



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1454  
16 de febrero del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

**LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio 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 32 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado el Acuerdo No. 352 de 2022, y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1277 de 2019, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019 modificado a través de los Acuerdos Nos. 20191000008576 de 2019 y 20211000018696 de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, en atención a 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 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, mediante la Resolución No. 2093 del 17 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo 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 32 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 **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, solicitó mediante los radicados Nos. **460002775** y **460003081**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de las elegibles **YURY MILENA CALLEJAS DIAZ** y **ELIZABETH QUINTERO LINDARTE**, de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	27081	1	1098788372	YURY MILENA CALLEJAS DIAZ
<b>JUSTIFICACIÓN</b>				
<p>“OPEC 27081 ID 264226755: YURY MILENA CALLEJAS DIAZ C.C. 1.098.788.372 Se solicita la exclusión del aspirante YURY MILENA CALLEJAS DIAZ C.C. 1.098.788.372, aporta las certificaciones laborales <u>donde no se especifican las funciones</u>. Lo anterior encuentra sustento normativo en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. Causal: 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.</p> <p>(...) Lo anterior encuentra sustento, en el Acuerdo de convocatoria, el cual determinó que las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:</p> <p>“(…) 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.</p>				

<sup>1</sup> **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 abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

b) Cargos desempeñados.

c) Funciones, salvo que la ley las establezca.

d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año). (...)

PARÁGRAFO 1º. 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 ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. (...).”

No	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	27081	3	42447809	ELIZABETH QUINTERO LINDARTE

#### JUSTIFICACIÓN

OPEC 27081

ID 288799064: ELIZABETH QUINTERO LINDARTE C.C. 42.447.809

Se solicita la exclusión del aspirante ELIZABETH QUINTERO LINDARTE C.C. 42.447.809, no acreditó el cumplimiento de requisito EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PROPOSITO Y FINES ESENCIALES DEL EMPLEO. Lo anterior encuentra sustento normativo en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005. Causal: 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

(...).

Lo anterior encuentra sustento, aporta las certificaciones laborales donde las funciones no corresponde al nivel del empleo

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 2005 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 Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, 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.”

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.

<sup>2</sup> 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 abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073<sup>3</sup> del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352<sup>4</sup> del 19 de agosto del 2022, 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, sustanciar 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)

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de San Martín – Cesar, pasa el 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 los elegibles fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Alcaldía de San Martí – Cesar, se precisa que los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 0135 de 2019<sup>5</sup>, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, fueron los siguientes:

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de Bachiller en cualquier modalidad.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Ahora bien, una vez revisada la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, se tiene que el empleo identificado con el código OPEC 27081, fue ofertado con el propósito, funciones y requisitos que se desarrollan a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
27081	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial
REQUISITOS				
<b>Propósito:</b>				
Realizar los procesos administrativos de la dependencia asignada, atención al público, recepción de denuncias, acompañamiento en las diligencias, levantamiento de actas y manejo de documentación y correspondencia en la inspección de policía.				
<b>Funciones:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Llevar control de los procesos generados, para el control estadístico de los mismos.</li> <li>Tomar dictado, apuntes, mecanografiar, alimentar bases de datos y realizar las correspondientes transcripciones y demás trabajos que le sean asignados por el superior inmediato.</li> <li>Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia o área asignada, los que conozca en razón de sus deberes y los que por la naturaleza del cargo participe en virtud de un procedimiento administrativo definido o reformado posteriormente.</li> <li>Recepcionar las denuncias, quejas y reclamos de los usuarios y comunidad en general de acuerdo a los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.</li> <li>Colaborar en las labores propias del Despacho o dependencia asignada, para facilitar el desarrollo de las actividades propias del cargo.</li> <li>Llevar control de la correspondencia y enviarlas a las oficinas de correo para su debido diligenciamiento.</li> <li>Redactar o digitar oportunamente documentos, actas, comparendos, boletas de conducción, citaciones, certificados de residencia, declaraciones, supervivencias, cartas, oficios, informes y comunicaciones en general que se requieran para el logro de la gestión.</li> <li>Realizar las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio para el logro de la misión institucional</li> <li>Recibir, radicar, tramitar, clasificar y distribuir la correspondencia interna y externa, dirigida o procesada en la dependencia asignada, darle el trámite correspondiente en orden de prioridad, de acuerdo a las directrices recibidas y procedimientos establecidos.</li> <li>Responder por los oficios, documentos y elementos asignados para el desempeño de sus funciones, velar por el buen</li> </ol>				

<sup>3</sup> “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”

<sup>4</sup> “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”

<sup>5</sup> Por el cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Central Municipal de San Martín (Cesar)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
27081	Auxiliar Administrativo	407	03	Asistencial
REQUISITOS				
uso y mantenimiento de los equipos de oficina asignados. <b>11.</b> Diligenciar las labores de fotocopiado del material documental autorizado, llevando los registros y controles respectivos. <b>12.</b> Acompañar al Inspector en las Inspecciones Oculares, diligencias de embargo y secuestre y diligencias que se le soliciten y levantar las respectivas Actas. <b>13.</b> Mantener informado al superior inmediato de las novedades que se presenten en las actividades laborales. <b>14.</b> Brindar apoyo administrativo en todos los procesos que se ejecuten en la Inspección de Policía. <b>15.</b> Archivar y conservar las copias de la correspondencia remitida y de la recibida una vez contestada. <b>16.</b> Atender y orientar al público usuario en asuntos de competencia de la Inspección y e informar al superior inmediato de las situaciones que se presenten.				
<b>Requisitos</b>				
<b>Estudio:</b> Título de Bachiller en cualquier modalidad				
<b>Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia relacionada				

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas del presunto incumplimiento del requisito de experiencia exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales. De ahí que, es importante precisar que el Decreto Ley 785 contiene las siguientes precisiones frente al particular:

**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 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. (Negrillas y subrayas nuestras)*

En consonancia con lo anterior, el Anexo del Acuerdo Regulator del proceso de Selección, en su numeral 3.1.1 señala:

**“3.1.1 Definiciones**

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

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

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 analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”<sup>6</sup>.

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>7</sup> 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 Pública<sup>8</sup>, 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).

<sup>6</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>7</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>8</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

De conformidad con lo establecido en los artículos 4, numeral 4.5, del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, para los empleos del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo con una denominación que coincida total o parcialmente con la denominación del empleo a proveer, se deberá inferir que el aspirante al menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos de este nivel jerárquico.

En virtud de lo expuesto, en el presente caso la experiencia relacionada se acreditará con certificaciones laborales que den cuenta que las elegibles hayan desempeñado funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las dispuestas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de San Martín - Cesar, para el empleo **DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081.

En este contexto, procede este Despacho a verificar si los documentos aportados por las aspirantes 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”, les permiten acreditar, el requisito mínimo de experiencia exigido para el empleo objeto de controversia.

#### 4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

##### 4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS RESPECTO A LA ELEGIBLE YURY MILENA CALLEJAS DIAZ.

La señora **YURY MILENA CALLEJAS DIAZ** para acreditar dicho el requisito de experiencia, presentó, entre otras, la siguiente certificación:

ENTIDAD	CARGO/CONTRATO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES
Alcaldía de San Martín - Cesar	Contrato de Prestación de Servicios No.140 de 2019	26/06/2019	31/10/2019	4 meses y 6 días
	Contrato de Prestación de Servicios No.076 de 2019	08/04/2019	15/06/2019	2 meses y 8 días
	Contrato de Prestación de Servicios No.015 de 2019	08/01/2019	07/04/2019	3 meses
	Contrato de Prestación de Servicios No. 155 de 2018	01/11/2018	30/12/2018	2 meses
	Contrato de Prestación de Servicios No.098 de 2018	11/07/2018	10/10/2018	3 meses
	Contrato de Prestación de Servicios No.016 de 2018	05/01/2018	30/06/2018	5 meses y 26 días
	Contrato de Prestación de Servicios No.173 de 2017	09/10/2017	29/12/2017	2 meses y 21 días
	Contrato de Prestación de Servicios No.113 de 2017	07/07/2017	06/10/2017	3 meses
	Contrato de Prestación de Servicios No.065 de 2017	06/04/2017	05/07/2017	3 meses
	Contrato de Prestación de Servicios No.005 de 2017	03/01/2017	31/03/2017	2 meses y 29 días
<b>Total experiencia acreditada</b>		32 meses		

De las anteriores certificaciones, se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes obligaciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DEL EMPLEO	OBJETO DEL CONTRATO CERTIFICADO
<b>Brindar apoyo administrativo</b> en todos los procesos que se ejecuten en la Inspección de Policía	Prestación de servicios de <b>apoyo a la gestión administrativa</b> en la Comisaria de Familia del Municipio de San Martín, Cesar

Se tiene para el sub examine que el objeto contractual desarrollado por la señora **YURY MILENA CALLEJAS DIAZ**, en la Comisaria de Familia del Municipio de San Martín, guarda relación con la función enlistada en el numeral 14 del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, acreditando para el efecto **25 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA**.

##### 4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS RESPECTO A LA ELEGIBLE ELIZABETH QUINTERO LINDARTE.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Descendiendo en el caso de la señora **ELIZABETH QUINTERO LINDARTE**, para acreditar el requisito de experiencia, aportó la siguiente certificación laboral:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS
Alcaldía Municipal de San Martín	Inspector de Policía Rural	1 de julio de 2008	31 de enero de 2020	11 años 7 meses y 1 día

De la anterior certificación se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DEL EMPLEO	FUNCIONES CERTIFICADAS
<p>4. Recepcionar las denuncias, quejas y reclamos de los usuarios y comunidad en general de acuerdo a los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.</p> <p>14. Brindar apoyo administrativo en todos los procesos que se ejecuten en la Inspección de Policía.</p> <p>16. Atender y orientar al público usuario en asuntos de competencia de la Inspección y e informar al superior inmediato de las situaciones que se presenten.</p>	<p>2. Recibir y atender de manera pronta, oportuna y eficiente, las quejas, peticiones y reclamos de las personas que lo requieran de acuerdo con las normas vigentes.</p> <p>➤ Brindar apoyo al Alcalde, Secretarios de Despacho, Inspectores Rurales y entes de control, dentro del marco de la seguridad de manera eficiente y eficaz con un alto impacto social y comunitario.</p> <p>➤ Atender las denuncias y quejas, presentadas por la ciudadanía y efectuar las investigaciones pertinentes de acuerdo a su competencia, prestar colaboración a los funcionarios judiciales para hacer efectivas ciertas providencias y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Policía.</p>

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **ELIZABETH QUINTERO LINDARTE**, como inspector de Policía al servicio de Alcaldía Municipal de San Martín, por un lapso de **11 años y 7 meses y 1 día**, guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de San Martín – Cesar para el empleo al cual se postuló, mismo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; **quedando así acreditado por el referido elegible el cumplimiento el requisito de dos (2) años de experiencia relacionada exigido para el empleo en cuestión.**

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para las elegibles **YURY MILENA CALLEJAS DIAZ y ELIZABETH QUINTERO LINDARTE** la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 de la norma en cita.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, respecto de las elegibles, que se relacionan a continuación, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, conformada mediante Resolución No. 2093 del 17 de febrero de 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presenta acto administrativo:

CÓDIGO OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE
27081	1	1098788372	YURY MILENA CALLEJAS DIAZ
	3	42447809	ELIZABETH QUINTERO LINDARTE

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a las elegibles mencionadas en el artículo primero de esta Resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1277 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **NELSON MUÑOZ MORALES**, Presidente de la Comisión de Personal, al correo electrónico: [nelsonmunozmorales1@gmail.com](mailto:nelsonmunozmorales1@gmail.com), y a la doctora **CARY LORENA BACCA LASCARRO** Secretaria Técnica, o quien haga sus veces, de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, al correo electrónico: [secretariadegobierno@sanmartin-cesar.gov.co](mailto:secretariadegobierno@sanmartin-cesar.gov.co).

Continuación Resolución 1454 de 16 de febrero del 2023 Página 7 de 7

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de dos (2) elegibles, que integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 27081, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

**ARTÍCULO CUARTO** Publicar el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 16 de febrero del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

*Elaboró: JULIO DAVID VERGARA HERNANDEZ – CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III*

*Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III*