



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020105445 DEL 30-09-2019

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019”

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 - 20182210000566 de 2018, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante, CNSC, profirió la Resolución No. 20192020093105 del 13 de agosto de 2019, *“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ, en el marco del Proceso de Selección No. 538 de 2017 - Alcaldía de Guasca - Cundinamarca”*, en la que dispuso:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a **NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.303.098, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210007458 del 2 de mayo 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 46583, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 9, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Guasca, ofertado con la Convocatoria No. 538 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 **NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ**, al correo electrónico yollis3j@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 Guasca, en la dirección Calle 4 No. 3 - 48 de dicho municipio, y al correo electrónico talentohumano@guasca-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.

En cumplimiento a lo dispuesto en los citados artículos segundo y tercero de dicha Resolución, la misma fue notificada por conducto de la Secretaría General de la CNSC, el día 21 de agosto de 2019, al correo electrónico de la señora NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ, y comunicada el 20 de agosto de 2019, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca, concediéndoles el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, los cuales transcurrieron, para los últimos, entre el 21 de agosto y el 3 de septiembre de 2019.

Lo anterior, se ajusta a lo previsto en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, *“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”*:

ARTÍCULO 16°. (...)

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 (Subraya fuera del texto).

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

2. Oportunidad y requisitos para presentar el recurso

Encontrándose dentro del término anteriormente indicado, el señor FREDY ALEXANDER PEÑA SÁNCHEZ, en calidad de Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca, presentó ante esta CNSC, Recurso de Reposición contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019, mediante correo electrónico del 3 de septiembre de 2019, radicado internamente con los números 20196000816252 y 20196000823802 del 4 y 5 de septiembre de 2019, respectivamente.

Atendiendo lo anterior, resulta claro que el recurso interpuesto cumplió con lo establecido en los artículos 74 y 76 de la Ley 1437 de 2011 o Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA:

Artículo 74. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:

1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.

(...)

Artículo 76. Oportunidad y presentación. Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar (Subrayas intencionales).

Así mismo, se pudo establecer que el recurso cuenta con la totalidad de los requisitos establecidos por el artículo 77 del CPACA:

Artículo 77. Requisitos. (...)

Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

(...)

3. Competencia de la CNSC para resolver el recurso

Ahora bien, conforme lo dispuesto en los precitados artículos 74 y 76 del CPACA, la competencia para resolver el Recurso de Reposición recae sobre la CNSC, por ser quien emitió la Resolución No. 20192020093105 del 13 de agosto de 2019.

Con fundamento en lo expuesto, este Despacho procede a resolver de fondo el recurso interpuesto.

4. Argumentos del recurso

El recurrente, entre otros aspectos, argumenta lo siguiente:

(...)

TERCERO: Que la señora **NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ**, allegó nueva certificación laboral a la Comisión Nacional del Servicio Civil, ésta última con funciones, lo cual no era viable realizar de acuerdo a los estipulado en el acuerdo que enmarca la presente convocatoria, ya que con ella está mejorando su hoja de vida cargada en el SIMO en los plazos establecidos en la convocatoria, lo que según indicado No está permitido (...).

(...)

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

QUINTO: (...) Para demostrar dicha experiencia se requería que se allegara o subiera a la plataforma del SIMO, certificación laboral en la cual se incluyeran las funciones desempeñadas por el aspirante, ya que con la verificación de las mismas se podía por parte del comité evaluador verificar si efectivamente el aspirante cumple o no con lo solicitado en la convocatoria, pero esto último no se realizó por parte de dicho comité, ya que validó una certificación de experiencia laboral en la cual no se indicaban las funciones desempeñadas, únicamente informaba que la aspirante se había desempeñado como AUXILIAR DE OFICINA, pero no confrontaron las funciones del cargo ofertado con las de AUXILIAR DE OFICINA, lo cual constituyó una falta por parte del comité ya que esta certificación de experiencia no tenía que haberse aceptado.

(...)

SÉPTIMO: No es viable que la Comisión nacional del Servicio Civil, en la Resolución indique que "ES DABLE INFERIR QUE LA ASPIRANTE AL MENOS HA DESEMPEÑADO FUNCIONES DE APOYO Y COMPLEMENTARIAS DE LAS TAREAS PROPIAS DE LOS NIVELES SUPERIORES" (Marcación original), interpretando que un AUXILIAR DE OFICINA por lo menos tuvo que desempeñar funciones similares, y aceptar una certificación que BNO CUMPLE con lo indicado en la Convocatoria 583-2017, la cual no tenía la descripción de sus funciones, y si analizamos las funciones descritas en el numeral anterior, vemos que una persona con experiencia como AUXILIAR DE OFICINA, NO DESEMPEÑA funciones de atención las organizaciones comunales de los municipio (sic), no organiza actividades de capacitación, recreación de las Juntas de Acción Comunal, esto solo es viable verificarlo en la certificación laboral allegada en la cual DEMUESTRE que en el desarrollo del trabajo que acredita como experiencia efectivamente desempeñó dichas funciones, ya que se requiere experiencia específica y no Experiencia General (Subraya fuera del texto) (...).

(...)

5. Fundamentos jurídicos para la decisión

Con ocasión de la Convocatoria Municipios de Cundinamarca, la CNSC expidió el Acuerdo No. 20182210000566 del 12 de enero de 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 Guasca, "Proceso de Selección No. 538 de 2017— Cundinamarca"*, el cual dispuso:

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

(...)

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

(...)

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

(...)

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.

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 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.

(...)

ARTÍCULO 21º. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo (Subraya intencional).
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el Proceso de Selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

(...) (Subrayados fuera de texto)

Ahora bien, aterrizando lo expuesto al caso concreto, tenemos que la aspirante se presentó para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 9, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 538 de 2017 – Alcaldía de Guasca, Municipios de Cundinamarca, cuyos requisitos se encuentran definidos en la OPEC No. 46583, así:

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad.

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

Con relación al propósito y funciones del empleo, la misma OPEC No. 46583, las define como sigue:

Propósito: Apoyar a la gestión administrativa de la administración para realizar la asistencia, orientación, capacitación, motivación y apoyo en la presentación de proyectos y demás aspectos que permitan la organización y participación comunitaria.

Funciones:

- Llevar y mantener actualizados la correspondencia de la dependencia, los archivos que se le asignen al igual que los registros e informes de carácter administrativo de su competencia.
- Atender y orientar al público, empleados y usuarios para suministrar la información general que requieran de acuerdo con las actividades y servicios propios de cada dependencia.
- Atender, registrar, tramitar las necesidades de comunicación interna y externa a través de teléfono, fax, radio, Internet, video o cualquier otro medio de comunicación.
- Atender, registrar, tramitar las necesidades de comunicación y mensajería interna y externa de la administración municipal.
- Revisar, registrar y entregar los documentos y correspondencia, conforme a los procedimientos establecidos.
- Coordinar con la comunidad las necesidades de apoyo que se tienen en cada sector.
- Coordinar con las Juntas de Acción Comunal la realización de actividades culturales, promocionales, recreacionales, lideradas por la administración.
- Apoyar y coordinar la realización de actividades y programas de capacitación a las organizaciones comunitarias para promover su activa participación y vinculación en los diferentes aspectos de vida municipal.
- Consolidar informes generales sobre las organizaciones comunitarias y de su organización.
- Apoyar a las organizaciones comunitarias en los trámites que deben realizar ante la administración.
- General (Sic) bases de datos referentes a todas las Juntas de Acción Comunal u organizaciones comunitarias existentes en el Municipio.
- Velar por el control y suministro periódico sobre consumo de elementos, con el fin de determinar las necesidades reales y programar los requerimientos correspondientes.
- Las demás que se le asignen relacionadas con el propósito de su cargo.

Los requisitos transcritos de la OPEC en mención, conforme lo señala el artículo 10 del referido Acuerdo de Convocatoria, son parte integral del proceso de selección y, por lo tanto, resultan vinculantes para todas las partes que participan en el mismo.

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

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

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

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

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

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

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

(...)

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

Por su parte, 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:

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).

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

(...) 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 su parte, en el Decreto 785 de 2005, *"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004"*, se dispuso lo siguiente:

ARTÍCULO 4º. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

(...)

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (Subraya fuera del texto original).

(...)

6. Análisis probatorio

Existiendo suficiente ilustración sobre las normas aplicables al presente caso, procede este Despacho a realizar el análisis de los argumentos esbozados por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca en su Recurso de Reposición.

Sea lo primero aclarar que la certificación allegada extemporáneamente por la aspirante para acreditar experiencia, la cual refiere el recurrente en su escrito, NO fue tomada en cuenta para determinar el cumplimiento del requisito de experiencia, como en efecto quedó consignado en el Acto recurrido, así:

Ahora bien, **respecto a la nueva certificación laboral con funciones**, expedida por INVERSIONES MONTECILLO S.A.S., allegada por la aspirante dentro del término concedido para intervenir, se precisa que en observancia de lo previsto en el artículo 20, inciso 1 y artículo 21, numeral 4 del Acuerdo de Convocatoria, **no es posible tenerla en cuenta para decidir la presente actuación administrativa**, pues tal como se le informó en la respuesta dada a su Petición, con radicación interna No. 201907050056 del 5 de julio de 2019, aceptar a la aspirante nuevos documentos para acreditar experiencia o para subsanar las certificaciones allegadas en término, sería desconocer las normas que regulan la convocatoria, en menoscabo de los derechos de igualdad y debido proceso de todos los aspirantes (Marcación fuera del texto original).

Por otra parte, es necesario poner de presente que la exigencia de *experiencia específica* a la cual hace alusión el recurrente, fue considerada como ilógica y desproporcionada en los concursos de mérito, a la luz de los siguientes pronunciamientos del Consejo de Estado:

• 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).

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

• 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).

En consonancia con lo citado, no se trata que la aspirante tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos¹, previo cumplimiento de los requisitos.

Si bien es cierto que no es dable a esta CNSC inferir que la aspirante en el cargo de AUXILIAR DE OFICINA realizaba propiamente funciones de *atención a las organizaciones comunales de los municipio (sic), (...) actividades de capacitación, recreación de las Juntas de Acción Comunal*, como lo indica el recurrente, tampoco se puede desconocer que estas no son las únicas funciones del empleo a proveer. En el Manual de Funciones y en el SIMO con ocasión del concurso, para el empleo ofertado se previeron 13 funciones, dentro de las cuales se encuentran: *"Llevar y mantener actualizados la correspondencia de la dependencia, los archivos que se le asignen al igual que los registros e informes de carácter administrativo de su competencia, Atender y orientar al público, empleados y usuarios para suministrar la información general que requieran de acuerdo con las actividades y servicios propios de cada dependencia, Atender, registrar, tramitar las necesidades de comunicación interna y externa a través de teléfono, fax, radio, Internet, video o cualquier otro medio de comunicación, Atender, registrar, tramitar las necesidades de comunicación y mensajería interna y externa de la administración municipal, Revisar, registrar y entregar los documentos y correspondencia, conforme a los procedimientos establecidos, Velar por el control y suministro periódico sobre consumo de elementos, con el fin de determinar las necesidades reales y programar los requerimientos correspondientes"*, por lo tanto, se advierte que estas últimas son inherentes al trabajo de oficina que acreditó la aspirante y, que además, claramente denotan el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución².

Cabe anotar que siendo la entidad territorial, en materia de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos de los empleos, regulada por el Decreto 785 de 2005, la exigencia de las funciones, en este caso, para los empleos del Nivel Asistencial, debe encuadrar en lo previsto en numeral 4.5. del artículo 4. En ese sentido, no se necesita mayor esfuerzo ni llegar a los extremos hermenéuticos para deducir que las actividades desarrolladas por quien se desempeñó como AUXILIAR DE OFICINA encajen dentro de las funciones propias de dicho nivel jerárquico de los empleos, pues la particularidad de la denominación del cargo, así permite inferirlo.

Es por lo anterior, que este Despacho consideró que en este caso en particular estaban dadas todas las bases para dar aplicación al principio constitucional de la prevalencia del derecho sustancial sobre las formas rituales en los concursos de méritos, desarrollado por el Consejo de Estado mediante Sentencia del 16 de febrero de 2012, radicado No. 25000-23-15-000-2011-02706-01, C.P. Gerardo Arenas Monsalve y, así mismo, por la Corte Constitucional mediante Sentencia T-052 de 2009, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa, los cuales fueron abordados en el Acto recurrido, para no sacrificar un derecho sustancial, pues de observar de manera literal los preceptos del artículo 19, se estaría desconociendo una verdad objetiva que se deriva de la denominación del cargo desempeñado por la aspirante.

Conforme los argumentos desarrollados a lo largo de este acto administrativo, esta CNSC se mantiene en la decisión adoptada mediante Resolución No. 20192020093105 del 13 de agosto de 2019.

¹ Artículo 40 Constitución Política de Colombia

² Decreto 785 de 2005. Artículo 4, Numeral 4.5.

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por el Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca - Cundinamarca contra la Resolución No. CNSC - 20192020093105 del 13 de agosto de 2019"

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 revocar la decisión contenida en la Resolución No. 20192020093105 del 13 de agosto de 2019, mediante la cual se decidió **No excluir** a **NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.303.098, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210007458 del 2 de mayo 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 46583, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 9, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Guasca, ofertado con la Convocatoria No. 538 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, por las razones expuestas en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de esta Resolución al señor **FREDY ALEXANDER PEÑA SÁNCHEZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Guasca, y al Representante Legal de dicho municipio, en la dirección Calle 4 No. 3 – 48 de Guasca, Cundinamarca, y al correo electrónico talentohumano@guasca-cundinamarca.gov.co.

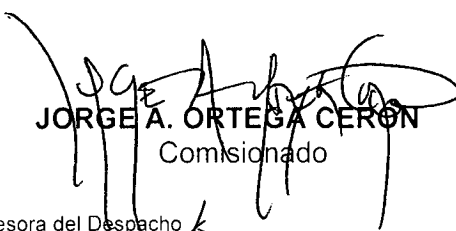
ARTÍCULO TERCERO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo a la señora **NORMA JOHANA JIMENEZ SUAREZ**, al correo electrónico yollis3j@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar este acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. Contra la presente decisión no proceden recursos.

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Revisó y aprobó: Johanna Benítez Páez – Asesora del Despacho
Revisó: Diana Figueroa - Abogada del Despacho
Proyectó: Ana Cristina Gil Barvo - Abogada de Convocatoria