el empleo ofertado OPEC 67286, en el entendido que según Criterio Unificado de Verificación de Requisitos Mínimos del 18 de febrero de 2021, para los empleos del nivel asistencial no es necesario que las certificaciones laborales detallen las funciones desempeñadas, ya que en virtud de lo dispuesto en los numerales 4 y 5 del artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005 y artículo 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, se puede inferir que al aspirante por lo menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo o complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos del nivel asistencial, dentro de los cuales se encuentra el empleo de Auxiliar Administrativo.

No obstante, partiendo de las anteriores premisas y siguiendo la línea argumentativa de la CNSC, nos permitimos manifestar nuestro desacuerdo, en los siguientes términos:

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC -, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1314 de 2019, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE YOPAL IDURY (CASANARE) hoy INSTITUTO DE VIVIENDA, GESTIÓN URBANA Y RURAL DE YOPAL 2020- INDEV, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, para tal efecto, se expidió el Acuerdo No. 20191000005926 del 14 de mayo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007136 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Acuerdo No. 20191000005926 del 14 de mayo de 2019, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por INDEV, las cuales fueron publicadas en debida forma.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY (Casanare), en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 del Acuerdo 20191000005926 del 14 de mayo de 2019, solicitó la exclusión de la elegible, argumentando para el efecto que, en las certificaciones allegadas por la aspirante no se establecieron las funciones realizadas en el ejercicio de dichos empleos, situación está que contraría lo dispuesto en el artículo 15 de la Convocatoria 1314 de 2019 y artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005.

Revisados los argumentos expuestos en la solicitud de exclusión, la Comisión de Personal del INDEV, mantiene su posición, en el entendido que según el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 "La convocatoria (...) es norma reguladora de todo concurso (...)

De allí que la Corte Constitucional en Sentencia de Unificación SU-446 de 2011, refirió que "La convocatoria es 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 que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados concursantes".

En virtud de lo anterior, es claro que el Acuerdo es la norma rectora del concurso, y por lo tanto las normas y directrices en él contenidas, prevalecen sobre las demás, puesto que desde un inicio en

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY** (Casanare) en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019"

él se establecieron los lineamientos no sólo para su realización, sino que se impusieron las reglas y requisitos a todos los participantes.

De ahí que, en el artículo 15 del Acuerdo 20191000005926 del 14 de mayo de 2019, la CNSC, estableció claramente que los certificados de experiencia de entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide,
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (días, mes y año)

Exceptuando únicamente del tercer requisito, los cargos en los que (i) la ley estableciera las funciones, o (ii) cuando se exigiera experiencia laboral o profesional, sin que nada se dijera de los empleos que exigieran experiencia laboral relacionada, y sin que sea posible inferir las funciones, pues el acuerdo requiere que se encuentren estrictamente detalladas en la Ley.

Así mismo, en el párrafo 1 ibidem, se estableció que las certificaciones que no reunieran las condiciones anteriormente señaladas, no serían tenidas como válidas y, en consecuencia, no serían objeto de evaluación dentro del proceso de selección.

Reglas estas que de conformidad con el artículo 16 del Acuerdo 20191000005926 del 14 de mayo de 2019, debían ser aplicadas de forma irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes; tal y como se realizó por parte de la Comisión de Personal del INDEV, pues de no haber sido así, se habrían vulnerado los derechos los aspirantes que optaron por un empleo de menor denominación y escala salarial, por supuestamente no reunir los requisitos exigidos en la OPEC, o de los aspirantes que no fueron admitidos por no cumplir con tal exigencia.

A su turno, el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, establece que "Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- 12.2. Tiempo de servicio.

12.3. Relación de funciones desempeñadas".

En igual sentido, el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que "las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.

3. Relación de funciones desempeñadas".

Normatividades estas que han sido acogidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública¹ y Consejo de Estado², en el sentido de indicar que las certificaciones de experiencia, **sin excepción**, deberán contener como mínimo el nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio **y relación de funciones desempeñadas**, por lo tanto en el caso de los **auxiliares administrativos, corresponderá al Jefe de la Oficina de Talento Humano o el que haga sus veces, certificar las funciones desempeñadas**

Ahora, la Comisión de Personal entiende que, el requisito de la experiencia relacionada no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación resultaría a todas luces desproporcionada, sin embargo, este no es el caso, pues como bien lo advierte la CNSC, la certificación aportada por la elegible, no detalla ninguna función desarrollada.

Todo ello, para señalar que no se concibe como es que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL da aplicación a un Criterio de Unificación que fue expedido con posterioridad a la apertura de la Convocatoria Territorial 2019, pues ello a todas luces es violatorio de los derechos de las personas que si dieron cumplimiento fielmente a las exigencias contenidas en el Acuerdo 20191000005926 del 14 de mayo de 2019.

En virtud de todo lo anterior, para la COMISIÓN DE PERSONAL, la elegible NO ACREDITÓ el cumplimiento de la experiencia mínima requerida en el Manual Específico de Funciones y

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY** (Casanare) en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019"

Competencias Laborales de la entidad, el cual hizo parte integral del Acuerdo 20191000005926 del 14 de mayo de 2019.

En los anteriores términos, damos por presentado el recurso de reposición contra la Resolución No. 17775 del 9 de noviembre de 2022, no sin antes señalar que el cumplimiento de los requisitos que sean necesarios para cada cargo, según su naturaleza, NO constituye un límite arbitrario o irrazonable, sino que, por el contrario, es una garantía para la sociedad, pues con esos requisitos se busca garantizar la idoneidad de aquellas personas que serán nombradas en los empleos respectivos. (...)"

3.MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

El literal c) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establece, que: "Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición".

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone:

"(...) 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. (...)"

Ahora bien, el recurso de reposición es un mecanismo para discutir las decisiones de la administración, con la finalidad de confirmar, modificar, adicionar o revocar las mismas, estando legitimados para interponerla aquellos que son considerados partes dentro de la actuación administrativa, en este caso, la Comisión de Personal.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

"(...) Por regla general, contra los actos administrativos de carácter definitivo proceden los siguientes recursos:

- 1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*
- 2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

No habrá apelación de las decisiones de los ministros, Directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos.

Tampoco serán apelables aquellas decisiones proferidas por los representantes legales y jefes superiores de las entidades y organismos del nivel territorial. (...)"

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14^o del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁸, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de: "Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desierto tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente."

⁸ Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento"

Que la Convocatoria No. 1092 de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, el Despacho es competente para resolver el recurso de reposición conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

A partir de lo anterior, sobre el Recurso de Reposición promovido en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, se precisa que el escrito corresponde al mismo asunto presentado por la Comisión de Personal cuando solicitó la exclusión de la elegible, en este sentido, es necesario aclarar que la CNSC ya se ha pronunciado frente al mismo y desvirtuado los argumentos presentados.

Así vemos que, el cuerpo recurrente no se pronuncia frente a los argumentos contenidos en la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, limitándose a reiterar la solicitud de exclusión presentada en su oportunidad y frente a los cuales la CNSC basó su análisis y adoptó la decisión contenida en el citado Acto Administrativo, situación ante la cual, el Despacho, ratifica la decisión, dado que, en realidad, no se está controvirtiendo lo expuesto por esta entidad al momento de desatar la solicitud de exclusión.

No obstante, vale la pena efectuar algunas consideraciones generales, las cuales sirvieron de fundamento para la decisión, así:

- El objeto de discusión se centra en el análisis realizado por la CNSC en torno a la valoración de la certificación de experiencia aportada por la elegible para acreditar el requisito de experiencia exigido para el empleo identificado con el código OPEC 67286.
- El empleo código OPEC 67286 denominado Auxiliar Administrativo, exige como **requisito de estudio**: Título de formación técnica o aprobación de dos (2) semestres de educación superior en disciplinas académicas de los Núcleos Básicos del Conocimiento en: Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Administración de Empresas, Contaduría Pública. y **requisito de Experiencia**: Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Por lo expuesto, se emite pronunciamiento de fondo para determinar si el análisis efectuado por la CNSC estuvo conforme a las reglas del Proceso de Selección, en relación con el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el código OPEC 67286.

5. ESTUDIO DE CASO DE LA SEÑORA YULY PAOLA ROMERO SALAZAR.

5.1. Frente al requisito de experiencia.

Es importante señalar que, para la elegible, le fue validada únicamente la certificación laboral expedida por La Unión Temporal Servicios y Tecnológicos de Tránsito de Yopal - UT SETTY, de fecha 06 de marzo de 2019, en el cargo de **Auxiliar Administrativo**, como se relaciona a continuación:

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY (Casanare) en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019”

	CERTIFICACIÓN	Código	CO-P02.R02
		Versión	1
		Fecha:	24/07/2017
		Página:	Página 1 de 1

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE TRÁNSITO DE YOPAL – UT SETTY

CERTIFICA

Que la señora YULY PAOLA ROMERO SALAZAR, identificada con la cédula de ciudadanía No 1.118.553.318, Expedida en Yopal Casanare, laboró para la Unión Temporal Setty bajo dos contratos de trabajo así:

Cargo	: Auxiliar administrativo
Centro de trabajo	: Yopal-Casanare
Fecha de inicio	: 01 de agosto de 2015
Fecha final	: 30 de julio de 2018
Salario básico	: \$ 802.500 + Auxilio de Transporte
EPS	: Sanitas
AFP	: Colpensiones
ARL	: Positiva

Y con un contrato a término indefinido bajo las siguientes condiciones:

Cargo	: Técnico administrativo
Centro de trabajo	: Yopal-Casanare
Fecha de inicio	: 01 de agosto de 2018
Fecha final	: 02 de marzo de 2019
Salario básico	: \$ 963.000 + Auxilio de Transporte
EPS	: Sanitas
AFP	: Colpensiones
ARL	: Positiva

La presente se expide a solicitud del interesado a los 06 de marzo de 2019

Atentamente,


ANA LUISA BARRETO MANÉCHA
Representante Legal UT. Setty

Elaboró: Marly Johana Esquivel Ruiz
Cargo: Jefe de Talento Humano

 **Excellencia a su Servicio**

Contactenos:
Calle 15 # 17-09 Yopal Casanare
Teléfono: (8)-6333088
Email: secretariageneral.setty@gmail.com

Certificación que indica como fecha de inicio el primero (01) de agosto de 2015 y fecha final el treinta (30) de diciembre de 2018, para un total de tres (03) años y cinco (05) meses, de lo cual se validaron **doce (12) meses** para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.

En este sentido, si bien la certificación no contiene funciones, lo cierto es que de la sola denominación del cargo desempeñado “Auxiliar Administrativo” es viable inferir su relación con las funciones del empleo, tales como: “Recibir, radicar, distribuir, despachar y controlar la correspondencia del Grupo o dependencia”, “Atender personal, telefónica y virtualmente tanto a los funcionarios del Instituto como a los visitantes de la dependencia, orientarlos y suministrarles la información o documentos solicitados, previa autorización de acuerdo con los trámites y procedimientos establecidos” y “Efectuar la digitación de trabajos de la dependencia, con observancia de la normatividad vigente”, pues basta con que al menos una se relacione para tener por acreditado el requisito, siempre que esa función esté relacionada con el propósito del empleo.

Así mismo, es de señalar que, por tratarse de un empleo de nivel Asistencial, es viable deducir que las funciones desempeñadas van dirigidas a actividades de apoyo. Argumento que tiene su fundamento en el numeral 4.5. del artículo 4º del Decreto Ley 785 de 2005, que estipula:

“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.”.

Es necesario aclarar que el análisis que realiza la CNSC, se basa en criterios objetivos en donde se pueda determinar con claridad que del nombre del cargo se hace evidente la relación con al menos una de las funciones del empleo, en desarrollo del concepto de experiencia relacionada.

Sobre el particular, el Consejo de Estado en fallo de tutela de segunda instancia⁹, en un caso similar, contempló que es viable que una certificación no contenga las funciones y que la misma devenga válida valerse la misma, sin incumplir las reglas del proceso de selección. Al respecto indicó:

⁹ Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. CP Gerardo Arenas Monsalve. Radicación: 25000-23-15-000-2011-02706-01(AC). Sentencia 16 de febrero de 2012.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY** (Casanare) en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019”

“Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 20095 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo.

(...)

Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas”.

Como se observa, incluso la Jurisprudencia ha entendido que, en determinados casos, cuando del contenido de la certificación se torna evidente al menos una función, es posible tenerla en cuenta para determinar que cumple con los requisitos exigidos para el empleo, sin vulnerar las reglas del proceso de selección.

Por otra parte, y con la finalidad de efectuar una comparación más amplia de la sola denominación del cargo, la CNSC acudió a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, donde se detalla (en la página 143 del documento) las funciones desempeñadas por el cargo de secretario, en los siguientes términos¹⁰:

Clasificación Nacional de Ocupaciones



1341 - Auxiliares administrativos

Realizan funciones de apoyo administrativo de acuerdo con procedimientos establecidos, guías, manuales y proceso administrativo. Están empleados por el sector público y privado.

Denominaciones ocupacionales:

- Auxiliar administrativo
- Auxiliar oficina
- Oficinista
- Auxiliar de actas (O&G) (Res. 2616/2016)

Funciones:

- Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.
- Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.
- Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.
- Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos.
- Tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo al procedimiento técnico.

Es de señalar que la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, es una herramienta válida de consulta que permite clarificar la naturaleza de las ocupaciones, sus funciones, ayuda a la gestión del recurso humano, entre otros, así mismo, resulta útil entre otros aspectos para la unificación del lenguaje ocupacional y como en el presente caso, permite verificar las funciones que en esencia desempeñan los empleos de asistente administrativa. Esta organización sistemática “(...) se adoptó mediante la Resolución No. 1186 de 1970, del Ministerio de Trabajo y mediante la Ley Orgánica 119 de 1994, así como, los Decretos 1120 de 1996 y 249 de 2004, en donde se le asigna al SENA la función de actualizarla permanentemente teniendo en cuenta las recomendaciones de usuarios”¹¹.

Conforme a lo expuesto, se ratifica la decisión contenida en la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, en la cual se efectuó el siguiente análisis:

Certificación laboral	Propósito y Funciones del Empleo	Concepto
Certificación expedida el día 06 de marzo del 2019, en la que consta que el elegible se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, en la UNIÓN TEMPORAL	Propósito: Apoyar tareas administrativas que son básicas para el funcionamiento de las respectivas dependencias,	CUMPLE Si bien la certificación allegada no contiene funciones, es lo cierto que de la denominación del empleo desempeñado en la UNIÓN TEMPORAL SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE TRÁNSITO DE YOPAL – UT

¹⁰ https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf

¹¹ Disponible en: <https://observatorio.sena.edu.co/clasificacion/cno>

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY (Casanare)** en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019”

Certificación laboral	Propósito y Funciones del Empleo	Concepto
<p>SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE TRÁNSITO DE YOPAL – UT SETTY.</p> <p>Inicio: 01/08/2015 Hasta: 30/07/2018 Total: 3 años y 5 meses</p>	<p>ofreciendo un servicio de calidad a los clientes internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir, radicar, distribuir, despachar y controlar la correspondencia del Grupo o dependencia. • Controlar y verificar que a la correspondencia recibida sea atendida oportuna y adecuadamente. • Atender personal, telefónica y virtualmente tanto a los funcionarios del Instituto como a los visitantes de la dependencia, orientarlos y suministrarles la información o documentos solicitados, previa autorización de acuerdo con los trámites y procedimientos establecidos. • Efectuar la digitación de trabajos de la dependencia, con observancia de la normatividad vigente. 	<p>SETTY, como AUXILIAR ADMINISTRATIVO.</p> <p>Teniendo esto en consideración, sí disgregamos la denominación Auxiliar Administrativo, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones, “consulta mediante la página oficial del SENA con ruta observatorio y clasificación nacional de ocupaciones, que es la C.N.O”, encontramos que el Auxiliar Administrativo contiene funciones de:</p> <p>Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.</p> <p>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.</p> <p>Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.</p> <p>Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos.</p> <p>Tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo al procedimiento técnico.</p> <p>Dichas funciones descritas en la clasificación nacional de ocupaciones, guardan relación con el propósito y las funciones del empleo con asuntos de gestión en el apoyo de actividades administrativas, tales como la atención a los usuarios internos y externos de la entidad, digitalización y manejo de bases de datos, así mismo el manejo, control y verificación de los documentos que son radicados en la entidad.</p> <p>Así las cosas, con el análisis realizado el elegible cumple con la certificación de experiencia relacionada solicitada dentro del empleo, de igual forma guardando relación con el propósito y las funciones del mismo</p>
Total, experiencia 3 años y 5 meses		

6.DECISIÓN.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que ninguno de los argumentos esbozados por el recurrente, no tienen la virtualidad para modificar la decisión adoptada, este Despacho, confirmará en todas sus partes el contenido de la **Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022**, a través de la cual se resolvió **NO EXCLUIR** de la lista de elegibles conformada para el empleo **OPEC 67286**, del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 a la elegible **Yuly Paola Romero Salazar**.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **No reponer y en su lugar, confirmar** en todas sus partes la decisión adoptada por esta Comisión Nacional mediante la **Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022**, en lo relacionado con la decisión adoptada frente a la elegible **Yuly Paola Romero Salazar** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.118.553.318, de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución a la Presidente de la **Comisión de Personal del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY (Casanare)**, a la doctora **GLADYS MARCELA VARGAS ALFONSO** en la dirección electrónica: gobiernoonlinea@indevyopal.gov.co

ARTÍCULO TERCERO. - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **BLANCA CECILIA ESLAVIA MONTOYA** Subgerente Administrativa y Financiera del Instituto de Desarrollo Urbano y Rural de Yopal IDURY (Casanare), al correo financiera@indev-yopal.gov.co

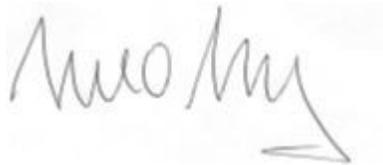
"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal del **Instituto de Desarrollo Urbano y rural de Yopal- IDURY** (Casanare) en contra de la Resolución No. 17775 de 09 de noviembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 404 de 21 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1314 de 2019 - Territorial 2019"

ARTÍCULO CUARTO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- y rige a partir de su firmeza.

ARTÍCULO QUINTO. - **Publicar** el presente Acto Administrativo en la 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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 24 de enero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Aprobó: Miguel F. Ardila

Revisó: Vilma Esperanza Castellanos Hernández

Elaboró: Paula Silva/ Catalina Sogamoso