



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210096565 DEL 29-08-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria 582 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 20182210000786 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. 20182210000786 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 Tocancipá, Convocatoria No. 582 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, en adelante FUA, 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 ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.060.457, 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 Resolución No. 20192210015148 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. 42966 denominado Profesional Universitario, Código, 219, Grado 3, del Sistema General de

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 a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Tocancipá, ofertado con la Convocatoria N° 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	1128060457	ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ	81.40
2	CC	1110449457	GUILLERMO ENRIQUE ARELLANO CASTILLO	80.71
3	CC	7181315	BRYAN ALEXIS FORERO MENDOZA	80.38
4	CC	60347629	LUZ DARI RINCON GIL	80.17
5	CC	1075665348	OSCAR ANDRES RODRIGUEZ VELASQUEZ	78.15
6	CC	5746258	CECILIO RAMIREZ ESTUPIÑAN	76.48
7	CC	1098730182	JOSE FERNANDO GUTIERREZ GALVIS	76.47
8	CC	80376896	LUIS HERNANDO EMILIO RODRIGUEZ BENAVIDEZ	75.84
9	CC	13924681	GABRIEL HERNANDEZ CARDENAS	75.39
10	CC	52504973	ADRIANA ISABEL CRUZ ESTUPIÑAN	73.98
11	CC	23754346	YAQUELINE BARON GAITAN	72.46
12	CC	1049606150	JULIETH JIMENA ARIAS PARRA	71.92
13	CC	63527293	DIANA MARCELA MARIN RUIZ	71.55
14	CC	40034775	SANDRA ASTRID VARGAS VARGAS	70.23
15	CC	86074848	JUAN PABLO GUTIERREZ ALVAREZ	70.06
16	CC	3210395	MISAEAL ANTONIO BAEZ ARCILA	69.39
17	CC	1069258825	ERIKA JULIETH PULGARIN CORREA	69.04
18	CC	33378310	LILIANA ANDREA CASTAÑEDA DUCÓN	68.94
19	CC	1057463729	ADRIANA ALEXANDRA JUNCO AVILA	68.59
20	CC	79156390	JOHN EDGAR MUÑOZ MONSALVE	68.44
21	CC	1049603468	DIEGO ANDRES ROJAS MOLANO	68.31
22	CC	1018443671	JOSÉ RICARDO PULGARÍN ÁLVAREZ	68.26
23	CC	1076660223	PAULA ANDREA GÓMEZ MOLANO	66.95
24	CC	1026271017	ANGELA PATRICIA SUAREZ RODRIGUEZ	66.38
25	CC	1006947844	YULY ANDREA MAHECHA ORDOÑEZ	65.39
26	CC	52086958	SANDRA LILIANA CUBILLOS DÍAZ	65.34
27	CC	1015431683	ANA MILENA OSORIO ROCHA	64.53
28	CC	80377665	EDGAR HUMBERTO RODRIGUEZ BENAVIDES	63.58
29	CC	51763443	PAOLA ANDREA GONZÁLEZ ARIZA	62.43
30	CC	1136884731	OSCAR ALFREDO PARDO LEON	60.63
31	CC	1078347146	YINA CONSTANZA SUAREZ SIERRA	59.50
32	CC	91107159	MAURICIO CASTELLANOS GALVIS	55.96

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 Tocancipá, presentó mediante reclamación interna 217775337 de fecha 15 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ 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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

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

La certificación expedida por la rama judicial juzgado 14 Administrativo de Cartagena, y validada como requisito no registra funciones realizadas, por lo tanto no cumple con los lineamientos del artículo 19 de los acuerdos rectores del concurso y a la vez no se puede validar las funciones relacionadas. Por lo tanto se solicita la exclusión de la lista de elegibles del aspirante.

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.

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. 20192210008444 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 ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, OPEC 42966, de la Convocatoria No. 582 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 del señor ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, 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

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 a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

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

El aspirante allegó escrito de intervención el día 22 de julio de 2019, mediante registro en el aplicativo Orfeo con radicado interno 20196000682612, argumentando lo siguiente:

(...)

I. ARGUMENTOS DE DEFENSA

1. LA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA RAMA JUDICIAL-JUZGADO 14 ADMINISTRATIVO- SE AJUSTA PERFECTAMENTE A LOS LINEAMIENTOS DEL ARTÍCULO 19 DEL ACUERDO 20182210000786 DEL 12 DE ENERO DE 2018, QUE RIGE LA CONVOCATORIA N° 582 DE 2017 -MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA-.

En este punto, se impone señalar, que es absolutamente falsa la afirmación que soporta el argumento de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá, según el cual, la certificación expedida por la Rama Judicial, mediante la que se acredita la experiencia adquirida en el Juzgado 14 Administrativo del Circuito de Cartagena, no satisface los lineamientos del artículo 19 de la Acuerdo que regula el concurso. Esto, puesto que, básicamente, es precisamente lo contrario, si se tiene en cuenta el contenido mismo de la disposición, en concreto, lo señalado en el inciso 2, literal c), así:

ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

(...)

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. (Negrillas y subrayas fuera de texto)
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

Así pues, del artículo 19 en cita se concluye, claramente, que en tratándose de cargos con funciones definidas en la Ley, como es el caso que nos ocupa, NO resulta necesario que los certificados mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia adquirida en ejercicio de los mismos los contengan. En ese sentido, entonces, es una excepción a la exigencia de que las funciones se encuentren relacionadas en el certificado, cuando con este se acredite experiencia en cargos que las tengan establecidas en la Ley.

Dicho lo anterior entonces, corresponde recordar, de entrada, que, de conformidad con el Artículo 122[1] de la Constitución “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento...”, al mismo tiempo que, el 123[2] ibidem indica que los servidores públicos ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento, pero, además, señala que hacen parte de la categoría de servidores públicos los empleados del Estado. Con lo cual, los empleados del Estado serán, por dicha condición, empleados públicos. Por lo que, en consecuencia, todos y cada uno de los mismos -empleados públicos- tendrán funciones derivadas directamente de dichos compendios normativos, debiendo ejercerlas en atención a estos, de suerte que, las certificaciones que acrediten la experiencia adquirida en ejercicio de aquellos, en el marco mismo de las normas que regulan el presente concurso y, en concreto, del artículo 19 inciso 2 literal c de que trata el Acuerdo 20182210000786 del 12 de enero de 2018, se encuentran exceptuadas de contener relación alguna de funciones.

Es de anotar, entonces, que la certificación que se cuestiona, es expedida por la Rama Judicial, entidad pública del nivel central del Estado, de tal manera que, a la luz del artículo 123 de la Constitución, quienes están vinculados a esta serán empleados del Estado y, por tanto, empleados públicos.

Vistas así las cosas, es claro entonces que el cuestionamiento elevado por la Comisión de personal de la Alcaldía de Tocancipá, en el sentido de que “La certificación expedida por la Rama Judicial Juzgado 14 Administrativo de Cartagena, y validada como requisito, no registra funciones realizadas, por lo tanto, no cumple con los lineamientos del artículo 19 de los acuerdos rectores del concurso y a la vez no se puede validar las funciones realizadas...”, no es de recibo. Esto, por cuanto, al certificarse experiencia adquirida en el ejercicio de empleos públicos, que lo son, por hacer parte de la estructura de una entidad del Estado, NO resultaba necesaria la relación de funciones que se exige, por virtud del mismo artículo 19 que cita como fundamento, en específico, su inciso 2 literal C.

En consecuencia, el cargo formulado por la Comisión de Personal, y por el cual se da inicio a la presente actuación administrativa, carece absolutamente de fundamento. Y, siendo ello así, deberá desestimarse, negando la solicitud de exclusión y, ratificando al suscrito en la posición que ocupa en la lista de elegibles conformada para el cargo de Profesional Universitario Grado 3 Código 219 correspondiente a la OPEC No. 42966.

Finalmente, por holgura, resulta pertinente señalar, sin que esto sea necesario, por tratarse de funciones contenidas en normas erga omnes o de contenido general y abstracto y, de ahí, la falta de necesidad de que se relacionen las funciones en los certificados que demuestran la experiencia adquirida en su ejercicio, la que acreditada por la Rama Judicial Juzgado 14 administrativo, corresponde a la adquirida en el ejercicio de los cargos de Juez Administrativo del Circuito y Profesional Universitario Grado 16, cuyas funciones para el I) se encuentran regadas por todo el ordenamiento jurídico, en la Constitución Política, en los diferentes códigos sustanciales y procesales, en especial, el Código General del Proceso y el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Ley Estatutaria de Administración de Justicia, etc, sin que sea necesario entrar en detalles, teniendo en cuenta que son bastante claras y de fácil acceso las funciones que le vienen atribuidas a los jueces de la república en general y, en particular, al juez contencioso administrativo, por demás, a quien se le atribuye, de manera general, la resolución de las controversias que involucren al Estado, así:

Artículo 104. De la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo está instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa.

Igualmente conocerá de los siguientes procesos:

1. Los relativos a la responsabilidad extracontractual de cualquier entidad pública, cualquiera que sea el régimen aplicable.
2. Los relativos a los contratos, cualquiera que sea su régimen, en los que sea parte una entidad pública o un particular en ejercicio de funciones propias del Estado.
3. Los relativos a contratos celebrados por cualquier entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios en los cuales se incluyan o hayan debido incluirse cláusulas exorbitantes.
4. Los relativos a la relación legal y reglamentaria entre los servidores públicos y el Estado, y la seguridad social de los mismos, cuando dicho régimen esté administrado por una persona de derecho público.
5. Los que se originen en actos políticos o de gobierno.
6. Los ejecutivos derivados de las condenas impuestas y las conciliaciones aprobadas por esta jurisdicción, así como los provenientes de laudos arbitrales en que hubiere sido parte una entidad pública; e, igualmente los originados en los contratos celebrados por esas entidades.
7. Los recursos extraordinarios contra laudos arbitrales que definan conflictos relativos a contratos celebrados por entidades públicas o por particulares en ejercicio de funciones propias del Estado.

Parágrafo. Para los solos efectos de este Código, se entiende por entidad pública todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.

De tal manera que el juez administrativo es el funcionario si se quiere, mayor capacitado en el ámbito del derecho público, con formación en todas sus áreas, de tal manera que la experiencia adquirida en ejercicio de dicha dignidad resulta más que ajustada a las exigencias de cargos como el que acá nos ocupa, por demás, de menor rango, por lo menos, en cuanto a los requisitos para acceder al mismo.

Mención aparte merecen las funciones asignadas al cargo de Profesional Universitario Grado 16 de Juzgado Administrativo y, en concreto, del Juzgado Catorce Administrativo de Cartagena que, como viene dicho, no sería caso traer a colación, por cuanto se encuentran en normas de carácter general y abstracto, y de efecto erga omnes, de tal manera que se presumen conocidas por todos, tanto ciudadanos como autoridades, pero además, de fácil consulta, y vienen consignadas en el ACUERDO No. PSAA06-3442 del 31 de mayo de 2006, proferido, "En uso de sus facultades legales, en especial las que le señala el artículo 85, numeral 9, de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 24 de mayo de 2006", por LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA[3], Así:

"ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer las siguientes funciones para el cargo de Profesional Universitario Grado 16 de los Juzgados Administrativos:

1. Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia.
2. Ofrecer soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos.
3. Colaborar con el Juez en la elaboración de ante proyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.
4. Colaborar integralmente en el manejo, dirección y administración del despacho.
5. Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia.
6. Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho.
7. Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que éste determine.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

8. Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.
9. Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.
10. Las demás que por razón de su cargo le sean asignadas por el superior o el reglamento."

En conclusión, entonces, la certificación expedida por la Rama Judicial Juzgado Catorce Administrativo no requería relación de funciones, por cuanto estas se encuentran descritas en la Ley, como, además, viene demostrado al citar las normas que las contienen, sin ser esto necesario, de tal manera que constituye la excepción de que trata el artículo 19 inciso 2 literal C del acuerdo que rige la convocatoria.

2. EN GRACIA DISCUSIÓN NO SE CONFIGURARÍA NINGUNA CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE LAS QUE TRATA EL ARTÍCULO 52 DEL ACUERDO 20182210000786 DEL 12 DE ENERO DE 2018, QUE RIGE LA CONVOCATORIA N° 582 DE 2017 -MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA-, NI SE IDENTIFICA POR PARTE DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.

Al respecto, corresponde expresar que, aún en gracia de discusión, si se asumiera que el certificado expedido por la Rama Judicial no es válido, cuestión que no es así, igualmente, la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la entidad carecería de vocación de prosperidad.

Ello, teniendo en cuenta que esta etapa está establecida para que la Comisión de Personal indique cuál y porqué se configura alguna de las causales de que trata el artículo 52 del Acuerdo 2018221000786 del 12 de enero de 2018 que rige la convocatoria, el cual establece, a la letra, lo siguiente:

ARTÍCULO 52. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.- 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 concurso público de méritos, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

(...)

Así pues, la actuación de que trata el artículo 52 ibidem, está encaminada a determinar si el concursante incurrió en alguna de las causales anteriores, y no en analizar, llanamente, si un determinado documento reviste de validez.

Dicho lo anterior, es de anotar, que la Comisión de Personal se limita a decir que la certificación expedida por la Rama Judicial correspondiente a la experiencia adquirida en el Juzgado Catorce Administrativo, no tiene los requisitos para ser valorada, omitiendo indicar cuál es la causal de exclusión que con ello se configuraría. Lo que de entrada implica un yerro sustancial que lleva al traste la actuación respecto de la Comisión de Personal, por cuanto está realizando valoraciones que no corresponden a la etapa, pero además, que vulnerarían las garantías fundamentales a la defensa y contradicción, en tanto no se tiene claridad respecto de los hechos que se imputan y frente a los cuales se debe ejercer la correspondiente defensa.

Sin embargo, si asumiéramos, en gracia discusión, que lo que pretende es indicar que el suscrito se encuentra inmerso en la causal de que trata el numeral primero del artículo 52 del acuerdo, es decir, que fui admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, lo cierto es que, a la luz de la experiencia acreditada, no hay posibilidad alguna de que ello fuere así.

Lo anterior, por cuanto, con el resto de experiencia soportada y que no viene cuestionada, se superaría, con creces, la mínima exigida para el ejercicio del cargo denominado Profesional Universitario Grado 3 Código 219. Y es que, para ello, según la correspondiente OPEC 42966, se requerían apenas, "Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo".

Así, apenas con la experiencia adquirida en cargos pertenecientes a otros Despachos judiciales, que no viene cuestionada, y para las cuales, además, aplican las mismas consideraciones esgrimidas respecto a las desempeñadas en el Juzgado Catorce Administrativo de Cartagena, es decir, la adquirida como I) Escribiente Municipal del Centro de Servicios Judiciales Para los Juzgados Penales Para Adolescentes (4 meses y 8 días), II) Oficial Mayor del Juzgado Sexto Administrativo de Cartagena (7 meses y 29 días) y, III) Profesional Universitario Grado 12, abogado con funciones secretariales de la Secretaría de Ejecución de los Juzgados Civiles Municipales (4 meses), IV) Auxiliar Judicial Ad Honorem del Tribunal Administrativo de Bolívar (9 meses), válida en

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

tanto corresponde a experiencia adquirida con posterioridad a la fecha de terminación de las materias que constituyen el pensum de la carrera, en los términos del inciso 11 del artículo 17 del Acuerdo de la Convocatoria, se suma un total de 25 meses y 6 días (2 años, 1 mes y 6 días), con la que se supera ampliamente la exigida como requisito mínimo.

No sobra señalar, tal cual se explicó en apartes anteriores al referirnos a la censura planteada por la Comisión de Personal respecto de la experiencia acreditada por la Rama Judicial para los cargos desempeñados en el Juzgado Catorce Administrativo del Circuito de Cartagena que motiva la apertura de la presente actuación administrativa, y a pesar de que no ha sido puesta en entredicho, que los relacionados en el aparte anterior, también son cargos con funciones de Ley, de tal manera que la certificación de experiencia adquirida con ocasión de su ejercicio está exenta de que se aporte relacionando las funciones (con excepción de las correspondientes al cargo de Auxiliar Judicial Ad Honorem, cuyo certificado, por tanto, las señala), las cuales se encuentran contenidas, como se dijo, en normas de carácter general y abstracto de efecto de erga omnes, que hacen innecesaria su acreditación en los términos del artículo 19 inciso 2 literal c) que rige la convocatoria, pero que, sin embargo, a efectos de enfatizar el punto, procederemos a relacionar, de la siguiente manera:

I) Escribiente Municipal – Centro de servicios Judiciales del Sistema de Responsabilidad Penal Para Adolescentes-, con funciones descritas en el artículo 40 del Decreto 052 de 1987, así:

ARTICULO 40. <Apartes entre corchetes {...} INEXEQUIBLES> Fijanse las siguientes funciones para el ejercicio de los empleos de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías:

(...)

Escribiente. Ejecución de diversos trabajos como mecanografía, registro, manejo de archivo, revisión de expedientes, elaboración y clasificación de oficios y documentos, elaboración de estadísticas y atención al público. (Negritas y subrayas fuera de texto)

II) Oficial Mayor –Juzgado Sexto Administrativo del Circuito de Cartagena-, con funciones descritas en el artículo 40 del Decreto 052 de 1987, en concordancia con el artículo 14 el Decreto-Ley 1265 de 1970, así:

ARTICULO 40. <Apartes entre corchetes {...} INEXEQUIBLES> Fijanse las siguientes funciones para el ejercicio de los empleos de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías:

(...)

Oficial Mayor. Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores propias del Despacho o de la secretaria y las asignadas en el artículo 14 del Decreto-Ley 1265 de 1970.

Señala el Decreto-Ley 1265 de 1970:

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE EMPLEADOS. <Artículo modificado por el artículo 2o. del Decreto 2278 de 1989. El nuevo texto es el siguiente:> Las funciones de los empleados de los distintos despachos judiciales serán señaladas por las Salas de Gobierno.

(...)

Los Oficiales Mayores reemplazarán a los Secretarios durante sus faltas accidentales. Si en la oficina no existiere Oficial Mayor, las faltas accidentales del secretario se llenarán por uno ad hoc.

III) Profesional Universitario Grado 12 –Oficina de Ejecución de los Juzgados Civiles Municipales de Cartagena, con funciones descritas en el ACUERDO PCSJA17-10779 Septiembre 25 de 2017, "Por medio del cual se modifica la denominación y se fijan y modifican los requisitos de unos cargos de los Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios Administrativos, Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficinas de Servicios y de Apoyo (excepto en los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia Acuerdo PSAA15-10445 de 2015)" proferido, En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las señaladas en el artículo 85, numeral 7, de la Ley 270 de 1996 y de conformidad con lo aprobado en la sesión del 20 de septiembre de 2017, así:

"5. PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 12

Dependencia: Oficina de Apoyo para los Juzgados Civiles del Circuito, Municipales y Familia de Ejecución de Sentencias.

Perfil: Título de formación universitaria en derecho y dos (2) años de experiencia relacionada.

Funciones:

a) Autorizar con su firma todas las providencias del proceso, despachos comisorios y las actas de las audiencias y diligencias, los certificados que se expidan y los despachos y oficios que se libren.

b) Efectuar el control de términos, realizar los traslados secretariales e impulsar los procesos para que se realicen las actuaciones a que hubiere lugar.

c) Coordinar y realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código, y autorizar las que se practiquen.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

- d) Elaborar turnos de disponibilidad para realizar las notificaciones personales y la entrega de correspondencia fuera del edificio, verificando su cumplimiento.
- e) Permitir la consulta de los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos.
- f) Proyectar los oficios, comunicaciones resoluciones y demás documentos solicitados por el Coordinador de la Oficina de Apoyo.
- g) Archivar de forma organizada los oficios, comunicaciones, resoluciones y demás documentos proferidos por el área de coordinación.
- h) Estructurar, organizar, mantener actualizado y custodiar el archivo de la Oficina de Apoyo, así como hojas de vida de los empleados adscritos a la misma.
- i) Propender por el mejoramiento y efectividad de los procesos y procedimientos, con el fin de proponer alternativas para optimizar los recursos tecnológicos y humanos.
- j) Organizar, mantener, actualizar y custodiar las hojas de vida de los empleados adscritos a las oficinas de apoyo.
- k) Elaborar trimestralmente un informe de gestión donde se detalle el rendimiento de sus funciones y entregarlo al Coordinador de la Oficina de Apoyo quien evaluará su desempeño.
- l) Generar reportes estadísticos de los despachos judiciales, según la información reportada en Justicia "XXI".
- m) Elaborar los demás informes que sean solicitados por el superior inmediato o Coordinador de la oficina.
- n) Guardar la reserva y confidencialidad de la información relacionada con el trámite de los procesos a cargo del Tribunal.
- o) Desempeñar las demás funciones asignadas por las disposiciones vigentes o por el superior inmediato.

Así pues, no sólo es claro que los cargos desempeñados en la Rama Judicial, por ser empleos públicos, tienen funciones definidas en la Ley, de tal manera que las certificaciones que, en el marco del presente concurso se expidan para acreditar la experiencia adquirida en su ejercicio NO deben contener relación de funciones, si no también, que sólo con la experiencia adquirida en la Rama-Judicial, distinta a la que corresponde a los empleos ejercidos en el Juzgado Catorce Administrativo que pone en entredicho la Comisión de Personal, que viene debidamente certificada y que no es objeto de cuestionamiento en esta actuación administrativa, se supera ampliamente el requisito mínimo de experiencia requerido. Por lo que, no se configura la causal de exclusión de que trata el numeral 1 artículo 52 del Acuerdo 2018221000786 del 12 de enero de 2018 que rige la convocatoria, es decir, "Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria", que, entendemos, es la que pretende la Comisión de Personal de la Alcaldía, sea declarada.

Lo anterior, sin tener en cuenta la experiencia acreditada con las demás certificaciones aportadas, y sobre las cuales no se elevó reproche alguno, con cuya sumatoria, se supera, igualmente, el requisito mínimo exigido para participar en la convocatoria, así:

1. Abogado Externo World Legal Corporation, 4 meses y 14 días.
2. Abogado Asesor Tributario Externo, experiencia acumulada de 23 meses 1 día, es decir, 1 año 11 meses y 1 día.
3. Abogado Suplente - Canchano Abogados y Asociados, 1 año y 10 días.
4. Dependiente Judicial - Canchano Abogados y Asociados, 4 meses y 21 días.

Total de experiencia en entidades distintas a la Rama Judicial es de 3 años, 4 meses y 1 día.

Así, aún cuando no se tenga en cuenta la experiencia adquirida, no sólo en la Rama Judicial-Juzgado Catorce Administrativo, cual es la que directamente cuestiona la Comisión de Personal, si no tampoco la que corresponde al resto de cargos acreditados en la Rama Judicial y que no son motivo de solicitud de exclusión, es decir, la desarrollada en entidades diferentes, cuales son las que se relacionan en el aparte anterior, se siguen superando los requisitos mínimos para ocupar el cargo, de tal manera que ni así se configura la causal de exclusión contenida en el numeral 1 del artículo 52 del Acuerdo que rige la convocatoria y que, entendemos, pretende sustentar la Comisión de Personal de la entidad.

Tal es la diferencia entre la experiencia acreditada, y la exigida como requisito mínimo, que la misma CNSC al valorar la documentación, manifestó, en sendas ocasiones, lo siguiente:

El documento aportado no genera calificación adicional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo en el ítem de experiencia, establecido en el artículo 1 del Acuerdo modificatorio 20182210000976 del 11-04-2018.

Tal cual se advierte en el perfil SIMO.

Y es que, si sumamos toda la experiencia que no viene cuestionada, es decir, con exclusión de la correspondiente a la Rama Judicial-Juzgado Catorce Administrativo de Cartagena, se obtiene un total de 5 años 5 meses 7 días, de tal

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

manera que no existe posibilidad alguna que se configure la causal de exclusión que parece invocar la Comisión de Personal.

Vale anotar, que teniendo en cuenta toda la experiencia acreditada, incluyendo la que indebidamente se cuestiona, se acredita un gran total de 6 años 9 meses y 11 días, encontrándose más que acreditada la experiencia mínima requerida para ocupar el cargo.

CONCLUSIONES

Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil desestimar la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la entidad, por cuanto carece de fundamento alguno, teniendo en cuenta, según viene explicado:

1. Que no hay lugar a exigir que la certificación expedida por la Rama Judicial-Juzgado Catorce Administrativo de Cartagena contenga la relación de las funciones de los cargos acreditados en dicho Despacho, por cuanto se corresponden con empleos públicos con funciones definidas en la Ley, de tal suerte que nos encontramos frente a la excepción que establece el artículo 19 inciso 2 literal c) del Acuerdo que rige la Convocatoria y que, curiosamente, es el mismo que se invoca como fundamento.
2. Aún en gracia de discusión, si se excluyera la experiencia adquirida en el Juzgado Catorce Administrativo de Cartagena, se superaría ampliamente el requisito mínimo exigido para ocupar el cargo. Con lo cual, no se configura en manera alguna la causal de exclusión que, creemos, es la que entiende la Comisión de Personal, configurada.
3. Debe negarse, en todas sus partes, la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá y, en consecuencia, ratificar al suscrito en la Lista de Elegibles de que trata la presente actuación (...) (Sic).

El aspirante allegó nuevo pronunciamiento el 14 de agosto de 2019, radicado en el aplicativo PQR con el número 201908140061 y en el aplicativo Orfeo con el número 20196000758722. Sin embargo, este escrito es extemporáneo, por lo que no será tenido en cuenta en la presente actuación.

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 delimitan los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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 (...).

(...)

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"*

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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:

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.

En consecuencia, 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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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 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. 42966 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:

Estudio: Título Profesional en el NBC en Derecho. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

Alternativa de estudio: Título de especialización afin con las funciones del cargo por dos (2) años de experiencia profesional.

Alternativa de experiencia: Título de especialización afin con las funciones del cargo por dos (2) años de experiencia profesional.

Con el fin de resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal, la CNSC procede a realizar el 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 21 de septiembre de 2017, expedido por el Coordinador de Asuntos Laborales de la Rama Judicial de Cartagena, en el que consta que el aspirante se desempeñó como:
 - ✓ Escribiente Municipal 00 del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales, en el periodo comprendido entre el 23 de junio de 2011 y el 31 de octubre de 2011.
 - ✓ Oficial Mayor Circuito 00 del Juzgado 006 Administrativo de Cartagena, en el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2011 y el 30 de junio de 2012.
 - ✓ Profesional Universitario 16 del Juzgado 014 Administrativo de Cartagena, en el periodo comprendido entre el 16 de diciembre de 2015 y el 6 de abril de 2017.
 - ✓ Juez Circuito 00 del Juzgado 14 Administrativo de Cartagena, en el periodo comprendido entre el 29 de marzo de 2016 y el 11 de abril de 2016 y desde el 13 de abril de 2016 al 20 de abril de 2016.
 - ✓ Profesional Universitario 12 de la Oficina de Ejecución Civil Municipal de Cartagena, en el periodo comprendido entre el 12 de mayo de 2017 y el 12 de septiembre de 2017.

Al respecto, se precisa que la citada certificación se ajusta a las exigencias del artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, por cuanto este indica que los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta, lo siguiente:

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide;
- b) Cargos desempeñados;

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

- c) Funciones, salvo que la ley las establezca;
 d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año);

En ese orden de ideas, la disposición contenida en el literal c), exceptúa la exigencia allí indicada, cuando en la ley se encuentran definidas las funciones para determinado empleo.

Atendiendo a lo anterior, las facultades regulatorias del Consejo Superior de la Judicatura, de que trata el artículo 257 de la Constitución Política, son las siguientes:

ARTÍCULO 257. <Texto original revivido según la Sentencia C-285-16> Con sujeción a la ley, el Consejo Superior de la Judicatura cumplirá las siguientes funciones:

1. Fijar la división del territorio para efectos judiciales y ubicar y redistribuir los despachos judiciales.
2. Crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos en la administración de justicia. En ejercicio de esta atribución, el Consejo Superior de la Judicatura no podrá establecer a cargo del Tesoro obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales.
3. Dictar los reglamentos necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración de justicia, los relacionados con la organización y funciones internas asignadas a los distintos cargos y la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se adelanten en los despachos judiciales, en los aspectos no previstos por el legislador.
4. Proponer proyectos de ley relativos a la administración de justicia y a los códigos sustantivos y procedimentales.
5. Las demás que señale la ley. (Subrayado fuera del texto).

A su vez, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, C.P. Gustavo Eduardo Gómez Aranguren, Sentencia del 15 de mayo de 2008, con Radicación Número: 11001-03-25-000-2006-00135-00(2088-06), manifestó lo siguiente:

(...) se debe tener en cuenta, que el Constituyente de 1991, instauró el poder de reglamentación, no solo en cabeza del Presidente de la República, sino además en los entes que forman parte de la Administración y en los organismos constitucionales autónomos. De esta manera, es como de conformidad con el numeral 11 del artículo 189 de la Carta Política, el Presidente de la República, tiene asignada la potestad reglamentaria exclusiva, que lo faculta para reglamentar las leyes, con sujeción a la Constitución y al contenido mismo de la ley que se va a reglamentar, teniendo en cuenta, que tal poder de reglamentación tiene como propósito fundamental, la cumplida ejecución de la ley.

Existe además, un ámbito de regulación que el mismo Constituyente determinó, que debía ser desarrollado por vía reglamentaria y que fue atribuido a distintos entes constitucionales, entre los que se encuentran el Consejo Nacional Electoral, el Contralor General de la República, el Contador General, la Junta Directiva del Banco de la República y el Consejo Superior de la Judicatura; tales poderes de reglamentación, solo pueden ejercerse respecto de las materias expresamente señaladas por el Constituyente.

En lo que al Consejo Superior de la Judicatura hace referencia, el poder de reglamentación, se encuentra establecido en los artículos 256 y 257 del Estatuto Supremo, de la siguiente manera:

(...)

Art. 257. Con sujeción a la Ley, el Consejo Superior de la Judicatura cumplirá las siguientes funciones:

(...)

3. Dictar los reglamentos necesarios para el eficaz funcionamiento de la administración de justicia, los relacionados con la organización y funciones internas asignadas a los distintos cargos y la regulación de los trámites judiciales y administrativos, que se adelanten en los despachos judiciales, en los aspectos no previstos por el Legislador.

(...)

5. Las demás que señale la Ley. (Subrayado fuera del texto).

Por su parte, la Ley 270 de 7 de marzo de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con las anteriores disposiciones constitucionales, determina en sus artículos 85, 160, 162 Parágrafo, 164 parágrafo 1° y 174; lo siguiente:

Art. 85. Corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura: (...)

9. Determinar la estructura y las plantas de personal de las Corporaciones y Juzgados. Para tal efecto podrá crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos en la Rama Judicial, determinar sus funciones y señalar los requisitos para su desempeño que no hayan sido fijados por la Ley.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

17. Administrar la carrera judicial de acuerdo con las normas constitucionales y la presente ley;

(...)

22. Reglamentar la carrera judicial.

Se destaca, que los numerales 9° y 22 del artículo 85 de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia, anteriormente transcritos, fueron declarados exequibles por la Corte Constitucional en la Sentencia C-037 de 5 de febrero de 1996.

Teniendo en cuenta entonces, que las normas constitucionales y legales antes transcritas, le otorgan a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, facultades de reglamentación, es incuestionable que se encuentra autorizada para dictar los reglamentos necesarios para hacer eficaz el funcionamiento de la Administración de Justicia, la organización y funciones internas asignadas a los distintos cargos y la regulación de los trámites judiciales y administrativos que se surtan en los despachos judiciales; lo que conlleva a que pueda determinar la estructura de las plantas de personal de las Corporaciones y de los Juzgados, pudiendo crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos al interior de la Rama Judicial, con el consecuente señalamiento de requisitos y funciones para su desempeño, siempre que no hayan sido fijados por la ley.

Además, tal como lo establece el numeral 7° del artículo 256 de la Constitución Política, le competen las demás que le señale la Ley, entre las cuales se encuentra la de reglamentar la carrera judicial, como lo establece el artículo 22 Ley 270 de 1996.

(...)

Dentro de este contexto, es que al Consejo Superior de la Judicatura, le asiste la potestad para señalar los requisitos de los cargos de empleados de las Corporaciones y Juzgados, que no hayan sido fijados por la Ley; facultad de la que da cuenta, como inicialmente se advirtió, el numeral 9° del artículo 85 y el artículo 161 de la Ley 270 de 1996; normas que precisamente se constituyen en el fundamento para la expedición del acto acusado. (Subrayado fuera del texto).

El nuevo alcance material de la ley, definido por la Corte Constitucional incluye, entre otras, aquellas normas creadas en virtud de la potestad reglamentaria constitucional atribuida por la Carta Política al Consejo Superior de la Judicatura, dentro de las cuales se encuentran las que reglamentan la estructura y la planta de personal de las Corporaciones de la Rama Judicial.

Ahora bien, los Acuerdos No. 25 de 1997 y 1899 de 2003 del Consejo Superior de la Judicatura, disponen:

ARTICULO PRIMERO.- De conformidad con el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, los cargos de Carrera de la Rama Judicial se clasifican en los siguientes niveles ocupacionales:

Nivel Administrativo
 Nivel Asistencial
Nivel Profesional
 Nivel Técnico
 Nivel Auxiliar
 Nivel Operativo

PARAGRAFO.- La clasificación por niveles, tipifica la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.

ARTICULO CUARTO.- El Nivel Profesional agrupa los empleados a los que corresponden funciones de investigación y desarrollo de actividades que implican la aplicación de conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.

Ahora bien, el artículo segundo del ACUERDO No. PSAA06-3442 DE 2006 establece las siguientes funciones para el cargo de Profesional Universitario Grado 16 de los Juzgados Administrativos:

1. Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia.
2. Ofrecer soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos.
3. Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.
4. Colaborar integralmente en el manejo, dirección y administración del despacho.
5. Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

6. Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho.
7. Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que éste determine.
8. Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.
9. Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.
10. Las demás que por razón de su cargo le sean asignadas por el superior o el reglamento.

Con el fin de zanjar cualquier duda frente a la relación de las funciones, se procederá a realizar el análisis comparativo entre la experiencia acreditada por el aspirante en el cargo denominado Profesional Universitario, Grado 16 en el Juzgado 14 Administrativo de Cartagena y las funciones del empleo a proveer:

EMPLEO A PROVEER OPEC 42966

PROPOSITO PRINCIPAL: Apoyar la ejecución las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios y ex funcionarios de la alcaldía conforme a las disposiciones legales vigentes.

FUNCIONES:

1. Coordinar bajo las directrices del Jefe inmediato las actividades orientadas a la prevención de faltas disciplinarias, desarrollando acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar el inicio de acciones en materia disciplinaria.
2. Recibir las quejas e informes relacionados con conductas disciplinarias de los servidores o ex servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tocancipá, para tomar las acciones preventivas y evaluar de acuerdo con las pautas del Jefe inmediato, el inicio de acciones disciplinarias.
3. Evaluar junto con el Jefe de Oficina, las quejas, informes o denuncias, valorarlas y adelantar la sustanciación de la Indagación Preliminar a que haya lugar, la Investigación formal hasta el fallo de primera instancia contra los servidores y ex servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tocancipá de conformidad con lo establecido en el Régimen Disciplinario y la normatividad vigente en la materia.
4. Poner en conocimiento de las autoridades y entidades competentes hechos y pruebas materia de investigación disciplinaria que pudieran constituir delitos, hechos punibles, fiscales o disciplinarios cuando concurra cualquier factor que determine la incompetencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
5. Remitir al Despacho del Alcalde para su resolución los recursos de apelación que se presenten contra las decisiones de la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con lo establecido en la Ley.
6. Practicar las pruebas que le sean comisionadas por el Jefe de la Oficina dentro de los procesos disciplinarios.
7. Proyectar los actos o documentos pertinentes que resuelvan recursos dentro del proceso disciplinario, de acuerdo con las directrices del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno.
8. Proyectar la emisión de conceptos en materia disciplinaria.
9. Elaborar o proyectar actos administrativos garantizando la entrega oportuna a las autoridades que los requieran en cumplimiento de la ley y la debida reserva del proceso.
10. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con las funciones de la dependencia.
11. Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo, de acuerdo con la normatividad, conceptos técnicos y parámetros establecidos, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la administración.
12. Apoyar la preparación, revisión y ajustes de los documentos, soportes y estudios previos de la contratación que requiera la dependencia.
13. Apoyar el diseño, organización y ejecución de planes, programas y proyectos y garantizar la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes, para que los mismos se ajusten a las normas legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
14. Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieren para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo de la Dependencia.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

15. Velar y garantizar que se le dé respuesta oportuna a las solicitudes y derechos de petición que sean radicadas ante su dependencia.
16. Divulgar dentro de las diferentes dependencias las normas jurídicas, relacionadas con la naturaleza, trámite, consecuencias de la omisión de dar respuesta a las solicitudes y derechos de petición que sean presentadas ante sus dependencias.
17. Participar en la elaboración de los informes, planes de acción, planes de mejoramiento solicitados por la Oficina de Control Interno, las secretarías y organismos de control se elaboran y ejecutan puntualmente.
18. Mantener informes estadísticos actualizados de los procesos adelantados en materia disciplinaria.
19. Desarrollar actividades de capacitación que permitan a los funcionarios conocer el régimen disciplinario, como una estrategia para prevenir las actuaciones que infrinjan la Ley.
20. Propender por la actualización y divulgación de los procesos y procedimientos del área, con el fin de que se adecuen a la normatividad y que permitan optimizar los procesos disciplinarios para el cumplimiento de la misión de la Oficina.
21. Realizar el archivo de los documentos generados de acuerdo al desempeño de sus funciones y cumpliendo lo establecido en las tablas de retención documental y las normas generales de archivo.
22. Responder por el inventario asignado a su cargo, en lo que respecta a cantidad y calidad de los bienes.
23. Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

CERTIFICACIONES	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 42966
<p>Certificado del 21 de septiembre de 2017, expedido por el Coordinador de Asuntos Laborales de la Rama Judicial de Cartagena, en el que consta que el aspirante se desempeñó como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Universitario 16 en el juzgado 014 Administrativo de Cartagena, en el periodo comprendido entre el 16 de diciembre de 2015 y el 6 de abril de 2017, cumpliendo las funciones que establece el artículo segundo del ACUERDO No. PSAA06-3442 DE 2006 para el cargo de Profesional Universitario Grado 16 de los Juzgados Administrativos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia. 2. Ofrecer soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos. 3. Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo. 4. Colaborar integralmente en el manejo, dirección y administración del despacho. 5. Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia. 6. Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho. 7. Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que 	<p>Encuentra este Despacho que la función desempeñada de <i>"Colaborar con la planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia"</i>, se relaciona con la del empleo a proveer de <i>"Brindar soporte al desarrollo, implementación, mejoramiento y seguimiento de los procesos y procedimientos del área o equipo de trabajo (...)"</i>, toda vez que da cuenta de la planeación de procedimientos administrativos para la organización de la oficina y del equipo de trabajo.</p> <p>Así mismo, la función de <i>"Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo"</i>, se relaciona con las del empleo objeto de provisión de <i>"Evaluar junto con el Jefe de Oficina, las quejas, informes o denuncias, valorarlas y adelantar la sustanciación de la Indagación Preliminar a que haya lugar, la Investigación formal hasta el fallo de primera instancia contra los servidores y ex servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Tocancipá (...)"</i>, <i>"Proyectar los actos o documentos pertinentes que resuelvan recursos dentro del proceso disciplinario, de acuerdo con las directrices del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno"</i>, <i>"Elaborar o proyectar actos administrativos garantizando la entrega oportuna a las autoridades que los requieran en cumplimiento de la ley y la debida reserva del proceso"</i> y <i>"Apoyar la preparación, revisión y ajustes de los documentos, soportes y estudios previos de la contratación que requiera la dependencia"</i>, toda vez que están encaminadas a la elaboración de decisiones de trámite y de fondo dentro de un proceso.</p> <p>De igual forma, las funciones de <i>"Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia"</i> y <i>"Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez"</i>, se relacionan con las de <i>"Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieren para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales,</i></p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

<p>éste determine.</p> <p>8. Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.</p> <p>9. Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.</p> <p>10. Las demás que por razón de su cargo le sean asignadas por el superior o el reglamento.</p>	<p><i>programas y servicios a cargo de la Dependencia" y "Participar en la elaboración de los informes, planes de acción, planes de mejoramiento solicitados por la Oficina de Control Interno, las secretarías y organismos de control se elaboran y ejecutan puntualmente".</i></p> <p>Finalmente, la función de <i>"Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho", se relaciona con las de "Mantener informes estadísticos actualizados de los procesos adelantados en materia disciplinaria" y "Propender por la actualización y divulgación de los procesos y procedimientos del área, con el fin de que se adecuen a la normatividad y que permitan optimizar los procesos disciplinarios para el cumplimiento de la misión de la Oficina", por cuanto se requiere de la sistematización y actualización permanente de información.</i></p>
---	--

Con esta certificación se acredita un (1) año, tres (3) meses y veintiún días (21) de experiencia profesional relacionada, tiempo superior a los doce (12) meses de experiencia profesional relacionada solicitados por el empleo a proveer.

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 que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

De lo anterior, se concluye que el señor ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, CUMPLE con el requisito de experiencia solicitado por la OPEC 42966, razón por la cual, se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tocancipá y se acogen los argumentos esgrimidos por el aspirante en su escrito de intervención, precisando que no 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 ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.128.060.457, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210015148 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 42966, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 3, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 582 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 ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, al correo electrónico enriquegechenh87@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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ENRIQUE JESÚS GECHEN HERNÁNDEZ, en el marco de la Convocatoria No. 582 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"


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 Tocancipá, en la Calle 11 No. 6-12, y al correo electrónico yohanna.villada@tocancipa.gov.co.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Preparó: Claudia Arenas – Contratista *ca*
Revisó/aprobó: Johana Patricia Benítez Páez – Asesora Despacho *jp*