



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020100845 DEL 12-09-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 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 20182210000486 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. 20182210000486 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 Gachancipa, Convocatoria No. 532 de 2017 –Municipios de Cundinamarca.

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripciones, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1078346068, 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. 20192210006678 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. 43010 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Gachancipá, ofertado con la Convocatoria N° 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

¹ ARTÍCULO 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	1078346068	YURY CAROLINA OSORIO JUYO	68.76

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 Gachancipá, presentó mediante reclamación interna No. 217418109 de fecha 14 de Mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista del aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, 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 Gachancipa en su solicitud de exclusión son los siguientes:

No cumple con los requisitos de estudio ya que certifica título profesional en un área diferente a la solicitada, así mismo No cumple con la experiencia, ya que ninguna de la certificaciones publicadas en la plataforma SIMO demuestran experiencia relacionada con el cargo, es de anotar que en los requisitos del cargo contemplados tanto en la convocatoria como en el manual de funciones (Decreto Municipal No. 166 de 2017), se prevé que el requisito de la experiencia no tiene equivalencia alguna.

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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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. 20192210007084 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 YURY CAROLINA OSORIO JUYO, OPEC 43010, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"*.

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

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 3 de julio de 2019, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico del señora YURY CAROLINA OSORIO JUYO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 4 de julio de 2019 y el 17 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

La aspirante allegó escrito de intervención el día 16 de julio de 2019, mediante el aplicativo ORFEO, con número de radicado interno 20196000666452, en los siguientes términos:

PETICIONES

Primera: No aceptar y revocar por parte de su despacho la solicitud de exclusión de la lista de elegibles a YURY CAROLINA OSORIO JUYO, identificada con cedula de ciudadanía No 1078346068 conformada mediante resolución No 20192210006678 del 2 de mayo de, para proveer un vacante del empleo definitivo con el código OPEC No 43010, denominado profesional universitario, código 219, grado 1 ofertado en la convocatoria No 532 de 2017- Municipios de Suesca.

Segunda: Dar firmeza a la resolución No. CNSC - 20192210006678 DEL 02-05- 2019 "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 43010, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Gachancipá, ofertado con la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca".

Las anteriores solicitudes, las baso esencialmente en los siguientes,

HECHOS

PRIMERO. Participo en la Convocatoria No 507-591 DE 2017- MUNICIPIOS DE CUNDINAMARCA – proceso de selección 532-2017, para proveer el CARGO DENOMINADO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 1 DE LA ALCALDIA DE GACHANCIPA, BAJO EL NÚMERO OPEC NO 43010.

SEGUNDO. Supere satisfactoriamente TODAS LAS FASES que conforman el concurso, establecidas en el artículo 310 de la Ley 909 de 2004 y ACUERDO No. CNSC -20182210000486 DEL 12-01-2018 "Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Gachancipá, "Proceso de Selección No. 532 de 2017— Cundinamarca".

(...)

Ahora bien dentro de los estudios o área de conocimiento solicitan "Administración", el documento aportado, para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC No 43010 es título profesional de administrador de empresas, dado en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil catorce (2014). De otra parte, los certificados laborales presentados demuestran conocimiento en administración pública de noventa y siete (97) meses, discriminados así sesenta (60) meses en la Alcaldía de Suesca y treinta y siete (37) meses en el Hospital

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Nuestra Señora del Rosario Suesca, este último adicionalmente conocimiento en Salud pública.

(...)

De otra parte, la experiencia profesional relacionada solicitada es de doce (12) meses, mi experiencia es de cuarenta y seis (46) meses de acuerdo con el decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.2.3.7 Experiencia "(...) Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

(...)

Por tal motivo no hay razón de la exclusión de la lista de elegibles.

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

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

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla: es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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).

En la misma línea, el Consejo de Estado Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Referencia: 2010-03113-01, se pronunció así:

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

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

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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

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

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

Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.

(...)

A su vez, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, define la experiencia, así:

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.

En consecuencia, los artículos 18 y 19 del Acuerdo de Convocatoria, señalan que la educación y la experiencia se debían certificar así:

ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

(...)

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

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

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide
- b) cargos desempeñados
- c) funciones, salvo que la ley las establezca
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

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

(...)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

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

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

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

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

7. Análisis probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos en materia de educación y experiencia para el empleo identificado con el código OPEC No. 43010, 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: ÁREA DEL CONOCIMIENTO Ciencias de la Salud Ciencias Sociales y Humanas Economía, Administración, Contaduría y Afines NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO Nutrición y Dietética, Salud Pública y Terapia del lenguaje o Terapia Ocupacional Antropología, Psicología, Sociología, Trabajo Social Administración Pública.

Experiencia: Experiencia profesional relacionada de doce (12) meses.

En ese orden de ideas, se realiza el análisis del documento que fue valorado a la aspirante en materia de educación por parte de la Fundación Universitaria del Área Andina, como operador del concurso, en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos para acreditar el requisito de estudio:

- Diploma expedido por la Fundación Universitaria San Martín, de fecha 23 de abril de 2014, por el cual se otorga el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, a la señora YURY CAROLINA OSORIO JUYO.

Se consulta el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, y se obtiene información en relación con el programa acreditado por la aspirante, encontrando lo siguiente:

Nombre Institución	Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento – NBC	Nombre del Programa	Nivel de Académico	Nivel de Formación	Períodos de Duración
FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN	ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES	ADMINISTRACION	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	PREGRADO	UNIVERSITARIA	SEMESTRAL

Como se observa, el programa académico cursado por la aspirante, pertenece al Área de Conocimiento denominada "ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES" y al NBC denominado ADMINISTRACIÓN. Al respecto, cabe precisar que las entidades territoriales, en virtud

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

de su facultad discrecional y con sujeción a la normatividad vigente en la materia, son quienes establecen en sus Manuales de Funciones y Competencias Laborales (MFCL), los requisitos para acceder a los empleos de sus plantas de personal.

Dichas entidades, cuando se trate de establecer los requisitos de estudio, deberán tener en cuenta, entre otras, la siguiente disposición contenida en el Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento –NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, (...) (Subraya intencional).

En este sentido, la Alcaldía de Gachancipá contempla en su Manual de Funciones y Competencias Laborales (MFCL)², como requisito mínimo de estudio para el empleo a proveer, lo siguiente:

Título profesional en:

Núcleo Básico del Conocimiento	Área del Conocimiento
Nutrición y Dietética, Salud Pública y Terapia del Lenguaje o Terapia Ocupacional.	Ciencias de la Salud.
Antropología, Psicología, Sociología, Trabajo Social	Ciencias Sociales y Humanas
Administración Pública	Economía, Administración, Contaduría y Afines

De la lectura de este cuadro, se advierte que la Alcaldía de Gachancipá en su Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), define las Áreas de Conocimiento que requiere para el cumplimiento del empleo a proveer. Sin embargo, cuando señala los NBC requeridos, solicita específicamente el de "Nutrición y Dietética, Salud Pública y Terapia del lenguaje o Terapia Ocupacional, Antropología, Psicología, Sociología, Trabajo Social y Administración Pública". Al respecto, cabe aclarar que ninguno de los NBC requeridos, corresponde con exactitud a un Núcleo Básico del Conocimiento y, por el contrario, hace referencia a las denominaciones de programas académicos propiamente dichos.

En este sentido, al tener claridad y precisión únicamente sobre las Áreas de Conocimiento requeridas por la OPEC, la interpretación que se estima correcta en aplicación del principio del efecto útil de las disposiciones normativas³, es aquella en la que se abarque los programas pertenecientes a dichas Áreas del Conocimiento, dado que la confusión presentada en los NBC, no puede trasladarse como una carga al aspirante, toda vez que la responsabilidad sobre la claridad de los MFCL recae directamente sobre la Administración.

Así las cosas, resulta claro que con el programa de Administración de Empresas, que pertenece al Área de Conocimiento denominado "ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES", se cumple con el requisito mínimo de educación exigido por el empleo a proveer.

Por otra parte, en atención a los argumentos de exclusión de Lista de Elegibles expuestos por la Comisión de Personal, se procede a consultar en el SIMO las certificaciones de experiencia acreditadas por la aspirante para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, así:

- Certificación de fecha 20 de febrero de 2018, expedida por Arnold Chiquiza Fandiño, en su calidad de Subgerente Científico de la Empresa Social del Estado Hospital Nuestra Señora del Rosario

² Decreto No. 166 de 2017 (septiembre 8). Por medio del cual se actualiza el Manual Específico de Funciones, Competencias y Requisitos para el desempeño de empleos en la planta de Personal – Nivel Central – de la Alcaldía Municipal de Gachancipá, ajustado mediante Decreto No. 037 del 23 de febrero de 2015.

³ La Corte Constitucional en Sentencia C-569 de 2004, M. P. (E) Rodrigo Uprimny Yepes, manifestó lo siguiente: "(...) es el criterio hermenéutico "del efecto útil de las normas" según el cual debe considerarse, de entre varias interpretaciones de una disposición normativa, aquella que permita consecuencias jurídicas sobre la que no las prevea, o sobre la que prevea consecuencias superfluas o innecesarias".

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Suesca, en la que se indica que la aspirante prestó sus servicios profesionales, mediante los Contratos de Prestación de Servicios No. 137 de 2016, con fecha de inicio el 1 de julio de 2016 y fecha de terminación el 31 de diciembre de 2016, No. 002 de 2017, con fecha de inicio el 1 de enero de 2017 y fecha de terminación el 31 de enero de 2017, No. 061 de 2017, con fecha de inicio el 1 de febrero de 2017 y fecha de terminación el 31 de julio de 2017 y No. 002 de 2018, con fecha de inicio el 1 de enero de 2018 y fecha de terminación el 31 de junio de 2018.

Dicha certificación da cuenta de las obligaciones cumplidas por la aspirante en los diferentes contratos, las cuales serán objeto de comparación con las funciones del empleo a proveer a fin de establecer si existe o no relación entre las mismas, así:

OBLIGACIONES CUMPLIDAS POR LA ASPIRANTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 219, Grado 1 OPEC 43010
<p>Contrato de Prestación de Servicios No. 137 de 2016 Contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2017 Contrato de Prestación de Servicios No. 061 de 2017 Contrato de Prestación de Servicios No. 002 de 2018</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocar y concertar las entrevistas para suplir las necesidades de personal que requiera la ESE. • Mantener actualizado, organizado y debidamente custodiado el archive, de las historias laborales del personal de la ESE Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca garantizando su conservación y consulta oportuna. • Expedir constancias/ certificados laborales y de trabajo • Registrar y enviar al área financiera las novedades de nómina mensual los movimientos del persona, incapacidades, calamidad doméstica, permiso, vacaciones y demos que se deriven del ejercicio de Gestión humana para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal. • Liderar el plan y programa de capacitación, bienestar e incentivos de la ESE Hospital Nuestra Señora del Rosario Suesca. • <u>Proyectar actos administrativos para el personal de planta que sean necesarios.</u> • <u>Colaborar en la implementación y fortalecimiento de las estrategias de la política de Humanización.</u> • <u>Proyectar los documentos que hacen parte de las etapas de la actividad contractual interna.</u> • <u>Publicar los documentos que hacen parte de las etapas de la actividad contractual interna en las páginas de control que lo requieran, en los plazos establecidos para ello.</u> • <u>Llevar control de los expedientes de los contratos celebrados por la ESE.</u> • <u>Apojar los procedimientos de contratación desde los lineamientos de estándares de talento humano del sistema obligatorio de garantía de calidad, así como en los diferentes comités.</u> • Presentar los diferentes informes a los entes de control de la contratación interno y/o de personal celebrada por la ESE. 	<p>Propósito Ejecutar actividades que requieran la aplicación de conocimientos propios de una profesión universitaria para el desarrollo de procesos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas, planes, proyectos y actividades orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujer y etnias.</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, los Acuerdos y demás reglamentos que rijan el funcionamiento de la dependencia, la administración y su accionar como servidor público. • Preparar, proyectar y presentar para su aprobación al jefe de la dependencia o secretario de Despacho, los estudios e investigaciones de sistemas e instrumentos normativos que se requieran para el desarrollo de la misión institucional, las metas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo y las normas que rigen la materia. • Preparar y presentar los informes, así como prestar los servicios de asistencia profesional que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo de la dependencia. • Coordinar, evaluar y controlar la ejecución de programas, proyectos o procesos administrativos que se le asignen conforme a las instrucciones que reciba. • Tramitar los asuntos y documentos que se le soliciten, conforme a los métodos, procesos y procedimientos establecidos. • <u>Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y metas de la dependencia.</u> • 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. • Absolver consultas sobre las materias de competencia de acuerdo con las disposiciones y políticas del Municipio. • <u>Proyectar todos los actos administrativos que la dependencia le exija.</u> • <u>Colaborar con la elaboración, ejecución, seguimiento y control del Plan Indicativo y el Plan de Acción de la dependencia.</u> • <u>Participar activamente en la elaboración de estudios previos, estudios del sector y demás acervo documental en materia contractual que requiera la respectiva dependencia.</u> • Asesorar al Jefe de la dependencia y participar activamente en la formulación de políticas planes, programas, proyectos y actividades orientados al mejoramiento de la calidad de vida de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujer y etnias.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el diseño e implementación de sistemas de información e indicadores de gestión del sector. • Coordinar y supervisar la implementación, evaluación, gestión y desarrollo de los programas y proyectos del área de bienestar social para los sectores vulnerables de la población. • <u>Coadyuvar en la ejecución y evaluación de las políticas públicas</u> que se implementen en el municipio, dirigidas a la mujer, juventud, infancia y adolescencia. • Liderar la formulación, ejecución, promoción y evaluación de programas y proyectos orientados al desarrollo integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio. • Crear e implementar el sistema de información municipal y el observatorio de programas sociales. • Liderar la promoción, ejecución y divulgación de programas orientados al fortalecimiento de los diferentes sectores sociales del municipio. • Apoyar el trabajo y las iniciativas impulsadas desde el Consejo Municipal de Juventud, Consejo Consultivo de Mujeres y demás instancias de participación y asesoría, bajo la directriz de la Secretaria de Despacho. • <u>Coordinar todas las acciones que permitan gestionar la suscripción de convenios</u> que aseguren la financiación de programas y proyectos de desarrollo social y comunitario con entidades u organismos internacionales, nacionales o departamentales. • Coordinar y evaluar el desarrollo de programas y proyectos orientados hacia el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios sociales, participación de la mujer y equidad de género en el Municipio. • Acompañar las diferentes visitas que se le encomienden con el fin de emitir conceptos relacionados los programas de inclusión social en el municipio. • Coadyuvar con la operación del Sistema de Control Interno, así como la aplicación y seguimiento de métodos y procesos de auto evaluación, auto regulación y autocontrol. • Dar buen uso de los elementos a su cargo y responder por aquellos que le sean asignados para el debido cumplimiento de sus funciones. • Asistir y dar cumplimiento a las jornadas y actividades que programe la Administración. • Las demás que le señale el Alcalde, conforme a la naturaleza del cargo.
--	--

Del anterior cuadro comparativo, este Despacho evidencia que las obligaciones cumplidas por la aspirante en los precitados Contratos de Prestación de Servicios, estuvieron encaminadas al ejercicio de proyección de actos administrativos, colaboración en la implementación y fortalecimiento de las estrategias de las políticas de humanización, al apoyo en los procesos de contratación, incluyendo la presentación de informes a los entes de control en relación con estos procesos, así como el control de los expedientes de los contratos, las cuales se relacionan con algunas funciones del empleo a proveer, específicamente aquellas tendientes a *"Participar activamente en la elaboración de estudios previos, estudios del sector y demás acervo documental en materia contractual que requiera la respectiva dependencia"*, *"Coordinar todas las acciones que permitan gestionar la suscripción de convenios"*, *"Proyectar todos los actos administrativos que la dependencia le exija"*, *"Coadyuvar en la ejecución y evaluación de las políticas públicas"* y *"Colaborar con la elaboración, ejecución, (...) del Plan Indicativo y el Plan de Acción de la dependencia"*.

Bajo ese entendido, con las certificaciones analizadas, la aspirante acredita catorce (14) meses y catorce (14) días de experiencia profesional relacionada, superando de esta manera los 12 meses requeridos como requisito mínimo para acceder al empleo ofertado.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante YURY CAROLINA OSORIO JUYO, de la Convocatoria No. 532 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

De lo anterior, se concluye que el señora YURY CAROLINA OSORIO JUYO, CUMPLE con el requisito de experiencia solicitado por la OPEC, asistiéndole razón en los argumentos expuestos dentro de su intervención, siendo en este caso procedente desestimar la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Gachancipá.

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 YURY CAROLINA OSORIO JUYO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1078346068, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210006678 del 2 de mayo de 2019, para proveer 1 vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 43010, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 532 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 YURY CAROLINA OSORIO JUYO, al correo electrónico yury.carolina.osorio@gmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

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

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Gachancipa, en la Calle 6 N° 2 - 10 Parque Principal, y al correo electrónico secretariageneral@gachancipa-cundinamarca.gov.co.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Revisó y Aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho
Elaboró: Luis Gabriel Rodríguez de La Rosa – Profesional Especializado de Despacho