



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20172020067645 DEL 21-11-2017

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

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, el Acuerdo 534 de 2015, Acuerdo 555 de 2015, y

CONSIDERANDO

1. ANTECEDENTES

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la Ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 534 del 10 de febrero de 2015, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento del mandato contenido en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 314 de 2015, cuyo objeto consiste en: *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles”.*

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE, se ejecutaron las etapas de cargue y recepción de la documentación, la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, la aplicación de las pruebas escritas y la prueba de valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, fue admitida dentro del proceso de selección en mención.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51¹ del Acuerdo No. 534 de 2015, en concordancia con lo previsto en

1-“ARTÍCULO 51°. 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, con base en la información que le ha sido suministrada y en estricto orden de mérito, la Lista de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

el numeral 4º del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la Lista de Elegibles, así:

(...)

“**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, así:

ENTIDAD	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
EMPLEO	Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4
CONVOCATORIA NRO.	326 de 2015 DANE
FECHA CONVOCATORIA	10/02/2015
NÚMERO OPEC	227470

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	52768503	FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER	52,03

Luego de publicada la referida lista de elegibles la Comisión de Personal del DANE a través de MARIA LAUDICE BARRETO BEJARANO, en su calidad de Presidenta Comisión de Personal DANE, presentó dentro del término establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante correo electrónico del 09 de Junio de 2017 radicado en esta Comisión Nacional bajo el número 20176000390332, solicitud de exclusión de la aspirante FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, por no cumplir el requisito de experiencia, bajo los siguientes argumentos:

“(...) Análisis Experiencia Acreditada:

En cuanto a la experiencia profesional relacionada que presenta la aspirante, a continuación se expone el análisis efectuado a cada uno de los documentos que aparecen en el aplicativo de la CNSC en cuanto a este concepto:

FOLIO	ENTIDAD QUE EMITE CERTIFICACIÓN	CARGO DESEMPEÑADO	ANALISIS DE LA INFORMACIÓN
8	IDIME	Auxiliar	La certificación no relaciona experiencia profesional, pues el cargo es un auxiliar de tesorería y sus funciones son de apoyo al área. Se realiza verificación telefónica con Diana Monsalvé funcionaria del área de gestión humana de IDIME, quienes certifican que hasta diciembre de 2016, la señora Flor Ángela Palacios se desempeñó como auxiliar y no como profesional (ver nota1).

² Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

*De conformidad con todo lo anterior, y de acuerdo con el análisis realizado a los soportes, la aspirante no relaciona experiencia profesional; por lo tanto, de manera respetuosa se solicita la exclusión de la aspirante **FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.768.503, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20172220035195 del 31 de Mayo de 2017, para la provisión definitiva del empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, OPEC No. 227470 (...).”*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017: “Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE”.

2. COMUNICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA E INTERVENCIÓN DEL ASPIRANTE

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo del Acto Administrativo referido, el mismo fue comunicado 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 FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, el 19 de Julio de 2017², concediéndole al aspirante el término de diez (10) días hábiles para que se pronunciara al respecto y ejerciera su derecho de contradicción. El término estipulado transcurrió entre el 20 de julio y el 31 de julio de 2017, dentro del cual la concursante no allegó escrito alguno.

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil, como responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

En este orden, dentro de las funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa, conferidas a la CNSC mediante el artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se tiene entre otras, las establecidas en los literales a) y h) que disponen:

“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; (...).” (Marcación Intencional).

Ahora bien, el Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone:

² Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

“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 (...).”

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”.

Así, de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, se deduce la facultad legal de la CNSC, para que una vez recibida la solicitud de exclusión que presente la Comisión de Personal de la entidad o el organismo interesado para el que se llevó a cabo el proceso de selección, inicie actuación administrativa tendiente a determinar si resulta probada la exclusión alegada y si en consecuencia de ello, procede o no la exclusión del elegible de la lista de que se trate.

Por otro lado, el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, prevé:

ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el jefe de la entidad u organismo, 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.

En atención al artículo en mención, la Comisión Nacional del Servicio Civil, profirió el artículo 22 del Acuerdo 534 de 2015, “Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Convocatoria No. 326 de 2015 DANE”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

En el presente caso, la lista de elegibles conformada para el empleo 227470, al cual se inscribió y fue admitida la señora FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, fue publicada el 02 de Junio de 2017, y la solicitud de exclusión efectuada por parte de la Comisión de Personal de DANE, fue presentada el 09 de Junio de 2017, radicado en esta Comisión Nacional bajo el número 201760003903322, por lo que se evidencia que la solicitud de exclusión fue presentada dentro del término previsto en el artículo 14 del Decreto ley 760 de 2005, presupuesto procesal que habilita a que la misma sea objeto de estudio y decisión por parte de esta Comisión Nacional.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

4.1 PROBLEMA JURÍDICO

Corresponde a este despacho establecer si le asiste o no razón a la Comisión de Personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE al solicitar la exclusión de la aspirante FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER.

Con el fin de resolver el problema jurídico resulta pertinente recordar la definición de experiencia profesional relacionada, contenida en el artículo 17 del Acuerdo 534 de 2015 “*Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, Convocatoria No. 326 de 2015 DANE*”, que prevé:

“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.

Experiencia profesional: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

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

Experiencia profesional relacionada: *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional,*

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

***diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica**, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.*

Experiencia laboral: *Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio”.*

Así mismo resulta necesario recordar que de conformidad con el artículo 19 ibídem, la experiencia se debía certificar así:

ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. *Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico*

deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón social de la empresa que la expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año); y, v) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

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

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. .

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

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

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).

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, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

4.2 ANÁLISIS PROBATORIO

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el parágrafo del artículo 1° del Auto 20172220006234 del 6 de julio de 2017, así como lo previsto en el Acuerdo 534 de 2015, el análisis probatorio se realizará de manera exclusiva con la documentación aportada por la aspirante en el término para el cargue y recepción de documentos de la Convocatoria 326 de 2015 – DANE, el cual transcurrió del 12 de enero al 08 de febrero de 2016, lo cual permitirá establecer si le asiste razón a la Comisión de Personal del DANE, quien señala que la concursante no cumple con

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

el requisito mínimo de experiencia previsto en la OPEC para el empleo No. 227470 al cual se inscribió.

Con el fin de resolver el caso objeto de debate, se revisará el cumplimiento tanto del requisito de estudio como de experiencia, para lo cual se procederá a realizar un análisis comparativo de las certificaciones aportadas por la aspirante contra las funciones reportadas en la OPEC del empleo a proveer, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, para excluir a la elegible.

De conformidad con lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 534 de 2015 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, señalando que los requisitos exigidos para el desempeño de los mismos deben ser consultados en la página web de la CNSC, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado con el código OPEC No. 227470, se observa en relación con los requisitos mínimos, lo siguiente:

Estudio:

Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración; Economía; Contaduría Pública.

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia:

Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

La aspirante aportó para acreditar el cumplimiento de los requisitos de educación, los siguientes documentos:

- Folio 2 y 3: Acta de grado No. 253 y Título de Administrador de Empresas, otorgado por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, del 7 de marzo de 2012. Folio válido, por cuanto hace parte de los requisitos mínimos habilitantes. Folio válido para acreditar el requisito mínimo de estudio toda vez que la disciplina académica corresponde a uno de los núcleos básicos de conocimiento requeridos.
- Folio 9: Certificación dada por el centro de servicios financieros del Sena Regional Distrito Capital, en la que consta que la aspirante se encuentra realizando el programa de TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS, de fecha 30 de Enero de 2016. Folio no válido toda vez que se trata de un nivel de formación inferior al exigido.

De los documentos aportados en cuanto al requisito de estudio, se encuentra que la aspirante cumple con el mismo.

Una vez clarificado lo anterior y teniendo en cuenta que la causal de exclusión se funda en el presunto incumplimiento del requisito de experiencia, se procede a analizar las certificaciones aportadas por la señora FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER, para el presente proceso de selección así:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

- Folio 8: Certificación expedida por LA GERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO IDIME S.A, en la que consta que la aspirante prestó sus servicios, desempeñando el cargo de Auxiliar, apoyando el área de Tesorería, desde el 5 de septiembre de 2005 hasta el 28 de diciembre de 2015 (fecha de expedición de la certificación). Folio no valido para el cumplimiento de requisitos mínimos, toda vez que las funciones se desarrollaron en actividades del nivel asistencial.



**LA GERENCIA DE GESTION DE TALENTO HUMANO DEL
INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO**

IDIME S.A.

Nit. 800065396-2

CERTIFICA QUE:

El señor(a) *FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER*, identificado con *Cédula Ciudadania* No. 52.768.503, Labora con nosotros desde el 5 de septiembre de 2005 con Contrato a Término Indefinido; desempeñando el cargo de Auxiliar, apoyando el área de Tesorería, con un porcentaje de tiempo laborado del 100% y una asignación mensual equivalente a UN MILLON TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS \$ 1.320.500,00 M/CTE.

En constancia se firma en Bogotá a los 28 días del mes de diciembre de 2015.

Cordialmente,



Martha Isabel Diaz R.

MARTHA ISABEL DIAZ RODRIGUEZ
Gerente Gestión de Talento Humano

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”



ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AREA DE TESORERIA

Actividades en plataformas bancarias:

1. Revisión de saldos en cada una de las plataformas.
2. Verificación e impresión de ingresos en las plataformas bancarias .
3. Ingreso de pagos a realizar en las plataformas (manual o archivo plano) según previa organización de la información.
4. Conciliación bancaria con contabilidad extracto vs información de pagos detallados

Actividades en cuadros realizados para control de proveedores y pagos:

1. Alimentación y envío del cuadro de saldos bancarios.
2. Actualización del cuadro de proveedores según pagos realizados, análisis del valor de cuentas por pagar y comparación con aprovisionamientos indicados por la gerencia, con claridad de la liquidez real después de pagos.
3. Alimentación del cuadro de proveedores según facturas entregadas por contabilidad y archivo de las mismas en las A-Z.
4. Reunion semanal con gerencia para verificación y programación de pagos a realizar teniendo en cuenta liquidez existente.

Actividades de recepción y manejo del efectivo:

1. Recepción diaria del dinero al coordinador de caja, así como la verificación del mismo frente a lo consignado en el cuadro de entrega caja vs tesorería y el sistema.
2. Manejo y arqueo diario de la caja menor (materiales diario de la clínica, transportes personal a visitas, etc).
3. Realización de pagos en efectivo (gestión humana, proveedores)
4. Devolución de dinero a usuarios que tienen abonos no consumidos en totalidad en hospitalización y que no pudieron ser entregados el mismo día por caja.

Bogotá 3077171 * Chiquinquirá (8) 7266689 * Zipaquirá (1) 8510491 * Girardot (1) 8350529 * Ibagué (8) 2641639
 Areira (6) 3254200 * Dosquebradas (6) 3302500 * Manizales (6) 8862747 * Bucaramanga (7) 645999 * Cañaveral (7) 6459990
 * Cúcuta (7) 572 1055 * Pamplona (7) 558 1434 * Pasto (2) 722 5240 * Neiva (8) 864 11 33 * Valledupar (5) 589 8339



Actividades en el programa contable:

1. Generación de recibos de tesorería (notas) a Cartera.
2. Generación de Egreso de pagos realizados, el programa contable hace realizar documento contable por cada proveedor cancelado, así como los diferentes documentos en el sistema (egresos en efectivo, en cheque, pagos electrónicos, entre otras)

Actividades de respuesta a Cliente externo:

1. Respuesta a proveedores cancelados, así como el envío de soportes según requerimiento de los mismos.
2. Respuesta e indicación de pagos sin cancelar a los proveedores que lo requieren.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

A continuación se realiza un cuadro comparativo de la certificación aportada por la aspirante con las funciones del empleo:

CERTIFICACIÓN	DECRETO 1083 DE 20015	EMPLEO A PROVEER 227470
		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.
	FUNCIONES	FUNCIONES
<p>LA GERENCIA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE DIAGNOSTICO MEDICO IDIME S.A Cargo: Auxiliar, apoyando el área de Tesorería, desde el 05 de septiembre de 2005 hasta el 28 de diciembre de 2015 (fecha de expedición de la certificación, realizando las siguientes funciones: (...))</p> <p>“Actividades en plataformas bancarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de saldos en cada una de las plataformas 2. Verificación e impresión de ingresos en las plataformas bancarias 3. Ingreso de pagos a realizar en las plataformas (manual o archivo plano) según previa organización de la información 4. Conciliación bancaria con contabilidad extracto vs información de pagos detallados <p>Actividades en cuadros realizados para control de proveedores y pagos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentación y envío del cuadro de saldos bancarios 2. Actualización del cuadro de proveedores según pagos realizados, análisis del valor de cuentas por pagar y comparación con aprovisionamientos indicados por la gerencia, con claridad de la liquidez real después de pagos. 3. Alimentación del cuadro de proveedores según facturas entregadas por contabilidad y archivo de las mismas A-Z. 4. Reunión semanal con gerencia para verificación y programación de pagos a realizar teniendo en cuenta liquidez existente. <p>Actividades de recepción y manejo del efectivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recepción diaria del dinero al coordinador de caja, así como la verificación del mismo frente a lo consignado en el cuadro de entrega de caja vs tesorería y el sistema. 2. Manejo y arqueo diario de la caja menor (materiales diarios de la 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el desarrollo del proceso de pago que se realicen a través del Portal Bancario ya sea para la Nómina, inherentes a esta, parafiscales y embargos. • Efectuar el pago de Nómina, Seguridad Social y Parafiscales en los Sistemas Integrados de Información Financiera SIIF II NACIÓN y SIAF a través de transacción electrónica ACH. • Preparar y Efectuar el Giro de Cheques de Servicios Personales, Sentencias y Gastos Generales en los Diferentes Sistemas Contables para el pago de Aportes Voluntarios de los Funcionarios de Planta a las diferentes Entidades privadas (Bancos y Fondos de pensiones) y los Embargos a nivel Central y Territorial con la Entidad bancaria correspondiente • Administrar, revisar y reportar la información con respecto a las novedades concernientes a la Nómina en cuanto a la Retefuente para el pago de impuestos, los embargos y las libranzas de los Funcionarios de planta se refiere, para su estricto cumplimiento. • Analizar, Verificar y controlar los valores a solicitar a la DTN por concepto de Acreedores y contribuciones inherentes a la Nómina tanto patronal como del empleado. • Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. • Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional. • Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

<p>clínica, transporte personal a visitas (sic), etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Realización de pagos en efectivo (gestión humana, proveedores). 4. Devolución de dinero a usuarios que tiene abonos no consumidos en totalidad en hospitalización y que no pudieron ser entregados el mismo día por caja. <p>Actividades en el programa contable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de recibos de tesorería (notas) a cartera. 2. Generación de egreso de pagos realizados, el programa contable hace realizar documento contable por cada proveedor cancelado, así como los diferentes documentos en el sistema (egresos en efectivo, en cheque, pagos electrónicos, entre otras). <p>Actividades de respuesta a cliente externo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respuesta a proveedores cancelados, así como él envió de soportes según requerimiento de los mismos. 2. Respuesta e indicación de pagos sin cancelar a los proveedores que lo requieren.”. 		<p>actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
--	--	--

Del cuadro comparativo se puede concluir que la aspirante no cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria No. 534 de 2014, pues la misma demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, pues tal y como se puede evidenciar en el análisis realizado la aspirante realizaba funciones de auxiliar, con funciones que 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.

Como puede observarse, la experiencia profesional relacionada se refiere en particular a aquella adquirida en el ejercicio de las funciones propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo, siempre y cuando ésta sea obtenida a partir de la terminación y aprobación de materias. Igualmente, **la ejecución de las actividades deben ser propias de la profesión o disciplina; así, se debe colegir que si la formación es profesional, las actividades ejecutadas deberán ser de ese nivel, y si la disciplina es tecnológica o técnica, su experiencia será la acreditada en ejercicio de las funciones de este nivel.**

Por su parte, es de aclarar que un empleo es el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado y que según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades nacionales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, **Nivel Profesional**, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

En ese sentido, los empleos agrupados en el nivel jerárquico Profesional, les corresponde las siguientes funciones generales, según lo establecido en el artículo 2.2.2.2.3 del Decreto 1083 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.2.2.3 Nivel Profesional. *Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.* (Énfasis nuestro).

Dicho lo anterior, se puede reiterar que el folio ocho (8) no es válido para el cumplimiento del requisito mínimo, por cuanto las funciones desempeñadas se realizaron como AUXILIAR, las cuales son propias del nivel asistencial, de conformidad con la definición contenida en el artículo 2.2.2.2.5 ibídem:

“ARTÍCULO 2.2.2.2.5 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.*

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- 1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.*
- 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.*
- 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.*
- 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.*
- 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.*
- 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.*
- 7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo”*

Así las cosas, resulta claro que la experiencia adquirida en el desempeño de un cargo cuyo nivel jerárquico es técnico o asistencial no es válida para acreditar experiencia profesional, en razón a que la naturaleza de las actividades y funciones que desarrolla son de apoyo o ejecución, para el caso de los cargos asistenciales, y para el nivel técnico de desarrollo de procesos y procedimientos, diferentes a la ejecución y aplicación de conocimientos propios del nivel profesional, tal y como ocurre en el caso objeto de estudio.

Sobre el tema puntual, el Departamento Administrativo de la Función pública³ se pronunció en el siguiente sentido:

³ Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Encargo de empleados del nivel técnico en empleo del nivel profesional, viabilidad de tener en cuenta la experiencia relacionada adquirida en el nivel técnico. Radicación No. 20142060178802 del 23 de octubre de 2014.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

“¿Podría tomarse como experiencia relacionada, para acceder a un cargo en el nivel profesional la realizada por el técnico en el ejercicio de las labores tal como están referidas en el anexo?”

FUENTES FORMALES Y ANÁLISIS

Sobre el tema consultado, esta Dirección Jurídica se permite reiterar la posición expuesta mediante el radicado No. 20146000150261 del 16 de octubre de 2014, en los siguientes términos:

“En este orden de ideas la experiencia profesional se adquiere en el ejercicio de las actividades propias de la profesión y se contabiliza una vez se terminan y aprueban todas las materias del pensum académico de la profesión respectiva. Así entonces, la experiencia relacionada es la adquirida en el desempeño de empleos con funciones similares al cargo a proveer, y tal experiencia será acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo del cargo a proveer.

Por lo tanto, debe expresarse que la experiencia adquirida en el ejercicio del empleo del nivel Técnico, así se cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional no es experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo del nivel Técnico y de Profesional son diferentes. (Énfasis fuera de texto)

Bajo este entendido, la aspirante acreditó con dicho folio experiencia en un nivel asistencial más no profesional, razón por la cual le asiste razón a la Comisión de Personal del DANE al solicitar su exclusión, toda vez que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba sino una condición obligatoria que debe ser cumplida por cada uno de los aspirantes dentro del proceso de selección.

Se concluye entonces, que la señora **FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.768.503, **NO ACREDITÓ** el cumplimiento del requisito de experiencia establecido para el empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, con el código 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir, a **FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.768.503, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de Mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a la señora **FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER**, en la dirección Carrera 88 G No. 38 C 21 Sur en la Ciudad de Bogotá o al correo electrónico palacfa@hotmail.com, siempre que exista autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 20172220006234 del 6 de julio de 2017, tendiente a determinar la procedencia de excluir a FLOR ANGELA PALACIOS SANTANDER de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20172220035195 del 31 de mayo de 2017, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 227470, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 4, en el marco de la Convocatoria No. 326 de 2015 – DANE”

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

ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la Comisión de Personal del DANE, en la Carrera 59 No. 26- 70 interior 1 CAN, Edificio DANE de Bogotá D.C.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
Comisionado

Revisó: Johanna Patricia Benítez Páez – Asesora Despacho
Elaboró: Yadira Constanza Bossa Beltrán – Contratista 40