



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 14606
11 de octubre del 2023



*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

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. 20201000003626 del 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 del 2022, 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 No. 1522 de 2020 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACION DE NARIÑO** en adelante **Entidad**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, modificado por los Acuerdos No. 20211000020426 de 2021, No. 20211000020626 del 2021 y No. 20211000020746 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 del 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, 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 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, publicada el 18 de agosto de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.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**, entabló mediante el radicado No. **704383839 del 28 de agosto de 2023**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la siguiente solicitud de exclusión, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160270	51	27225236	ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA
Justificación				
<p><i>“Las certificaciones no acreditan la experiencia requerida para el empleo de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015 frente a las funciones realizadas. Ahora sea necesario referir lo que dispone la norma nacional frente a los requisitos que debe contemplar las Certificaciones laborales a saber: ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.</i></p>				

¹ 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. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el” (sic)

Teniendo en consideración tal solicitud, según la cual, la elegible presuntamente no cumple con el requisito de experiencia relacionada dispuesta por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, 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. 1068 del 6 de septiembre de 2023, inició la actuación administrativa que trata el artículo 16 de la norma en comento.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado a la elegible el 7 de septiembre del presente año 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 8 hasta el 21 de septiembre de 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término anteriormente señalado, la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, presentó pronunciamiento en SIMO dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva comunicación, bajo el número de solicitud **720732004 del 20 de septiembre del 2023**, por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de 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 la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005² 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

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

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.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021³, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022⁴, estableció entre otras 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 y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o 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**, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, le corresponde al Despacho 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 la 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:

³ "Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento".

⁴ "por el cual se modifica el acuerdo no. 2073 de 09 de septiembre de 2021 "Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la comisión nacional del servicio civil y se adopta su reglamento de organización".

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

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

(...)

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

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

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

(...)

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

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 5, identificado con el Código OPEC No. 160270.
 - iii. Intervención de la elegible sobre el cual recae la solicitud de exclusión.
 - iv. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 160270, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**.
- i. **La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.**

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

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 de Colombia, 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 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.

Es el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales el instrumento pertinente y de administración de personal a través del cual, las autoridades administrativas deberán establecer las funciones, competencias y requisitos de idoneidad para la vinculación a los respectivos empleos de carrera. De esta forma, dispuso el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Reglamentario 1083 de 2015:

“ARTÍCULO 2.2.2.6.1 Expedición. Los organismos y entidades a los cuales se refiere el presente Título expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio.

La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas.”

Respecto del contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se tiene que, este debe contener como mínimo: a) Identificación y ubicación del empleo, b) Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo, c) Conocimientos básicos o esenciales y los d) **Requisitos de formación académica y de experiencia.**

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 señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, del requisito de experiencia exigido por el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270.

ii. Requisitos Mínimos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270

Como primera medida, es importante precisar que los requisitos mínimos establecidos Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo identificado con el Código OPEC No. 160270, son acordes a lo reportado y ofertado dentro del Proceso de Selección con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<p>Propósito Principal:</p> <p>Desarrollar actividades de revisión, registro, elaboración, recepción, reporte, actualización, expedición, notificación, control, confrontación, digitación, archivo y demás actividades que provengan de las funciones principales al área o división a que pertenezca el auxiliar administrativo.</p> <p>Funciones esenciales</p> <p>OFICINA APOYO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo. 2. Controlar el suministro y archivo de información 3. Recepcionar y revisar documentación. 4. Llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos 5. Elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias. 6. Archivar, salvaguardar los documentos dejados a su cargo 7. Atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente. 8. Radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente. <p>APOYO AUDIOVISUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejar equipos de duplicación, amplificación y visual 2. Crear, actualizar y manejar ficheros nemotécnicos. 3. Atender a los usuarios dentro de los horarios establecidos <p>BIBLIOTECA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientar el manejo adecuado de los textos 2. Clasificar y codificar los textos acorde a las normas 3. Llevar un registro de préstamos – Inventario 4. Mantener y salvaguardar en buen estado los elementos que están bajo su responsabilidad. <p>Requisitos</p> <p>Estudios: Diploma Bachiller en modalidad afín</p> <p>Experiencia: Dos (2) años relacionados con el cargo</p>				

Visto el requisito inicial fijadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo en cuestión, es menester precisar que, la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, allegó diploma de bachiller. En esa medida, en el caso sub examine se procederá a verificar si los documentos allegados por el mencionado concursante con su inscripción al Proceso de Selección le posibilitan acreditar el requisito de dos (2) años de *experiencia relacionada*, 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:

(...)

i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (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**

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “*semejante*” lo define como “*Que semeja o se parece a alguien o algo*”⁵

Sobre el particular, el Consejo de Estado⁶ 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 Pública⁷, 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 identificado con el Código OPEC No. 160270, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior observando las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

“3.1.2.2. 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 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.*

(...)”.

iii. Intervención del elegible sobre el cual recae la solicitud de exclusión.

La elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, dentro de la oportunidad legal y a través del aplicativo SIMO, bajo el número de solicitud **720732004 del 20 de septiembre del 2023**, a través de apoderado allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando los siguientes argumentos, los cuales fueron analizados por está CNSC y tenidos en cuenta para determinar la presente decisión:

“(…) 6. El escrito de exclusión suscrito por la comisión de personal de la Gobernación de Nariño, no señala con claridad si los certificados aportados no relacionan las funciones desarrolladas por mi mandante para ocupar el cargo al cual aspira o por el contrario, los certificados allegados se expiden sin el cumplimiento de los requisitos formales que señala el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

7.- En cualquiera de los dos escenarios es importante manifestar al Despacho que mi poderdante cumple con creces tanto la experiencia para ocupar el cargo que se ganó en franca lid, como la idoneidad de los certificados como se pasa a exponer:

(...)

⁵ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

⁶ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.

⁷ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

Los certificados aportados por mi mandante fueron los siguientes: - Certificado suscrito por la señora, Cornelia Zambrano Chamorro, Rectora de la Institución Educativa San José del Municipio de Gualmatán (N), en el cual se determina lo siguiente:

Durante el periodo comprendido entre el 20 de junio del año 2003 hasta el 31 de julio del 2009, la señora, Quiroz Ortega colaboró con el manejo de audiovisuales y fotocopias.

- Certificado suscrito por la Doctora, Isabel Cristina Santacruz López, en calidad de Profesional Universitario Grado 4 de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño, en el cual se determina la siguiente función desarrollada por mi mandante en el periodo comprendido entre 16 de septiembre de 2015 al 21 de mayo de 2021 en la Institución Educativa Técnica Santo Tomas del Municipio de Gualmatán (N):

Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual.

En las dos certificaciones se determina con claridad que las funciones desplegadas por mi mandante tienen que ver con documentos, en el primer certificado relacionado con el manejo de audiovisuales y fotocopias para el adecuado funcionamiento de la Institución y en el segundo, en la distribución de documentos, los cuales coinciden con la función descrita en el numeral 1 del artículo 2.2.2.5 del Decreto 1083 del 2015 que refiere: “recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad”.

7.2. En segundo lugar, es necesario determinar cuáles son los requisitos formales de los certificados aportados por mi prohijada para efectos de garantizar su validez y los cuales se señalan en el artículo 2.2.2.3.8 Ibidem. El siguiente es el sentido literal de la norma en comento:

“Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.

Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya prestado sus servicios en el mismo periodo a 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 el primer certificado aportado por mi mandante, esto es el suscrito por la señora, Cornelia Zambrano Chamorro, se relaciona: i) el nombre o razón social corresponde a la Institución Educativa San José del Municipio de Gualmatán (N), ii) el tiempo de servicio desde el 20 de junio del año 2003 hasta el 31 de julio del 2009 y iii) la función: apoyo al manejo de audiovisuales y fotocopias.

En el segundo certificado allegado al expediente de concurso, se puede identificar i) la razón social que se desprende del encabezado del certificado donde se puede leer con facilidad que es de la Secretaría de Educación de Nariño, Oficina de Recursos Humanos, ii) el tiempo de servicio desde el 16 de septiembre de 2013 al 21 de mayo de 2021 que es la fecha de suscripción del certificado y iii) la función que para nuestro caso resaltamos, “contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual”.

8.- Como se puede observar de los certificados aportados y ahora medios de prueba documental, se puede extraer sin asomo de duda que mi poderdante si cumple con los requisitos de experiencia para el cargo al cual aspira y que además los documentos aportados cumplen con los requisitos exigidos por el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015.

(...)

III.- PETICIÓN

En forma atenta y respetuosa, solicitamos abstenerse de iniciar las actuaciones administrativas relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, y en consecuencia se sirva confirmar la elegibilidad de la señora, ALBA MÓNICA QUIROZ ORTEGA, igualmente mayor de edad, residente y domiciliada en el Municipio de Gualmatán (N), identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, para el empleo público denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, en el marco del proceso de selección No. 1522 de 2020 - Territorial Nariño.

(...)

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

iv. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 160270, frente la elegible ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA

Ahora, frente a la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de experiencia de la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA** componente objeto de controversia, inicialmente es pertinente indicar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, el cual señala:

“1.1 Condiciones previas al proceso de inscripción.

Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción: (...)

1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. (...)

1.2.6 Formalización de la inscripción

“(…) El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción “INSCRIPCIÓN”. SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el sistema. (...)”

Aunado a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo de convocatoria, al respecto señala:

“ARTÍCULO 13°. - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, transcritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última “Constancia de Inscripción” generada por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

(...)”

En ese orden de ideas, el aspirante que no acredite cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el empleo al cual se inscribió, los cuales son una condición obligatoria, será excluido de la lista de elegibles.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario manifestar que la elegible, aportó diploma de grado expedido por el Colegio Nacionalizado San José, el día 20 de julio de 2001, que da cuenta que la elegible es **Bachiller**, aunado a que allegó dos (2) documentos, para acreditar el requisito mínimo de experiencia, tal como consta en su constancia de inscripción, de la siguiente manera:

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Institucion educativa técnica santo tomas	Auxiliar de servicios generales	16-sep-13	
Institucion Educativa San Jose	Auxiliar de servicios	20-jun-03	31-jul-09

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
	generales		

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

En este sentido, en el sub examine, este despacho procederá al análisis de todos y cada uno de los documentos relacionados en la imagen anterior, con el fin de determinar si estos le posibilitan acreditar a la elegible cuyo derecho se cuestiona el requisito de experiencia relacionada requerido para el empleo al cual concursó, así:

ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
<p>SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTALN DE NARIÑO – INSTITUCIÓN TÉCNICA SANTO TOMAS DEL MUNICIPIO DE GUALMATAN - NARIÑO</p>	<p>Auxiliar de Servicios Generales, Grado 01, Código 470</p> <p>Desde 16/09/2013 hasta el 21/05/2021</p>	<p>DOCUMENTO NO VÁLIDO para acreditar el requisito de dos (2) años de experiencia relacionada, toda vez que revisadas las funciones certificadas, se advierte que estas aluden a realizar limpieza general de las dependencias, desinfección en los lugares que lo requieran, observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso de personal adscrito a la Institución Educativa y comunidad externa, así como también, contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual, funciones asociadas a empleos de servicios generales y mensajería, de manera que no es dable afirmar que la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA, haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo al cual concursó identificado con el código OPEC No. 160270, al que le son inherentes funciones relacionadas con controlar el suministro y archivo de información, decepcionar y revisar documentación, llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos, elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias, atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente, radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente, crear, actualizar y manejar ficheros nemotécnicos, manejar equipos de duplicación, amplificación y visual, atender a los usuarios dentro de los horarios establecidos, orientar el manejo adecuado de los textos, clasificar y codificar los textos acorde a las normas, así como también llevar un registro de préstamos – Inventario</p>

ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
---------	-------	-------------

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

ENTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
<p style="text-align: center;">INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE</p>	<p style="text-align: center;">Auxiliar de Servicios generales</p> <p style="text-align: center;">Desde el 20/06/2003 hasta el 31/07/2009</p>	<p>DOCUMENTO NO VÁLIDO para acreditar el requisito de dos (2) años de experiencia relacionada, toda vez que revisadas las funciones certificadas, se advierte que estas aluden a apoyo al manejo de audiovisuales y fotocopias, de manera que no es dable afirmar que la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA, haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo al cual concursó identificado con el código OPEC No. 160270, al que le son inherentes funciones relacionadas con controlar el suministro y archivo de información, decepcionar y revisar documentación, llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos, elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias, atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente, radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente, crear, actualizar y manejar ficheros nemotécnicos, manejar equipos de duplicación, amplificación y visual, atender a los usuarios dentro de los horarios establecidos, orientar el manejo adecuado de los textos, clasificar y codificar los textos acorde a las normas, así como también llevar un registro de préstamos – Inventario.</p>

En otro aspecto, se analizarán los argumentos expuestos por el apoderado de la señora **ALBA MÓNICA QUIROZ ORTEGA**, en el documento contentivo de su escrito de defensa, respecto a “(...) *En las dos certificaciones se determina con claridad que las funciones desplegadas por mi mandante tienen que ver con documentos, en el primer certificado relacionado con el manejo de audiovisuales y fotocopias para el adecuado funcionamiento de la Institución y en el segundo, en la distribución de documentos, los cuales coinciden con la función descrita en el numeral 1 del artículo 2.2.2.5 del Decreto 1083 del 2015 que refiere: “recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad” (...)*”

Como primera medida, contrario a lo manifestado por el apoderado de la recurrente, se precisa que el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específicos o Especiales de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- de los empleos que se encuentren vacantes de manera definitiva a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad SIMO, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca.

Ahora bien, el contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, debe contener como mínimo: a) Identificación y ubicación del empleo, b) Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo, c) conocimientos básicos o esenciales y los d) requisitos de formación académica y de experiencia. En este sentido, la información que deben reportar las entidades, debe corresponder en la información que fue consignada en el respectivo Manual, mediante acto Administrativo Motivado.

En tal sentido en los considerandos del Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, se indicó claramente lo siguiente:

“(...) la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal, en donde consta que “(...) la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente”, éste último, fue remitido a esta Comisión Nacional bajo el radicado No. 20186000962652” (Negrilla fuera de texto)

A su turno, en el párrafo 1º del artículo 8 del Acuerdo Ibidem, se estableció:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

“PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.”

En consecuencia, de lo expuesto, carece de fundamento lo expuesto por el apoderado de la recurrente pues para el caso del empleo identificado con el código **OPEC No. 160270**, esto es, el denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, la información de la OPEC si corresponde a la consignada en el acto administrativo por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal de la Gobernación de Nariño, donde se encuentra consignado el propósito, descripción de funciones esenciales y generales, requisitos de formación académica y experiencia.

Así las cosas, del análisis precedente, se evidencia que la información reportada en la OPEC por la entidad para el empleo identificado con código 160270 corresponde integralmente a la consignada en el acto que adopta el MEFCL. En este sentido, contrario a lo manifestado por el apoderado de la recurrente, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo -OPEC.

Por consiguiente, no es dable realizar una relación respecto a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 del 2015, por cuanto el análisis de la similitud debe realizarse teniendo en cuenta la razón de ser del empleo, su objeto fundamental y las funciones esenciales del mismo, a partir de lo cual se identifica que exista una similitud entre lo que acredita el concursante como experiencia. En este sentido, la experiencia relacionada se refiere a experiencia similar o afín con las funciones al empleo a proveer, lo cual es concordante con lo establecido en el **artículo 2.2.2.3.8 del Decreto Ibidem que indica que “(...) Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: (...) 3. Relación de funciones desempeñadas. (...)”**.

Como segunda medida, frente a la vulneración al debido proceso alegada por el apoderado de la recurrente, es importante aclarar que, aun cuando la CNSC en el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, estableció que el requisito controvertido por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, era el de experiencia, no debemos dejar de lado que la solicitud en cuestión, la cual fue puesta en conocimiento de la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, por medio del acto administrativo en mención, precisa de manera exacta que el cargo imputado por la mencionada Comisión de Personal se deriva de un presunto incumplimiento del requisito de experiencia tal como se afirma en el acto administrativo recurrido.

Teniendo en cuenta lo hasta aquí expuesto, es importante traer a colación que la Constitución Política prevé en el artículo 29 que el **“el debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”**.

En consonancia con lo anterior, tal como lo ha señalado la Corte Constitucional en sentencias como la T-1082 de 2012 como manifestación del derecho al debido proceso, **“se traduce en la facultad que tiene el interesado para conocer las decisiones que se adopten en el marco de un proceso administrativo que se adelante por la autoridad administrativa, e impugnar las pruebas y providencias contrarias a sus intereses.”** (subrayado fuera de texto)

Así mismo, la aspirante contó con un término perentorio de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de comunicación, esto es, entre el 8 hasta el 21 de septiembre de 2023, otorgados en el artículo segundo del referido acto administrativo para ejercer su derecho de defensa y contradicción. Bajo esta óptica, es claro que, en el curso de la actuación administrativa, no existe vulneración alguna al debido proceso o a cualquier otra garantía procesal que le asiste a la recurrente **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, las cuales se han mantenido totalmente incólumes hasta la fecha.

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

Por otro lado, frente a la presunta vulneración al derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se precisa que el ingreso a los empleos públicos de carrera se materializa de manera preferente, a través del método del concurso público, es decir, a través de un proceso de selección para determinar, a partir de criterios objetivos previamente reglados, quienes cuentan con las mejores calidades para acceder a los cargos públicos de carrera.

Por consiguiente, los procesos de selección son instrumento para establecer el mérito y calidades de quienes aspiren a acceder a un empleo público de carrera, y así evitar que criterios diferentes a las capacidades, preparación y aptitudes personales, sean los factores determinantes del ingreso, la permanencia y el ascenso en la carrera administrativa; se entiende entonces, que el concurso público de méritos es, en esencia, un procedimiento o actuación administrativa reglada, de naturaleza compleja o compuesta, es decir, que se desarrolla y comprende varias fases o etapas, por tanto la continuidad va a depender exclusivamente de cada aspirante al superar cada una de ellas.

De conformidad con el análisis precedente, este despacho, evidenció que los documentos aportados por la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, no le posibilitan acreditar el requisito de experiencia relacionada prevista en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270.

Por lo expuesto, se precisa que la expedición del Auto No. 1068 del 6 de septiembre del 2023 se encuentra justificada en forma razonable y proporcional, pues esta persigue una finalidad legítima y es la de determinar si procede o no la exclusión de la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, por no reunir los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Dado el anterior análisis y en virtud de las consideraciones normativas antes expuestas, se concluye que la aspirante **NO CUMPLE** los requisitos mínimos del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, razón por la cual, la CNSC **EXCLUIRÁ** a **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para proveer 67 vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, recomponiendo⁷ la Lista de Elegibles conformada mediante la comentada resolución.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para proveer 67 vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Recomponer de manera automática la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para proveer sesenta y siete (67) vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo establecido en el artículo 31

⁷ “ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una Lista de Elegibles en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente a la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

del mediante Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado por los Acuerdos No. 20211000020426 del 22 de junio de 2021, No. 20211000020626 del 28 de junio de 2021 y No. 20211000020746 del 9 de septiembre de 2021 una vez se encuentre en firme el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO Reconocer personería jurídica para actuar dentro del presente trámite, al apoderado doctor **JUAN CARLOS HURTADO NARVAEZ**, identificado con la C.C. No. 98.395.349 expedida en Pasto, abogado en ejercicio, portador de la T.P.No. 145780 del H.C.S de la J, para que actué en la presente instancia en nombre y representación de la Señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, conforme a las facultades conferidas en atención de lo señalado por los artículos 73 y 74 Código General del Procedimiento.

ARTICULO CUARTO: 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. 1522 de 2020 – Territorial Nariño y al apoderado en el correo electrónico: juancaiuris10@hotmail.com

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 la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTICULO QUINTO: Notificar el contenido de la presente Resolución, a través de la Secretaría General de la CNSC al doctor **JUAN CARLOS HURTADO NARVAEZ**, apoderado de la elegible mencionada en el artículo primero, en la siguiente dirección electrónica juancaiuris10@hotmail.com.

ARTÍCULO SEXTO: Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA**, Gobernador del Departamento de Nariño, en las direcciones electrónicas jhonrojas@narino.gov.co; talentohumano@narino.gov.co; y contactenos@narino.gov.co, la doctora **RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO**, Presidenta de la Comisión de Personal de la Gobernación del Departamento de Nariño, en la dirección electrónica ximenatimana@hotmail.com

ARTÍCULO SEPTIMO: Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 de octubre del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL