



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17257
27 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 San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

EL 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, 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. 1102 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, para tal efecto, Acuerdo No. **2019100001726** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante los acuerdos No. **CNSC 2019100007786** del 17 de julio del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45⁴ Acuerdo No. **2019100001726** 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 SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)** 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>.

El día **10 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución No. **5588 de 2021**, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer **uno (1) vacante(s) definitiva(s)** del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **2**, identificado con el Código OPEC No. **78734**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO**, del Sistema General de Carrera Administrativa”

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)**, 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 aspirantes de las listas de elegibles antes relacionadas, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	78734	2	C.C. 1070821773	Luis Alberto Petro Herrera
Justificación				
<i>“(…) La experiencia aportada no tiene relación con las funciones del empleo en el que fue seleccionado por lo tanto esta persona no cumple con el perfil del cargo porque su experiencia relacionada no está acorde con las exigencias del manual de funciones. (…)”</i>				
2	78734	4	C.C. 1007566650	Luz Karina Gomez Valencia
Justificación				
<i>“(…) la certificación no cumple con lo expedido en el artículo 15 del acuerdo no. 2019100001726 del 04 de marzo de 2019, la cual debe contener de manera expresa y exacta las funciones del cargo la cual no las tiene contempladas. (…)”</i>				
3	78734	5	C.C. 1070812521	Fanny Esther Mejía Torres
Justificación				
<i>“(…) Las certificaciones no cumplen con lo expedido en el artículo 15 del acuerdo no. 2019100001726 del 04 de marzo de 2019, la cual debe contener de manera expresa y exacta las funciones del cargo la cual no las tiene contempladas (…)”</i>				

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. 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 San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

Teniendo en consideración tales solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 277 del 26 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los elegibles mencionados, de las listas conformadas para los empleos identificados con la **OPEC No. 78734** ofertado en el **proceso de selección No. 1102 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el veintiocho (28) de marzo del presente año a través de SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por los aspirantes, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veintinueve (29) de marzo y hasta el dieciocho (18) de abril del 2022 (*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.*), para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día veintiocho (28) de marzo del 2022.

Estando dentro del término señalado, los siguientes elegibles, **NO** ejercieron su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello:

NO. ORDEN	OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1	78734	2	CC. 1070821773	Luis Alberto Petro Herrera
2	78734	4	CC. 1007566650	Luz Karina Gomez Valencia
3	78734	5	CC. 1070812521	Fanny Esther Mejía Torres

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 2021**⁵, 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.

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 San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

El proceso de selección **No. 1102 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 SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)** 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 **1102**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001726 del 04 de maro de 2019**.

Así las cosas, verificado el empleo ofertado por la **ALCALDÍA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
78734	Auxiliar Administrativo	407	2	Asistencial
REQUISITOS				
<p>Propósito: La diversidad de funciones y ampliación de servicios que han experimentado en los últimos años las bibliotecas públicas municipales, han provocado la confluencia en esta institución cultural de usuarios de todas las edades, cada uno con sus necesidades de información, ocupación productiva del tiempo libre y formación permanente</p> <p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia del buen estado de funcionamiento de los medios materiales asignados. • Realización de estudios, informes y propuestas de carácter organizacional • Catalogación y clasificación del material bibliográfico y documental. • Control de la adquisición de fondos bibliográficos y documentales y asesoramiento técnico en la adquisición de los mismos. • Realización de trabajos informáticos aplicados • Control y manejo de medios tecnológicos para la conservación de fondos documentales como también los de audio-visión • Localización de material de archivo y biblioteca • Atención al público. • Manejo de material informático necesario para las funciones antes dichas • Atención y control del servicio de préstamos de material documental. <p>Requisitos</p> <p>Estudio: Técnico en sistemas o carreras afines.</p> <p>Experiencia: Tres (3) meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo</p> <p>Equivalencias: No</p>				

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

OPEC	Posición en lista	Nombre
78734	2	LUIS ALBERTO PETRO HERRERA
	4	LUZ KARINA GOMEZ VALENCIA
	5	FANNY ESTHER MEJÍA TORRES

Análisis de los documentos	
<p>La Comisión de Personal centra de argumento en que las certificaciones aportadas no cuentan con las funciones del empleo en el que fue seleccionado por lo tanto estas personas no cumplen con los requisitos del empleo, al respecto este despacho a pronunciarse al respecto:</p> <p>Al respecto, es pertinente traer a colación lo señalado por los artículos 3 y 36 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, los cuales entre otros aspectos disponen:</p> <p>“Artículo 3º. Principios (...) Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)</p> <p>11. En virtud del principio de <u>eficacia</u>, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.</p> <p>12. En virtud del principio de <u>economía</u>, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos</p>	

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía De San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

de las personas

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas. (...).

Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición del interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad (...). (Negritas y Subrayas fuera del texto original).

En aplicación de los principios de celeridad, economía y eficacia procesal que rigen las actuaciones administrativas, observa el Despacho la procedencia de acumular en el siguiente análisis, las solicitudes de exclusión promovidas por la Comisión de Personal respecto de los elegibles: **LUIS ALBERTO PETRO HERRERA, LUZ KARINA GOMEZ VALENCIA Y FANNY ESTHER MEJIA TORRES.**

Lo anterior, en observancia de la identidad de las solicitudes, las cuales convergen en la misma causal de exclusión, al tiempo que guardan conexidad entre sí, como es el presunto incumplimiento del requisito de experiencia, por no haber acreditado las funciones de los empleos certificados.

Al respecto, es preciso indicar que, en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo citado, según el cual la **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.

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 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 obligaciones, 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

Así mismo el CRITERIO UNIFICADO de la CNSC prevé:

“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” (Marcado intencional)

Bajo esos preceptos, se procede a realizar la verificación de los criterios citados, evidenciando lo siguiente:

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos
2	LUIS ALBERTO PETRO HERRERA
Certificado aportado	Análisis Técnico

Que una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la SIMO, se evidencia que el elegible allegó certificación laboral expedida por parte de **Luis Eduardo Martínez Guzmán - LMG MOVILE** la cual cuenta con extremos temporales desde el 04 de marzo de 2018 hasta el 22 de abril de 2019, otorgándole así un tiempo de 1 año, dos 2 meses y 19 días a través de contrato a término indefinido, cumpliendo así con el requisito mínimo en cuanto al tiempo requerido por la OPEC.

Ahora bien, se realiza un análisis comparativo entre las funciones y actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron acreditadas mediante dicha certificación, se observa lo siguiente:

FUNCIONES EXPERIENCIA RELACIONADA EN LA CERTIFICACIÓN	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC	ANÁLISIS
Gestión de Software de Inventarios	Realización de trabajos informáticos aplicados	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 gestión

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía De San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

Todas las Actividades de inventario involucradas en ventas, compras y movimientos dentro del local.	Manejo de material informático necesario para las funciones antes dichas	informática e inventario de
--	---	-----------------------------

Bajo estas consideraciones, es posible evidenciar que 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 convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a *“la diversidad de funciones y ampliación de servicios que han experimentado en los últimos años las bibliotecas públicas municipales, han provocado la confluencia en esta institución cultural de usuarios de todas las edades, cada uno con sus necesidades de información, ocupación productiva del tiempo libre y formación permanente.”*, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad, a través de herramientas ofimáticas.

En consecuencia, y una vez realizado el análisis se concluye que el señor LUIS ALBERTO PETRO HERRERA **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido por la OPEC del empleo No. 78734

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos
4	LUZ KARINA GOMEZ VALENCIA
Certificado aportado	Análisis Técnico

Sea lo primero indicar que, una vez revisados los documentos cargados a través de la SIMO, se evidencia que la elegible allegó certificación laboral expedida por parte de LUZ MARINA GOMEZ ARBOLEDA – ABOGADA en la que señala que la aspirante laboró como **secretaria** desde el 3 de enero de 2018 hasta el 25 de enero de 2019 contando así con un tiempo de 1 año y 22 días, cumpliendo con el requisito mínimo en cuanto al tiempo requerido por la OPEC.

Ahora bien, en cuanto al perfil requerido el cual es “Auxiliar Administrativo” y dado que la certificación adjunta proviene del sector privado, se tiene que dentro del sector privado no existen niveles jerárquicos dentro de los cargos, por ello y como quiera que la aspirante ha desarrollado funciones como Secretaria dentro de la fundación, y 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*), encontramos que la Secretaria realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC :

Funciones secretaria https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf	Funciones OPEC 78734	ANÁLISIS
Organizar documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta la legislación vigente y procesos administrativos.	Catalogación y clasificación del material bibliográfico y documental.	Se puede evidenciar que existe relación entre algunas de las funciones que desempeña una secretaria, de acuerdo a las funciones que requiere el empleo a proveer, pues estas guardan relación y comportan actividades como, clasificación y organización de documentos, administrativos y material documental, elaboración de documentos e informes de procesos.
Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos.	Realización de estudios, informes y propuestas de carácter organizacional	Así como, manejar y llevar un control de los elementos a tramitar y/o manejar el material asignado.
Controlar y tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo con procesos administrativos.	Control de la adquisición de fondos bibliográficos y documentales y asesoramiento técnico en la adquisición de los mismos.	

Bajo las anteriores consideraciones, es posible evidenciar que de acuerdo con la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la aspirante 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 *“la diversidad de funciones y ampliación de servicios que han experimentado en los últimos años las bibliotecas públicas municipales, han provocado la confluencia en esta institución cultural de usuarios de todas las edades, cada uno con sus necesidades de información, ocupación productiva del tiempo libre y formación permanente.”*, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que la señora **LUZ KARINA GOMEZ VALENCIA CUMPLE** con los requisitos de experiencia previstos para el empleo identificado con el código **OPEC No. 78734.**

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos
5	FANNY ESTHER MEJÍA TORRES
Certificado aportado	Análisis Técnico

Sea lo primero indicar que, una vez revisados los documentos aportados a través de la plataforma SIMO, se evidencia que la elegible allegó certificación laboral expedida por parte de ASOCIACIÓN DE CAMPESINOS DE COVEÑAS “ACC” en la que se indica que laboró como Auxiliar Administrativa desde el 23 de mayo de 2017, hasta el 23 de diciembre de 2017, contando así con un tiempo de 7 meses y 1 día, cumpliendo así con el requisito mínimo en cuanto al tiempo requerido por la OPEC.

Ahora bien, en cuanto al perfil requerido el cual es “Auxiliar Administrativo” y dado que la certificación adjunta proviene del sector privado, se tiene que dentro del sector privado no existen niveles jerárquicos dentro de los cargos, por ello y como quiera que la aspirante ha desarrollado funciones como Auxiliar Administrativo de la entidad, y si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (*Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales,*

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía De San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

tomado el 23 de junio de 2022 del enlace), encontramos que los Auxiliares Administrativos realizan, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC :

Funciones Auxiliar Administrativo https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf	Funciones OPEC 78734	ANÁLISIS
Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.	Catalogación y clasificación del material bibliográfico y documental.	Se puede evidenciar que existe relación entre algunas de las funciones que desempeña un Auxiliar Administrativo, de acuerdo a las funciones que requiere el empleo a proveer, pues comportan actividades como, Verificación y mantenimiento de documentos de gestión, tanto en clasificación y catalogación de documentos,
Realización de trabajos informáticos aplicados	Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.	como también la realización de trabajo ofimáticos y digitalización de trabajos.
Tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo al procedimiento técnico.	Atención y control del servicio de préstamos de material documental.	También tramitar los pedidos de la unidad administrativo, con atención y control del servicio de préstamo del material documental.

Bajo estas consideraciones, es posible evidencia que de la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la aspirante 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 “la diversidad de funciones y ampliación de servicios que han experimentado en los últimos años las bibliotecas públicas municipales, han provocado la confluencia en esta institución cultural de usuarios de todas las edades, cada uno con sus necesidades de información, ocupación productiva del tiempo libre y formación permanente.”, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

Como resultado del análisis realizado se concluye que la señora FANNY ESTHER MEJÍA TORRES CUMPLE con el requisito de experiencia laboral exigido para la OPEC perteneciente al empleo No. 78734.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIR** a los aspirantes **LUIS ALBERTO PETRO HERRERA, LUZ KARINA GOMEZ VALENCIA Y FANNY ESTHER MEJÍA TORRES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 5588 del 10 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 78734**, ni del proceso de selección No. 1102, por encontrar que **CUMPLEN** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 5588 del 10 de noviembre de 2022, ni del proceso de selección No. 1102, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	C.C. 1070821773	Luis Alberto Petro Herrera
4	C.C. 1007566650	Luz Karina Gomez Valencia
5	C.C. 1070812521	Fanny Esther Mejía Torres

ARTICULO 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 notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **JHONNY ALBERTO PALOMO MADARIAGA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDIA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)**, en la dirección electrónica: contactenos@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o de la página www.cnsc.gov.co, en el enlace Ventanilla Única, o a través 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 ELIANY PALENCIA FAJARDO**, Profesional Universitario de Talento Humano de la **ALCALDIA DE SAN BERNARDO DEL VIENTO (CORDOBA)**, al correo alcaldia@sanbernardodelviento-cordoba.gov.co

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)”

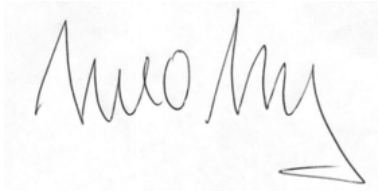
“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía De San Bernardo Del Viento (Córdoba), respecto de tres (3) elegibles, en el Marco del Proceso de Selección No. 1102 de la Convocatoria Territorial 2019.”

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 27 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: MICHAEL ALFONSO BARÓN SALCEDO - CONTRATISTA

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

Aprobó: IVAN ERNESTO ROJAS GUZMÁN - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II