



REPÚBLICA DE COLOMBIA



## RESOLUCIÓN No. 4 4 5 7.

( 0 4 NOV 2015 )

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante **YENNY NATACHA LIBREROS MONTES**".*

### LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

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 558 de 2015 y

#### CONSIDERANDO

##### I. ANTECEDENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y tanto el ingreso como 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.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – 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 Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo No. 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social - DPS, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 248 de 2014, cuyo objeto consiste en: *"Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles."*

Dentro de la oportunidad prevista, la señora YENNY NATACHA LIBREROS MONTES, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.602.554, se inscribió al proceso de selección señalando su aspiración al empleo identificado en la OPEC con el código 208306,

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".*

denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, el cual pertenece a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, del 28 de octubre al 28 de noviembre de 2014, se realizó la etapa de cargue y recepción de la documentación, al término de la cual, la Universidad Manuela Beltrán, en ejecución de sus obligaciones contractuales contenidas en el Contrato No. 248 de 2014, surtió la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos con la documentación allegada por cada uno de los aspirantes, a efectos de determinar si los mismos cumplían o no con los requisitos establecidos para el empleo en el que se inscribieron, teniendo como parámetro para ello, los perfiles contenidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC; lo anterior, en los términos de los artículos 17 y siguientes del Acuerdo No. 524 de 2014.

Agotado lo anterior, la Universidad Manuela Beltrán y la Comisión Nacional del Servicio Civil publicaron el 16 de marzo de 2015, los listados de aspirantes Admitidos y No Admitidos a la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, teniendo entonces que conforme los artículos 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y 22 del Acuerdo No. 524 de 2014, se concedió a los aspirantes, durante los días 17 y 18 de marzo de 2015, el término para interponer las reclamaciones, en garantía del derecho de contradicción.

Conocidas y resueltas las reclamaciones allegadas, y una vez realizadas las modificaciones procedentes, la CNSC y la Universidad Manuela Beltrán, a través de sus páginas Web, publicaron el 24 de abril de 2015, los listados definitivos de Admitidos y No Admitidos de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS.

En este sentido, la accionante **YENNY NATACHA LIBREROS**, fue publicada en el listado de NO ADMITIDOS para la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, en razón a que no superó la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, por cuanto no cumplió con las exigencias relativas a educación y experiencia, descritas en el empleo al cual se presentó.

Como consecuencia de lo anterior, la concursante interpuso Acción de Tutela en contra de la Universidad Manuela Beltrán y la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuya pretensión era ser admitida en la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, la cual fue notificada a esta Comisión Nacional el 08 de mayo de 2015.

Luego que se surtiera el trámite legal establecido para la acción constitucional, el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Pereira, Sala Laboral, mediante fallo de fecha 20 de mayo de 2015, notificado a esta Comisión Nacional el 25 de mayo de 2015, resolvió:

*"1. Tutelar de manera transitoria el derecho fundamental invocado en la acción de tutela presentada por la señora **Jenny Natacha Libreros Montes**, contra la **Comisión Nacional del Servicio Civil**, y la **Universidad Manuela Beltrán**, como vinculada.*

*2. Ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Doctor Pedro Arturo Rodríguez Tobón (Sic), en calidad de Presidente (E), que le permitan a la accionante participar en las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales, que según dio cuenta la entidad CNSC, en su contestación, se programaron para el 31 de mayo próximo (...)."*

En razón de lo anterior, la CNSC, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales profirió el Auto No. 0308 del 28 de Mayo de 2015 *"Por la cual se da cumplimiento al fallo de primera instancia proferido por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Pereira, Sala Laboral, dentro de la Acción de Tutela promovida por la señora YENNY NATACHA LIBREROS MONTES"*, en el que dispuso lo siguiente:

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".*

**"ARTÍCULO PRIMERO:** *Citar, en cumplimiento al fallo de Tutela No. 2015-00090-00 proferido por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Pereira, Sala Laboral, a la señora YENNY NATACHA LIBREROS MONTES identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 38.602.554 a las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales previstas para el 31 de mayo de 2015 en la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Auto.*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** *Iniciar, actuación administrativa tendiente a establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos de la señora YENNY NATACHA LIBREROS MONTES en la Convocatoria No. 320 de 2014 DPS. Lo anterior, en virtud de lo expuesto en la parte motiva del presente Acto Administrativo (...).*

En cumplimiento de lo previsto por el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, y el artículo segundo del Auto No. 308 del 28 de Mayo de 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 *"Por el cual se inicia de oficio una Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".*

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo y cuarto del Acto Administrativo en mención, el mismo fue comunicado por conducto de la Secretaria General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora YENNY NATACHA LIBREROS MONTES, el 10 de junio de 2015<sup>1</sup>, concediéndole a la 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 11 y el 25 de junio de 2015, sin que la concursante se haya pronunciado.

## II. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal, competencias que se contemplan en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004.

En relación con las funciones de vigilancia, el artículo 12 de la ley ibidem, señala:

**"ARTÍCULO 12. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la Vigilancia de la Aplicación de las Normas sobre Carrera Administrativa.** *La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:*

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;*

(...)

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; (...).*

Por su parte, el artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014 *"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 para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS"*, en su tenor literal establece:

<sup>1</sup> 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. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES\*.*

**“ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** *En firme el listado definitivo de inscritos, la Universidad o Institución de Educación Superior contratada por la CNSC realizará a todos los aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que haya seleccionado el aspirante y que estén señalados en la OPEC del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.*

*La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC.”*

Así, de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, del artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014, y del artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), se deduce la facultad legal de la CNSC para que, cuando lo estime pertinente, de oficio o a petición de parte, adelante las acciones correspondientes para adecuar los procesos de selección al principio de mérito y, si hay lugar, en virtud de tal principio y el de igualdad en el ingreso, modifique el resultado obtenido por los aspirantes en cada una de las etapas del proceso de selección.

De esta manera, y ante la presencia de un presunto error en la verificación de requisitos mínimos de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, puesto de manifiesto a esta Comisión Nacional por el Juez Constitucional, en virtud de los principios de eficacia y debido proceso, resulta imperativo para la CNSC verificar si la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES, cumple o no con los requisitos mínimos previstos en la OPEC para el empleo No. 208306, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16 al cual se inscribió y realizar los ajustes a que haya lugar.

### III. CONSIDERACIONES

Comoquiera que el propósito de la normatividad establecida en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, es tutelar el ejercicio transparente de la función pública y que ésta se cumpla de manera adecuada conforme a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, de tal forma que los fines que debe cumplir el Estado, se materialicen a través de personas que hayan accedido a la administración mediante concurso de méritos, cumpliendo requisitos que estructuran un concepto de idoneidad, tal y como lo determina el artículo 125 de la Carta Política, se hace indispensable que cada una de las etapas que componen el proceso de selección, se adecuen a los principios que orientan el ingreso al sistema de carrera administrativa, particularmente los de mérito e igualdad en el ingreso, así como el de confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes.

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar los sistemas de carrera, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se tiene la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera. Así mismo, podrá en cualquier momento y ante la existencia de irregularidades, de oficio o a petición de parte adelantar actuaciones administrativas y en conclusión de éstas, dejar total o parcialmente sin efectos el proceso de selección.

Con esta clase de actuaciones, se busca tener certeza que cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión en ésta responda a los principios de mérito, igualdad, confiabilidad, validez, transparencia y demás postulados que orientan los procesos de selección, es decir, que tenga el derecho a integrarla por cumplir todos los requisitos exigidos, pues solo así se asegura a los participantes, de una parte, la confiabilidad, validez y eficacia de estos procesos y, de otra, se garantiza a las entidades el personal idóneo y competente para la realización de sus funciones y, en general, el cumplimiento de los fines del Estado.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".

De otro lado, debe precisarse que el cumplimiento de los requisitos mínimos no son una prueba ni un instrumento de selección, sino que constituye una condición obligatoria de orden legal, siendo causal de inadmisión y, en consecuencia, de retiro del aspirante del concurso, ante el incumplimiento de las exigencias del perfil de cada empleo. Lo anterior, de conformidad con lo normado en el artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014 y en el inciso segundo del artículo 18 del Decreto No. 1227 de 2005<sup>2</sup>, vigente al momento de la expedición del Acuerdo.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 524 de 2014 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, 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. 208306, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, se observa, en relación con el propósito, requisitos mínimos y las funciones, lo siguiente:

**Propósito principal del empleo:** Apoyar la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos para la atención a la población pobre y vulnerable con el propósito de dar cumplimiento a las políticas institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad.

**Requisitos de Estudio:**

Título de formación tecnológica en Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Sistematización de Datos, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Gestión Administrativa, Contabilidad y Finanzas, Sistemas de Información, Administración y Contabilidad Sistematizada, Gestión Empresarial, Ingeniería Financiera, Sistemas de Información, Administración Municipal, Administración Pública Municipal y Regional, Electrónica.

**Requisitos de Experiencia:**

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

#### Funciones del empleo

Apoyar la ejecución y seguimiento a los procesos del ciclo operativo del programa familias en acción de la Dirección con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas de acuerdo con los lineamientos institucionales, los procedimientos y guías operativas y el marco legal aplicable.

Apoyar y participar en las actividades orientadas a la capacitación de los actores involucrados en el ciclo operativo del programa familias en acción, con el propósito de facilitar la información de acuerdo con los procedimientos, manuales y guías establecidas, y los lineamientos de la Dirección.

Entregar soporte técnico y operativo a los procedimientos internos que se desarrollen como parte del programa familias en acción de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.

Consolidar las bases de datos y la información que se requiera en la dependencia como soporte al programa familias en acción de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Examinar las actividades propias de la gestión documental, con el propósito de asegurar la trazabilidad de la información, de acuerdo con los manuales, guías y procedimientos institucionales establecidos, los lineamientos de la dirección y la normatividad vigente aplicable.

Consolidar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes realizadas por los actores involucrados en el ciclo operativo de los programas con el fin de facilitar la implementación del mismo, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección, el marco legal vigente y los procedimientos, guías y manuales operativos establecidos.

Con soporte técnico, administrativo y logístico en las actividades necesarias para el desarrollo del ciclo operativo de los programas con el fin de garantizar la ejecución de las metas de la Dirección de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales y el marco legal aplicable.

Responder de acuerdo con su competencia por la actualización y mantenimiento de las bases de datos que soportan el ciclo operativo de los programas, con el fin de asegurar la trazabilidad de la información, atendiendo los procedimientos, guías y manuales operativos, los lineamientos de la Dirección y el marco legal aplicable.

Diseñar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.

Preparar informes, documentos y presentaciones solicitados por su jefe inmediato de acuerdo con su competencia, así como las respuestas a los requerimientos radicados en la dependencia por los clientes internos y externos, teniendo en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y los lineamientos impartidos para tales efectos.

Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la Entidad.

Aplicar y manejar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produce o utiliza la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.

Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias a nivel nacional y regional de acuerdo con su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento a las metas del sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia.

Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

<sup>2</sup> Comprobado por el Decreto 1083 de 2015 "Artículo 2.2.6.8. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

**La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado.** (Negritas fuera de texto)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".

Ahora bien, con el fin de determinar la situación de la aspirante **YENNY NATACHA LIBREROS MONTES**, frente a lo dispuesto en el Auto de cumplimiento al fallo de tutela, la CNSC procedió a efectuar una verificación de la documentación aportada por la participante en la etapa respectiva, para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así:

- **Educación Formal**

N. Folio	Modalidad	Requisito Mínimo	Folio	Modificar
2	TÍTULO DE BACHILLER	SI	Ver	↗
3	PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	NO	Ver	↗

- ✓ **Folio 3.** Acta de grado de título profesional de Economista, otorgado el 07/06/2014, por la Universidad del Valle. Folio válido para cumplir con los requisitos de educación establecidos en la OPEC, toda vez que conforme al criterio unificado aprobado en sesión del 16 de octubre de 2014, por esta Comisión, determinó que **"Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título."** (Negrilla fuera de texto), y el título profesional de Economía, cumple con este requerimiento en razón a que pertenece al núcleo básico del conocimiento de los títulos de formación académica alternativos en los requisitos mínimos de educación establecidos para el cargo al cual se postuló.

- **Experiencia**

Para el presente caso, la experiencia exigida por la OPEC del cargo al cual se postuló la concursante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES, es la denominada experiencia relacionada o laboral. Con la finalidad de acreditar la misma, aportó los siguientes documentos:

N. Folio	Tipo Experiencia	Entidad	Cargo
20	Certificación Experiencia Laboral	GELSA REPRESENTACIONES S.A.S	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
21	Certificación Experiencia Laboral	FENALCO/RISARALDA	PRÁCTICA EMPRESARIAL TÉCNICO EN CONTABILIDAD – AUXILIAR DE OFICINA

- ✓ **Folio 20.** Certificado laboral expedido por Gelsa Representaciones S.A.S, donde indica que la aspirante desempeñó el cargo de Asistente Administrativa, entre el 01/12/2011 y 09/08/2013, en él se especificaron las funciones desarrolladas, las cuales se tendrán en cuenta, dado que guardan relación con las funciones exigidas para el cargo al que aspira, entre las cuales se destacan las de *tesorería; registros contables diarios; interfase nómina y provisiones; informes diarios a junta directiva; apoyo a los niveles superiores; funciones de secretariado; apoyo a las actividades de la dependencia; archivo documentos de la empresa;* en consecuencia con esta certificación acredita 20 meses y 9 días de experiencia relacionada.
- ✓ **Folio 21.** Certificado de práctica empresarial expedido por Fenalco, el cual indica que la aspirante ejerció la práctica empresarial del programa académico de Técnico en Contabilidad y Finanzas entre el 22/02/2011 y el 23/08/2011, en este se especificaron las funciones desarrolladas, las cuales se tendrán en cuenta, dado que guardan relación con las funciones exigidas para el cargo al que aspira, entre las cuales se destacan las de *apoyo proceso económico y financiero; apoyo logístico en organización de eventos empresariales; actualización y manejo de banco de datos; telemercadeo; actualización de la plataforma SUGAR; elaboración y archivo de documentos;* en consecuencia con esta certificación acredita 6 meses y 2 días de experiencia relacionada.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0330 del 09 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, respecto de la aspirante YENNY NATACHA LIBREROS MONTES".

De acuerdo al análisis realizado sobre la experiencia relacionada que la aspirante acreditó y que se le tendrá en cuenta, se tiene un total de 26 meses y 11 días, lo cual permite determinar que son suficientes para cumplir con el requisito mínimo de 6 meses que de este tipo de experiencia exige el empleo.

En consecuencia, la señora **YENNY NATACHA LIBREROS MONTES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.602.554, **ACREDITÓ** contar con el requisito mínimo de educación y experiencia establecidos en el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208306 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, razón por la cual debe ser **ADMITIDA** en el concurso de méritos.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 558 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los Actos Administrativos que las resuelven así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada; de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala Plena a cada Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Admitir** de la señora **YENNY NATACHA LIBREROS MONTES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.602.554, al concurso de méritos regido por la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, para el empleo identificado con el código OPEC No. 208306, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución a la aspirante **YENNY NATACHA LIBREROS MONTES**, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a la siguiente dirección de correo electrónico reportada por la concursante en la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS: [jennynatacha@misena.edu.co](mailto:jennynatacha@misena.edu.co).

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a la Universidad Manuela Beltrán en la dirección de correo electrónico: [dps@umb.edu.co](mailto:dps@umb.edu.co); o en la dirección: Carrera 24 No. 35 - 57, Barrio la Soledad, de la Ciudad de Bogotá D.C.

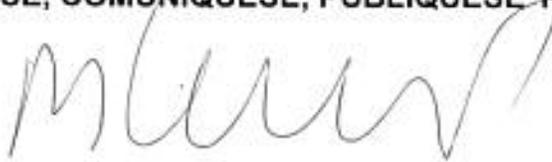
**ARTÍCULO CUARTO.-** Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de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

**ARTÍCULO QUINTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).

Dada en Bogotá D.C., el

0 4 NOV 2015

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

  
**BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO**  
Comisionada (E)

