



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 11969**  
**30 de agosto del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019.”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. CNSC 352 del 19 de agosto 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. 1091 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 COTORRA (CÓRDOBA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto se expidió el **Acuerdo No. 20191000001916 de 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 de 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>3</sup> del Acuerdo No. 20191000001916 de 04 de marzo de 2019, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>, así:

El día **10 de noviembre 2021** se expidió la **Resolución No. 7308**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 3, identificado con el Código **OPEC No. 69632**, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - **ALCALDIA DE COTORRA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO- solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombre y apellidos
69632	2	1073827701	MARÍA JOSÉ GALLEGHO HOYOS
<b>JUSTIFICACIÓN</b>			
<p><i>“(…) No cumple con título profesional requerido, Las experiencias aportadas no cumplen con el propósito principal del área funcional (oficina asesora de control interno) del manual de funciones de la Alcaldía. No cumple con el requisito de la experiencia laboral relacionada requerida y exigida en el manual de funciones de la alcaldía de Cotorra, que requiere de doce (12) meses de experiencia laboral relacionada (ver página 36 del manual de funciones), los certificados de experiencias laborales aportadas no tienen relación con el área de Control Interno y las que evidencian relación con este, solo suman 10 meses de experiencia relacionada al cargo que son las suscritas por la E.S.E Centro de Salud Cotorra en los periodos del 01/08/2018 al 31/12/2018, del 02/01/2019 al 28/02/2019 y del 01/03/2019 al 25/06/2019, no cumpliendo así con el requisito de la experiencia relacionada exigida de doce (12) meses.” (sic)</i></p>			

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 45º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019.”*

Teniendo en consideración tales solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 331 del 7 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 69632** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1091 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el día ocho (8) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es, entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril de 2022<sup>4</sup>, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; igualmente, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril de 2022.

Estando en el término señalado, la elegible **MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## **2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en 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.

Los artículos 11 y 12 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).*

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

*“**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.”*

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14<sup>o</sup> del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>5</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 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 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 tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

<sup>4</sup> Teniendo en cuenta que los días 11,12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

<sup>5</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”*

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019."

La Convocatoria No. 1091 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)** la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la elegible relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- 
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco **del Proceso de Selección 1091 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000001916 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 del 17 de julio de 2019.

Verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 69632**, ofertado por la **ALCALDÍA DE COTORRA (CORDOBA)** objeto de la solicitud de exclusión, vemos que este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

No.	OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
1	69632	Profesional Universitario	219	3	Profesional

#### IDENTIFICACION DEL EMPLEO

**Propósito:** Apoyar la gestión y seguimiento del ejercicio del control interno, mediante la participación en los procesos y el diseño de instrumentos para las auditorías practicadas a las dependencias, seguimiento, propuesta de mejoramiento y sostenimiento del sistema, con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad de la entidad territorial. (sic)

#### Funciones:

- Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Preparar y reportar al superior inmediato, informes de los resultados de su gestión, en atención al Plan Indicativo de la Secretaría y el Plan de Acción del Área, y con la oportunidad y periodicidad requeridas; así como atender al respecto, los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional y los entes de control, fiscalización y supervisión
- Aplicar el Manual de Procesos y Procedimientos, reglamentos y códigos de la Entidad, en cuanto a las actuaciones y/o actividades en las que esté involucrado el cargo.
- Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
- Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Realizar las funciones generales del empleo, y las actividades generales comunes a todas las dependencias, aplicables en lo pertinente y descritas en los artículos 9° y 10° respectivamente del presente Decreto, en cuanto le sean compatibles con la naturaleza del empleo, las dependencias y áreas funcionales o administrativas de que trata el presente Decreto.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**Estudio:** Título profesional universitario en disciplinas académicas o profesiones en Áreas del Conocimiento y/o Núcleos Básicos en: Derecho; Administración, Contaduría Pública y Economía, Ingeniería, Arquitectura y Urbanismo; Ciencias Sociales y Humanas; Ciencias de la Educación; Matemáticas y Ciencias Naturales; Agronomía, Veterinaria y afines; Ciencias de la Salud Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.

**Experiencia:** Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

### 3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN.

OPEC	Posición en lista	Nombre y Apellidos
69632	1	MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS

#### Análisis de los Documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible no cumple con el requisito mínimo de experiencia solicitada para el empleo, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis en el siguiente sentido:

Revisados los documentos aportados por parte de la elegible, en lo que respecta al ítem de **Experiencia**, se avizoran incorporados los siguientes documentos, mismos que cumplen con los requisitos formales estipulados en el artículo 15° del Acuerdo No. 20191000001916 de 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 de 17 de julio de 2019:

- ✓ Certificación expedida el 26 de septiembre de 2019 por el Gerente de la E.S.E Centro de Salud de Cotorra, en el que se acredita la prestación de servicio profesionales de la elegible en calidad de **Jefe de la Oficina de Control Interno**.
- ✓ Certificación expedida el 24 de agosto de 2018 por el Jefe de Recursos Humanos de la E.S.E Centro de Salud de Cotorra, en el que se acredita la prestación de servicio profesionales de la elegible en calidad de **Coordinadora del Área de Control Interno**.
- ✓ Certificación expedida el 24 de agosto de 2018 por el Secretario de Planeación de la Alcaldía de Córdoba, en la que se acredita la prestación de servicio profesionales de **asesoría jurídica como apoyo para el seguimiento y evaluación del sistema general de regalías** a través de la oficina de secretaria de planeación del municipio de los córdobas.

Para evaluar la solicitud de exclusión, esta Comisión Nacional procede a realizar el siguiente análisis comparativo entre las actividades desempeñadas en los cargos y las funciones establecidas por el empleo a proveer, así:

Cargo u objeto contractual	Funciones u objeto contractual a comparar	Funciones de la OPEC	Análisis Técnico
<b>Jefe de Control Interno</b> en la E.S.E Centro de Salud de Cotorra.	Funciones definidas por el artículo 12° de la <b>ley 87 de 1993</b> :  a. <b>Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno</b> ;  b. <b>Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización</b> y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinar, promover y participar</b> en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</li> </ul>	En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen, por consiguiente, si la certificación laboral aportada por el aspirante no las detalla, se deben consultar en las normas que las establecen.  Para el caso concreto, se tiene que las funciones como <b>jefe y coordinador del área de control interno</b> le corresponden el ejercicio de las funciones establecidas por la norma citada y, en consecuencia, es demostrable su relación con las funciones de empleo pues se ha acreditación de actividades enfocadas al seguimiento, evaluación y propuestas de mejoramiento en el control interno de los procesos y auditorias llevadas a cabo por la entidad.
<b>Coordinadora del Área de Control Interno</b> en la E.S.E Centro de Salud de Cotorra	c. <b>Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización</b> , se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;  d. <b>Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades</b> de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiar, <b>evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna</b> de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</li> <li>• Administrar, controlar y <b>evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</b></li> </ul>	
Prestación de servicio profesionales de <b>asesoría jurídica como apoyo para el seguimiento y evaluación del Sistema General de</b>	El objeto contractual da cuenta de una función o labor cumplida por la aspirante con la ejecución del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios</b> a su cargo y el</li> </ul>	Al tratarse de la acreditación en el ejercicio de actividades orientadas a la asesoría en materia jurídica del <b>Sistema General de Regalías</b> de una entidad pública de orden territorial,

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019."

OPEC	Posición en lista	Nombre y Apellidos	
69632	1	MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS	
Análisis de los Documentos			
Cargo u objeto contractual	Funciones u objeto contractual a comparar	Funciones de la OPEC	Análisis Técnico
Regalías la Alcaldía de Córdoba.		<p>oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como <b>la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estudiar, evaluar y conceptuar</b> sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.</li> <li>• Preparar y reportar al superior inmediato, informes de los resultados de su gestión, en atención al Plan Indicativo de la Secretaría y el Plan de Acción del Área, y con la oportunidad y periodicidad requeridas; <b>así como atender al respecto, los requerimientos del Ministerio de Educación Nacional y los entes de control, fiscalización y supervisión.</b></li> <li>• Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias del área.</li> </ul>	<p>se tienen elementos suficientes para determinar su relación con las funciones del empleo a <i>proveer, enfocadas a la coordinación, control, y evaluación de la ejecución óptima de recursos de la entidad ofertante.</i></p> <p>Es pertinente aclarar que es demostrable el desempeño de funciones <i>similares o afines</i>, pues no es dable requerir experiencia específica en el área de <u>control interno</u>, para acreditar experiencia profesional relacionada, más cuando la elegible ha demostrado el ejercicio efectivo de una actividad conexas con procedimientos de seguimiento y evaluación de los procesos internos del llevados a cabo por la entidad, al menos en lo que competente al <b>sistema financiero, que por supuesto forma parte integrante del Sistema de Control Interno, contemplado en el artículo 3 de la Ley 87 de 1993.</b></p>

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que con la contabilización del tiempo comprendido en los extremos temporales de los contratos citados en las tablas que antecede, se da por cumplido con suficiencia el tiempo requerido que es de: "Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada", tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Contrato 110-08-2018 <b>Coordinadora del Área de Control Interno</b> E.S.E Centro de Salud de Cotorra	1 de agosto de 2018	24 de agosto de 2018			24
Contrato 059-01-2019 <b>Jefe de Control Interno</b> E.S.E Centro de Salud de Cotorra	2 de enero de 2019	28 de febrero de 2019		8	25
Contrato 162-03-2019 <b>Jefe de Control Interno en la</b> E.S.E Centro de Salud de Cotorra	1 de marzo de 2019	26 de septiembre de 2019			
Contrato PSA-030-2018 <b>Asesoría Jurídica como apoyo para el seguimiento y evaluación del Sistema General de Regalías</b> Alcaldía de Córdoba.	05 de septiembre 2018	31 de diciembre de 2018		3	27
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA</b>			<b>13 meses y 16 días</b>		

Para la evaluación de la procedencia de la solicitud de exclusión es pertinente aclarar que la **Experiencia Profesional Relacionada** es la "adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel**", de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo No. **2019100001916 de 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 de 17 de julio de 2019.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019."

OPEC	Posición en lista	Nombre y Apellidos
69632	1	MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS

#### Análisis de los Documentos

Como se puede observar, bajo el término "*relacionada*" se 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*" (Definición del Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es))

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Exp. 08001-23-31-000-2010- 00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) 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*".

Bajo este entendido, el Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021 emitido por la CNSC (Anexo Técnico (casos). Criterio Unificado frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa), ha establecido que este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales **que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer**, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Ahora bien, bajo los preceptos normativos expuestos anteriormente y, en el entendido que el empleo a proveer identificado con número **OPEC 69632**, tiene como propósito principal: "*apoyar la gestión y seguimiento del **ejercicio del control interno**, mediante la participación en los procesos y el **diseño de instrumentos para las auditorías practicadas a las dependencias, seguimiento, propuesta de mejoramiento y sostenimiento del sistema**, con miras a mejorar la cultura organizacional y, por ende, a contribuir con la productividad de la entidad territorial*" (negrilla y subrayado fuera de texto), es claro para esta Comisión Nacional que **el análisis producto de la confrontación de funciones desempeñadas por el aspirante en los cargos acreditados y aquellas de que trata el empleo a proveer, no sólo deben proceder bajo la determinación de su presunta relación o similitud sino que debe demostrarse, adicionalmente, su concordancia con el propósito general del empleo que se encuentra orientado al diseño de instrumentos en auditorías propias de la dependencia y procesos de control interno.**

Con sustento en lo anterior, se evidencia que la aspirante **MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS, CUMPLE** con el requisito mínimo de *Experiencia Profesional Relacionada* exigido por el empleo con **OPEC No. 69632**.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la elegible referida, de la Lista de Elegibles conformada a través de la de la **Resolución No. 7308 del 10 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 69632**, ni del **Proceso de Selección No.1091 de 2019**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia profesional Relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- NO Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 7308 del 10 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No.1091 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	1073827701	MARÍA JOSÉ GALLEGO HOYOS

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>6</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **YULINA GARCÉS MORENO**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, al correo electrónico: [gobierno@cotorra-cordoba.gov.co](mailto:gobierno@cotorra-cordoba.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de

<sup>6</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

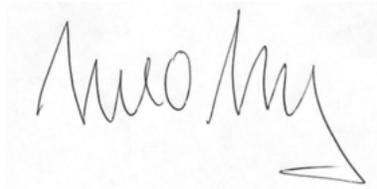
**ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANDREA CATALINA DORIA LLORENTE**, Jefe de Talento Humano de la **Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, al correo [gobierno@cotorra-cordoba.gov.co](mailto:gobierno@cotorra-cordoba.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO.- 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 SEXTO.-** La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 30 de agosto del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO