



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 13488**  
**11 de julio del 2024**



*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 0722 del 2021, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, y

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección Municipios de 5ta y 6ta categoría para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO**, en adelante entidad, la cual integró el Proceso de Selección No. 1612 de 2021, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 0722 del 29 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del precitado Acuerdo Rector, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6° de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, publicada el 8 de febrero de 2024 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la entidad, solicitó mediante el radicado No. **779697661 del 15 de febrero de 2024**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	129601	1	1129510465	JOHANNA GISSELL MORALES AYALA

**JUSTIFICACIÓN**

*“el concursante no tiene las funciones relacionadas en su experiencia laboral no van relacionadas con las solicitadas en el manual de funciones de la entidad. Siendo este un requisito importante para el cargo a proveer, por lo tanto, no cumple con uno de los 2 requisitos mínimos, que se requiere ante este proceso de convocatoria de 5 y 6 categoría, en este caso Alcaldía Municipal de Tubará. El cual ante lo expuesto dentro del Decreto 760, su artículo 14, dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice fue admitido al concurso son reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 1 en el listado de elegibles, cargo a proveer no cumple con lo exigido al cargo ofertado”. (sic)”*

Teniendo en consideración tal solicitud, según la cual, la elegible presuntamente no cumple con el requisito mínimo de experiencia, exigida por el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MEFCL de la entidad, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, y que la solicitud de exclusión reúne los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, **mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024**, inició la actuación administrativa que trata el artículo 16 de la norma en comento.

<sup>1</sup> Artículo 31. “(...) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad. (...)”

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado a la elegible el 15 de mayo de 2024, a través de alerta efectuada en SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es, desde el 16 al 29 de mayo de 2024, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término anteriormente señalado, la aspirante **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, presentó pronunciamiento en SIMO dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva comunicación, bajo el número de solicitud **825970870 del 20 de mayo de 2024**, por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## **2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Los artículos 11 y 12 ibidem contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de (I) establecer de acuerdo con la Ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y (II) elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(...) **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. (...)” (Resaltado fuera de texto).*

De igual manera, el artículo 16 del Decreto referido señala:

*“**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.”*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

De otra parte, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, estableció, entre otras, como funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

Por lo tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo Proceso de Selección, esto es, el de la Comisionada Mónica María Moreno Bareño.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la entidad, le corresponde al Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la Convocatoria, como una etapa del Proceso de Selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, e indica que *“(…) 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.

Especialmente 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 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 PalacioPalacio:

*“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 (...).*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

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:

“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 fuera de texto).

(...) 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”.

Así las cosas, con el fin de decidir de fondo dicha solicitud y teniendo en cuenta los medios probatorios allegados al caso sub examine, este Despacho se centrará en pronunciarse al respecto, a partir de la siguiente metodología:

- i. La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.
  - ii. Requisitos mínimos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601.
  - iii. Intervención de la elegible sobre la cual recae la solicitud de exclusión.
  - iv. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 129601, frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**.
- 
- i. **La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.**

El Constituyente de 1991, al establecer en su artículo 1º la forma de Estado que adoptaría Colombia, esto es, un Estado Social del Derecho y con la finalidad de lograr el cumplimiento de los fines esenciales del mismo, reservó un capítulo especial para la Función Pública en el país.

Por consiguiente, en el capítulo 2 del Título V de la Constitución Política, estableció las reglas de carácter supremo o superior, por las cuales se regirían las relaciones laborales del Estado y los particulares, en el entendido que no podrían dichas relaciones, regularse de la misma forma o con las mismas reglas de aquellas que son entre particulares.

En primer lugar, adoptó la categoría de empleo público en su artículo 122, definiendo que: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (...)”. Seguidamente, dispuso en el inciso 3º de

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

su artículo 125 que: “El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.”

En tal sentido y de la simple lectura del texto constitucional en cita, se entiende que los particulares que pretendan acceder o ingresar a los empleos públicos de carrera, deberán acreditar las calidades y aptitudes para el desempeño de estos, a través del previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

Dicho lo anterior, vale la pena resaltar que, para el caso en concreto, el objeto de controversia se centra en la presunta falta de acreditación por parte de la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, del requisito de experiencia relacionada con el cargo, exigido por el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601.

## II. Requisitos mínimos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601.

Es importante precisar que los requisitos mínimos establecidos tanto en el MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL NIVEL CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TUBARÁ DE JULIO DE 2019<sup>2</sup> y en la OPEC para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
129601	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL:</b>				
Realizar labores de apoyo administrativo que garanticen la organización del proceso de gestión documental, la atención integral a usuarios internos y externos, diligenciando las PQR de la alcaldía, y las demás actividades asistenciales requeridas para funcionamiento de la dependencia y el cumplimiento de la misión institucional.				
<b>FUNCIONES:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área administrativa.</li> <li>2. Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Corporación y llevar las PQR internas y externas, dando el trámite correspondiente a cada caso.</li> <li>3. Apoyar en la gestión administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</li> <li>4. Velar por el adecuado funcionamiento y responder por los bienes entregados en custodia, para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>5. Asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de la Corporación, acorde con las normas vigentes</li> <li>6. Asegurar el sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y propender por la ejecución de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y/o de mejoras cuando se requiera.</li> <li>7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li> </ol>				
<b>REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA.</b>				
<b>EXPERIENCIA:</b>				
Un (1) Año de experiencia relacionada con las funciones del cargo				
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>				
Diploma de bachiller en cualquier modalidad				
<b>EQUIVALENCIAS</b>				
Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral.				

## III. Intervención de la elegible sobre la cual recae la solicitud de exclusión.

“El presente oficio lo radico con el fin que de ejercer mi derecho a la defensa y contradicción, con respecto al auto 171 del 2024 en el cual solicitan mi exclusión de la lista de elegibles OPEC No. 129601, conformada mediante Resolución No. 364 2 del 31 de enero del 2024, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del Acto Administrativo.

Por no contar con la experiencia requerida solicito a ustedes VERIFICAR tal afirmación. Dado que este es un empleo que el requisito básico era ser bachiller el cual fue verificado y como experiencia relacionada- Como equivalencia es decir si la persona no tiene la experiencia en el manual de funciones que aporto como anexo dice Diploma de bachiller en cualquier modalidad,

<sup>2</sup> Folio 47

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría**”

por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral. Es decir solo con aportar el diploma de bachiller llenaba cualquier vacío jurídico dado que el diploma de bachiller era la equivalencia a la experiencia.

(...)

Pero aun así aporé mis certificaciones laborales donde he sido asistente administrativa en la mayor parte de mi vida laboral. Y en dicho concurso no me tuvieron en cuenta mi certificado laboral del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** una vez ya había alcanzado la puntuación máxima. Solicito a ustedes **COMISIONADOS NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** Revisar de manera detallada tales afirmaciones con el fin de no ser perjudicada con tal decisión

(...)

Solicito a ustedes que esta actuación verifiquen los documentos aportados

(...)

En esa medida, en el caso sub examine se procederá a verificar si los documentos allegados por la aspirante con su inscripción al Proceso de Selección le posibilitan acreditar el requisito de **“Un (1) Año de experiencia relacionada con las funciones del cargo”**, siendo así importante destacar, que el Anexo Rector del Proceso de Selección, establece lo siguiente respecto al referido requisito:

### **“3.1.1. Definiciones**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

**g) Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

(...)

**i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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 (Decreto 785 de 2005, artículo 11).”

Como se puede observar, el término “relacionada” invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>3</sup>

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>4</sup> ha señalado que “la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>5</sup>, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones afines”, “es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”. (Subrayado fuera de texto).

Bajo ese entendido, la experiencia relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601**, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior, observando las condiciones contempladas en el numeral 2.1.2.2 del anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

### **“2.1.2.2. Certificación de la Experiencia**

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas

<sup>3</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>4</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>5</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca (...).”

**VI. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 129601, frente a la elegible JOHANNA GISSELL MORALES AYALA.**

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario manifestar que la referida elegible, para el cumplimiento del requisito de estudio, aportó el siguiente certificado:

INSTITUCIÓN	FECHA	PROGRAMA	OBSERVACIÓN
COLEGIO DISTRITAL MARÍA AUXILIADORA	10/12/2005	BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN CIENCIAS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	DOCUMENTO VÁLIDO para acreditar el requisito mínimo de estudio de: “Diploma de bachiller en cualquier modalidad”

Aunado a lo anterior, la aspirante, para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, aportó entre otras, la siguiente certificación, así:

EMPRESA/ ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO.
YOSIRIS MINERVA MORALES AYALA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	18/10/2017	1/07/2021 <sup>6</sup>	3 años, 8 meses y 14 días

Respecto a la certificación expedida se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR YOSIRIS MINERVA MORALES AYALA	
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO OPEC	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO DE LA CERTIFICACIÓN ACREDITADA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
<b>PROPÓSITO:</b> <i>Realizar labores de apoyo administrativo que garanticen proceso de gestión documental, la atención integral a externos, diligenciando las POR de la alcaldía. y las asistenciales requeridas para funcionamiento de la cumplimiento de la misión institucional. la Organización del usuarios internos y demás actividades dependencia y el cumplimiento de la misión institucional.</i>	<b>FUNCIONES:</b> <i>“Desempeñando las siguientes funciones de asistente administrativa atención de llamadas telefónicas, asesorar a los clientes (...), comprobar la validez de documentos y tramitar los mismos; revisar expedientes, registros (...), reportar oportunamente a la jefe inmediata del estado de los procesos (...).”</i>

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, por un lapso de 3 años, 8 meses y 14 días guardan similitud con el propósito establecido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 129601, toda vez que, realizó 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, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.5 del artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005, quedando así acreditado que el documento analizado es válido para certificar experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

**4. ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS PLANTEADOS POR LA RECURRENTE.**

En virtud de la intervención de la aspirante **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, en el cual indicó “(...) este es un empleo que el requisito básico era ser bachiller el cual fue verificado y como experiencia relacionada- Como equivalencia es decir si la persona no tiene la experiencia en el manual de funciones que aporto como anexo dice Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral. Es decir solo con aportar el diploma de bachiller llenaba cualquier vacío jurídico dado que el diploma de bachiller era la equivalencia a la experiencia. (...)”. Se informa que la mencionada afirmación que realizó la aspirante es incorrecta, toda vez que, la aplicación de alternativa o equivalencia que contemplen los MEFCL, únicamente serán viables a falta del cumplimiento del requisito mínimo base exigido por el empleo a proveer.

<sup>6</sup> Hasta la fecha de expedición de la certificación

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”*

En consecuencia, y una vez verificado SIMO, se evidencia que la aspirante **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA** aportó el “Diploma de bachiller en cualquier modalidad”, como es, “**BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN CIENCIAS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE**” expedido por el Colegio Distrital María Auxiliadora, el 10 de diciembre de 2005, razón por la cual, no es posible que la CNSC omita adelantar el análisis del requisito mínimo de experiencia, esto es, un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo exigido por el empleo ofertado e identificado con el Código OPEC No. 129601.

En otro aspecto, frente a las demás certificaciones expedidas por IBOPE MEDIA, IBOPE COLOMBIA S.A.S y el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, al momento de su inscripción al Proceso de Selección, este despacho informa que las mismas no serán objeto de pronunciamiento en el presente acto administrativo, toda vez que, con la certificación expedida por **YOSIRIS MINERVA MORALES AYALA**, la cual fue estudiada, se evidencia que la aspirante **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA** cumple con tres (3) años, ocho (8) meses y catorce (14) días de experiencia relacionada, desarrollando funciones similares o próximas a las establecidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO**, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601

## 5. CONSIDERACIONES FINALES.

En atención al análisis que antecede, la CNSC, **NO EXCLUIRÁ**, a la aspirante **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA** de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, y en consecuencia del Proceso de Selección Municipios de 5ta y 6ta categoría.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: NO EXCLUIR** a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1129510465 de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, de la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO**, de conformidad con lo esbozado en la parte motiva del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO: Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría.

**PARÁGRAFO.** Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser interpuesto ante la CNSC, a través de SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación y comunicación de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

**ARTÍCULO TERCERO: Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para el Proceso de Selección Municipios de 5ta y 6ta Categoría.

**ARTÍCULO CUARTO: Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a NATKING COLL ALBA, representante legal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ – ATLÁNTICO** al correo electrónico: [alcalde@tubaraatlantico.gov.co](mailto:alcalde@tubaraatlantico.gov.co), a LEWIS GONZALEZ GONZALEZ al correo electrónico: [salud@turabaatlantico.gov.co](mailto:salud@turabaatlantico.gov.co), a ROSA MARÍA DE LA TORRE DE LA HOZ, al correo electrónico: [rosa.unidos27@gmail.com](mailto:rosa.unidos27@gmail.com), a MARCO TULIO MENDOZA CASTRO al correo electrónico: [marcotmendoza@hotmail.com](mailto:marcotmendoza@hotmail.com), a JOSE LUIS EVERTSZ VARGAS, al correo electrónico: [joseluisevertsz@hotmail.com](mailto:joseluisevertsz@hotmail.com), quienes fungen como miembros de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** y a DANNY CAROLINA CASTRO MOLINA Jefe de la Unidad de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ – ATLÁNTICO**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [gth@tubara-atlantico.gov.co](mailto:gth@tubara-atlantico.gov.co).

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 170 del 14 de mayo del 2024, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO** frente a la elegible **JOHANNA GISSELL MORALES AYALA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 3642 del 31 de enero de 2024, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129601, Proceso de Selección No. 1612 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

**ARTÍCULO QUINTO:** Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 11 de julio del 2024



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
**Comisión Nacional Del Servicio Civil**

Elaboró: YULY MARINELA ARTEAGA ROSERO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE - ABOGADA DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - ASESORA DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Aprobó: CRISTIÁN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III