



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020048905 DEL 06-05-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

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 20161000001556 de 2016, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante Acuerdo No. 20161000000036 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Convocatoria 338 de 2016 – ACR¹.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato No. 361 de 2016, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas - ACR, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.762.465, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51² del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante la Resolución No. 20182220076695 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 283, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, reglamentada por el Acuerdo No. 20161000000036 del 11 de abril de 2016, así:

¹ Mediante Decreto 897 de 2017 se modificó la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, la cual a su vez, fue denominada Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN.

² **ARTÍCULO 51º. CONFORMACIÓN DE LISTAS 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 Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista 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 concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	13070106	EDWIN IVÁN CAICEDO VÁSQUEZ	77,13
2	CC	49762465	LUISA ELENA MUÑOZ ALVAREZ	68,07
3	CC	52969064	LADY CAROLINA PEREIRA PRADO	64,56
4	CC	79535619	EMILIO SNEIDER FORERO BELEÑO	63,85
5	CC	52530422	DIANA MARCELA ALBARRACIN NUÑEZ	61,30
6	CC	52811169	LUCERO ANDREA GONZALEZ NIÑO	52,81
7	CC	76329466	HAMES ANDRES RUANO VIVEROS	52,43

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la lista de elegibles

Publicada la referida lista de elegibles el 31 de julio de 2018, la Comisión de Personal de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN, por intermedio de su Presidente, la señora MARÍA DEL PILAR AQUITE ACEVEDO, presentó mediante oficio con radicado interno No. 20186000627112 del 8 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

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

La señora **LUISA ELENA MUÑOZ ALVAREZ**, identificada con C.C. 49.762.465 no cuenta con la Experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente:

El certificado de experiencia expedido por el INSTITUTO URBANO DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ no puede ser tenido en cuenta para el cumplimiento de los Requisitos Mínimos del empleo, pues las funciones de los empleos desempeñados en la DIRECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS y en la DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, no se encuentran relacionados con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso.

Por otro lado, en lo referente a la experiencia adquirida en el la SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS, se recuerda que los perfiles de convocados deben ser mirados de manera integral, para efectos de lo cual se precisa la necesidad de acreditar experiencia relacionada con los "...procesos de desarrollo del Talento Humano..." en lo referente a capacitaciones y actividades de bienestar que no se observa acreditada en las funciones que ha desempeñado el aspirante de acuerdo con la documentación allegada por el mismo.

Con base en las anteriores consideraciones, se advierte que el aspirante no acreditó la Experiencia relacionada solicitada, por lo tanto, no cumple con los Requisitos Mínimos por el empleo (sic).

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada; (...)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

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

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

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

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182220012234 del 14 de septiembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ALVAREZ, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR"*.

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Conforme el artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 25 de septiembre de 2018, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 26 de septiembre y el 9 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Dentro del término anteriormente indicado, la elegible intervino con los siguientes argumentos:

(...) dentro de la Convocatoria No. 338 de 2016 ACR, argumentan el inicio de la actuación administrativa bajo el fundamento que los perfiles de convocados deben ser mirados de manera integral, cuestión que NO tiene ningún asidero legal por cuanto los requisitos del cargo son tres básicamente:

- Ser abogado (LO SOY)
- Tener especialización en áreas relacionadas (LA TENGO)
- Treinta y cuatro meses de experiencia relacionada (LA TENGO Y SUPERA ESOS 34 MESES).

Ese concepto que argumentan frente al empleo, el cual debe **"ser mirados de manera integral"** **NO** existe jurídicamente, no tiene ningún tipo de asidero, ni por vía legal ni jurisprudencial, ni doctrinaria ni argumentada por la Comisión Nacional del Servicio Civil o el Departamento Administrativo del Servicio Civil como máximas autoridades en nuestro país para el pronunciamiento en materia de empleos.

Por lo anterior, considero que no fue examinada de forma rigurosa mi experiencia laboral y fue erróneamente apreciada, lo cual incide en forma negativa en la apreciación de la experiencia específica.

Por lo anterior, considero que no fue examinada de forma rigurosa mi experiencia laboral y fue erróneamente apreciada, lo cual incide en forma negativa en la apreciación de la experiencia específica.

Para el cargo en mención (Empleo 283) se requiere acreditar experiencia profesional relacionada (subraya mía) de treinta y cuatro (34) meses. Revisado el concepto de experiencia específica ya enunciada, realizo una confrontación de las funciones requeridas por el empleo No. 283 con las desempeñadas en mi formación profesional, acorde a la certificación laboral aportada por mí en quince (15) folios, expedida por el Instituto de Desarrollo Urbano — IDU: (...)

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

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

(...)

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

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

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 (...).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

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:

Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).

- (i) 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.
- (ii) 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).

Por su parte, el Consejo de Estado Sección Primera en sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Ref: 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado intencional).

(...)

De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como *"la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"*.

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

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

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

ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

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.

En consecuencia, el artículo 19 ibídem, señala que la experiencia se debía certificar así:

ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

- 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 (día, mes y año);

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).

(...)

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.

PARAGRAFO PRIMERO. 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 ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

(...)

7. Análisis probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 283 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Requisitos

Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por ley.

Experiencia: Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

Con relación al propósito principal y a las funciones de este empleo, la misma OPEC No. 283, las define como sigue:

Propósito: Verificar la correcta aplicación, interpretación y cumplimiento de las normas vigentes en materia de derecho laboral administrativo, y liderar la organización, evaluación y análisis de resultados de los procesos de desarrollo del Talento Humano, proponiendo acciones para su avance y mejoramiento, atendiendo criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad.

Funciones:

1. Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.

2. Consolidar las necesidades de la gestión del desarrollo del Talento Humano, para la elaboración del presupuesto de la Entidad acorde con los procedimientos establecidos.

3. Contestar los derechos de petición y solicitudes de contenido jurídico que deba emitir Talento Humano en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, y apoyar con los argumentos e información necesaria para la atención de acciones de tutela, procesos contenciosos administrativos y laborales que se adelanten por los funcionarios o ex funcionarios de la entidad, con criterios de oportunidad y calidad.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

4. Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Bienestar Social y Estímulos, de conformidad con los lineamientos establecidos y normatividad y jurisprudencia vigente.
5. Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Plan de Capacitación Institucional - PIC y el modelo de competencias de conformidad con los lineamientos establecidos y normatividad y jurisprudencia vigente.
6. Coordinar el diseño, ejecución, evaluación y control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando la aplicación de las normas legales vigentes en la materia, con criterios de calidad y oportunidad.
7. Orientar al Asesor de Talento Humano, en la correcta interpretación y aplicación normativa y jurisprudencial vigente en temas relacionados con el derecho laboral administrativo, observando criterios de confiabilidad y calidad.
8. Participar y proponer el diseño e implementación de herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con el desarrollo del talento humano, a fin de mejorar la gestión y medir el impacto de su gestión.
9. Verificar y validar desde el punto de vista jurídico los proyectos de actos administrativos que se expidan en los diferentes procesos de Talento Humano de la entidad, con fundamento en las normas y jurisprudencia vigente.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

En ese orden de ideas, el primer asunto a resolver, conlleva a un análisis de la certificación de experiencia que fue validada a la aspirante por la Universidad Manuela Beltrán en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

- Certificación del 19 de mayo de 2016, suscrita por la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos del Instituto de Desarrollo Urbano, en adelante IDU, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en la que se indica que la aspirante se encuentra vinculada al Instituto, desde el 1º de septiembre de 1998 hasta el 19 de mayo de 2016, fecha de expedición de la certificación³. Durante ese tiempo, la elegible se desempeñó en varios cargos en diferentes dependencias de la entidad.
- Comoquiera que la OPEC del empleo a proveer, requiere *experiencia profesional relacionada*, se procederá con el análisis de las funciones descritas en dicha certificación, que corresponden al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, desempeñado por la elegible mediante sucesivos encargos, desde el 16 de noviembre de 2005 hasta el 14 de septiembre de 2010 y desde el 5 de junio de 2014 hasta el 24 de febrero de 2016 (Páginas 8, 9, 11, 12 y 13 de la certificación):

Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, Subdirección Técnica de Recursos Humanos. Estas funciones incluyen las modificaciones al Manual de Funciones realizadas durante el tiempo en que la aspirante estaba encargada de dicho cargo.

1. Emitir conceptos de orden legal, generados en el desempeño de las funciones del cargo en la Subdirección, con el fin de colaborar al Jefe Inmediato en la toma de decisiones.
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes internos y externos, con el objeto de atender a los requerimientos formulados por los interesados.
3. Elaborar, efectuar el trámite y el seguimiento de los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas, garantizando la atención de los requerimientos que en materia legal se presente en la Subdirección.
4. Coordinar el proceso de vinculación y retiro de los funcionarios de la Entidad, elaborando los documentos requeridos y adelantando los trámites pertinentes, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
5. Atender al cliente Interno y externo, con el fin de suministrar información oportuna y veraz a los requerimientos solicitados.
6. Atender los requerimientos formulados por los entes de control y autoridades judiciales con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.
7. Emitir respuesta frente a los hechos de demandas y acciones judiciales promovidas contra la Entidad, con el propósito de sustentar los argumentos utilizados por los apoderados jurídicos ante los estrados judiciales y de esta manera defender los intereses del Instituto.

³ De la certificación se colige que la servidora se encontraba vinculada a dicha fecha.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

8. Proyectar respuesta a las reclamaciones e impugnaciones para el agotamiento de la vía gubernativa que se presenten frente a decisiones de la administración, con el propósito de garantizar el debido proceso en las actuaciones administrativas y el cumplimiento de la ley.
9. Elaborar y/o revisar los actos administrativos que por su contenido legal son solicitados en relación con los temas de competencia de la Subdirección, con el fin de atender a los requerimientos de manera oportuna, que para el efecto se formulen.
10. Elaborar las minutas de pliegos de condiciones y/o términos de referencia, soporte para dar inicio a los procesos de contratación relacionados con los contratos de servicios requeridos por el área.
11. Analizar y legalizar las modificaciones y actualizaciones del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, en coordinación con el área correspondiente, cuando así sea requerido.
12. Participar y brindar apoyo al proceso de contratación de personas naturales, de acuerdo con los requerimientos del área.
13. Atender la visita de los organismos de control, en temas relacionados con la competencia de la Subdirección, con el objeto de cumplir con los requerimientos solicitados.
14. Coordinar la realización del proceso de nómina, inclusión de novedades, liquidación de salarios y prestaciones, ingreso y retiro de funcionarios, garantizando el cumplimiento de los procesos establecidos.
15. Revisar los actos administrativos relacionados con las liquidaciones de nómina y prestaciones sociales, garantizando precisión y veracidad.
16. Revisar los documentos y respuestas a fondos de pensiones y EPS, relacionados con los aportes a la seguridad social, cumpliendo con los términos establecidos.
17. Coordinar la expedición de certificaciones laborales y de Bonos Pensionales para funcionarios y ex funcionarios de la Entidad, cumpliendo con los términos establecidos.
18. Proyectar y controlar el presupuesto de servicios personales y aportes, garantizando su adecuada ejecución.
19. Tramitar traslados presupuestales y distribución de partidas de incremento salarial y aportes, de acuerdo con la normatividad establecida.
20. Coordinar la presentación de informes mensuales sobre los procesos de nómina a Servicio Civil, Secretaria de Hacienda, Favidí, Compensar y Contraloría, respondiendo a parámetros de calidad y oportunidad.
21. Proyectar conceptos e informes ejecutivos relacionados con los procesos a cargo del área, así como el informe de indicadores, permitiendo realizar el seguimiento de los mismos.
22. Revisar solicitudes de disponibilidades de reservas y elaboración de autorizaciones de pago de nómina y aportes de seguridad social y parafiscales, garantizando la adecuada ejecución presupuestal.
23. Atención de clientes internos y/o externos personal o telefónicamente, suministrando información oportuna y veraz.
24. Verificar la realización del proceso anual de consignación de cesantías en fondos privados, de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.
25. Proyectar costos para ajustes de planta de personal y presentar los informes necesarios que permitan realizar un adecuado proceso de planeación de administración de personal.

Mediante Resolución No. 43226 de 2015 se modificó el Manual de Funciones correspondiente al cargo de Profesional Especializado, Código 222, Grado 5, Subdirección Técnica de Recursos Humanos, quedando las siguientes funciones:

1. Emitir conceptos relacionados con el ingreso, la permanencia y el retiro de personal, generados en el desempeño de las funciones del cargo, con el fin de asesorar al Superior inmediato en la toma de decisiones.
2. Proyectar respuesta a los derechos de petición y/o solicitudes internos y externos, con el objeto de atender a los requerimientos formulados por los interesados.
3. Realizar, tramitar y hacer seguimiento a los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas, garantizando la atención de los requerimientos que en materia legal se presente en la dependencia.
4. Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios de la Entidad, junto con la actualización del Registro Público de Carrera Administrativa realizando los trámites pertinentes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

5. Gestionar el proceso de comisiones de servicios y estudios en el interior y exterior del país, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Atender los requerimientos formulados por los entes de control y las autoridades administrativas y judiciales con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad.
7. Dar respuesta a los hechos y pretensiones de las demandas y acciones judiciales promovidas contra la Entidad, y aportar la documentación o información requerida, con el fin de defender los intereses del Instituto.
8. Proyectar respuesta a las reclamaciones e impugnaciones para el agotamiento de la vía gubernativa, con el propósito de garantizar el debido proceso en las actuaciones administrativas y el cumplimiento de la ley.
9. Elaborar y/o revisar los actos administrativos que por su contenido legal son solicitados en relación con los temas de competencia de la dependencia, con el fin de atender los requerimientos de manera oportuna, que para el efecto se formulen.
10. Revisar técnica y jurídicamente las minutas, convenios, contratos, modificaciones contractuales, prorrogas y/o adiciones, con el fin de que los procesos de contratación relacionados con los contratos de servicios requerido por el área estén de acuerdo a la normatividad vigente.
11. Administrar el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad y legalizar las situaciones administrativas que se deriven; así mismo, revisar el componente legal en el proceso de elaboración y actualización, de conformidad con la normatividad vigente.
12. Realizar y actualizar las estadísticas y demás informes que permitan conocer el estado, características, rotación y diferentes situaciones administrativas del talento humano de la Entidad, con el fin de apoyar la formulación de políticas y la preparación de planes y programas a desarrollar.
13. Mantener actualizada la información de la planta de la Entidad en el sistema Kactus y/o en los demás sistemas de información que se utilicen en la dependencia, con el fin de suministrar información oportuna y veraz.
14. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza y propósito del cargo (Subrayas fuera del texto original).

Haciendo la comparación entre las funciones del empleo a proveer y las funciones subrayadas de la certificación analizada, se advierte el ejercicio de actividades relacionadas o afines, en principio, porque se observa que la experiencia adquirida por la elegible fue en el Área de Recursos Humanos de una entidad pública y, segundo, porque realizó diversas actividades que requieren un amplio conocimiento, aplicación e interpretación de la normatividad vigente que regula la relaciones laborales entre la Administración y sus empleados, toda vez que le correspondía dar respuesta a peticiones, solicitudes y demás requerimientos internos y externos, relacionados con el Talento Humano de la dependencia, así como revisar actos administrativos, adelantar los trámites inherentes a los procesos contencioso-administrativos originados por las decisiones de la Administración, brindar asesoría a sus superiores con el fin de orientarles sobre las situaciones administrativas de los empleados -temas propios del Derecho Laboral Administrativo-, y apoyar la formulación de las políticas, planes y programas a desarrollar, entre los que claramente se puede contar, tratándose del Área de Talento Humano, los planes que legalmente son obligatorios para esta área, como son los planes de bienestar, de capacitación, de seguridad y salud en el trabajo, entre otras, funciones éstas que guardan relación con las subrayadas del empleo objeto de provisión. Con la experiencia adquirida, la aspirante acredita **6 años, 6 meses y 19 días de experiencia profesional relacionada**, superando los treinta y cuatro (34) meses exigidos por la OPEC para el empleo al cual concursó.

Cabe precisar que, sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

(...) 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).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

En este mismo sentido, en la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, se realizó el siguiente pronunciamiento:

(...) 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).

Se concluye, entonces, que la señora LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, **CUMPLE** los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 283, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN, razón por la cual no se considera procedente la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ARN.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 49.762.465, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20182220076695 del 27 de julio de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con la OPEC No. 283, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar en los términos del CPACA, el contenido de la presente Resolución a la señora LUISA ELENA MUÑOZ ÁLVAREZ, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Calle 117D No. 58 - 50, Apartamento 1013, Torre 3, Bogotá, D. C., y el correo electrónico luisamunoz1971@hotmail.com. En caso de existir autorización expresa de la interesada, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 67 del CPACA, se podrá realizar notificación electrónica al correo autorizado.

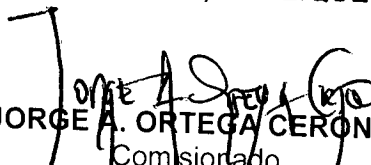
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la ARN, en la dirección Carrera 9 No. 11 - 66 de Bogotá, D.C.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado