



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17028
20 de octubre 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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1097 en el marco de la 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 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ 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. 1097 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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto, se expidió el Acuerdo No. **20191000001786** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007766 del 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. 20191000001786 del 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, la listas de elegible para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, en el presente proceso de selección, la cual fue publicada 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>.

El día **11 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución **CNSC No. 7731** de 2021, *“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 3, identificado con el Código **OPEC No. 22809**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía De Pueblo Nuevo (Córdoba)**; en uso de la facultad concedida en el artículo 14° 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 las listas de elegibles antes relacionadas, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista	No. Identificación	Nombres y Apellidos
1	22809	1	CC. 1140843214	Andrea Stefania Rubio Narvárez
Justificación				
“(...) la experiencia aportada por el aspirante, es antes de ser profesional y no apporto estudios técnicos. (...)”				
2	22809	3	CC. 1067852735	Vanessa Barreto Pacheco

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

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

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **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.

Justificación				
“(...) En las experiencias aportadas por el aspirante, las certificaciones no tiene funciones de las tareas desempeñadas (...)” (sic)				
3	22809	4	CC. 55312627	Judith Maria Barros Chaljub
Justificación				
“(...) En las experiencias aportadas por el aspirante, las certificaciones no corresponde con las funciones requeridas en el cargo (...)” (sic)				

Teniendo en consideración tales solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 427 del 25 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. 22809** ofertado en el **proceso de selección No. 1097 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el veintiséis (26) de abril del presente año a través de SIMO, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veintisiete (27) de abril y hasta el diez (10) de mayo del 2022, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción, así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día veintiséis (26) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la siguiente elegible ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término establecido para ello:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1067852735	Vanessa Barreto Pacheco

Entre tanto, las siguientes elegibles **NO** ejercieron su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
C.C 1140843214	Andrea Stefania Rubio Narváez
C.C 55312627	Judith Maria Barros Chaljub

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 del 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 2021⁵, 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)

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.

El proceso de selección **No. 1097 - 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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, las cuales corresponden a las causales establecidas en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas 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 las concursantes de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección 1097, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. **2019100001786** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007766 del 17 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 22809**, ofertados por la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, objeto de solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
22809	Técnico Administrativo	367	3	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: desarrollar programas y actividades de promoción de la lectura para los usuarios de la biblioteca municipal, aplicando los procedimientos establecidos.				
Funciones				
<ul style="list-style-type: none">• Registrar, catalogar y clasificar todos los documentos y libros que lleguen a la biblioteca, según procesos y procedimientos establecidos.• Apoyar la elaboración de informes periódicos al Secretario de Despacho, según solicitudes y metodologías establecidas.				

⁵ "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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1097 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

- *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.*
- *Desarrollar los procesos administrativos que se ejecuten en la Biblioteca de conformidad con los planes, programas y proyectos.*
- *Elaborar planes y programas para los lectores en cuanto a la promoción de la lectura.*
- *Participar en la formulación de proyectos de lectura para las instituciones educativas del municipio.*
- *Inspeccionar el inventario de libros que conforman la biblioteca pública municipal.*
- *Atender las solicitudes de préstamo de libros y llevar el control estricto de fecha de salida y vencimiento del préstamo.*
- *Orientar a los usuarios de la biblioteca acerca del uso racional de los recursos disponibles.*
- *Realizar el inventario de los libros que conforman la biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación y obtener la autorización correspondiente para darle de baja.*
- *Asegurar el adecuado estado de conservación del material bibliográfico y la Biblioteca Municipal.*

Estudio: *Aprobación de tres (3) años de educación superior la disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Educación o Sociología, trabajo social y afines o Psicología o Lenguas Modernas, literatura, lingüística y afines o Deportes, Educación física y recreación o Administración o Contaduría Pública o Economía o Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.*

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

Alternativas: *Estudio: Título de formación técnica o tecnológica en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Educación o Sociología, trabajo social y afines o Psicología o Lenguas Modernas, literatura, lingüística y afines o Dertes, Educación física y recreación o Administración o Contaduría Pública o Economía o Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.*

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

3.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE VANESSA BARRETO PACHECO

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 03 de mayo de 2022, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Cumplimiento de los requisitos Mínimos

Ahora bien, en cuanto al incumplimiento alegado por la Comisión de Personal de Pueblo Nuevo sobre la presunta ausencia de requisitos formales del certificado que aporté como constancia de experiencia laboral, debo diferir sobre esta alegación, ya que este documento, da cuenta totalmente de las funciones desempeñadas como lo indica el Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.3.8.

En este sentido, al señalar la certificación desempeñé funciones como auxiliar administrativo y contable, supera la formalidad exigida de la descripción de funciones específicas, porque este cargo indica por su mismo nombre las funciones que desempeñé mientras laboré en el mismo.

De forma igual se ha pronunciado el Consejo de Estado en el aspecto específico de las certificaciones de experiencia, en sentencia 2706 de 2012. en la que dijo lo siguiente:

En tal sentido, ha señalado el órgano de cierre de lo Contencioso Administrativo que:

"Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1097 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019."

"CONCURSO DE MERITOS - Violación del debido proceso y la igualdad / CONCURSO DE MERITOS - Certificaciones que acreditan experiencia relacionada aunque no contengan una descripción de las funciones desempeñadas.

Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 2009 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo. No obstante lo anterior, se advierte que las certificaciones que fueron aportadas por el accionante sin la descripción de las funciones desempeñadas, hacen referencia a cargos de auxiliar de servicios generales que ha ocupado con anterioridad en instituciones educativas del Municipio de Baranoa (Atlántico), que a juicio de la Sala son empleos cuyas funciones se corresponden con el que fue ofertado en la Convocatoria 001 de 2005. En virtud de lo anterior, la Sala estima que para el caso en particular la descripción de las funciones en las mencionadas certificaciones se toma innecesaria, pues el hecho que el actor haya desempeñado empleos cuyas funciones resultan a todas luces idénticas con las de aquel al que aspira, acredita plenamente que tiene la experiencia laboral requerida para ejercer las funciones del mismo en propiedad... Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas." (Subrayado por fuera del texto original).

Fundamentos Corte Constitucional.

Para concluir todo lo expuesto anteriormente, traigo a colación la Sentencia de Tutela proferida por lo Corte Constitucional MO. T-257 del año 2012, la cual en sus apartes más importantes dispone lo siguiente:

"Respecto del derecho al trabajo en relación con el acceso a los cargos públicos, ha indicado la jurisprudencia de esta Corporación que dicha garantía se materializa en cabeza del ganador del concurso, a quien le asiste el derecho de ser nombrado; en este sentido, a la posibilidad de acceder a un empleo se suma la garantía del deber estatal de impedir que terceros restrinjan dicha opción. Al tratar esta materia en sentencia T-625 de 2000, el Tribunal Constitucional indicó:

'La vulneración del derecho al trabajo se produce cuando una acción u omisión arbitraria de las autoridades limita injustificadamente el ejercicio de una actividad laboral legítima.'

De lo anterior se vislumbra que la persona que supera las pruebas del concurso público de méritos, se convierte en el titular del derecho al trabajo, y por ende, tiene derecho a ser nombrado en el cargo para el cual concursó, pues sólo en este momento el carácter subjetivo del derecho al trabajo logra concretarse con certeza a favor del ganador.

...

En cuanto al ámbito de protección del derecho de acceso a cargos públicos como derecho fundamental, la Corte en la sentencia SU-339 de 2011, hizo referencia a las distintas dimensiones que entran en la órbita de protección de dicho derecho. En palabras del Alto Tribunal:

'...la jurisprudencia de esta Corporación ha entendido que entran dentro del ámbito de protección de este derecho (i) la posesión de las personas que han cumplido con los requisitos para acceder a un cargo, (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para entrar a tomar posesión de un cargo, cuando el ciudadano ha cumplido a cabalidad con las exigencias establecidas en el concurso de méritos, (iii) la facultad de elegir de entre las opciones disponibles aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos, (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima (ilegitimidad derivada de la violación del debido proceso) a una persona que ocupen un cargo público'."

(...)

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

3.2.1. ASPIRANTE ANDREA STEFANIA RUBIO NARVAEZ

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	1	Andrea Stefania Rubio Narváez

Análisis de los documentos

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1097 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) la experiencia aportada por el aspirante, es antes de ser profesional y no aporfo estudios técnicos. (...)”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.

● **Requisito de Estudio.**

Para el cumplimiento del requisito mínimo de estudio, se evidencia que la aspirante aportó Título de Contadora Pública expedido por la Universidad del Atlántico el día 5 de septiembre de 2019.

Al respecto, se precisa que de conformidad con los artículos 2.2.2.5.3 y 2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 “(...) Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales.(...)”

De acuerdo a lo anterior, es importante precisar que la no presentación de un título de formación en la modalidad técnica y/o tecnológica en las disciplinas académicas específicas necesarias para el desempeño del empleo, no implica en todos los casos, que sea exigible la aplicación de alternativas y/o equivalencias, pues según el resolutivo anterior, la titulación en una modalidad de formación superior Profesional, es prueba suficiente para dar por cumplido una modalidad de formación inferior.

Ahora bien, es importante indicar que una vez revisados el título aportado por la elegible, se puede evidenciar que éste pertenece al Núcleo Básico del Conocimiento en “**Contaduría**” como se puede evidenciar:

Información del programa		Información de la Institución	
Nombre del programa	CONTADURIA PUBLICA	Nombre Institución	UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Código SNIES del programa	15533	Código IES Padre	1202
Estado del programa	Activo	Código IES	1202
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado	Información adicional del programa	
Resolución de aprobación No.	16070	Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F.2013 AC	
Fecha de resolución	18/12/2019	Núcleo Básico del Conocimiento	
Fecha de ejecutoria	18/12/2019	Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho
Vigencia (Años)	8,5	Campo específico	Educación comercial y administración
Nivel académico	Pregrado	Campo detallado	Contabilidad e impuestos
Modalidad	Presencial	Área de conocimiento: Economía, administración, contaduría y afines	
Nivel de formación	Universitario	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC: Contaduría pública	
Número de créditos	160	> Cobertura	
¿Cuánto dura el programa?	11 - Semestral		
Título otorgado	CONTADOR PUBLICO		
Departamento de oferta del programa	Atlántico		
Municipio de oferta del programa	Barranquilla		
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	585450288		
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No		
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral		
Programa en convenio	No		

Así las cosas, y teniendo en cuenta que el empleo establece como requisito mínimo de estudio la “**Aprobación de tres (3) años de educación superior la disciplina académica del núcleo básico del Conocimiento en: Educación o Sociología, trabajo social y afines o Psicología o Lenguas Modernas, literatura, lingüística y afines o Deportes, Educación física y recreación o Administración o Contaduría Pública o Economía o Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.** Se evidencia un pleno cumplimiento del requisito mínimo de estudio por parte de la aspirante.

● **Requisito de experiencia.**

Frente a la experiencia relacionada, el artículo 13 del Acuerdo regulador de este Proceso de Selección, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, dispone:

“Experiencia Relacionada: la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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”. (Negrilla y Subrayad fuera de texto)

Bajo este entendido, 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.

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)

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*".

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 120411 de 2016,, 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).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, a través de la plataforma SIMO, se avizora que la aspirante aportó certificación laboral así:

ENTIDAD	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVO COLEGIO DEL BARRIO MONTES	06/07/2015	10/12/2015		5	5
	18/01/2016	29/07/2016		6	12
	01/08/2016	15/12/2016		4	15
	16/01/2017	24/07/2017		6	9
	04/08/2017	18/12/2017		4	15
TOTAL DE TIEMPO LABORADO			2	2	26

NOTA: Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, solo fueron valorados los períodos comprendidos entre el 16/1/2017 y el 3/7/2017 y entre el 18/1/2016 y el 29/7/2016, completando así los 12 meses de experiencia relacionada establecida en el empleo.

Así mismo, se realiza una verificación de funciones certificadas, comparándolas con las funciones del empleo a proveer, así:

FUNCIONES OPEC	FUNCIONES BIBLIOTECARIA	ANÁLISIS
Propósito: desarrollar programas y actividades de promoción de la lectura para los usuarios de la biblioteca municipal, aplicando los procedimientos establecidos.	Servir de mediador de los actos de lectura y escritura de los estudiantes. Actuar de manera articulada y al servicio de la coordinación académica de la institución en el diseño del plan anual de lectura	Las funciones señaladas en el certificado de experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades de organización, registro, clasificación de documentos y/o libros, de acuerdo a los procedimientos establecidos. Así mismo, contiene similitud entre las funciones de proyectar y formular espacios de actividades y espacios de lectura de acuerdo a las instrucciones impartidas.
Registrar, catalogar y clasificar todos los documentos y libros que lleguen a la biblioteca, según procesos y procedimientos establecidos.	Organizar técnicamente la colección , usando la catalogación de bibliotecas escolares.	
Participar en la formulación de proyectos de lectura para las instituciones educativas del municipio.	Proyectar espacios y actividades que permitan enriquecer la lectura	

Bajo estas consideraciones es posible evidenciar que la aspirante cuenta con la experiencia relacionada, pues es de evidenciar que se relacionan las funciones certificadas con las funciones del empleo a proveer, como también guardan una relación con el propósito del empleo a proveer, así mismo cumple con el requisito exigido en cuanto a estudio, por ello y en consecuencia del análisis realizado la elegible **CUMPLE** con los requisitos de estudio y experiencia exigidos por la **OPEC 22809**.

3.2.2. ASPIRANTE VANESSA BARRETO PACHECO

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	3	Vanessa Barreto Pacheco

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) *En las experiencias aportadas por el aspirante, las certificaciones no tienen funciones de las tareas desempeñadas (...)*” (sic) 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 avizora certificación laboral que se tuvo en cuenta para la verificación de requisitos mínimos – VRM, la siguiente:

Empresa o Entidad	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Super tienda la Roca # 2	15/06/2015	15/11/2018	3	5	1
TOTAL, DE TIEMPO LABORADO			3	5	1

NOTA: Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, solo fue valorado el período comprendido entre el 15/6/2015 y el 14/6/2016, completando así los 12 meses de experiencia relacionada establecida en el empleo

Ahora bien, la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante, sin embargo, indica que la accionante se desempeñó como “Auxiliar Administrativo y Contable”, 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, página 132), encontramos que el Auxiliar 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. **22809**.

FUNCIONES OPEC	FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ANÁLISIS
Apoyar la elaboración de informes periódicos al Secretario de Despacho, según solicitudes y metodologías establecidas.	Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos.	Las funciones señaladas en los certificados de experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades como la elaboración de documentos e informes correspondientes a las funciones a desempeñar.
Elaborar planes y programas para los lectores en cuanto a la promoción de la lectura.		
Participar en la formulación de proyectos de lectura para las instituciones educativas del municipio.	Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.	Aunado a lo anterior, se evidencia que la aspirante en el marco de las funciones que habitualmente desarrolla un auxiliar administrativo, tuvo manejo de archivo y control de documentos, lo cual se relaciona con las funciones referentes al registro, catalogo y clasificación de documentos y libros; así como el control e inventario de los mismos, teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal a toda la organización.
Realizar el inventario de los libros que conforman la biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación y obtener la autorización correspondiente para darle de baja.		
Asegurar el adecuado estado de conservación del material bibliográfico y la Biblioteca Municipal.		
		Finalmente, se evidencia que el empleo objeto de oferta pública tiene funciones de apoyo y participación que también son ejercidas por un auxiliar administrativo y contable.

Lo anterior, en consonancia con lo dispuesto por el CRITERIO UNIFICADO de la CNSC, que señaló en el numeral 4.3.6:

“Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad se puedan inferir razonablemente las

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	3	Vanessa Barreto Pacheco

Análisis de los documentos

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” (Marcado intencional)

Frente a la experiencia relacionada, el artículo 13 del Acuerdo regulador de esta Convocatoria, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, dispone:

“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.”

Bajo este entendido, 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.

Adicionalmente cabe indicar que, no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal.

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)

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”.*

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 120411 de 2016., 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).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

Por lo tanto, se puede evidenciar la relación que existe entre el empleo certificado y el empleo a proveer, lo que permite evidenciar que cumple con el requisito de experiencia relacionada.

Ahora bien, verificados el escrito de defensa y contradicción de la elegible, se aclara que, corresponde a la CNSC resolver las solicitudes de exclusión, con la finalidad que el acto administrativo de conformación y adopción de la lista de elegibles adquiera firmeza y de acuerdo con el resultado, pueda continuar la entidad nominadora con los trámites que en su competencia corresponden, dentro de los cuales se encuentra el nombramiento y la posesión de aquellos elegibles con posición meritória.

En ese sentido, cabe de resaltar que la CNSC en sede de procesos de selección, va hasta la conformación de las listas de elegibles, actos administrativos de carácter particular que una vez en firme y en atención al orden de mérito, configuran para los ciudadanos que las integran, el derecho particular y concreto a ser nombrados en período de prueba en una de las vacantes objeto de oferta, siendo competencia de la entidad nominadora, la etapa del concurso relativa al nombramiento y posesión en período de prueba, en los términos del artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el elegible acreditó la formación requerida, el Despacho no accederá a la solicitud de exclusión promovidas por la **Comisión de Personal** de la Gobernación pueblo Nuevo, por cuanto la elegible no se encuentra incurso en ninguna casual de exclusión.

Por lo tanto, se concluye que la elegible **CUMPLE** con el requisito mínimo de estudio, exigido por el empleo **OPEC**

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	3	Vanessa Barreto Pacheco
Análisis de los documentos		
22809.		

3.2.3. ASPIRANTE JUDITH MARIA BARROS CHALJUB

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	4	Judith Maria Barros Chaljub
Análisis de los documentos		

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) *En las experiencias aportadas por el aspirante, las certificaciones no corresponden con las funciones requeridas en el cargo (...)*” procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.

Sea lo primero indicar que una vez revisados los documentos cargados por la aspirante a través de la plataforma SIMO, se evidencia que obra la siguiente certificación:

- Certificación emitida por HOPA S.A.S, de la cual se desprende que la elegible se desempeñó como Técnico Contable en el período comprendido entre el 06 de septiembre de 2016 hasta el 05 de septiembre de 2017 cumpliendo así con un tiempo de 12 meses.

Ahora bien, resulta pertinente precisar con respecto a la experiencia relacionada, que el artículo 13 del Acuerdo regulador de la convocatoria que nos ocupa, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, dispone:

“Experiencia Relacionada: la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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”. (Negrilla y Subrayad fuera de texto)

Bajo este entendido, 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.

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)

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”.*

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 120411 de 2016, 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).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

Bajo las anteriores consideraciones se realiza una verificación de las funciones certificadas, comparándolas con las funciones del empleo a proveer, así:

FUNCIONES OPEC	FUNCIONES ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ANÁLISIS
Apoyar la elaboración de informes periódicos al Secretario de Despacho, según solicitudes y	Las demás funciones que le sean asignadas por el contador – jefe inmediato, relacionadas con la entrega de informes de la	Las funciones señaladas en los certificados de experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
22809	4	Judith Maria Barros Chaljub
Análisis de los documentos		
metodologías establecidas.	empresa (Negrilla fuera de texto)	comportan actividades de organización, registro, clasificación de documentos y/o libros, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
Realizar el inventario de los libros que conforman la biblioteca, además de las obras, libros y textos obsoletos que presenten mal estado de conservación y obtener la autorización correspondiente para darle de baja.	Validación de los registros de mercancías (compras, ventas y costos de ventas)	Frente a la gestión documental, se evidencia que la aspirante en el marco de sus funciones como Analista Contable, tuvo manejo de archivo y control de documentos, lo cual se relaciona con las funciones referentes al registro, catalogo y clasificación de documentos y libros; así como el control e inventario de los mismos, teniendo en cuenta que la gestión documental es un proceso transversal de toda organización.
Registrar, catalogar y clasificar todos los documentos y libros que lleguen a la biblioteca, según procesos y procedimientos establecidos.	Recepción de los registros y documentos contables de las diferentes unidades de negocio para su revisión y causación.	Así mismo, contiene similitud entre las funciones de proyectar y formular espacios de actividades y espacios de lectura de acuerdo a las instrucciones impartidas.
	Registro de consignaciones de las diferentes unidades de negocio.	
	Gestión, recepción, control de pagos y conciliación de proveedores.	

Bajo estas consideraciones es posible evidenciar que la aspirante cuenta con la experiencia relacionada, pues es de evidenciar que se relacionan las funciones certificadas con las funciones del empleo a proveer, como también guardan una relación con el propósito del empleo a proveer; en consecuencia, se evidencia que la elegible **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigidos por la **OPEC 22809**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a las elegibles **ANDREA STEFANIA RUBIO NARVAEZ, VANESSA BARRETO PACHECO y JUDITH MARIA BARROS CHALJUB**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 7731 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 22809**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLEN** con los requisitos exigidos por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de las Resolución 7731, del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No.1097 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a las aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1	1140843214	Andrea Stefania Rubio Narváz
3	1067852735	Vanessa Barreto Pacheco
4	55312627	Judith Maria Barros Chaljub

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 notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **GERMAN DARIO SOTO BENAVIDES**, Presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, al correo electrónico: contabilidad@pueblonuevo-cordoba.gov.co haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de

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

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 la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

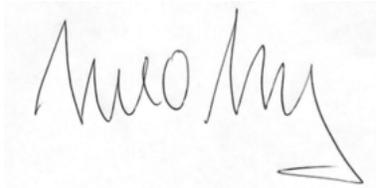
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CARMEN TERESA CHICA BUELVAS**, Profesional Universitario área de talento Humano de la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, al correo recursoshumanos@pueblonuevo-cordoba.gov.co

ARTÍCULO QUINTO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página 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.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 20 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: MICHAEL ALFONSO BARÓN SALCEDO - CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I

Aprobó: MÓNICA LIZETH PUERTO GUIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II