



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020104435 DEL 24-09-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC - 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC - 20182210000526 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. 20182210000526 de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Girardot, Proceso de Selección No. 535 de 2017.

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

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 39.584.843, 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 49<sup>1</sup> 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. 20192210007198 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer dos vacantes del empleo identificado con el código OPEC No. 64964 ,denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 5, del Sistema General de Carrera

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

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"

Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Girardot, ofertado con la Convocatoria N° 535 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	39584843	NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ	75.29
2	CC	39582473	DIANA CAROLINA LUNA BONILLA	72.23
3	CC	11321751	MIGUEL FERNANDO SERRANO ESCOBAR	72.21
4	CC	93385040	MAURICIO ACOSTA CIFUENTES	71.36
5	CC	14297764	JUAN SEBASTIAN CRUZ AMORTEGUI	68.73
6	CC	1070596472	STEPHANIE BEJARANO REYES	68.01
7	CC	80758734	CARLOS ARTURO ROZO CORTES	64.06
8	CC	1109380326	LEIDY DIANA DIAZ ROMERO	56.43

## 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 Girardot, mediante reclamación interna No. 217552633 del 14 de mayo de 2019, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, 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 Girardot, en su solicitud de exclusión son los siguientes:

SOLICITUD DE EXCLUSION. Por medio de la presente como representantes de la comisión del personal de la alcaldía municipal de Girardot y en cumplimiento del artículo 14 del Decreto 760 de 2005, solicitamos la exclusión de la lista el empleo identificado con OPEC No. 64964 denominado líder de programa, código 206, grado 05, de la persona ubicada en la posición número 1, identificada con nombre NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, con documento de identidad No. 39.584.843.

Lo anterior obedece a que revisados los documentos anexos por parte de ella, no se evidencia la experiencia profesional requerida para el cargo, ya que ha desempeñado cargos pertenecientes al nivel asistencial más no profesional según lo registrado.

## 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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"*

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. 20192210007144 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 NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, OPEC 64964, de la Convocatoria No. 535 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 5 de julio de 2019, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 8 y el 19 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

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

#### **6. Fundamentos jurídicos para la decisión**

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

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

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

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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"*

(...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

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

(...)

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

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

(...)

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

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

(...)

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

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

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

(...)

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

A su vez, el Consejo de Estado Sección Primera en sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref: 2010-03113-01, se pronunció así:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"*

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

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

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

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

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, define los siguientes términos:

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

(...)

**Experiencia Profesional.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum 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 (Subrayas fuera de texto).

Ahora bien, en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, se indicó que la experiencia se debía certificar así:

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del 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 o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

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

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

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

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

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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"*

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

**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 No. 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 Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 64964 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

**Estudio:** Título Profesional en disciplina Académica (profesión) Área del conocimiento. Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Núcleo básico del conocimiento; Ingeniería industrial y afines, Ingeniería Administrativa y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Área del conocimiento. Economía administración Contaduría y afines; Núcleo básico del Conocimiento: Administración, Contaduría Pública, Economía. Área del conocimiento: Ciencias de la Educación. Núcleo básico del conocimiento: Educación.

**Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo (Subraya intencional).

Con relación al propósito y funciones del empleo, la misma OPEC No. 64964, las define como sigue:

**Propósito:** Ejecutar las acciones administrativas en desarrollo y mejora del servicio educativo en el municipio, definiendo las estrategias y planes de acción que permitan ampliar la cobertura, eficacia y calidad del servicio educativo.

### Funciones:

1. Preparar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos de cada uno y los programas y proyectos de la Secretaría,
2. Elaborar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos así como al portafolio de servicios de la Secretaría,
3. Elaborar o ajustar el reglamento territorial a partir del análisis realizado al plan de desarrollo educativo y plan operativo anual de inspección y vigilancia alineado al reglamento territorial y al plan de acción por área y se debe asegurar la complementariedad y coherencia del plan de acción con el POAIV.
4. Proyectar la resolución correspondiente para el reglamento territorial y plan operativo anual de inspección y vigilancia.
5. Diligenciar y hacer seguimiento al Formato Único de Solicitud de Novedades, diseñado para la asignación de las nuevas funciones que van a asumir las personas encargadas de las comisiones de visita de control a EE.
6. Hacer seguimiento a los compromisos o acciones que se detectan en las visitas de control de los establecimientos educativos Verificar el cumplimiento del reglamento territorial y el plan operativo anual de inspección y vigilancia.
7. Proyectar la resolución correspondiente para licencia de funcionamiento ó reconocimiento oficial y diferentes novedades y demás actos administrativos que se le asigne de acuerdo a su competencia.
8. Participar en la elaboración de los términos de referencia o pliegos de condiciones de las contrataciones a realizar, de acuerdo a su conocimiento.
9. Atender requerimientos del Ministerio de Educación y de los entes externos de control
10. Participar activamente en las funciones descritas en el Comité Directivo y los comités asignados
11. Ejecutar los planes, programas y lineamientos sobre procesos de Gestión de Cobertura del Servicio Educativo.
12. Registrar en el sistema de matrículas las etapas con las fechas de inicio y fin establecidas por la SE para la organización del proceso de matrículas.
13. Realizar la capacitación y seguimiento en los lineamientos definidos para la gestión de cobertura del servicio educativo para asegurar su entendimiento.
14. Revisar y conformar el Banco de Oferentes; calificar y seleccionar a los oferentes, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad y los parámetros técnicos y legales establecidos para tal efecto.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"

15. Revisar los informes de auditoría, para verificar el cumplimiento de los parámetros técnicos y metodológicos establecidos y la consistencia entre los hallazgos reportados, las causas y las acciones recomendadas.
16. Verificar las inconsistencias de acuerdo con el análisis y validación que realiza sobre la información reportada de proyección de cupos.
17. Remitir al Ministerio de Educación la consolidación de cupos previa revisión de las inconsistencias.
18. Comunicar al EE la autorización para la corrección de inconsistencias detectadas a través de la modalidad de "novedad de matrícula", teniendo en cuenta los parámetros técnicos y procedimentales definidos.
19. Identificar casos críticos de incumplimiento en las directrices y procedimientos asociados a la gestión de cobertura del servicio educativo, para remitirlos a asuntos disciplinarios.
20. Ejecutar las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.
21. Ejecutar los lineamientos, criterios y procedimientos para adelantar los procesos anuales de matrícula en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, ejecutarlos y administrar la información del Sistema de Matrícula.
22. Ejecutar los programas para el desarrollo y formación de la niñez y juventud, con enfoque diferencial en cuanto a grupos étnicos, población con necesidades especiales y otras características socioculturales.
23. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

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

- Certificación de fecha 4 de diciembre de 2015, expedida por el Director del Liceo Francisco José de Caldas, en la cual se indica que la aspirante "*actualmente*" se desempeña como Secretaria Académica, desde el 1º de agosto de 2008, con las siguientes funciones:

1. Diligenciar los certificados de estudio, libros de matrículas, calificaciones, admisiones, recuperación de logros, validaciones, asistencia, actas, hojas de vida y demás documentación, con base en las normas legales vigentes.
2. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrícula, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos para cada paso (Subrayado intencional).
3. Participar en la elaboración de los diferentes informes estadísticos que se requieran.
4. Gestionar ante la Secretaría de Educación y la Dirección Local de Educación, el registro de los libros reglamentarios, certificados de estudios y trámite de diplomas.
5. La demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, además de las establecidas en la Ley 115, Decreto 1860, Decreto 1850.

Al respecto, encuentra este Despacho que las subrayadas funciones que constan en la certificación laboral, se relacionan con las funciones de "*Registrar en el sistema de matrículas las etapas con las fechas de inicio y fin establecidas por la SE para la organización del proceso de matrículas*" y "*Ejecutar los lineamientos, criterios y procedimientos para adelantar los procesos anuales de matrícula en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio, ejecutarlos y administrar la información del Sistema de Matrícula*", establecidas en la OPEC del empleo a proveer.

Ahora bien, es necesario poner de presente que el cargo desempeñado por la aspirante pertenece a un plantel educativo de régimen especial dependiente de las Fuerzas Armadas<sup>2</sup>, por lo tanto, mal se haría al descartar la experiencia adquirida con ocasión del mismo por el hecho de considerar que las funciones de dicho cargo pertenecen al Nivel Asistencial cuando en dicha Resolución nada se dice acerca de esta clasificación jerárquica de los empleos.

Por otra parte, cabe anotar que con sujeción a lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo de Convocatoria y en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, para acreditar Experiencia Profesional Relacionada, lo que se requiere es que la experiencia haya sido adquirida con posterioridad a la terminación y aprobación de materias y que las funciones realizadas guarden relación con las funciones del empleo que se va a proveer.

<sup>2</sup> Ministerio de Defensa Nacional. Resolución 384 de 2015 (Enero 26): "*Por la cual se modifica la reglamentación de la instrucción con orientación militar en los establecimientos educativos de educación formal que adopten la modalidad de instrucción con orientación militar en los planteles de régimen especial dependientes de las Fuerzas Armadas (colegios militares, liceos del Ejército Nacional, colegios navales, gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana)*".

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"*

En ese sentido, se puede decir que la precitada certificación laboral cumple con todos los presupuestos para afirmar que nos encontramos frente a una Experiencia Profesional Relacionada, teniendo en cuenta la experiencia adquirida por la aspirante a partir de la obtención del título profesional de Administrador de Empresas (22 de marzo de 2013) y en virtud de la relación que se logró identificar en líneas precedentes.

Por su parte, el Consejo de Estado ya se había referido acerca del tema que nos ocupa, en los siguientes pronunciamientos:

• **Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:**

(...) 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).

• **Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:**

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, con la certificación analizada, la aspirante logra acreditar 32 meses y 11 días de Experiencia Profesional Relacionada, suficientes para determinar que cumple con el requisito mínimo de los 24 meses exigidos por la OPEC para el empleo al cual concursó.

Se concluye, entonces, que la señora NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, CUMPLE con los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 64964, denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Girardot, ofertado con la Convocatoria No. 535 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de dicha entidad.

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 NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.584.843, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210007198 del 2 de mayo de 2019, para proveer para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el código OPEC No. 64964, denominado Líder de Programa, Código 206, Grado 5, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Girardot, ofertado con la Convocatoria No. 535 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ, en el marco del Proceso de Selección No. 535 de 2017 - Alcaldía de Girardota- Cundinamarca"

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución a **NATALIA VILLARRAGA RODRIGUEZ**, al correo electrónico [lolita1672@hotmail.com](mailto:lolita1672@hotmail.com), teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

**ARTÍCULO TERCERO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Ley 1437 de 2011 - CPACA.

**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Girardot, en la dirección Palacio Municipal Carrera 11 Calle 17 Esquina, y al correo electrónico [recursohumano@girardot-cundinamarca.gov.co](mailto:recursohumano@girardot-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](http://www.cnsc.gov.co).

Dada en Bogotá, D.C.,

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**JORGE A. ORTEGA CERÓN**  
Comisionado

Aprobó: Johanna Benítez Páez – Asesora del Despacho  
Revisó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Abogada del Despacho  
Proyectó: Ana Cristina Gil Barvo - Abogada