



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 12593**  
**14 de septiembre del 2022**



*“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”*

**LA ASESORA DE DESPACHO, ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>1</sup>, la Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup>, la Resolución CNSC No 12433 del 12 de septiembre 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. 1031 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 SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto se expidió el **Acuerdo No. 20191000001186** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007526 del 17 de julio del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> del Acuerdo No. 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, 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 SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA)**, 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.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Que el día **11 de noviembre de 2021** se expidió la **Resolución No. 9777**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 48793, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE SANTA BÁRBARA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14<sup>o</sup> 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 los siguientes elegibles de la lista de elegibles antes relacionadas, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	48793	1	CC. 44004459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
<b>Justificación</b>				
<i>“(…) De acuerdo a la revisión de los documentos aportados por el aspirante, la Comisión de Personal en sesión del 24 de noviembre de 2021 solicita la exclusión en atención a que los certificados laborales, con excepción del expedido por la empresa Santo Frio por 11 meses y 26 días, no especifican las funciones de los empleos desempeñados que permitan establecer la experiencia relacionada requerida; impidiendo completar los 24 meses exigidos. (...)”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
2	48793	4	CC. 1045047753	Astrid Elena Restrepo Ruda
<b>Justificación</b>				
<i>“(…) De acuerdo a la revisión de los documentos aportados por el aspirante, la Comisión de Personal en sesión del 24 de</i>				

<sup>1</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>2</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA 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 deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”*

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
<i>noviembre de 2021 solicita la exclusión en atención a que el certificado laboral no especifica las funciones del empleo desempeñado que permita establecer la experiencia relacionada requerida (...)</i>				

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 346 del 08 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los elegibles mencionados, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 48793** ofertado en el **proceso de selección No. 1031 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a las elegibles el ocho (08) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados, otorgándoles 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 veintiocho (28) de abril de 2022<sup>5</sup>, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la señora **Olga Patricia Ocampo Cañaverl** ejerció su derecho de defensa y contradicción, mientras que la señora **Astrid Elena Restrepo Ruda** dejó fenecer la oportunidad para controvertir la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal.

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

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 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 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</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, 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)

<sup>5</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>6</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 deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

Mediante Resolución No. 12433 de 12 de septiembre de 2022, se encargó a la doctora Shirley Jhoana Villamarín Insuasty, de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, durante los días 12 al 15 de septiembre de 2022.

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.

La Convocatoria No. 1031 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de los aspirantes relacionados 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 los referidos concursantes, 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 de los concursantes de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1031**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007526 del 17 de julio del 2019.

Verificado los empleos identificados con los códigos anteriormente ofertados por la **ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA)** objeto de las solicitudes de exclusión, vemos que estos fueron reportados con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
48793	Técnico Administrativo	367	2	Técnico
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>				
<b>Propósito:</b> Brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de métodos y procedimientos requeridos en la ejecución de los procesos de la dependencia, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.				
<b>Funciones:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recolectar información técnica, estadísticas y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar la dependencia de acuerdo con los procesos establecidos.</li> <li>2. Atender la recepción y el trámite de quejas y reclamos que se formulen personal, telefónicamente, o por escrito, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad de conformidad con las normas vigentes.</li> <li>3. Realizar la actualización de la información en las bases de datos y los sistemas de información de la entidad, de conformidad con los requerimientos institucionales.</li> <li>4. Realizar las actividades de apoyo, y de asistencia administrativa y logística relacionadas con los recursos físicos y de soporte requeridos para el desarrollo de actividades del área de acuerdo con las políticas institucionales.</li> <li>5. Organizar los archivos de gestión del área de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.</li> <li>6. Rendir informes a los ciudadanos y entes de control de acuerdo con los requerimientos y siguiendo los lineamientos institucionales.</li> <li>7. Aplicar los conocimientos técnicos a fin de realizar el registro en el sistema financiero de los comprobantes egreso, traslados bancarios, notas contables y otros.</li> <li>8. Brindar apoyo técnico para el manejo virtual de los movimientos bancarios a través de las distintas plataformas, a fin de realizar pagos a las diferentes obligaciones y traslados bancarios responsabilidad de la Secretaría de Hacienda.</li> <li>9. Realizar la verificación, control y elaboración de los cheques y/o trasferencias atendiendo la programación de pagos.</li> <li>10. Adelantar las acciones correspondientes a fin de mantener actualizados los aplicativos bajo su responsabilidad, que permitan el cumplimiento de la rendición de informes de manera oportuna.</li> <li>11. Orientación a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos, en la dependencia que se encuentre asignado.</li> <li>12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.</li> </ol>				
<b>Requisitos de Estudio:</b> Título de formación Técnico, tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento, Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Economía; Contaduría Pública; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines.				
<b>Requisitos de Experiencia:</b> Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.				

#### 3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LAS ASPIRANTES.

##### 3.1.1 DE LA ELEGIBLE OLGA PATRICIA OCAMPO CAÑAVERAL

*“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia), respecto de dos (2) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”*

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 18 de abril de 2022, allegó, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*“(…) Frente a estos hechos, declaro bajo gravedad de juramento que al momento de hacer mi inscripción al empleo (el 12 de diciembre del 2019), contaba con la experiencia relacional exigida de 24 meses, la cual adquirí en la empresa Tecnohigiene de Colombia S.A.S entre el 13 de marzo del 2013 y el 12 de marzo del 2015. Adicionalmente también sumé experiencia en la empresa Santo Frio S.A.S del 13 de noviembre del 2018 hasta la fecha de mi inscripción al empleo.*

*Fundamento en estos 4 ítems mi defensa:*

*1.El Acuerdo No. CNSC - 20191000001186 del 04 de marzo de 2019 de la convocatoria en su artículo 15 menciona respecto de las funciones: “no es necesario de las certificaciones la especifiquen” (SIC), esto me creó confusión al leerlo; el hecho que unas experiencias requieran certificar funciones y que otras no. Por ello adjunté los certificados laborales en la forma en que los tenía disponibles en ese entonces, sin ocasión que esto sería motivo de solicitud de exclusión.*

**ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de 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 pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones 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 entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

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

*2. Superé en las primeras instancias del proceso, la publicación del resultado DEFINITIVO de admitido según el artículo 21 del Acuerdo No. CNSC - 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, siendo este previo a la citación de pruebas y demás filtros, lo cual me generó expectativa, preparación para pruebas y costo de oportunidad laboral*

**ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS.** El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

**ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES.** Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

**Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.**

**ARTÍCULO 21°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS.** El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que están inscritos los aspirantes será publicado en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO.

**“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia), respecto de dos (2) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”**



3. Acudo al parágrafo 1 del artículo 15 Acuerdo No. CNSC - 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, para solicitar a la CNSC que, en pro de garantizarme la debida observancia de principio de mérito en esta etapa del proceso, que me sean validadas las certificaciones anexadas aquí, cómo fundamento tercero de mi defensa las cuales corresponden a complementación de las experiencias reportadas al momento de mi inscripción.

20191000001186

Página 12 de 24

*“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA) - Convocatoria No. 1031 de 2019 - TERRITORIAL 2019”*

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

**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 obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

(...)

4. Agradezco validar la experiencia relacionada faltante, por la cual se me está solicitando exclusión, con fundamento en el recurso de equivalencia entre estudio y experiencia, teniendo como base el segundo párrafo del artículo 16 del Acuerdo No. CNSC - 20191000001186 del 04 de marzo de 2019 de la convocatoria, acudiendo a la concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 16º.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.** Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13º, 14º y 15º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la Alcaldía de SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA) deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

Agradezco aplicar el recurso de equivalencia del artículo 25.2 del Decreto 785 de 2005: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. Situación también relacionada con el parágrafo 5 del decreto 1083 de 2015, teniendo en cuenta que poseo título de profesional de administradora de empresas el cual pertenece a la misma disciplina académica exigida para el cargo en cuestión. (...)

### 3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS ASPIRANTES.

#### 3.2.1 DE LA ASPIRANTE OLGA PATRICIA OCAMPO CAÑAVERAL.

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
48793	1	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
<b>Análisis de los documentos</b>		
Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento en atención a que los certificados laborales no especifican las funciones, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.		
Revisados los documentos aportados por la elegible los cuales fueron cargados a través de la plataforma SIMO, se		

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
48793	1	Olga Patricia Ocampo Cañaverall

#### Análisis de los documentos

avizora cargado en la sección de estudio a folio Nro. 7, título de Tecnóloga en Gestión Administrativa y Financiera, el cual fue expedido por la Fundación Universitaria de Autónoma de las Américas y otorgado el día 22 de febrero de 2013, evidenciando con ello que cumple con los requisitos mínimo de estudio requerido para el empleo.

Así mismo, se avizora certificaciones laborales dentro de la cuales se tuvo en cuenta para la verificación de requisitos mínimos (VRM), la siguiente:

Empresa o Entidad	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Tecnohigiene de Colombia S.A.S	1303/2013	23/04/2015	2	1	11
<b>TOTAL DE TIEMPO LABORADO</b>			<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Bajo estas consideraciones es posible evidenciar que la elegible cumple con el requisito mínimo exigido en cuanto al tiempo de experiencia, pues el tiempo requerido para cumplir con el dicho requisito es “*Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada*”, aportando por su parte un total de 2 año, 1 mes y 11 días.

Ahora bien, verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral mencionada, se precisa que, si bien la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas, se desprende de la misma que, la elegible se desempeñó como: “*Asistente Administrativa*”. En tal sentido, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (*Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 132*), encontramos que el Asistente Administrativo realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código **OPEC No. 48793**.

<b>FUNCIONES AXULIAR CONTABLE(*)</b>	<b>FUNCIONES EN RAZON DEL CARGO DE LA OPEC</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio.</b></li> <li>• <b>Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.</b></li> <li>• <b>Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atender la recepción y el trámite de quejas y reclamos que se formulen personal, telefónicamente, o por escrito, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad de conformidad con las normas vigentes.</b></li> <li>• <b>Organizar los archivos de gestión del área de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.</b></li> <li>• <b>Adelantar las acciones correspondientes a fin de mantener actualizados los aplicativos bajo su responsabilidad, que permitan el cumplimiento de la rendición de informes de manera oportuna</b></li> </ul>

(\*) *Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 132.*

Lo anterior, en consonancia con lo dispuesto por el CRITERIO UNIFICADO de la CNSC “**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**” del 18 de febrero de 2021, que señaló en el numeral 4.3.6:

*“Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica”*

Así las cosas, de la comparación realizada en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la elegible ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a “*brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de métodos y procedimientos requeridos en la ejecución de los procesos de la dependencia, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales*”, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

En este entendido, el Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021, emitido por la CNSC, estableció 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 una 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.(Subrayada y Negrilla fuera de texto)

De otro lado, es pertinente traer a colación que la elegible fundamentó su defensa anexando certificación con las funciones desempeñadas en el cargo del cual anexo certificación de experiencia cargada al aplicativo SIMO y adjunta

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
48793	1	Olga Patricia Ocampo Cañaverl
<b>Análisis de los documentos</b>		
nuevas certificaciones para tener en cuenta la experiencia requerida para el empleo 48793.		
Sin embargo, de acuerdo con lo dispuesto por el Anexo del Acuerdo de Convocatoria según el cual, <b>“Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección”</b> (Negrilla y subrayado fuera de texto), dichos documentos no serán tenidos en cuenta para la Decisión dentro de este Acto Administrativo.		
Así mismo, la aspirante informa dentro de su escrito de defensa que cuenta con el Título de Administradora de Empresas, y solicita que se dé aplicación a la equivalencia que se encuentra descrita en el artículo 25, numeral 25.2.3 del Decreto Ley 785 de 2005; <b>“Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos”</b> .		
Al respecto, es de aclarar que las equivalencias se pueden aplicar siempre y cuando el Manual de funciones de la Entidad así lo disponga, y que una vez revisado el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales correspondiente a la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia), no se encuentra que se estipule la aplicación de equivalencia para el cargo correspondiente a la OPEC 48793.		
Finalmente, en lo que respecta al pronunciamiento de la elegible donde informa que <b>“artículo 15 menciona respecto de las funciones: “no es necesario de las certificaciones la especifiquen” (sic), esto me creó confusión al leerlo; el hecho que unas experiencias requieran certificar funciones y que otras no. Por ello adjunté los certificados laborales en la forma en que los tenía disponibles en ese entonces, sin ocasión que esto sería motivo de solicitud de exclusión.”</b> (Subrayado fuera de texto), se precisa que el párrafo en mención hace alusión a los <b>“casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen”</b> , situación que no aplica en el caso concreto, pues el empleo identificado con el código OPEC 48793, no hace parte de las excepciones definidas por la ley.		
En todo caso, de acuerdo a lo anterior y como resultado del análisis realizado, se concluye que la elegible <b>CUMPLE</b> con el requisito de Experiencia requerido para el empleo con OPEC 48793.		

### 3.2.2 DE LA ASPIRANTE ASTRID ELENA RESTREPO RUDA

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos																		
48793	4	Astrid Elena Restrepo Ruda																		
<b>Análisis de los documentos</b>																				
Habida cuenta que la Comisión de Personal, fija su argumento en atención a que el certificado laboral no especifica las funciones desempeñadas, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.																				
Validados los documentos aportados por la elegible los cuales fueron cargados través de la plataforma SIMO, se evidencia cargado en la sección de Estudio a folio uno (1), Titulo en <u>Tecnóloga en Gestión Financiera</u> expedido por el Tecnológico de Antioquia, el día 15 de marzo de 2015. Cumpliendo con ello el requisito mínimo de estudio requerido para el empleo.																				
Así mismo, aportó certificaciones laborales dentro de la cuales se tuvo en cuenta para la verificación de requisitos mínimos (VRM), la siguiente:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EMPRESA O ENTIDAD</th> <th>FECHA INICIAL</th> <th>FECHA FINAL</th> <th>AÑOS</th> <th>MESES</th> <th>DÍAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Municipio de Támesis</td> <td>01/11/2014</td> <td>31/12/2019</td> <td>5</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"><b>TOTAL DE TIEMPO LABORADO</b></td> <td><b>5</b></td> <td><b>2</b></td> <td><b>0</b></td> </tr> </tbody> </table>			EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS	Municipio de Támesis	01/11/2014	31/12/2019	5	2	0	<b>TOTAL DE TIEMPO LABORADO</b>			<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS															
Municipio de Támesis	01/11/2014	31/12/2019	5	2	0															
<b>TOTAL DE TIEMPO LABORADO</b>			<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>															

Bajo estas consideraciones es posible evidenciar que el elegibles cumple con el requisito mínimo exigido en cuanto al tiempo de experiencia, pues el tiempo exigido para cumplir con el requisito es **“Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada”**, aportando por su parte la elegibles un total de: 5 años y 2 meses.

Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral aportada por la elegible, se precisa que, si bien la certificación en cita, no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el aspirante; la misma sí da cuenta del desempeño del cargo de Auxiliar Contable. Así, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (*Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 132*), encontramos que el Auxiliar Contable realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC:

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
48793	4	Astrid Elena Restrepo Ruda
Análisis de los documentos		
FUNCIONES AXILIAR CONTABLE (*)	FUNCIONES EN RAZON DEL CARGO DE LA OPEC	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar documentos e informes de acuerdo con el sistema de gestión documental y políticas institucionales vigentes.</li> <li>Elaborar y soportar informes financieros de acuerdo con procedimientos y normativa vigente</li> <li>Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales u institucionales vigentes.</li> <li>Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la actualización de la información en las bases de datos y los sistemas de información de la entidad, de conformidad con los requerimientos institucionales.</li> <li>Aplicar los conocimientos técnicos a fin de realizar el registro en el sistema financiero de los comprobantes egreso, traslados bancarios, notas contables y otros.</li> <li>Brindar apoyo técnico para el manejo virtual de los movimientos bancarios a través de las distintas plataformas, a fin de realizar pagos a las diferentes obligaciones y traslados bancarios responsabilidad de la Secretaría de Hacienda.</li> <li>Realizar la verificación, control y elaboración de los cheques y/o trasferencias atendiendo la programación de pagos.</li> </ul>	

(\*) Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 132

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto por el CRITERIO UNIFICADO de la CNSC “VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA” del 18 de febrero de 2021, que señaló en el numeral 4.3.6:

“Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica”

Así las cosas, de la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que el aspirante ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo a proveer, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a “brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de métodos y procedimientos requeridos en la ejecución de los procesos de la dependencia, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales”, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

Bajo estas, las consideraciones anteriores, se observa que la elegible ASTRID ELENA RESTREPO RUDA cumple con el requisito de Experiencia requerido para el empleo con OPEC 48793 y en consecuencia, **NO SERA EXCLUIDA** de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución 9777 del 11 de noviembre de 2021.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a las elegibles **OLGA PATRICIA OCAMPO CAÑAVERAL** y **ASTRID ELENA RESTREPO RUDA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9777 de 2021 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 48739**, ni de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que **CUMPLEN** con los requisitos de experiencia exigido por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9777 de 2021 del 11 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1031**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBES Y APELLIDOS
1	44004459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
4	1045047753	Astrid Elena Restrepo Ruda

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

<sup>7</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)

*“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”*

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANA ISABEL SERNA MAZO**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, en la dirección electrónica: [almacen@santabarbara-antioquia.gov.co](mailto:almacen@santabarbara-antioquia.gov.co); haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días <sup>[2]</sup> 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 la ciudad Bogotá D.C, o de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace Ventanilla Única, o a través 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 **SANDRA MILENA ALVAREZ OSPINA**, Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de la **Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, al correo [gobierno@santabarbara-antioquia.gov.co](mailto:gobierno@santabarbara-antioquia.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 14 de septiembre del 2022



**SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY**

**ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Elaboró: MICHAEL ALFONSO BARÓN SALCEDO - CONTRATISTA  
Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II  
Aprobó: MIGUEL FERNANDO ARDILA LEAL - ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO II  
ccp.

<sup>[2]</sup> Ibidem