



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 6395 DE 2020
27-05-2020



20202230063955

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20181000004306 de 2018, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entre otras funciones, *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”* (...) y *“Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”*.

En observancia de la citada norma, la CNSC, expidió el Acuerdo No. 20181000004306 del 14 de septiembre de 2018¹, *“Por el cual se establecen las reglas del Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General De Carrera Administrativa De la Planta de Personal de la ALCALDIA DE PITALITO – HUILA. “Proceso De Selección No. 715 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente”*.

En aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Libre, el Contrato No. 575 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunas entidades de los departamentos de Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Concluidas las Etapas de Inscripciones, de Verificación de Requisitos Mínimos y de aplicación de Pruebas, con sus respectivas reclamaciones, de este proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas a quienes concursaron por el empleo al cual la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, identificada con cedula de ciudadanía No. 36289278, fue admitida, procediendo la CNSC a conformar y adoptar, en cumplimiento del artículo 49 del precitado Acuerdo de la Convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la correspondiente Lista de Elegibles mediante la Resolución No. 20202230037755 del 14 de febrero de 2020, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer UN (1) vacantes del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 9591, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Pitalito (Huila), ofertado con el Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, así:

¹ Modificado por el Acuerdo No. CNSC – 2018000006956 del 30 de octubre de 2018. Mediante la Resolución No. CNSC – 20182230153625 del 30 de octubre de 2018 se corrigieron unos errores de digitación y/o de transcripción referentes a la OPEC.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	30395997	PAOLA JIMENA ORDÓÑEZ LOSADA	70.98
2	CC	1075225025	HECTOR MAURICIO OSORIO PERALTA	70.53
3	CC	36289278	SOFIA ARDILA ORTIZ	67.53
4	CC	36292440	CRISTINA MORALES CAMPOS	66.19
5	CC	55182723	ADRIANA CATHERINE ADARMES DELGADO	66.01

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la Lista de Elegibles

Publicada la referida Lista de Elegibles el 19 de febrero de 2020, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pitalito (Huila), mediante radicado interno No. 296672291 del 26 de febrero de 2020, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pitalito (Huila), en su solicitud de exclusión son los siguientes:

Se hace revisión de las certificaciones y se constata que la certificación que tuvo en cuenta la universidad, no corresponde a la experiencia relacionada conforme al manual de funciones. Adicionalmente la segunda certificación tomada en cuenta se encuentra sin especificar las obligaciones, siendose imposible deducir la relación con la OPEC. (Sic).

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles

El artículo 130 de la Constitución Política establece que la CNSC es la “(...) responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”, norma que desarrolla el artículo 7 de la Ley 909 de 2004.

Con este fin, el artículo 12, literales a) y h), de la Ley 909 de 2004, le asigna a la CNSC las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de aspirantes de las Listas de Elegibles conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

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.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

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.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20202230002394 del 12 de marzo de 2020, “*Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles de la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, OPEC 9591, del Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente*”.

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 19 de marzo de 2020, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, concediéndole el término de diez (10) días hábiles para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa, los cuales transcurrieron entre el 20 de marzo y el 11 y el 21 de mayo de 2020, teniendo en cuenta la suspensión de términos en los procesos de selección que adelanta la CNSC, ordenada en el artículo 1 de la Resolución 4970 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 5265 y 5804 de 2020, expedidas por esta Comisión Nacional con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por causa de la pandemia generada por el coronavirus COVID-19.

5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la Lista de Elegibles

Dentro del término anteriormente indicado, la aspirante no allegó intervención alguna ante esta CNSC.

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, “(…) 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. Específicamente, 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 la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La Sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

(...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, “la 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”, y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados 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 Palacio Palacio:

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).

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

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 intencional)

(...) 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*”.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

Como lo ha expresado la jurisprudencia, [s]e debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, define los siguientes términos:

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.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

(...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

(...)

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada (Subrayado fuera de texto).

Ahora bien, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, señala que la Experiencia se debía certificar así:

ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas Instituciones oficiales o privadas.

Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pénsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta

- a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
- b) Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.
- c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
- d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

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

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

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).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato, sin que la misma esté acompañada de los documentos antes mencionados.

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

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 acredite mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARAGRAFO 1°. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2°. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución. No. 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado para cumplir con esta labor en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 9591 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 11 del Acuerdo de Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Estudio: FORMACIÓN ACADÉMICA ÁREA DEL CONOCIMIENTO Economía, Administración y afines e Ingeniería y afines. NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO Título profesional universitario en Economía, Administración o Ingeniería. Tarjeta profesional cuando la Ley lo requiera.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia relacionada.

En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal, se procede a verificar en el SIMO el documento con el cual la Universidad Libre, como operador del concurso para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que la aspirante acreditaba el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo al cual se inscribió, así:

- Certificación expedida por la Profesional Universitaria de Talento Humano del Municipio de Pitalito (Huila), del 12 de diciembre de 2018, donde consta que la aspirante labora como Corregidora de Palmarito, desde el 2 de mayo de 2012 hasta la fecha de expedición de la certificación.

Ahora bien, a efectos de verificar si las funciones desempeñadas por la aspirante en virtud de la certificación anteriormente referida guardan relación con las funciones del empleo a proveer, se procede a realizar análisis comparativo en los siguientes términos:

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

EMPLEO A PROVEER OPEC 9591	
Propósito:	
Planear, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones, relacionadas con el desarrollo empresarial y turismo del municipio, en coordinación con el sector público y privado	
Funciones:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Apoyar la formulación de los planes, programas, proyectos o acciones</u> encaminadas al fomento y Desarrollo del sector empresarial, <u>enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal</u>. 2. Promover mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores, y fortalecer las organizaciones comunitarias o gremiales, con el fin de mejorar los sistemas productivos. 3. Formular propuestas realizables, para la transferencia y apropiación de la tecnología, acorde con el entorno local. 4. Proponer, desarrollar y dirigir proyectos empresariales, que propendan por el desarrollo de las comunidades y el mejoramiento del nivel cultural, económico y social de los diferentes sectores sociales. 5. Supervisar la ejecución de los contratos de consultoría e Interventoría que le asignen, relacionados con el sector empresarial y de turismo, y proponer los correctivos necesarios. 6. Apoyar las supervisiones que le asignen, a los contratos y convenios relacionados con los sectores empresariales y de Turismo, para garantizar la ejecución correcta de los mismos y el buen uso de los recursos públicos involucrados. 7. Crear y mantener actualizada la base de datos de los diferentes sectores económicos que requieren de acompañamientos y asistencia empresarial. 8. Diseñar, proponer, y participar en la ejecución de programas permanentes y progresivos de capacitación para las organizaciones y personas en proceso de formación de empresas y asociaciones 9. <u>Identificar, formular y evaluar proyectos para fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.</u> 10. Proponer proyectos debidamente preparados y evaluados para la cofinanciación con otras entidades del nivel departamental, nacional e internacional, en las metodologías establecidas por cada institución. 11. Desarrollar eventos de promoción de diferentes sectores económicos. 12. Promover asociaciones y concertar alianzas estratégicas, para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo. 13. <u>Brindar asesoría y acompañamiento en las formas, medios y estrategias</u>, a las empresas y <u>organizaciones en proceso de constitución</u>, con énfasis en las de economía solidaria, para fortalecer su capacidad de acción y productividad. 14. Desarrollar eventos de promoción de diferentes Sectores económicos, y diferentes rutas competitivas del sector turismo. 15. Canalizar las propuestas presentadas por la comunidad organizada, con la administración municipal, los gremios económicos y los sectores sociales, para impulsar participativamente los proyectos que redunden en beneficio económico y social. 16. Brindar asesoría y acompañamiento en las formas, medios y estrategias, que garanticen el proceso de la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo en el Municipio de Pitalito, y con otras Entidades de carácter departamental, nacional e internacional. 17. Realizar un seguimiento continuo y presentar los informes requeridos para el normal desarrollo de los convenios o contratos suscritos entre el municipio y otras Entidades de carácter departamental, nacional e internacional. 18. Redactar y preparar las actas, oficios, resoluciones y textos en general de los diferentes Comités y Consejos afines a su competencia. 19. Generar la respuesta con calidad y oportunidad, a las peticiones enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones. 20. Responder por el archivo específico del área. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 	
Certificaciones Laborales	Relación con Funciones del empleo a proveer
<p>Certificación expedida por la Profesional Universitaria de Talento Humano del Municipio de Pitalito (Huila), donde consta que la aspirante labora como Corregidora de Palmarito, desde el 2 de mayo de 2012 hasta el 12 de diciembre de 2018.</p> <p>La aspirante cumplió las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir y hacer que se cumpla en el territorio de su jurisdicción las normas de la constitución, las Leyes, los Decretos, las Ordenanzas, los Acuerdos Municipales y las órdenes del Gobierno Municipal; garantizando la gobernabilidad dentro del corregimiento. 2. Administrar el Corregimiento. 	<p>Analizadas las actividades relacionadas en la columna anterior, encontramos que las de <i>“Atender y apoyar a las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones sociales; en la revisión y actualización de los estatutos, reglamentos y demás normas que las rigen”</i> y <i>“Preparar, formular y evaluar proyectos de inversión, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal”</i>, guardan relación con las funciones de <i>“Apoyar la formulación de (...) proyectos o acciones (...) enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Municipal”</i>, <i>“Identificar, formular y evaluar proyectos para fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa”</i> y <i>“Brindar asesoría y acompañamiento en las formas, medios y estrategias, (...) organizaciones en proceso de constitución (...)”</i>,</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

<ol style="list-style-type: none"> 3. Informar a su superior jerárquico sobre la marcha de la administración en el Corregimiento y las medidas que con venga adoptar para mejorarla. 4. Ejercer las funciones de Inspector de Policía del corregimiento. 5. Ejercer las funciones de Comisaría de Familia del corregimiento. 6. Ejercer las funciones de inspector de control urbano en el corregimiento. 7. Conocer y tramitar las quejas y reclamos de los usuarios, remitiéndolas a las instancias involucradas y realizar el proceso de seguimiento correspondiente; para garantizar su oportuna solución y respuesta. 8. <u>Atender y apoyar a las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones sociales; en la revisión y actualización de los estatutos, reglamentos y demás normas que las rigen</u> 9. <u>Preparar, formular y evaluar proyectos de inversión, para el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal.</u> 10. Responder por el archivo específico del área 11. Las demás funciones asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo y el área de desempeño <p>CON RELACIÓN AL CÓDIGO DE POLICÍA LEY 1801 DE 2016:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conciliar para la solución de conflictos de convivencia, cuando sea procedente. 2. Conocer de los comportamientos contrarios a la convivencia en materia de seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección a los bienes y privacidad, actividad económica, urbanismo, espacio público y libertad de circulación. 3. Ejecutar la orden de restitución, en casos de tierras comunales. 4. Conocer, en única instancia, de la aplicación de las siguientes medidas correctivas: <ol style="list-style-type: none"> a. Reparación de daños materiales de muebles o inmuebles; b. Expulsión de domicilio. c. Prohibición de ingreso a actividad que involucra aglomeraciones de público complejas o no complejas. d. Decomisos 5. Conocer en primera instancia de la aplicación de las siguientes medidas correctivas: <ol style="list-style-type: none"> a. Suspensión de construcción o demolición. b. Demolición de obra. c. Construcción, cerramiento, reparación o mantenimiento de inmueble. d. Reparación de daños materiales por perturbación a la posesión y tenencia de inmuebles. e. Restitución y protección de bienes inmuebles. f. Restablecimiento del derecho de servidumbre y reparación de daños materiales. g. Remoción de bienes, en las infracciones urbanísticas. h. Multas. i. Suspensión definitiva de actividad 	<p>toda vez que comparten un lugar común en las actividades de formulación y evaluación de proyectos así como en la asesoría a organizaciones en las normas internas que las rigen.</p>
--	---

Por consiguiente, con esta certificación laboral la aspirante acredita seis (6) años, siete (7) meses y once (11) días de Experiencia Profesional Relacionada, mayor al requisito de Experiencia exigido para

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

el empleo a proveer. Se aclara que la Experiencia acreditada por la aspirante con la anterior certificación es Profesional, puesto que fue adquirida luego de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de su formación profesional.

Sobre este particular, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así:

Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:

(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:

El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (Subrayado fuera de texto).

Es decir, no se trata que el aspirante tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos², previo cumplimiento de los respectivos requisitos. Conforme se indicó en líneas precedentes, ciñéndonos al Acuerdo de Convocatoria, cuando se pretenda acreditar Experiencia Profesional Relacionada, es preciso que el aspirante haya adquirido la Experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar, aspectos que se encuentran demostrados con la certificación laboral anteriormente analizada.

Se concluye, entonces, que la señora **SOFIA ARDILA ORTIZ, CUMPLE** con el requisito mínimo de Experiencia para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 9591, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, razón por la cual no se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pitalito (Huila).

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los correspondientes actos administrativos,

² Artículo 40 de la Constitución Política de Colombia.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a decidir la procedencia de excluir de la Lista de Elegibles a la aspirante SOFIA ARDILA ORTIZ, Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente”

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a **SOFIA ARDILA ORTIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.289.278, de la Lista de Elegibles conformada y adoptada mediante Resolución No. 20202230037755 del 14 de febrero de 2020, para proveer una (1) vacante definitiva del empleo identificado con el Código OPEC No. 9591, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 8, ofertado en el Proceso de Selección No. 715 de 2018 – Convocatoria Territorial Centro Oriente, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a **SOFIA ARDILA ORTIZ**, al correo electrónico nani_ca@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

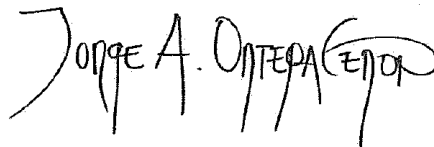
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Pitalito (Huila), en la dirección Carrera 3 No. 4 – 78, Centro Administrativo Municipal “La Chapolera” de dicho municipio y al correo electrónico lucre1956@hotmail.com.

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

Dada en Bogotá D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Aprobó: Diana Carolina Figueroa Meriño – Asesora del Despacho



Revisó: Edwin A. Ruiz Moreno – Gerente Convocatoria Territorial Centro Oriente



Proyectó: Nathalia Rodríguez - Abogada del Despacho

