



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17972
16 de noviembre del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 997 en el marco 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 2004¹, el Decreto Ley 760 de 2005², la Ley 1437 de 2011, 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. 997 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 BARBOSA (ANTIOQUIA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001526 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000006766 del 16 de julio del 2019 y 20191000009336 del 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 20191000001526 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 BARBOSA (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.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

El día **10 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 6949**, *“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. 42423, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE BARBOSA, del Sistema General de Carrera Administrativa”***

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

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
42423	1	C.C. 1152451988	Manuela Osorio Tabares
Justificación			
“(...) <i>Cumple con el Título profesional pero no se evidencia que haya aportado la experiencia profesional (...)</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. 409 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 42423** ofertado en el **Proceso de Selección No. 997 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veintidós (22) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veinticinco (25) de abril y hasta el seis (06) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. Así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día veintiséis (26) de abril de 2022.

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.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 997 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019."

Estando dentro del término señalado, la señora **Manuela Osorio Tabares** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021, 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. 997 - Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

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

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la aspirante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. 997 de 2019, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001526 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000006766 del 16 de julio del 2019 y 20191000009336 del 19 de noviembre de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 42423**, ofertado por la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**; objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
42423	Técnico Administrativo	367	3	Técnico

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: Coadyuvar en las labores de apoyo en la dependencia, para el desarrollo de los planes, programas y proyectos asignados al proceso donde participa el empleo, así como las relacionadas con la administración y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los tramites propios del área de su competencia, mediante la aplicación de conocimientos, metodologías y herramientas establecidas para el desarrollo de sus funciones

Funciones

- 1. Aplicar los conocimientos técnicos o tecnológicos en la gestión de los procesos y/o procedimientos en los cuales participe y velar por su permanente actualización y mejora
- 2. Mantener el control y custodia de los documentos y archivos de gestión a su cargo, de acuerdo con la normatividad
- 3. Participar en la elaboración de estudios, análisis, investigaciones, informes o reportes relacionados con los procesos que son responsabilidad de la dependencia, de acuerdo a las metodologías y herramientas establecidas, con el fin de desarrollar estrategias que permitan alcanzar el logro de los objetivos estratégicos de la unidad operativa
- 4. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico y administrativo, y responder por la exactitud de los mismos
- 5. Apoyar la implementación de programas y estrategias que apunten a propiciar y fortalecer los procesos de la unidad operativa, mediante la aplicación de acciones y criterios metodológicos requeridos, con el propósito de alcanzar las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.
- 6. Revisar la información que se genere en cumplimiento de los trámites administrativos del equipo de trabajo, tomando como base la normatividad y las especificaciones técnicas, con el fin de determinar la confiabilidad de los datos.
- 7. Tramitar los asuntos de competencia del equipo de trabajo, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos, para contribuir al desarrollo de los programas y proyectos del equipo de trabajo.
- 8. Revisar, organizar e ingresar la información al sistema y mantener actualizada la información que le sea encomendada, de acuerdo con los parámetros establecidos, para que sirva de soporte a la toma de decisiones.
- 9. Administrar la información y la documentación relacionada con los asuntos de competencia del equipo de trabajo, a través de sistemas de información adecuados y procedimientos establecidos, para la eficacia y la eficiencia en el servicio a los usuarios de la Alcaldía de Barbosa.
- 10. Apoyar los procesos y procedimientos inherentes a su cargo de acuerdo con los estándares del Sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- 11. Brindar orientación sobre los asuntos de su competencia, a quien lo solicite, a través de los instrumentos y tecnologías disponibles, así como los procedimientos establecidos, para cumplir con los requerimientos legales y servicio a los usuarios, tanto institucionales como naturales.
- 12. Apoyar al nivel profesional en las labores de supervisión de los contratos, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen para garantizar la transparencia de los procesos de la dependencia.
- 13. Colaborar en la gestión de la contratación requerida para los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- 14. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- 15. Realizar Visitas de alineamiento para proyectos urbanísticos, Visitas a campo para verificación de retiros viales, Visitas a campo para verificación de retiros a quebradas y río, Visitas a campo para verificación de retiros a torres de energía, Inspección básica del terreno donde se construirá, Revisión de índices de construcción, Registro de la visita para posterior informe
- 16. Elaboración de notificaciones a vecinos para procesos constructivos urbanos y rurales
- 17. Interpretación de planos, necesario para la verificación en campo de las construcciones a legalizar
- 18. Realizar acompañamiento a las Unidades dentro de la secretaría para el desarrollo de precaución y prevención con relación a las construcciones
- 19. Acompañamiento a la Unidad ante las entidades Ambientales para la aplicación y concertación de normas dentro del territorio
- 20. Manejo de Sistema de información geográfica ArcGis
- 21. Manejo del software AutoCad
- 22. Elaborar las liquidaciones de las obligaciones urbanísticas que se generen, según las solicitudes, con el fin de dar cumplimiento al Plan de Ordenamiento Territorial – POT
- 23. Expedir certificado de permiso de ocupación para obras urbanísticas menores, una vez verificado el cumplimiento de lo aprobado en la licencia urbanística
- 24. Remitir a la Inspección de Policía Urbana, los casos en los cuales se evidencian construcciones sin licencia o aquellos en los cuales no se está construyendo conforme a la licencia otorgada, con el fin de iniciar procesos sancionatorios, además situaciones que aunque no son sancionables si son de obligatorio cumplimiento por parte del constructor
- 25. Realizar la ejecución de los trámites de carácter administrativo en la Oficina de Licenciamiento del municipio, de acuerdo con procedimientos, normatividad y parámetros establecidos.
- 26. Mantener actualizada la información que requieran los ciudadanos y usuarios de la Oficina de Licenciamiento del municipio, consultando en las fuentes de información pertinentes
- 27. Apoyar el procesamiento operativo de la información relacionada con la gestión de la Oficina de Licenciamiento del municipio, teniendo en cuenta parámetros establecidos.
- 28. Apoyar la elaboración de los reportes de ejecución de los diferentes planes, programas y/o proyectos

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 997 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.”

del área, según requerimientos y en los medios establecidos

- 29. Producir documentos de apoyo administrativo en los tiempos establecidos y según normas técnicas de producción documental
- 30. Expedir Certificaciones urbanísticas (nomenclatura)
- 31. Expedir la certificación de la radicación de documentos en el Municipio de Barbosa, según la normatividad urbanística
- 32. Ejecutar prácticas de trabajo seguras y saludables según reglamentación institucional y normatividad legal vigente
- 33. Identificar los parámetros de utilización y cuidado de los útiles y equipo de trabajo de acuerdo con disposiciones técnicas y/o institucionales.

Requisitos de Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica en construcción, delineante de Arquitectura; o terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en los siguientes núcleos básicos del conocimiento NBC, arquitectura, Construcciones civiles

Requisitos de Experiencia: 12 meses Experiencia relacionada

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE MANUELA OSORIO TABARES

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 05 de mayo de 2022, allegó, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

(...)

Yo Manuela Osorio Tabares identificada con cédula de ciudadanía 1.152.451.988 de Medellín, dentro del término otorgado en el precitado auto, toda vez que fue comunicado mediante correo electrónico el 26 de abril de 2022.

Ahora bien en cuanto a la solicitud de exclusión presentada por el Municipio de Barbosa, la cual se transcribe “cumple con el Título profesional pero no se evidencia que haya aportado la experiencia profesional”, me opongo a la prosperidad de dicha solicitud, como quiera que cumpla con los requisitos para desempeñar el cargo, toda vez que, en la oferta de empleo OPEC 42423 TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 367 GRADO 3, el tiempo de experiencia laboral como requisito para acceder al empleo es de 12 meses de experiencia relacionada y verificado en el aplicativo SIMO la Comisión determinó que “la experiencia acreditada no es suficiente para cumplir con el requisito mínimo exigido para el empleo al cual aspira, **por tanto, se aplica Alternativa correspondiente a “Un (1) año de educación superior por un año de experiencia y viceversa (...), Decreto N° 1083 del 2015 artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias;** en conclusión la experiencia acreditada en meses fue avalada por 12 meses, es decir, el requisito para acceder al cargo.

Experiencia						
Listado de verificación de documentos de experiencia						
Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
Alternativa	Alternativa	2018-12-21	2019-12-20	Valido	La experiencia acreditada no es suficiente para cumplir el requisito mínimo exigido para el empleo al cual aspira, por tanto se aplica Alternativa correspondiente a "Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa por Seis (6) meses de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller"	
1 - 1 de 1 resultados						
Total experiencia válida (meses):				12.00		

Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública

ARTÍCULO 2.2.2.5.1 Equivalencias. Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

1. Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

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.

En conclusión, solicito despachar desfavorablemente la solicitud de exclusión presentada por la Alcaldía de Barbosa. (...)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANALISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MANUELA OSORIO TABARES.

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
42423	1	Manuela Osorio Tabares

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal, centra el argumento en que la aspirante "(...) *Cumple con el Título profesional pero no se evidencia que haya aportado la experiencia profesional (...)*", procede este despacho a efectuar el siguiente análisis:

Una vez revisados los documentos aportados por la aspirante a través de la plataforma SIMO, se evidencia el Acta de Grado a través de la cual le otorgan el título correspondiente en ARQUITECTURA expedido por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia de fecha 20 de diciembre de 2019, documento con el cual cumple con el requisito mínimo de estudio el cual fue es: "**Título de formación técnica profesional o tecnológica en construcción, delineante de Arquitectura; o terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en los siguientes núcleos básicos del conocimiento NBC, arquitectura, Construcciones civiles**" (Subraya fuera de texto)

Así mismo, se evidencia que la aspirante aporta carta de terminación de Prácticas Profesionales, la cual no fue validada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, dado que no contiene periodo, ni las funciones desempeñadas incumpliendo con ello lo establecido en el artículo 15 del **Acuerdo No. 2019100001526 del 04 de marzo del 2019**.

Al respecto de la solicitud de exclusión en cuanto al no cumplimiento por parte de la aspirante de la experiencia "profesional", se tiene que el empleo no exige experiencia profesional, si no que requiere de experiencia relacionada, para lo cual el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 prevé:

"(...) 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.

(...)

Quando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada. (...). Negrilla fuera de texto

Bajo la información anotada, se tiene que el artículo 3 del Decreto 000019 del 27 de febrero de 2018, señala "**Artículo Tercero: Equivalencia entres estudio y experiencia. De acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo se podrá prever la aplicación de las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y demás normas que regulen la materia**", así mismo se tiene que el Decreto 00019 fue modificado por el Decreto 084 de junio de 2019 "**Por medio del cual se distribuyen unos cargos de una dependencia y se modifica parcialmente el Manual de funciones y requisitos de la alcaldía de Barbosa**".

Por lo anterior, se concluye que el empleo ofertado permite la aplicación de las equivalencias establecidas en el Decreto Ley 785 de 2005, aplicable para el nivel territorial.

En vista que la aspirante aportó certificación de calificaciones emitido por la Universidad Pontificia Bolivariana, donde se evidencia que curso 5 semestres del programa de Ingeniería Química, desde el primer semestre de 2012 hasta el primer semestre de 2014.

Se tiene que el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo es de:

- "**(...)12 meses Experiencia relacionada (...)**"

Así mismo, es importante traer a colación que el artículo 25 de la Decreto Ley 785 de 2005, en su numeral 25.2.3 establece:

"(...) 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. (...)" (Negrilla fuera de texto)

Bajo este entendido se evidencia que al aportar la certificación emitida por la Universidad Pontificia Bolivariana se realizó una equivalencia en la etapa de verificación de requisitos mínimos, correspondiente a los 4 semestres requeridos, es decir, que, al tener 2 años de educación superior en el programa de Ingeniería Química, esto equivaldría a un total de "**12 meses de experiencia relacionada**", cumpliendo con ello, el requisito mínimo en experiencia requerido por el empleo a prever.

Ahora bien, verificado el escrito de defensa y contradicción de la elegible, se aclara que frente al escrito de defensa aportado en tiempo por el aspirante, es importante indicar que en el marco de las competencias constitucionales y legales otorgadas a esta Comisión Nacional, se realizó el estudio acucioso del caso en concreto y como consecuencia de ello, se logró establecer que efectivamente existe un cumplimiento del requisito de experiencia requerido por el empleo ofertado; así las cosas, no se resolverá de manera favorable para la Comisión de Personal la solicitud de exclusión presentada.

Por lo anterior y como resultado del análisis realizado, se concluye que la aspirante **CUMPLE** con el requisito de experiencia para el empleo con **OPEC 42423**, en atención a la aplicación de la equivalencia.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil Decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **Manuela Osorio Tabares** de la Lista de Elegible conformada a través de la **Resolución No. 6949 del 10 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con los códigos **OPEC No. 42423**, ni del Proceso de Selección No. 997 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada para el empleo a proveer.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución 6949 del 10 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección No. 997 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1	1152451988	MANUELA OSORIO TABARES

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 a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁵.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **Cristian Camilo Arias Aristizábal**, Presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, en la dirección electrónica: cristian.arias@barbosa.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días^[2] 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

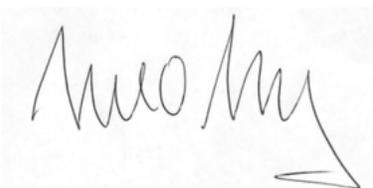
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **Jorge Iván Jurado Londoño** Subsecretario de Gestión del Talento Humano de la **ALCALDÍA DE BARBOSA (ANTIOQUIA)**, al correo jorge.jurado@barbosa.gov.co

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 16 de noviembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: MICHAEL ALFONSO BARÓN SALCEDO - CONTRATISTA

Revisó: VILMA ESPERANZA CASTELLANOS HERNÁNDEZ - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO II

Aprobó: FERNANDO NEIRA ESCOBAR - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II

⁵ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)

^[2] Ibidem