



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020091885 DEL 08-08-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

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, Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000636 del 12 de enero de 2018, 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 el Acuerdo No. 20182210000636 del 12 de enero de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Suesca, Convocatoria No. 573 de 2017 –Municipios de Cundinamarca.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió, con la Fundación Universitaria del Área Andina, el Contrato No. 108 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos y la etapa de pruebas escritas hasta la publicación de resultados definitivos dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del departamento de Cundinamarca”* y el Contrato 639 de 2018 con el objeto de *“Desarrollar la prueba de valoración de antecedentes, así como la atención de las reclamaciones presentadas por los aspirantes, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles, dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del Departamento de Cundinamarca”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripciones, 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 JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1078348002, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 49¹ 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. 20192210013428 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 51696 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Suesca, ofertado con la Convocatoria N° 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

¹ ARTÍCULO 49. 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 las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, 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 decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	63454204	PAOLA ANDREA HERRERA HERNANDEZ	69.17
2	CC	24138969	MARÍA MARGOTH CELIS CELIS	63.10
3	CC	1078348002	JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL	62.40
4	CC	20965291	NUBIA STELLA ALVAREZ ROMERO	58.91

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

Publicada la referida lista de elegibles el 8 de mayo de 2019, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Suesca, presentó mediante reclamación interna No. 217562219 de fecha 14 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

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

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

Una vez revisado los documentos, se puede constatar que la certificación laboral de experiencia no cuenta con las funciones del cargo, razón por la cual no se puede verificar la experiencia relacionada, por lo tanto creemos que esta certificación no cumple. De acuerdo a lo establecido al acuerdo CNSC 20182210000636 del 12/01/2018, en el artículo 19.

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;

(...)

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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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. 20192210007854 del 19 de junio de 2019, *"Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, OPEC 51696, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*.

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

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 3 de julio de 2019, 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 JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 4 de julio de 2019 y el 17 de julio de 2019, 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

La aspirante allegó escrito de intervención el día 11 de julio de 2019, mediante el aplicativo ORFEO, con número de radicado interno 20196000665892, en los siguientes términos:

Manifiesta la alcaldía de Suesca que la certificación aportada por mi parte para participar en el proceso de concurso de méritos para proveer el cargo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 02 ofertado en la convocatoria No. 573 de 2017.

En el tiempo estipulado cumplí con los requisitos solicitados esto es aportar la certificación de experiencia de 12 meses de actividades relacionadas con el cargo.

Para el efecto anexe certificación expedida por parte del RESTAURANTE Y HOSPEDAJE HELLEN NIT 64556406-8 que claramente detalla que desempeñé el cargo de administradora es decir con el manejo de todas las actividades administrativas de dicho lugar.

Nótese como la certificación detalla teléfono y ubicación del lugar o establecimiento que expide la certificación donde claramente la comisión de personal del municipio de Suesca pudo llamar y verificar las funciones asignadas a fin de corroborar la información anotada.

La función a desempeñar en el cargo Auxiliar Administrativo código 407 grado 02 ofertado en la convocatoria No. 573 de 2017 consiste fundamentalmente en organización y custodia de archivos que es justamente la actividad que desarrollaba en el hotel certificante donde además de llevar los registros de gastos y contables Llevaba el archivo referente a la administración de dicho hotel.

Con el presente oficio suplo el deber que debió acatar el comité de personal del municipio pues allego un folio que contiene la relación detallada de funciones ejecutadas por mi parte en el RESTAURANTE Y HOSPEDAJE HELLEN debidamente suscrita por quien suscribió la certificación inicial. Dicha información puede ser corroborada en el sitio y teléfonos suministrados por lo que no es procedente excluirme de la lista de elegibles.

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, *"(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes"* (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

"(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para 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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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

(...)

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

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

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 a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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).

En la misma línea, el Consejo de Estado Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Referencia: 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:

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

(...)

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

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

(...)

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

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

ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

Los certificados de experiencia en 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 (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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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

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

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

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

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

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.

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del Proceso de Selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del Proceso de Selección.

PARÁGRAFO 2º. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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. 51696, al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la Convocatoria. Al verificar en SIMO esta información, se encuentra lo siguiente sobre los mínimos requeridos por el empleo a proveer:

Requisitos:

Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada

Así mismo, el propósito y las funciones de la OPEC No. 51696, se definieron como sigue:

Propósito: Cumplir con las labores de apoyo mediante la participación en los procesos y procedimientos propios del rescate, conservación, organización, custodia y servicio documental, en el archivo central y general del municipio, con el fin de lograr el máximo nivel de los objetivos y metas propuestas por el jefe de la dependencia, las políticas trazadas por la administración, el archivo general de la nación y la normativa archivística

Funciones:

1. Elaborar de conformidad con instrucciones del superior inmediato, oficios, cuadros, certificaciones, declaraciones e informes que se deriven del área de desempeño, y como consecuencia de los procesos en que interactúan
2. Colaborar con el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la dependencia, en lo referente al manejo de las herramientas ofimáticas y equipos de oficina
3. Preparar correspondencia, documentos e informes de la dependencia de acuerdo con las instrucciones recibidas
4. Custodiar, clasificar, ordenar e inventariar, la documentación institucional de valor administrativo, legal, técnico e histórico propendiendo por una adecuada preservación y conservación de la documentación institucional, conforme a la normativa vigente, para garantizar la consulta actualizada y veraz
5. Organizar la documentación que se encuentre bajo la responsabilidad del Archivo Central y/o General, mediante el desarrollo de actividades como: rescate, conservación, clasificación, ordenación, descripción, selección, administración y servicio documental y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación, el

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

- Reglamento General de Archivos, el Programa de Gestión Documental y/o el Programa de Gestión Documental Electrónico de Archivos que adopte la entidad
6. Participar en la elaboración de los Instrumentos descriptivos necesarios para la prestación eficiente y eficaz de los servicios archivísticos, con los procedimientos y regulaciones establecidas por el Archivo General de la Nación, el Reglamento General de Archivos, el Programa de Gestión Documental y/o el Programa de Gestión Documental Electrónico de Archivos que adopte la entidad
 7. Colaborar en la ejecución de programas, jornadas y/o procesos tendientes a la conservación del acervo documental existente en el Archivo Central de la Alcaldía y/o General del Municipio, cumpliendo con los procedimientos
 8. Participar en los procesos de elaboración, ajuste e implementación de las Tablas de Valoración Documental y tablas de Retención Documental
 9. Colaborar en los procesos de diseño, actualización, ajuste e implementación del Programa de Gestión Documental y/o Programa de Gestión Documental Electrónico de Archivos que adopte la Alcaldía
 10. Incorporar los datos en el Sistema de Información Documental del Archivo Central y General del Municipio, bien sea de forma manual y/o computarizada
 11. Participar en la implementación de los procesos de selección y eliminación documental, de conformidad con la normativa archivística vigente
 12. Ejecutar los procesos de reproducción documental mediante técnicas de microfilmación y/o digitalización, atendiendo lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental, en el Programa de Gestión Documental y/o en el Programa de Gestión Documental Electrónico de Archivos adoptado por la entidad
 13. Cumplir con la aplicación de los principios, normas, procesos y procedimientos archivísticos establecidos legalmente, para facilitar la organización, conservación y consulta de los documentos, atendiendo las consultas técnicas del personal de la Entidad que labora en los Archivos de Gestión
 14. Atender las consultas a los ciudadanos sobre los documentos públicos, de conformidad con el Reglamento General de Archivos, y el Programa de Gestión Documental y/o el Programa de Gestión Documental Electrónico de archivos, adoptado por la Alcaldía
 15. Aplicar los lineamientos y políticas que imparta el Archivo General de la Nación, referidos a la preservación de los documentos electrónicos
 16. Las demás que le sean asignadas por el jefe de la dependencia de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo

Teniendo en cuenta los argumentos esbozados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Suesca, se hace necesario revisar los documentos que fueron validados en materia de experiencia por la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso, en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, con el fin de verificar si cumple con los requisitos para acceder al empleo, encontrando lo siguiente:

- Certificación de fecha 3 de mayo de 2018, expedida por Julio Rodríguez Rodríguez como Representante Legal del Restaurante y Hospedaje Hellen, en la que se indica que la aspirante se desempeñó en el cargo de Administrador, en el periodo comprendido entre el 15 de febrero de 2010 y el 22 de marzo de 2014.

Ahora bien, dicha certificación da cuenta de un tiempo de experiencia de cuarenta y nueve (49) meses y siete (7) días, pero no es un folio válido para acreditar experiencia relacionada, toda vez que la certificación no contiene funciones y de la denominación del empleo, dada su generalidad, no es posible determinarlas. Siendo ésta la única certificación aportada dentro la oportunidad establecida para ello, este Despacho considera que la aspirante no cumple con el requisito de experiencia exigido por el empleo objeto de provisión.

Ahora bien, en aplicación de la norma reguladora del concurso de méritos, no es procedente aceptar la admisión de los documentos adicionales allegados por la aspirante, en ejercicio del derecho de contradicción, durante esta actuación administrativa, pues con ellos se busca subsanar el contenido de la certificación estudiada. Aceptar la subsanación significaría, aceptar que la aspirante puede alegar a su favor, su propia culpa, al poder corregir el error en que incurrió, a pesar de conocer previamente las reglas del concurso, y al mismo tiempo, dejar a su arbitrio la habilitación de una nueva etapa dentro del concurso, con lo cual se estarían desconociendo las reglas del proceso de selección, inobservancia que vulnera el principio del debido proceso y, el derecho de igualdad de los aspirantes al cargo, los que además, confiaron en la aplicación objetiva y, sin discriminación alguna, de las reglas del concurso. La aspirante, al inscribirse al proceso de selección, aceptó las condiciones del concurso y, estaba obligada a su cumplimiento.

La Corte Constitucional en Sentencia T-463 de 1996, manifestó que, una entidad no vulnera derechos fundamentales cuando elimina de un concurso de méritos a un aspirante siempre y cuando “(...) los candidatos hayan sido previa y debidamente advertidos acerca de lo que se les exigía, que el proceso

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

de selección se haya adelantado en igualdad de condiciones y que la decisión correspondiente se haya tomado con base en la consideración objetiva del cumplimiento de las reglas aplicables".

En ese sentido, la interpretación adecuada al inciso segundo del artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el que se establece el deber de analizar las pruebas aportadas por la Comisión de Personal y por el interesado, debe ser acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.20.2.8. del Decreto 1083 de 2015², y el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, es decir, que no es aceptable tener como válidas pruebas que pretendan subsanar las certificaciones previamente aportadas, por cuanto, conforme a la primera disposición; los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia deben ser allegados en la etapa prevista en la Convocatoria y, según lo dispuesto en el artículo 19 en mención, no se aceptan certificaciones de experiencia modificados con posterioridad a la inscripción de la Convocatoria. En ese sentido, las pruebas que deben ser analizadas en esta etapa del procedimiento, deben ir dirigidas a evidenciar el error en que pudo haber incurrido la administración (o al contrario), en la decisión de tener por elegible a quien no se debía, lo cual es muy diferente a pretender hacer, en una nueva etapa del concurso de mérito, lo que se debió hacer en una etapa anterior y, que la autoridad decisora así lo respalde.

De lo anterior, se concluye que la señora **JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, NO CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada solicitado por la OPEC, razón por la cual, se desestiman los argumentos señalados por la aspirante, cuando pretende subsanar las certificaciones inicialmente aportadas en el proceso de convocatoria, solicitud que no es posible atender, comoquiera que los documentos allegados resultan ser a todas luces extemporáneos, de conformidad con las reglas establecidas en la Convocatoria, lo cual constituiría un trato diferenciado frente a los demás participantes, pues la convocatoria a un concurso abierto de méritos es un proceso reglado, en el que una vez definidas las normas propias del mismo, éstas deben aplicarse de forma rigurosa, para con ello evitar arbitrariedades o subjetivismos que podrían afectar principios tan importantes para el concurso, como lo es el principio de igualdad frente a los procedimientos que se han establecido para lograr sus objetivos.

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. Excluir a **JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.078.348.002, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210013428 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 51696, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a **JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL**, al correo electrónico cupajitayeimy@gmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la

² **ARTÍCULO 2.2.20.2.8. ENTREGA Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.** Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este se hubiere iniciado.

Cuando se exija experiencia relacionada, los certificados correspondientes deberán contener la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante JEIMY KATHERINE CUPAJITA ANGEL, de la Convocatoria No. 573 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Suesca, en la Calle 8 N° 5-55, Palacio Municipal, y al correo electrónico asistentegobierno@suesca-cundinamarca.gov.co.

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 SERÓN
Comisionado

Aprobó: Johanna Benítez Páez – Asesora del Despacho
Revisó: Diana Figueroa Meriño – Abogada Contratista del Despacho
Elaboró: Luis Gabriel Rodríguez de la Rosa – Profesional Especializado del Despacho