



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020106355 DEL 03-10-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - 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 - 20182210000316 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. 20182210000316 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Cota, Proceso de Selección No. 521 de 2017.

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 No. 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 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 INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.076.923, 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. 20192210003538 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. 60401, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 5, del Sistema General de

¹ ARTÍCULO 49º. 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 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 INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Cota, ofertado con la Convocatoria N° 521 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	23689957	ELIZABETH RODRIGUEZ PAEZ	83.28
2	CC	52858110	YOLIMA ANDREA PEREZ VARGAS	71.01
3	CC	79169170	EDUARDO PEÑA SOCHE	70.94
4	CC	1014226185	DANIEL GUAUQUE CARDENAS	70.07
5	CC	52791865	GLORIA ANDREA ALFONSO MARIN	69.23
6	CC	20401273	ANA PAOLA GOMEZ NEUQUE	68.14
7	CC	1019076923	INGRID JOHANA ACOSTA SABIO	65.90
8	CC	94420377	LINO FABRICIO ZAMORA CAICEDO	65.72
9	CC	52847574	CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ BELTRAN	65.55
10	CC	52055120	SANDRA INES GALAN RAMIREZ	61.09
11	CC	1070922229	LUZ DARY PARRA GUZMAN	56.06

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 Cota, mediante reclamación interna No. 217888190 del 15 de mayo de 2019, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, 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 Cota, en su solicitud de exclusión son los siguientes:

No cumple requisitos de experiencia ya que no se evidencian en los documentos cargados al aplicativo la experiencia requerida.

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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

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. 20192210009154 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 INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, OPEC 60401, de la Convocatoria No. 521 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 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 INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, 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 de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Dentro del término anteriormente indicado, la aspirante no allegó intervención ante esta CNSC.

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 (...).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

(...)

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 (...).

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).

A su vez, 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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

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, [s]e 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.

(...)

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.

Ahora bien, en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, se indicó 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 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 pènsum 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 o profesional, 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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

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.

(...)

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el 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. 60401 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:

Estudio: Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Derecho o Economía.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada (Subraya fuera de texto).

Con relación al propósito y funciones del empleo, la misma OPEC No. 60401, las define como sigue:

Propósito: Ejecución de funciones de coordinación, supervisión y control y ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, en especial los programas y proyectos en materia de educación para el fortalecimiento, promoción y difusión del servicio educativo en el municipio.

Funciones:

1. Aplicar los conocimientos propios de su profesión en los procesos y procedimientos de trabajo que se le determinen, conforme a las necesidades de la dependencia.
2. Realizar estudios de conveniencia y oportunidad.
3. Diseñar e implementar y apoyar las metodologías y mecanismos para la identificación, factibilidad, viabilidad formulación y evaluación de los programas y proyectos ajustada a MGA para todas las dependencias de la Administración Municipal, cumpliendo con los parámetros establecidos por DNP y la Ley para tales efectos.
4. Dirigir y Administrar los servicios educativos en los niveles preescolar, básica primaria, secundaria y media de conformidad con las políticas que sobre la materia determine el Alcalde para su realización y cumplimiento.
5. Promover el desarrollo Universitario a través de la gestión de convenios con entidades o instituciones para lograr el acceso de los jóvenes de la jurisdicción del Municipio.
6. Certificar tiempos de servicio de los docentes municipales.
7. Sugerir los planes, programas y proyectos que debe incluirse en el Presupuesto municipal para financiar las inversiones necesarias en materia de infraestructura y dotación y lo que convenga a su mantenimiento.
8. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios educativos que presten las distintas Instituciones y Centros educativos en el ámbito municipal y exigir de los mismos la aplicación de las disposiciones que para su cumplimiento señale el ordenamiento vigente, y en particular, emitir concepto sobre su idoneidad y conveniencia.
9. Realizar los estudios técnicos pertinentes para evaluar las variables condicionantes del sistema educativo del municipio, expresadas en términos de calidad y cobertura; como punto de partida para la adopción de estrategias en esta materia por parte de la administración.
10. Colaborar con el jefe de dependencia en la realización de estudios e investigaciones y diseño de sistemas e instrumentos normativos que requieran de sus conocimientos, para lograr el cumplimiento de la misión de la dependencia.
11. Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo de la dependencia y sus diferentes áreas.
12. Coordinar, evaluar y controlar la ejecución y desarrollo de los programas, proyectos o procesos administrativos que se le asignen, conforme a las instrucciones que reciba.
13. Tramitar los asuntos y documentos que se le determinen conforme a los métodos y procedimientos administrativos establecidos.
14. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de la dependencia.
15. Brindar asesoría en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas.
16. Absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia de acuerdo con las disposiciones y políticas del Municipio.
17. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal bajo su inmediata responsabilidad, verificando que se estén cumpliendo con lo establecido.
18. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
19. Responder por resultados óptimos de gestión, dirección de personal, manejo de información y relaciones internas y externas de trabajo, encaminados al mejoramiento continuo del clima organizacional.
20. Cumplir en el área de trabajo que se le asigne, las actividades específicas que le señale el superior jerárquico, acordes con la naturaleza del empleo y necesidades del servicio.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

En atención a los argumentos de exclusión de Lista de Elegibles expuestos por la Comisión de Personal, se procede a verificar en el SIMO el documento con el cual la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que la aspirante acreditaba el requisito mínimo de experiencia para acceder al empleo al cual se inscribió, así:

• Certificación de fecha 16 de abril de 2018, expedida por la Secretaria General de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la cual se relacionan diferentes Contratos de Prestación de Servicios celebrados con la aspirante, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- 1) Contrato 014 de 2017, del 18 de enero al 28 de febrero de 2017 (Duración: 1 mes y 11 días).
- 2) Contrato 087 de 2017, del 3 de marzo al 2 de octubre de 2017 (Duración: 8 meses).
- 3) Contrato 352 de 2017, del 17 de octubre de 2017 al 30 de junio de 2018.

Los mencionados contratos, convergen en el siguiente objeto y obligaciones:

Objeto: Apoyar al Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa en las actividades relacionadas con la resolución de las solicitudes de anotación y/o corrección en el Registro Público de Carrera y, el seguimiento y control a la consolidación de la información relacionada con el Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente, como componente del proyecto de administración, control y vigilancia del sistema de carrera administrativa.

Actividades:

1. Sustanciar los expedientes que le sean asignados en reparto, correspondientes a las solicitudes de inscripción, actualización, corrección y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa, según los procedimientos establecidos por el Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa e instrucciones que al respecto se impartan por el Coordinador del Grupo.
2. Realizar actividades de acompañamiento y seguimiento a las entidades territoriales certificadas en Educación, frente al proceso de consolidación del Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente.
3. Llevar a cabo la consolidación y organización de la información que envíen las entidades territoriales certificadas en educación, respecto al Registro Público del Sistema Especial de Carrera Docente.
4. Apoyar al coordinador del Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa en las actividades relacionadas con el seguimiento y control del proceso de consolidación del Registro Público del Sistema Específico INPEC, que se encuentra delegado.
5. Apoyar al Coordinador del Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa en el seguimiento de las actividades relacionadas con el Plan Operativo Anual a cargo del Grupo.
6. Apoyar al Coordinador del Grupo de Registro Público de Carrera en elaboración de estudios e informes requeridos por las diferentes dependencias de la COMISION.
7. Apoyar y asistir las reuniones y/o capacitaciones que sean convocadas o indicadas por el Supervisor del contrato.
8. Analizar y proyectar respuesta a los derechos de petición, solicitudes de Autoridades Judiciales y las peticiones, quejas y reclamos asignadas mediante el aplicativo.
9. Proporcionar atención e información telefónica y personal a los usuarios.
10. Desplazarse a otros lugares del territorio nacional, diferentes al domicilio principal de la COMISION, cuando el desarrollo de sus actividades así lo requieran, evento en el que la Comisión reconocerá los costos de pasajes y gastos de viaje.
11. Las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto y naturaleza del contrato.

Una vez revisados los objetos y obligaciones correspondientes a la ejecución de los precitados contratos, se verifica que la experiencia adquirida por la aspirante en asuntos relacionados con las solicitudes de inscripción, actualización, corrección y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa, así como el ejercicio de actividades administrativas de apoyo a la coordinación del área, tendientes a la consolidación de dicho Registro Público, no se relaciona con las funciones previstas en la OPEC para el empleo a proveer, pues éstas últimas tienen que ver con la coordinación y ejecución de proyectos institucionales, especialmente en materia de educación, tendientes al fortalecimiento de la prestación de los servicios educativos en el municipio de Cota.

Ahora bien, no desconoce este Despacho el pronunciamiento del Consejo de Estado² en cuanto al tema de la Experiencia Profesional Relacionada, pues sería desproporcionado exigir a los aspirantes la carga de acreditar el cumplimiento de las mismas funciones del empleo que se va a proveer. No obstante, dicho Cuerpo Colegiado, también ha sido claro al manifestar que la relación de las funciones deberá abordarse desde el plano misional, conforme se ratifica en el siguiente Concepto de radicado No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, de su Sala de Consulta y Servicio Civil:

² Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de "experiencia relacionada" toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de "relación" se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en "empleos" o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.

Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia (Subraya intencional).

Bajo esa línea, la citada certificación no le permite a la aspirante acreditar la Experiencia Profesional Relacionada requerida, pues no se logra establecer un vínculo que relacione las obligaciones contractuales señaladas en dicho folio, con las funciones misionales del empleo objeto de provisión.

La razón por la cual se desestima el mencionado documento, obedece a un asunto de fondo y sustancial, como lo es la no acreditación del tipo de experiencia que exige la Alcaldía de Cota en su Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el código OPEC No. 60401.

En virtud de las facultades constitucionales y legales que posee esta CNSC, se procedió a consultar en el SIMO los demás documentos aportados por la aspirante en término al concurso para acreditar experiencia, encontrándose los siguientes:

- Certificación laboral del 10 de abril de 2014, expedida por el Jefe de Compensación y Salarios de Falabella de Colombia S.A., en la cual se indica que la aspirante "laboró" en la compañía desde el 21 de julio de 2012 hasta el 11 de abril de 2014, siendo el último cargo desempeñado el de ASISTENTE DE CONTROL INTERNO DVD.
- Certificación laboral de fecha 27 de noviembre de 2015, expedida por Generalist Human Resources, en la cual se indica que la aspirante "laboró" en la empresa, desde el 14 de abril hasta el 17 de noviembre de 2015, en el cargo de CUSTOMER SALES AND SERVICE REP I.

No obstante, la experiencia que consta en los dos precitados folios de plano se descarta para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, pues fue adquirida con anterioridad a la obtención del título de educación superior que la aspirante acreditó en el SIMO para el presente concurso de méritos, esto es, antes del **29 de abril de 2016**, fecha en la cual recibió el título profesional de Administradora Pública.

- Certificación de fecha 3 de agosto de 2016, expedida por el Coordinador de Registro Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la cual se constata de las actividades realizadas por la aspirante como prácticas administrativas para optar por el título de Administradora Pública, por un periodo de 4 meses, comprendido entre el 8 de septiembre de 2015 y el 8 de enero de 2016.

Aún si en gracia de discusión, del análisis del referido documento llegase a determinarse que la experiencia adquirida por la aspirante en dichas prácticas profesionales corresponde a Experiencia Profesional Relacionada, lo cierto es que el tiempo acreditado (4 meses) no le permite cumplir con los 12 meses que se requieren para el empleo a proveer, toda vez que en el SIMO no se encuentran más documentos de experiencia que también pudieran ser objeto de análisis.

Se concluye, entonces, que la señora INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, NO CUMPLE con los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 60401, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Cota, razón por la cual se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de dicho ente territorial.

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,

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante INGRID JOHANA ACOSTA SABIO, en el marco del Proceso de Selección No. 521 de 2017 - Alcaldía de Cota - Cundinamarca"

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Excluir a **INGRID JOHANA ACOSTA SABIO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.019.076.923, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210003538 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 60401, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Cota, ofertado con la Convocatoria No. 521 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 **INGRID JOHANA ACOSTA SABIO**, al correo electrónico ingridacosta16@yahoo.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 - CPACA.

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 Ley 1437 de 2011 - CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cota, en la dirección Carrera 4 No. 12 - 64 Palacio Municipal, y al correo electrónico talento@alcaldiacota.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 CERÓN
Comisionado

Revisó y aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho
Proyectó: Ana Cristina Gil - Abogada *