



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 14810
18 de octubre del 2023



*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 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. 20201000003596 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. 1523 de 2020 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO** en adelante **Entidad**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003596 del 30 de noviembre del 2020, modificado por los Acuerdos Nos. 20211000020296 del 11 de junio del 2021 y 20211000020436 del 22 de junio de 2021 y 2022ACD-203.120.12-0014 del 20 de enero de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003596 del 2020, 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. 163364, mediante la Resolución No. 10478 del 17 de agosto de 2023, publicada el 18 de agosto de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la **Entidad**, entabló mediante el radicado No. **704661686** 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	163364	197	1004508289	AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ
Justificación				
LA SEÑORA AYLIN YULIANA GOMAJOA NO ANEXA NINGUNA CERTIFICACION EN EXPERIENCIA, POR LO TANTO, NO CUMPLE CON EL REQUISITO DE 16 MESES.				

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. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño”*

Teniendo en consideración tal solicitud, según la cual, la elegible presuntamente no cumple con el requisito de experiencia laboral 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. 163364, 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. 1070 del 06 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 al 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 de septiembre hasta el 22 de septiembre de 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, sin embargo vencido el término anteriormente indicado la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, no presentó escrito de 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 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.”

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

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño"

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. 163364, le corresponde al Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que 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).

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. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño"

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

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

(...)

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

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:

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño"

- 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. 163364.
- iii. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 163364, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**

i. La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.

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

Por consiguiente, en el capítulo 2 del Título V de la Constitución Política 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 **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, del requisito de experiencia exigido por el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364.

- ii. **Requisitos Mínimos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364**

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño”

Como primera medida, es importante precisar que los requisitos mínimos establecidos Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364, son los siguientes:

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIOS		EXPERIENCIA
Área del conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Aprobación de educación básica primaria y dieciséis (16) meses de experiencia laboral.
No aplica	No aplica	

Ahora, el empleo en cuestión, fue reportado y ofertado dentro del Proceso de Selección con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
163364	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL

REQUISITOS

Propósito Principal:

Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución en la dependencia asignada que contribuya al correcto funcionamiento de la Institución y/o Centro Educativo del Municipio de Pasto.

Funciones esenciales

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
5. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
6. Apoyo logístico en actividades institucionales.
7. Reportar las novedades presentadas en su jornada laboral
8. Recepcionar toda la documentación y la correspondencia para su respectivo trámite.
9. Transcribir los documentos e informes propios de la dependencia.
10. Brindar apoyo en la sistematización de la información.
11. Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades de la Institución o Centro Educativo.
12. Aplicar y contribuir con el desarrollo del sistema de gestión documental.
13. Fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo.
14. Apoyar en el control, suministro, organización del archivo de información de acuerdo a los requerimientos de la dependencia.
15. Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades de la dependencia.
16. Transcribir los documentos e informes propios de la dependencia de acuerdo al sistema de manejo documental.
17. Contribuir en el desarrollo y ejercicio de la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos y todas las funciones que le sean afines a ello, en cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
18. Modelo MIPG.
19. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y naturaleza del empleo.

Requisitos

Estudios:

Área del conocimiento No aplica Núcleo Básico del Conocimiento No aplica

Experiencia:

Aprobación de educación básica primaria y dieciséis (16) meses de experiencia laboral.

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño"

En este contexto, para el caso que nos ocupa, el requisito de estudio para acceder al empleo objeto de estudio es Aprobación de educación básica primaria, y como requisito de experiencia se determinó dieciséis (16) meses de experiencia laboral.

Así las cosas, frente los requisitos mínimos de formación y de experiencia establecidos en el citado Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo en cuestión, es menester precisar lo dispuesto, tanto en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, como en el Anexo del Acuerdo del Proceso de selección, normas que frente al particular, prescriben:

"ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (...)

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio."

En tanto, el numeral 3.1.1 del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, define la educación y la experiencia de la siguiente manera:

3.1.1. Definiciones

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

a) Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

b) Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10). (...)

(...) h) Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11)."

Por otro lado, el numeral 3.1.2 del anexo ibidem define las condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos, de la siguiente manera:

3.1.2.1 Certificación de educación.

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en Periodo de Prueba. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya Experiencia Profesional se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la Experiencia Profesional, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño”

presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3). (...)”

“3.1.2.2. Certificación de 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.

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)”

(...)”

iii. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 163364, frente a la elegible AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, este despacho procede a verificar si los documentos aportados por la elegible cuyo derecho se cuestiona al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, por medio del Sistema de Apoyo para el Mérito, la Igualdad y la Oportunidad – SIMO, le permiten acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364.

En este punto es necesario indicar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo No. 2020100003596 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: (...)”

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño”

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 expedido por la Institución Educativa Municipal Francisco de la Villota, el día 7 de diciembre de 2019, que da cuenta que la elegible es Bachiller cumpliendo con el requisito de educación, sin embargo, la elegible no aportó ningún documento para acreditar el requisito mínimo de experiencia, tal como consta en su constancia de inscripción, de la siguiente manera:

DOCUMENTOS	
Formación	
EDUCACION INFORMAL	CIUDADANIA DIGITAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
TECNICO PROFESIONAL	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
EDUCACION INFORMAL	CIUDADANIA DIGITAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
BACHILLER	IEM FRANCISCO DE LA VILLOTA
EDUCACION INFORMAL	CIUDADANIA DIGITAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

*“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño”*

Así las cosas, si bien, la documentación de la aspirante fue objeto de un análisis por parte del Operador del Proceso de Selección en etapas antecedentes, no se debe dejar de lado que la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, se funda en una potestad atribuida a este órgano por mandato del legislador en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 y el literal C del artículo 16 de la ley 909 de 20049, razón por la cual se inició mediante Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, actuación administrativa, por parte de esta Comisión Nacional, donde se procedió nuevamente al estudio de los documentos aportados por la referida concursante al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, ello teniendo en cuenta que, dicha solicitud se fundamentó en la causal de exclusión prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, es decir, en una presunta falta de acreditación de los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para la cual se adelantó el Proceso de Selección.

De conformidad con el análisis precedente, este despacho, evidencia que los documentos aportados por la señora **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ** al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, no le posibilitan acreditar el requisito de experiencia previsto en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364.

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. 163364, razón por la cual, la CNSC **EXCLUIRÁ** a **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 10478 del 17 de agosto de 2023, para proveer 68 vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: EXCLUIR a la señora **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.004.508.289, de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 10478 del 17 de agosto de 2023, para proveer sesenta y ocho (68) vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 163364 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño.

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.

ARTÍCULO TERCERO: Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **VICENTE GERMAN CHAMORRO DE LA ROSA**, Alcalde Municipal de San Juan de Pasto – Nariño, en las direcciones electrónicas alcalde@pasto.gov.co y talentohumano@pasto.gov.co, a la doctora **GLORIA MÓNICA HORMAZA MORILLO**, Presidente de la Comisión de Personal de la

"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1070 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO**, frente a la elegible **AYLIN YULIANA GOMAJOA LOPEZ**, 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. 163364, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1523 de 2020 – Territorial Nariño"

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE PASTO, en la dirección electrónica monicahormazam@hotmail.com

ARTÍCULO CUARTO: 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 18 de octubre del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: KEILA JOHANA MOLINA BELLO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
JENNY PAOLA RODRIGUEZ URIBE - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: MONICA ANDREA CASTRO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III
ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON - ASESOR