



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20202120020125 DEL 24-01-2020**

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades otorgadas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y, el Acuerdo No. 558 de 2015 de la CNSC, y teniendo en cuenta las siguientes.

**CONSIDERACIONES:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de dieciocho (18) entidades del orden nacional, dentro de las cuales se encuentra el Ministerio de Justicia y del Derecho; proceso que se identificó como *“Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*, para lo cual expidió el Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000086 y No. 20171000000096 del 01 y 14 de junio de 2017 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000000986 del 30 de abril de 2018.

A través de la Resolución No. 20182120116045 del 16 de agosto de 2018, publicada el día 17 de agosto de 2018, se conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, grado 5, identificado con el código OPEC No. 7300 del Sistema General de Carrera del Ministerio de Justicia y del Derecho.

La Comisión de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, solicitó la exclusión a ZAYRA ROMERO, quien ocupó el lugar No. 1 en la mencionada lista de elegibles, manifestando:

No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
52987107	ZAYRA ROMERO	LA CERTIFICACIÓN LABORAL APORTADA EXPEDIDA POR EL CONSORCIO BOGOTÁ CANALES, HACE ALUSIÓN A FUNCIONES DEL EMPLEO DE AUXILIAR DE INGENIERÍA, LAS CUALES NO TIENEN EL CARÁCTER DE PROFESIONALES, POR ENDE, NO PUEDE ACEPTARSE PARA ACREDITAR EXPERIENCIA PROFESIONAL

La CNSC, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, encontró procedente la solicitud de exclusión y en consecuencia inició Actuación Administrativa a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019, otorgándole a la aspirante enunciada un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del Acto Administrativo para que ejerciera su derecho de contradicción y defensa.

**2. MARCO JURÍDICO y COMPETENCIA.**

Los literales a), c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, establecen dentro de las funciones de vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

*“(...) 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; (...)*

*“(...) c) (...) Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición (...)*

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional"*

*(...) 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; (...)"*

La Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar el Sistema General de Carrera Administrativa, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se encuentra, adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera y, en desarrollo de estos preceptos iniciar de oficio o a petición de parte en cualquier momento, las acciones que considere pertinentes para la verificación y control de los procesos de selección a fin de determinar su adecuación o no al principio de mérito.

El inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, prevé:

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

Conforme a las normas en cita, la Comisión Nacional del Servicio Civil está facultada para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la correcta aplicación del principio de mérito e igualdad en el ingreso, definidos por el artículo 28 de la Ley 909 de 2004.

A través del Acuerdo No. 558 de 2015 *"Por el cual se adiciona el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias"*, se estableció que tanto las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, así como los Actos Administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho sin que sea necesario someterlos a Sala Plena.

La Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

### **3. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El 26 de julio de 2019, la CNSC, comunicó vía correo electrónico a la aspirante **ZAYRA ROMERO** el contenido del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019.

### **4. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.**

La aspirante **ZAYRA ROMERO** presentó ante la CNSC su escrito de defensa y contradicción mediante correo electrónico el 15 de agosto de 2019, radicado bajo el número 20196000770952 del 20 de agosto de 2019. Vale destacar que dicha actuación fue posterior al vencimiento del plazo conferido en el artículo segundo del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019, el cual fenecía el 12 de agosto de 2019.

### **5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Corresponde a este Despacho pronunciarse sobre la actuación administrativa adelantada mediante el Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019, con fundamento en lo dispuesto en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para el efecto, se adoptará la siguiente metodología:

- Se verificarán los documentos aportados por la aspirante **ZAYRA ROMERO**, confrontándolos con los requisitos previstos en la OPEC No. 7300 de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, determinando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el empleo.
- En los términos del análisis descrito en el inciso anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, modificado por los Acuerdos Nos. 20171000000086 y No. 20171000000096 del 01 y 14 de junio de 2017 y aclarado por el Acuerdo No. 20181000000986 del 30 de abril de 2018, se establecerá la procedencia de excluir a la aspirante de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional"*

## 6. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 7300.

El empleo denominado **Profesional Universitario, Grado 5, Código 2044**, perteneciente al Ministerio de Justicia y del Derecho, identificado con el código **OPEC No. 7300**, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera con el siguiente perfil:

**"Propósito principal del empleo:** Apoyar la ejecución de proyectos y actividades con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y funciones de la dependencia.

**Requisitos de Estudio:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación, Antropología, Artes Liberales; Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y afines; Derecho y afines, Filosofía, Teología y afines, Geografía, Historia, Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y afines, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Administración; Contaduría Pública; Economía; Arquitectura y afines, Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Química y afines, Biología, Microbiología y afines, Química y afines o Derecho y afines.

**Requisitos de Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

**Alternativa de estudio:** Título de posgrado en la modalidad de doctorado o postdoctorado por: cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Títulos de posgrado en las modalidades de doctorado, postdoctorado por: terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título de profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional. El título de posgrado en la modalidad de maestría por: tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Títulos de posgrado en las modalidades de maestría o especialización por: terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título de profesional exigido en el requisito respectivo, siempre y cuando dicha formación sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional. Título de posgrado en la modalidad de especialización por: dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Tres (3) años de experiencia profesional, por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo. Títulos de posgrado en las modalidades de doctorado, postdoctorado, maestría o especialización por: título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo. Para la formación de posgrado se tendrá en cuenta que el doctorado o postdoctorado es equivalente a la maestría más tres (3) años de experiencia profesional y viceversa; o a la especialización más cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa.

### Funciones:

- Colaborar en el estudio, racionalización y tecnificación de procedimientos y trámites.
- Apoyar la elaboración de expedientes relacionados con proyectos normativos o políticas públicas.
- Apoyar la preparación de informes y rendición de cuentas.
- Atender y aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.
- Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo.
- Tramitar comunicaciones y actos administrativos teniendo en cuenta las instrucciones del jefe de la dependencia.
- Colaborar en la elaboración y redacción de actas y documentos relacionados con las reuniones, comités, consejos y demás organismos en los que participa la dependencia.
- Prestar asistencia y apoyo en la elaboración, preparación y trámite de proyectos encaminados a cumplir con los objetivos de los procesos misionales.
- Colaborar en el cumplimiento de las metas en la atención de las personas usuarias y beneficiarias de los servicios.
- Compilar las inquietudes, peticiones, quejas y reclamos de los usuarios externos y, formular recomendaciones para el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y trámites a cargo de la dependencia.
- Apoyar la ejecución de actividades de los proyectos de inversión a cargo de la dependencia.
- Colaborar en la cuantificación de indicadores de gestión y resultados de los procesos y actividades de la dependencia.
- Colaborar en la preparación de materiales, soportes, documentos y demás insumos requeridos en la atención de las auditorías de control interno y gestión de calidad."

## 7. ANÁLISIS CASO CONCRETO

### 7.1. ZAYRA ROMERO

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho para el empleo con código OPEC No. 7300, denominado Profesional Universitario, Grado 5, Código 2044, la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS
<b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.	<b>EXPERIENCIA:</b> Certificación expedida por Consorcio Bogotá Canales 2010, que da cuenta de la vinculación de la aspirante con dicha entidad como Auxiliar de Ingeniería durante 13 meses desde 10 de febrero de 2010 a 31 de marzo de 2011.

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión de la aspirante ZAYRA ROMERO surge del presunto incumplimiento del requisito de experiencia, el Despacho, pasa a enunciar lo dispuesto en el artículo 17° del Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, norma que define la Experiencia Profesional Relacionada, en los siguientes términos:

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional”*

*“(…) **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (…)*”.

A efectos de establecer la relación entre la experiencia demostrada por la aspirante con la exigida por el empleo OPEC No. 7300 se realizará un cuadro comparativo funcional que permita evidenciarla, como se muestra a continuación:

FUNCIONES DESCRITAS EN LA OPEC	FUNCIONES DESCRITAS EN EL DOCUMENTO APORTADO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender y aplicar las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno.</li> <li>• Colaborar en la preparación de materiales, soportes, documentos y demás insumos requeridos en la atención de las auditorias de control interno y gestión de calidad.</li> <li>• Colaborar en la cuantificación de indicadores de gestión y resultados de los procesos y actividades de la dependencia.</li> <li>• Apoyar la preparación de informes y rendición de cuentas.</li> <li>• Apoyar la ejecución de actividades de los proyectos de inversión a cargo de la dependencia.</li> <li>• Colaborar en la elaboración y redacción de actas y documentos relacionados con las reuniones, comités, consejos y demás organismos en los que participa la dependencia.</li> <li>• Prestar asistencia y apoyo en la elaboración, preparación y trámite de proyectos encaminados a cumplir con los objetivos de los procesos misionales.</li> <li>• Colaborar en el estudio, racionalización y tecnificación de procedimientos y trámites.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar, coordinar y controlar el proceso de implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.</li> <li>• Dirigir y coordinar el Sistema de Gestión de Calidad bajo los lineamientos de la Norma ISO 9001:2008.</li> <li>• Realizar la revisión del Sistema de Gestión de Calidad, analizar su desempeño y tomar acciones para su mejoramiento.</li> <li>• Elaborar informes que incluyen una evaluación permanente de las cantidades de obra ejecutada e índices de gestión mensual.</li> <li>• Elaborar los informes en donde se consigne el trabajo ejecutado en cada semana, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada y su estado de avance respecto a lo programado y mensualmente.</li> <li>• Recolección y unificación de datos y cantidades de obra, bases para la elaboración de los informes semanales y mensuales.</li> <li>• Diligenciamiento de los registros correspondientes.</li> <li>• Manejo adecuado de los archivos y documentos generados en el proyecto.</li> <li>• Revisión diaria de la apertura de nuevos procesos, lectura cuidadosa de los términos, análisis y estudio de propuestas.</li> <li>• Alistamiento de propuesta y presentación al cliente, definición del personal del proyecto y documentos que sean necesarios para la presentación de la propuesta.</li> </ul>

Conforme la información vista en precedencia, con la certificación expedida por Consorcio Bogotá Canales 2010 la aspirante acredita 13 meses de experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta que el tiempo de experiencia profesional se contabiliza a partir de la fecha en que obtuvo el título como Ingeniera Civil, es decir a partir del dos (2) de marzo de 2010. Así mismo, las funciones acreditadas están relacionadas con el propósito del empleo al que se inscribió, tendiente a apoyar la ejecución de proyectos y actividades para el cumplimiento de objetivos. Así como la ejecución, aplicación y evaluación de sistemas de gestión de calidad, cuantificación de indicadores de gestión, resultado de procesos y elaboración de informes para evidenciar el cumplimiento de objetivos.

Es importante mencionar que la denominación del cargo certificado por la señora Romero como auxiliar de ingeniería, no implica de forma directa que sea un cargo de nivel inferior al profesional pues la nomenclatura y la jerarquización de los empleos en las empresas privadas pueden discurrir de la forma en que se aplican en empresas públicas. Además, la certificación es clara cuando relaciona a la aspirante como trabajadora bajo un contrato de prestación de servicios profesionales y expresa funciones que implicaron coordinación, supervisión y control, las cuales se agrupan en empleos de nivel profesional.

De lo anterior se desprende que la aspirante **cumple** con el requisito de experiencia profesional relacionada prevista para el empleo identificado con el código OPEC No. 7300 y en consecuencia se rechaza por improcedente su solicitud de exclusión frente a la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120116045 del 16 de agosto de 2018, publicada el día 17 de agosto de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20182120116045 del 16 de agosto de 2018 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional, a la señora **ZAYRA ROMERO** conforme a las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acto Administrativo.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192120016024 del 24 de julio de 2019 en el marco de la Convocatoria No. 428 de 2016 - Grupo de Entidades del Orden Nacional"*

**PARÁGRAFO:** De acuerdo con el artículo 57 del Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, las Lista de Elegibles se recompondrá de manera automática cuando un aspirante sea excluido de la misma.

**ARTÍCULO SEGUNDO- Notificar** el contenido de la presente decisión a la aspirante relacionada, a la dirección electrónica registrada con su inscripción al proceso de selección:

DOCUMENTO	NOMBRE	CORREO
52987107	ZAYRA ROMERO	zromero13@gmail.com

**PARÁGRAFO:** La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 13 del Acuerdo No. 20161000001296 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 1° del Acuerdo No. 20171000000086 del 01 de junio 2017.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Comunicar la presente decisión a la señora Nasly Raquel Ramos presidente de la Comisión de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho, al correo electrónico [gestionhumana@minjusticia.gov.co](mailto:gestionhumana@minjusticia.gov.co) y a Lelis Franciso Forero Coordinador de Gestión Humana en el Ministerio de Justicia y del Derecho, al correo electrónico [lelis.forero@minjusticia.gov.co](mailto:lelis.forero@minjusticia.gov.co)

**ARTÍCULO CUARTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Contra la presente decisión procede únicamente el recurso de reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, de conformidad con lo señalado en el inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005 y los artículos 74 y 76 del C.P.A.C.A.

El recurso de reposición podrá ser radicado en la sede principal de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 -64, piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través de la web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Atención al Ciudadano/Ventanilla Única.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 24 de enero de 2020



**FRIDOLE BALLÉN DUQUE**  
Comisionado

Proyectó: Nicolás Mejía  
Revisó: Irma Ruiz M.