



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210092105 DEL 09-08-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria 544 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, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000656 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. 20182210000656 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 La Calera, Convocatoria No. 544 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 el aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, identificado con cédula de ciudadanía No. 9977115, fue admitido 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. 20192210007968 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. 6709 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de La Calera, ofertado con la Convocatoria N° 544 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 determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	11232836	EDGAR OSWALDO ROMERO FLOREZ	75.67
2	CC	52262027	DIANA PAOLA VENEGAS AVELLANEDA	68.08
3	CC	9977115	JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA	65.61
4	CC	1053797437	JORGE LEONARDO CASTRO MOLINA	63.74
5	CC	1071166538	YURLY PAOLA AYALA ALMÉCIGA	62.60

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 La Calera, presentó mediante reclamación interna 217643918 de fecha 14 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, 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 La Calera en su solicitud de exclusión son los siguientes:

NO CUMPLE con la EXPERIENCIA presenta certificados como consultor por 6 meses y en la Esap como apoyo técnico, almacenista, y como docente en esta convocatoria no aplica (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;

(...)

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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. 20192210007184 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 del aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, OPEC 6709, de la Convocatoria No. 544 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 8 de julio de 2019², 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 JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 9 y el 22 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa

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

La aspirante allegó escrito de intervención el día 22 de julio de 2019, mediante el aplicativo Orfeo con radicado interno 20196000695962, argumentando lo siguiente:

(...)

Respetuosamente me permito sustentar el recurso en las siguientes razones:

Si bien es cierto que dentro de la lista de los requisitos necesario para ser partícipes de 1 vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 6709 y poder acceder a la convocatoria denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 –Municipios de Cundinamarca, no se encontraba el de docente ni apoyo técnico, ese no puede ser un factor para ser excluido del concurso, puesto que no se encuentra reglado que el exceso de experiencia o mejor decir el incluir experiencia diferente ajena a las funciones del cargo a proveer sea causal de supresión; tanto así que, en el pantallazo que se adjunta al presente recurso se puede apreciar en la columna correspondiente a ESTADO tienen la anotación de NO VALIDO, teniendo en la columna de observación " el documento aportado no genera puntuación toda vez que se traslapa totalmente con el folio de experiencia en ALCALDIA DE VILLAMARIA CALDAS, de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo Rector de la convocatoria".

A pesar de no ser válida para la Comisión de Personal de Alcaldía de La Calera la experiencia de Apoyo Técnico Administrativo y consultor, para la Comisión Nacional del Servicio Civil si lo fue, de lo contrario no hubieran echo la anotación de VALIDO y lo que se puede apreciar en las observaciones de cada uno, como es: para Apoyo Técnico Administrativo "se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional, de conformidad con el artículo 1del Acuerdo modificadorio 20182210000976 del 11-04-2018" y para consultor: "se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional a partir de la fecha de grado, cumpliendo lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Rector de la convocatoria"; por lo tanto no se tuvo la suficiente pericia para hacer una revisión de los documentos ubicados en la plataforma, desconociendo con tal acción las habilidades de la Comisión Nacional del Servicio Civil, encargada de hacer ese primer filtro de admisión, además se debe tener en cuenta y respetar la normativa citada en la columna de observaciones. Si claramente está especificado cada cargo, experiencia y sus validaciones correspondientes porqué rebuscar unos argumentos para desacreditar la admisión inicial.

Llama especialmente mi atención que la Comisión de Personal de Alcaldía de la Calera no les hizo el análisis minucioso y requerido a los soportes documentales registrados en la plataforma y VALIDADOS en su momento por la Comisión Nacional del Servicio Civil para ser merecedor aspirante al cargo ofertado. Prueba de ello es el certificado laboral expedido por la Secretaría General Municipal de la Alcaldía de Villamaria, el día 21-06-2019, documento que legitima un poco más de cuatro (4) años de experiencia en el cargo, así como todas y cada una de las funciones que ejerzo dentro de la institución; documento que permite respaldar tanto requisitos de experiencia laboral como de funciones.

Se hace necesario hacer hincapié en el primer párrafo completo de la segunda hoja del Auto No. 20192210007184 del 19-06-2019, el cual señala:

² Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

“Que la solicitud de exclusión presentada reúne los requisitos señalados en el Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual se debe iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 de esta norma”

(...)

Pero pienso yo, que para llegar al artículo 16 citado anteriormente tuvieron que haber pasado por el artículo 14, que reza así:

(...) (Sic).

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 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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

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

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

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

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

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 11 del Decreto Ley 785 de 2005, define los siguientes términos:

ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

(...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Consecuente con lo anterior, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, 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 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).

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 1°. 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 2°. 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 el aspirante en el aplicativo Sistema 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 al elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 6709 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Estudio: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración; Ingeniería Administrativa y Afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia: Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

Equivalencia de estudio: Conforme a lo establecido en el Decreto 785 del 2005.

Equivalencia de experiencia: Conforme a lo establecido en el Decreto 785 del 2005.

Con el fin de resolver la solicitud de exclusión de la Comisión de Personal de la Alcaldía de La Calera, este Despacho procederá a realizar un análisis del siguiente documento aportado por el aspirante para acreditar el requisito de experiencia, que fue validado por la Fundación Universitaria del Área Andina como operador del concurso, en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos:

- Certificado del 6 de febrero de 2018, expedido por la Secretaria General de la Alcaldía de Villamaría, Caldas, en la que consta que el elegible se desempeñó como Almacenista General entre el 21 de abril de 2015 y el 6 de febrero de 2018 (fecha de expedición de la certificación hasta la cual hay certeza de la vinculación)³. Esta certificación cumple con los requisitos del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria y con ella se acredita un total de dos (2) años, nueve (9) meses, dieciséis (16) días de experiencia, tiempo superior al solicitado por el empleo a proveer.

En ese sentido, al cumplir con el tiempo exigido en la OPEC 6709, se procederá a realizar el análisis comparativo entre las funciones desempeñadas y las del empleo a proveer:

EMPLEO A PROVEER OPEC 6709	
PROPOSITO PRINCIPAL: Adelantar estudios e investigaciones relacionadas con los procesos misionales de la secretaria y atender los procesos administrativos del despacho, con el fin de dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos conforme al plan de desarrollo y a las normas legales vigentes sobre la materia.	
FUNCIONES:	
1.	Diseñar y desarrollar estrategias de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato, para promover la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
2.	Estudiar y orientar la formulación, implementación y evaluación de los procedimientos necesarios para la operación de las dependencias encargadas de los procesos en los cuales se desarrollan las funciones asignadas.
3.	Coordinar con las dependencias involucradas los proyectos de inversión, con el fin de optimizar tiempos en el proceso presupuestal de cada vigencia, de conformidad con los planes, programas y proyectos de la dependencia y las normas legales vigentes.
4.	Proyectar la presentación de estudios, análisis e investigaciones en cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos enmarcado en las normas legales vigentes.
5.	Proponer la presentación a la unidad encargada del proceso contractual, de estudios de conveniencia, términos de referencia y demás documentos requeridos, de los proyectos que se desarrollen en su dependencia, de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato y las normas legales vigentes en la materia.
6.	Participar en la realización de los conceptos e informes relativos al desarrollo de las funciones, planes y programas de la dependencia que deba presentar, en el tiempo señalado, a las instancias que lo soliciten, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos en la entidad y las normas legales vigentes.
7.	Proyectar la información relacionada con la ejecución presupuestal de las diferentes fuentes de recursos para la consolidación de informes.
8.	Elaborar y ejecutar el plan de compras de la dependencia de acuerdo con el presupuesto de gastos generales y las normas y procedimientos establecidos y realizar su seguimiento.
9.	Identificar, analizar, revisar, validar los hechos económicos, financieros y sociales originados en las diferentes áreas de gestión que participan en las rendiciones de cuentas, con el fin de lograr que la información cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad y procedimientos vigentes.
10.	Conocer, implementar y cumplir con las políticas, procedimientos y directrices del Sistema de Gestión

³ Ante la ausencia de una fecha de terminación del vínculo laboral, ha de entenderse como fecha última de la vinculación laboral del aspirante, la de expedición de la certificación, toda vez que al menos se tiene certeza de que para esa fecha aún se encontraba laborando en dicha entidad.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

Integrado establecido en la Alcaldía.	
CERTIFICACION	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 65740
<p>• Certificado del 6 de febrero de 2018, expedido por la Secretaria General de la Alcaldía de Villamaría, Caldas en la que consta que el elegible se desempeñó como Almacenista General entre el 21 de abril de 2015 y el 6 de febrero de 2018, con las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar esquemas para la calificación y elaboración anual de adquisiciones. 2. Organizar y actualizar el registro de proveedores y legajo de antecedentes de los mismos. 3. Consolidar los pedidos de compras frecuentes tipificando dichos bienes de uso o consumo y preparando con el concurso de los responsables de las dependencias requirentes sus especificaciones técnicas; de manera de proceder a su provisión en cantidad, calidad y precio conveniente, posibilitando el mayor concurso de ofertas. 4. Recibir y gestionar los pedidos extraordinarios o urgentes al margen de aquellos. 5. Organizar y mantener un depósito para los suministros que deba recibir, distribuir o mantener como reserva. 6. Recibir el/los materiales cuya adquisición tramitó la Oficina hasta su destino final, resultando responsable por el visto bueno de lo recepcionando o reclamando las correspondientes conformidades. 7. Llevar el archivo documental de las gestiones de compra. 8. Expedir las órdenes de compra. 9. Controlar el cumplimiento de las adjudicaciones. 10. Gestionar la devolución de las garantías, cuando proceda dicha diligencia. 11. Participar en la elaboración del presupuesto de gastos de la Municipalidad. 12. Clasificar las mercancías que entran y salen del almacén aplicando para ello las disposiciones legales que señale constitución y las leyes, las ordenanzas, los acuerdos, los decretos o las órdenes del alcalde. 13. Velar por el cuidado y conservación de los bienes ubicados en el almacén. 14. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la división. 	<p>Encuentra este Despacho que las funciones de <i>“Diseñar esquemas para la calificación y elaboración anual de adquisiciones”, “Organizar y actualizar el registro de proveedores (...)”, “Consolidar los pedidos de compras frecuentes tipificando dichos bienes de uso o consumo y preparando con el concurso de los responsables de las dependencias requirentes sus especificaciones técnicas (...)”, “Recibir y gestionar los pedidos extraordinarios o urgentes al margen de aquellos”, “Llevar el archivo documental de las gestiones de compra”, “Expedir las órdenes de compra”, “Controlar el cumplimiento de las adjudicaciones”, “Gestionar la devolución de las garantías, cuando proceda dicha diligencia”,</i> guardan relación con las funciones del empleo de <i>“Elaborar y ejecutar el plan de compras de la dependencia de acuerdo con el presupuesto de gastos generales y las normas y procedimientos establecidos y realizar su seguimiento”</i> y <i>“Proponer la presentación a la unidad encargada del proceso contractual, de estudios de conveniencia, términos de referencia y demás documentos requeridos, de los proyectos que se desarrollen en su dependencia, de conformidad con las instrucciones del jefe inmediato y las normas legales vigentes en la materia”</i>, toda vez que con todas ellas se propone elaborar planes de adquisiciones.</p> <p>Con dicha certificación se acredita un total de dos (2) años, nueve (9) meses, dieciséis (16) días de experiencia relacionada, tiempo superior al exigido por el empleo a proveer.</p>

Es preciso decir 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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, en el marco de la Convocatoria No. 544 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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 si se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

En ese sentido, es importante señalar que no le asiste razón a la Comisión de Personal de la Alcaldía de La Calera, pues, quedó plenamente demostrada la experiencia relacionada del aspirante con la certificación laboral validada por el operador del concurso, a lo que hay que agregar, que las demás certificaciones aportadas, también objeto de reproche por la Comisión de Personal, no fueron tenidas en cuenta para la verificación de requisitos mínimos, por lo que la objeción realizada no merece mayor pronunciamiento por parte de este Despacho, habida cuenta que el requisito de experiencia se entiende cumplido con la única certificación validada en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

De lo anterior se concluye que **JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA, CUMPLE** con el requisito de experiencia solicitado por la OPEC 6709, razón por la cual, se desestiman los argumentos esgrimidos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de La Calera, precisando no que se configura la causal de exclusión establecida en el numeral 1 del artículo 52 del Acuerdo de Convocatoria.

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 **JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 9977115, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210007968 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC 6709, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 544 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 **JUAN CAMILO PATIÑO ESPINOSA**, al correo electrónico **juan.cpe83@gmail.com**, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

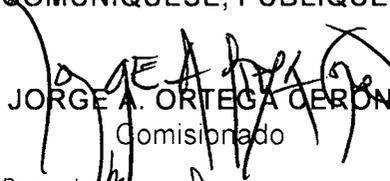
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso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

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de La Calera, en la Cr. 3ª No. 6 – 10, Parque Principal Palacio Municipal, y al correo electrónico **personal@lascalera-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 QERÓN
Comisionado

Aprobó: Johanna P. Benítez Páez – Asesora del Despacho
Revisó: Diana Carolina Figueroa – Abogada Contratista del Despacho
Elaboró: Claudia Arenas – Contratista del Despacho