



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 18133
22 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 Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “*

LA ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DEL EMPLEO DE 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 1033 de 2006, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015³, Decreto Ley 091 de 2007, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴, Resolución No. 18101 de 17 de noviembre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1010 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 Envigado (Antioquia)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el **Acuerdo No. CNSC 20191000006116 del 24 de mayo de 2019** y modificado mediante el **Acuerdo No. CNSC 20191000006996 del 16 de julio de 2019**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁵ del Acuerdo No. **20191000001396 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, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Envigado (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 **16 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. **10493** 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 OPERATIVO**, Código **314**, Grado **1**, identificado con el Código OPEC No. **40832**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO**, 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 Envigado (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de los siguientes elegibles de las listas conformadas para el Proceso de Selección Territorial 2019, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
40832	1	43872485	Yaneth Milena Hurtado Moreno
Justificación			
“(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.			
La aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial.”			
OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre

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 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁴ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁵ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto 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 los cantes definitivos 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 Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

40832	2	1081805767	Juan Carlos Sierra Ortega
Justificación			
<p>(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial."</p>			
OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
40832	3	43261322	Patricia Elena Marín Cadavid
Justificación			
<p>(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial"</p>			
OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
40832	4	1037570934	Andrés Felipe Meneses Arbeláez
Justificación			
<p>(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial."</p>			
OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
40832	5	43751519	Mónica María Montoya Lopera
Justificación			
<p>(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial. Los certificados laborales no relacionan las funciones desempeñadas"</p>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 304 del 01 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. 40832** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1010 de 2019** objeto de la **Convocatoria Territorial 2019**.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el seis (06) de abril del presente año, a través de SIMO, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el siete (07) de abril y hasta el veintisiete (27) de abril de 2022⁶, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción. Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril de 2022.

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

Posición en la lista de elegibles	Identificación	Nombres
2	1.081.805.767	Juan Carlos Sierra Ortega
3	43.261.322	Patricia Elena Marín Cadavid
5	43.751.519	Mónica María Montoya Lopera

Por su parte, estando dentro del término señalado, los siguientes elegibles ejercieron su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

Posición en la lista de elegibles	Identificación	Nombres
1	43.872.485	Yaneth Milena Hurtado Moreno
4	1.037.570.934	Andrés Felipe Meneses Arbeláez

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

⁶ 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.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “14.1 **Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.” (Resaltado fuera de texto).

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

“ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁷, 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.

La Convocatoria No. **1010** de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, el Despacho es competente para resolver el recurso de reposición en aplicación de lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ley 760 de 2005 y lo previsto en el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Mediante Resolución No. 18101 de 17 de noviembre de 2022, se encargó del 20 al 26 de noviembre, de las funciones del empleo de Comisionado Código 157 Grado 0, a la Servidora Pública SHIRLEY JHOANA VILLAMARIN INSUASTY, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.087.588, titular del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 17.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, la cual corresponde 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 1010**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001396 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. CSCN 2019100006116 del 24 de mayo de 2019 y el Acuerdo No. CSCN 2019100006996 del 16 de julio de 2019.**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 40832**, ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, objeto de las solicitudes de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
------	--------------	--------	-------	-------

⁷ “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

40832	Técnico Operativo	314	1	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.				
Funciones:				
<ul style="list-style-type: none">1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.5. Preparar y escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito y realizar la notificación de las pruebas necesarias en el caso que se requieran, de modo que se permita esclarecer las causas del siniestro.				
Requisitos				
Estudio: Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC requerido para el cargo.				
Experiencia: Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LOS ELEGIBLES

3.1.1 YANETH MILENA HURTADO MORENO

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 22 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…)

CAPÍTULO IV

Nótese una vez más, el error en el que ha incurrido la Comisión de Personal de la alcaldía municipal de Envigado -Antioquia, al deducir que la experiencia relacionada debe ser conforme a la denominación del cargo, que para este caso es el de “Técnico Operativo” y desechar la certificación laboral aportada por mi parte al proceso de selección toda vez que esta es de nivel asistencial, omitiendo tajantemente la Ley toda vez que, esta señala que deben ser funciones similares a las del cargo a proveer, la ley nos está diciendo que la experiencia laboral relacionada debe estar conexo con las funciones desarrolladas en cargos anteriormente ejercidos, por lo que se deben cotejar las funciones del cargo ofertado con las funciones adquiridas y demostradas por el aspirante a ocupar la vacante y claramente estas fueron demostradas en el certificado laboral aportado al proceso de selección, siendo este aprobado y validado por la entidad competente, como se muestra en la siguiente imagen capturada del aplicativo SIMO:



También es importante traer a colación el Decreto Ley 785 de 2005 en su capítulo quinto, el cual trata de las equivalencias entre estudio y experiencia, toda vez que en la convocatoria en cuestión no aportó en el aplicativo SIMO las respectivas equivalencias, por lo que es necesario remitirse a la normatividad que regula este tema.

CAPÍTULO QUINTO **Equivalencias entre estudios y experiencia**

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Por lo antes expuesto se logra demostrar que he cumplido con los requisitos solicitados en la convocatoria, especialmente y por lo que atañe con la experiencia laboral relacionada a las funciones del cargo, demostrada mediante certificación laboral reiterándose que tengo la experiencia en la ejecución de funciones similares al cargo a proveer.

La comisión de personal, está interpretando indebidamente la norma al pretender que la experiencia relacionada exigida en el concurso, para ocupar la vacante de técnico, sea valorada como una experiencia relacionada profesional al manifestar que no acredito experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo. La OPEC 40832 no exige título profesional, por lo contrario, solicita terminación y aprobación de bachillerato en cualquier modalidad, título en formación técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC requerido para el cargo y como experiencia solicita doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo. La ley y la jurisprudencia es clara al referirse en este tipo de experiencias, al decirnos que se toman en cuenta las funciones similares a las ejecutadas o realizadas en otros empleos; la vacante no es una vacante de nivel profesional así que no se están refiriendo a una experiencia relacionada profesional y claramente no se exige una experiencia relacionada técnico ya que esta no existe en las leyes que regulan la función pública y al hacerlo estarían exigiendo una experiencia relacionada directamente a las funciones del cargo técnico y soy insistente en recordar que la ley habla de la experiencias adquiridas en otros empleos, cargos o actividades con funciones similares a las del cargo a proveer, similares mas no directamente relacionadas con el mismo cargo ya que de ser así, sólo podría ser demostrada por la persona o personas que han estado en el empleo en concurso.

Concepto también desarrollado por la Corte Constitucional en su sentencia C-049/06

En consecuencia, siguiendo la jurisprudencia de esta Corte señalada en la Sentencia C- 733 de 2005 , se declarará la inexequibilidad de la expresión “ ...y la relacionada directamente con las funciones del cargo y la evaluación del desempeño, si fuere del caso.” contenida en el numeral 22.2 del artículo 22 del Decreto Ley 775 de 2005, por cuanto quebranta abiertamente la Constitución, en la medida en que establece una ventaja violatoria del principio de igualdad (art. 13 C.P.) y del derecho a acceder a cargos públicos (art. 40, num 7 C.P.), a favor de los empleados vinculados actualmente a las Superintendencias , que se presenten a los concursos abiertos para proveer empleos de carrera administrativa.. Tal privilegio consiste en que a estos empleados, además de los factores comunes que se evalúan a todos los aspirantes, también se les toma en cuenta en la evaluación de la experiencia relacionada directamente con las funciones del cargo y la evaluación del desempeño en el mismo, factores que no se valoran a los demás participantes; quienes pueden no pertenecer a la Carrera administrativa o nunca haber desempeñado el cargo a proveer. (negrilla fuera del texto).

Claramente la comisión de personal de la alcaldía de Envigado está siendo violatoria del principio de igualdad (art. 13 C.P.) y del derecho a acceder a cargos públicos (art. 40, num 7 C.P.), al pretender que acredite una experiencia mínima de técnico operativo relacionada a las funciones del cargo, sólo le faltó incluir en su petición de exclusión la palabra “directamente” pero esta ha sido sustituida al manifestar lo siguiente: “ (...) La aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del

El manual de funciones publicado en la OPEC 40832 no solicita experiencia mínima de técnico operativo relacionada, todo lo contrario, este tiene como requisito doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo, lo que es acorde a la constitución y a las leyes ya que de haberlo hecho estaría violentando la igualdad y oportunidad de las personas que no han ostentado un puesto público o el puesto ofertado para participar en este concurso público y estaría beneficiando únicamente a la persona que en el momento ocupa o ha ocupado dicho puesto.

Por todo lo antes expuesto, claramente cumplo con los requisitos mínimos de estudio y experiencia, así como también con los requisitos adicionales que fueron valorados según el acuerdo que regula el concurso, motivo por el cual solicito muy respetuosamente a la Comisión Nacional de Servicio Civil, continuar con el proceso y se lleve a cabo mi nombramiento en periodo de prueba y debida posesión, toda vez que he ocupado el primer lugar en el proceso. (...)

3.1.2 ANDRÉS FELIPE MENESES ARBELÁEZ

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 06 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*Buen día señores CNSC,
Por medio del presente escrito nuevamente adjunto los correspondientes documentos donde justifico mi derecho a la defensa frente a los requerimientos que ustedes manifiestan no ser cumplidores de los requisitos supuestamente mínimos. En los documentos se muestra claramente mi experiencia dentro de las tareas del centro de control de tránsito de Medellín, que se encuentra en la Secretaría de Movilidad de Medellín, durante las cuales me he desempeñado desde el 01 de octubre de 2011 cuanto inicie mis labores. Como tal al momento de presentar la carta de experiencia laboral, como tal, donde muestran mi experiencia dentro del centro de control, claramente se visualiza que llevo más de 8 años de experiencia, para la fecha en la cual se guardó la carta laboral en el SIMO. Actualmente continúo laborando y ya llevo más de 10 años de experiencia respectiva. Por otra parte, como así que ustedes acreditan que se cumple y luego que no siendo que la validación ya fue realizada.”*

Como documentos adjuntos al escrito de defensa el aspirante aporta:

- Certificación laboral expedida por la Empresa Sistemas Inteligentes en Red S.A.S., de la que se desprende que laboró como operador desde el 1 de octubre de 2011 hasta el 26 de enero de 2022.

Frente a este documento, se evidencia que el mismo no fue aportado antes del cierre de inscripciones; en consecuencia, no será objeto de estudio de conformidad con lo establecido en el numeral 11 del artículo 10 del Acuerdo Rector.

- Certificación laboral expedida por la Empresa Sistemas Inteligentes en Red S.A.S., de la que se desprende que laboró como operador desde el 1 de octubre de 2011 hasta el 20 de diciembre de 2019.
- Pantallazo de SIMO de resultados de la prueba y pantallazo de SIMO de las certificaciones laborales aportadas.

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE YANETH MILENA HURTADO MORENO.

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	1	Yaneth Milena Hurtado Moreno

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la aspirante “(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. La aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial.”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), 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

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

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 cargos. Así las cosas, el marco normativo reseñado no contempla que la experiencia relacionada para los empleos de nivel asistencial o técnico deba ser adquirida en empleos del mismo nivel; dicha restricción solo la contempla la norma para los empleos de nivel profesional y la experiencia profesional relacionada.

Precisado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en SIMO y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 26 de marzo de 2018, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de auxiliar administrativo – inspector de policía, dentro de la Administración Municipal de La Alcaldía de Turbo, desarrollando entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>Realizar la planeación de las actividades propias de su cargo acorde con los procedimientos establecidos</p> <p>Llevar la agenda de la dependencia respectiva acorde con los requerimientos institucionales.</p> <p>Atender al cliente interno y externo que requiera de los servicios de la dependencia, de manera personal y telefónicamente, de acuerdo a las políticas institucionales y los procedimientos establecidos</p> <p>elaborar los documentos administrativos requeridos para atender las necesidades de la dependencia o del proceso según los procedimientos establecidos y las</p>	<p>Propósito: Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</p> <p>2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>De la certificación allegada por la elegible se puede evidenciar que contiene funciones desempeñadas en la Alcaldía de Turbo, como auxiliar administrativo – inspector de policía.</p> <p>Se realiza un análisis comparativo con las funciones desempeñadas dentro del cargo y las funciones del empleo a proveer, donde se puede evidenciar que en ambos casos comportan temas relacionados con apoyo en actividades técnicas, trámite administrativo de documentos, asesoramiento y atención al usuario.</p> <p>Aunado a lo anterior, se evidencia que la aspirante cuenta con experiencia en gestión documental y trámite de documentos, actividades que se encuentran relacionadas con el registro y manejo de información requerida por el empleo objeto de oferta pública.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	1	Yaneth Milena Hurtado Moreno
Análisis de los documentos		
policitas de la entidad Dar trámite adecuado a los documentos generados en la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos Tramitar él envió oportuno de a correspondencia según los procedimientos establecidos Inicio: 29/10/2010 Hasta: 26/03/2018 Total: 7 años y 4 meses y 28 días	4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios , investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño. 5. Preparar y escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito y realizar la notificación de las pruebas necesarias en el caso que se requieran, de modo que se permita esclarecer las causas del siniestro.	En consideración a lo expuesto, la presente certificación es válida para acreditar el requisito de experiencia relacionada al igual que el tiempo requerido dentro de la misma.
Total, experiencia 7 años y 4 meses y 28 días		

NOTA: para el cumplimiento del requisito mínimo, se tomó el período comprendido entre el 29/10/2010 y el 28/10/2011, completando así los 12 meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis realizado y de conformidad con la normatividad reseñada previamente, se reitera que no es de recibo el argumento esgrimido por la comisión de personal referente a que “*Acredita experiencia del nivel asistencial*”, dado que las funciones desempeñadas dentro del cargo de **auxiliar administrativo – inspector de policía**, en la Alcaldía de Turbo tiene relación con las funciones solicitadas en la OPEC, tal como quedó demostrado en el cuadro comparativo anterior, razón por la cual elegible cumple con el requisito mínimo solicitado dentro del empleo.

Ahora bien, 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”.

Sobre el particular el Consejo de Estado 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, 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”.

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 realizado el análisis se aclara que, la elegible aporta certificación de Experiencia Relacionada acreditada por Alcaldía Municipal Turbo, la cual cuenta con funciones similares y superan el tiempo de experiencia requerido por la OPEC 40832 del empleo, esto es “*Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.*”, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia la acreditación de la experiencia relacionada solicitada

Ahora bien, frente al escrito de defensa y contradicción presentado por la elegible, es importante aclarar que la procedencia de las equivalencias establecidas en el Decreto Ley 785 de 2005 proceden solo en caso de que el Manual de Funciones y Competencias Laborales contemplen su aplicación. Dicho esto, se debe aclarar que las equivalencias deben estar expresadas, siendo competencia de la Entidad establecer si se aplican o no en el respectivo Manual, así las cosas, para el caso en concreto no es aplicable las equivalencias a que hace referencia la aspirante al no haberse contemplado así por la Entidad que oferta el empleo. (Parágrafo 1º, artículo 25 Decreto 785 de 2005.)

Aunado a lo anterior, 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.

En consecuencia y habida cuenta que la señora **YANETH MILENA HURTADO MORENO, CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No.40832**, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, **NO SERA EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección de la **Convocatoria 1010**.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

3.3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE JUAN CARLOS SIERRA ORTEGA.

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	2	Juan Carlos Sierra Ortega

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que el aspirante “(...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), 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

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

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 cargos. Así las cosas, el marco normativo reseñado no contempla que la experiencia relacionada para los empleos de nivel asistencial o técnico deba ser adquirida en empleos del mismo nivel; dicha restricción solo la contempla la norma para los empleos de nivel profesional y la experiencia profesional relacionada

Una vez, mencionado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en el usuario de SIMO del elegible y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto CUMPLE
<p>Certificación expedida el día 25 de septiembre de 2019, en la que consta que el elegible se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Recursos Humanos Y Auxiliar de Subdirector Administrativo Y Financiero, en el Centro de Salud Paz el Río Empresa Social del Estado Fundación – Magdalena, en donde desarrolló las siguientes funciones:</p> <p>Elaboración de los comprobantes de pagos del personal de OPS</p> <p>Causación de las ordenes de prestación de servicios</p> <p>Escanear contratos de personal de OPS y ayudar en el cargue de los contratos al SIA observa de la contraloría departamental.</p> <p>Realización de certificados laborales y certificados de practicas</p> <p>Organizar las hojas de vidas con sus respectivos soportes y contratos de acuerdo a las indicaciones emitidas por la contraloría departamental</p> <p>Inicio: 15/08/2015 Hasta: 25/09/2019 Total: 4 años 1 mes 11 días</p>	<p>Propósito:</p> <p>Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</p> <p>2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p> <p>4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</p>	<p>Conforme a la certificación allegada por el elegible se realiza un análisis comparativo con las funciones desempeñadas dentro del cargo de Auxiliar de Recursos Humanos Y Auxiliar de Subdirector Administrativo Y Financiero y las funciones del empleo a proveer, donde se puede evidenciar que en ambos casos comportan temas relacionados con apoyo en actividades técnicas, trámite administrativo de documentos, asesoramiento y atención al usuario.</p> <p>Es importante indicar que, el empleo objeto de oferta pública requiere dentro de sus funciones actividades de apoyo o asistencia administrativa y manejo de sistemas de información, actividades que el elegible demuestra en su certificación en labores tales como elaboración de documentos (órdenes de pago, certificados laborales), escaneo de documentos y organización de documentos.</p> <p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación es válida para acreditar el requisito de experiencia relacionada al igual que el tiempo requerido dentro de la misma.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	2	Juan Carlos Sierra Ortega

Análisis de los documentos

Total experiencia: 4 años 1 mes y 11 días

NOTA: para el cumplimiento del requisito mínimo, se tomó el período comprendido entre el 15/8/2015 y el 14/8/2016, completando así los 12 meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis realizado y de conformidad con la normatividad reseñada previamente, se reitera que no es de recibo el argumento esgrimido por la comisión de personal referente a que “Acredita experiencia del nivel asistencial”, dado que las funciones desempeñadas dentro del cargo de **Auxiliar de Recursos Humanos Y Auxiliar de Subdirector Administrativo Y Financiero**, en la Centro de Salud Paz el Río Empresa Social del Estado Fundación – Magdalena, tienen relación con las funciones solicitadas en la OPEC, tal como quedó demostrado en el cuadro comparativo anterior, razón por la cual el elegible cumple con el requisito mínimo solicitado dentro del empleo.

Ahora bien, 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”.

Sobre el particular el Consejo de Estado 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, 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”.

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 realizado el análisis se reitera que, el elegible aporta certificación de Experiencia Relacionada acreditada por Centro de Salud Paz el Río Empresa Social del Estado Fundación – Magdalena, la cual cuenta con funciones similares y superan el tiempo de experiencia requerido por la OPEC 40832 del empleo, “*Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.*”, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia la acreditación de la experiencia relacionada solicitada.

En consecuencia y habida cuenta que el señor JUAN CARLOS SIERRA ORTEGA, **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No.40832**, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, **NO SERA EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección de la **Convocatoria 1010**.

3.4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE PATRICIA ELENA MARÍN CADAVID.

OPEC	Posición en lista	Nombres
40832	3	Patricia Elena Marín Cadavid

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la aspirante “(...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencia.”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), 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

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

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 cargos. Así las cosas, el marco normativo reseñado no contempla que la experiencia relacionada para los empleos de nivel asistencial o técnico deba ser adquirida en empleos del mismo nivel; dicha restricción solo la contempla la norma para los empleos de nivel profesional y la experiencia profesional relacionada.

Una vez, mencionado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en SIMO del elegible y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

OPEC	Posición en lista	Nombres
40832	3	Patricia Elena Marín Cadavid
Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 15 de agosto de 2019, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de Promotora De Servicios Cooperativos, desempeñado en la Cooperativa de Caficultores del Occidente de Antioquia, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>Desarrollar programas en coordinación con el jefe inmediato con base en las necesidades de capacitación, educación asistencial social, seguros de la vida para los asociados, sus familias y comunidad en general.</p> <p>Cumplir cronograma de actividades para un mes, de acuerdo al programa básico de educación para el año en curso con el fin de organizar solidas para la ejecución y trabajo conjunto con el líder de gestión social.</p> <p>Realizar visitas veredales a comunidades cafeteras con el fin de promover y vincular los servicios que presta la cooperativa para su beneficio y así hagan mejor uso de estos</p> <p>Mantener al día el programa de cartera de asociados, créditos sobre insumos</p> <p>Elaborar y coordinar con el equipo de trabajo de su municipio carteras, afiches y demás para información actualizada y de divulgación de los servicios, y la invitación a los diferentes eventos</p> <p>Inicio: 05/11/2011 Hasta: 26/06/2018</p> <p>Total: 6 años 7 meses 22 días</p>	<p>Propósito: Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</p> <p>2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p> <p>4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</p> <p>5. Preparar y escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito y realizar la notificación de las pruebas necesarias en el caso que se requieran, de modo que se permita esclarecer las causas del siniestro.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>De la certificación allegada por la elegible se puede evidenciar que las funciones desempeñadas dentro del cargo de Promotora De Servicios Cooperativo y las funciones del empleo a proveer, comportan activadas de apoyo técnico y administrativo dentro de las necesidades del trabajo.</p> <p>Aunado a lo anterior, es importante resaltar que en el marco de las actividades ejecutadas en la Cooperativa desarrolló programas enfocados en las necesidades de capacitación, educación, y asistencia social, evidenciando así relación con el propósito del empleo objeto de provisión el cual requiere apoyo técnico para el desarrollo y logro de planes, programas y objetivos de la dependencia. Si bien el enfoque de los programas no son los mismos a los certificados por el aspirante, lo cierto es que demuestra conocimiento en la estructura, desarrollo, ejecución y control de programas, planes y proyectos.</p> <p>Lo anterior, sin perder de vista que el aspirante demuestra tener conocimiento en temas asistenciales que aportan al desarrollo de las funciones del empleo objeto de oferta pública.</p> <p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación es válida para acreditar el requisito de experiencia relacionada.</p>
Total, experiencia 6 años, 7 meses, 22 días		

NOTA: para el cumplimiento del requisito mínimo, se tomó el período comprendido entre el 5/11/2011 y el 4/11/2012, completando así los 12 meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis realizado y de conformidad con la normatividad reseñada previamente, se reitera que no es de recibo el argumento esgrimido por la comisión de personal referente a que “Acredita experiencia del nivel asistencial”, dado que las funciones desempeñadas dentro del cargo de **Promotora De Servicios Cooperativos**, en la Cooperativa de Caficultores del Occidente de Antioquia, tiene relación con las funciones solicitadas en la OPEC, tal como quedó demostrado en el cuadro comparativo anterior, debido a que son temas de apoyo técnico y administrativo, razón por la cual la elegible cumple con el requisito mínimo solicitado dentro del empleo.

Ahora bien, 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”.

Sobre el particular el Consejo de Estado 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 la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

OPEC	Posición en lista	Nombres
40832	3	Patricia Elena Marín Cadavid

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, 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”.

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 realizado el análisis se aclara que, la elegible aporta certificación de Experiencia Relacionada acreditada por la Cooperativa de Caficultores del Occidente de Antioquia, la cual cuenta con funciones similares y superan el tiempo de experiencia requerido por la OPEC 40832 del empleo, es decir, “Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.”, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia la acreditación de la experiencia relacionada solicitada.

En consecuencia y habida cuenta que la señora PATRICIA ELENA MARÍN CADAVID, **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No.40832**, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, **NO SERA EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección de la **Convocatoria 1010**.

3.5. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE ANDRÉS FELIPE MENESES ARBELÁEZ.

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	4	Andrés Felipe Meneses Arbeláez

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial.”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), 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

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

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 cargos. Así las cosas, el marco normativo reseñado no contempla que la experiencia relacionada para los empleos de nivel asistencial o técnico deba ser adquirida en empleos del mismo nivel; dicha restricción solo la contempla la norma para los empleos de nivel profesional y la experiencia profesional relacionada.

Una vez mencionado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en SIMO del elegible y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 20 de diciembre de 2019, en la que consta que el elegible se desempeñó en el cargo de Operador, desempeñando en la empresa Sistemas Inteligentes en RED, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>Asignar agentes de tránsito a los incidentes con el fin de atender los eventos en el menor tiempo posible y garantizar la normalización de la situación en las vías.</p> <p>Reportar en el sistema los eventos ocurridos en las vías mediante el monitoreo de las cámaras u otro medio diferente al</p>	<p>Propósito: realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</p> <p>2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de</p>	<p>CUMPLE</p> <p>De conformidad con la certificación allegada por el aspirante se puede evidenciar que contiene funciones desempeñadas en la Empresa Sistemas Inteligentes en Red S.A.S. como operador, las cuales guardan directa similitud con aquellas funciones del empleo objeto de oferta pública; en ambos casos comportan actividades de apoyo técnico y administrativo dentro del área operativa y con las necesidades, brindado soporte en planes programas y proyectos.</p> <p>Aunado a lo anterior, es</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	4	Andrés Felipe Meneses Arbeláez
Análisis de los documentos		
<p>123, con el fin de garantizar la oportunidad atención de los incidentes</p> <p>Realizar seguimiento y actualización en el sistema de la posición de los agentes para garantizar la atención oportuna de los incidentes reportados a través del 123.</p> <p>Brindar información de apoyo mediante el uso de cámaras dispuestas en los sitios para validar los incidentes reportados y optimizar el uso de los recursos</p> <p>Administrar el canal de comunicación utilizado por los agentes de tránsitos para asegurar la correcta y eficiente utilización de los recursos.</p> <p>Registrar la información definida para la divulgación, en las herramientas disponibles, para mantener actualizada a la ciudadanía y mejorar la movilidad</p> <p>Brindar apoyo a los agentes de tránsito a través del suministro d información de las bases de datos disponibles, para la validar la información requerida.</p> <p>Inicio: 01/10/2011 Hasta: 20/12/2011 Total: 8 años 2 meses 20 días</p>	<p>contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p> <p>4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</p> <p>5. Preparar y escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito y realizar la notificación de las pruebas necesarias en el caso que se requieran, de modo que se permita esclarecer las causas del siniestro.</p>	<p>importante indicar que de la experiencia aportada por el aspirante se desprende que ejerció acciones de asistencia administrativa, operativa y técnica en el marco de los incidentes en las vías. Actividades relacionadas con el apoyo que contempla la función del empleo a proveer referente a realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>Si bien el enfoque de las funciones realizadas y certificadas por el aspirante varían del enfoque del empleo objeto de oferta pública, lo cierto es que el aspirante cuenta con la experiencia para realizar las actividades base para ejercer las funciones del empleo.</p> <p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación es válida para acreditar el requisito de experiencia relacionada al igual que el tiempo requerido dentro de la misma.</p>
Total, experiencia 6 años 7 meses y 22 días		

NOTA: para el cumplimiento del requisito mínimo, se tomó el período comprendido entre el 1/10/2011 y el 30/9/2012, completando así los 12 meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis realizado y de conformidad con la normatividad reseñada previamente, se reitera que no es de recibo el argumento esgrimido por la comisión de personal referente a que “Acredita experiencia del nivel asistencial”, dado que las funciones desempeñadas dentro del cargo de **Operador**, en la Empresa Sistemas Inteligentes en Red S.A.S., tienen relación con las funciones solicitadas en la OPEC, tal como quedó demostrado en el cuadro comparativo anterior, razón por la cual el elegible cumple con el requisito mínimo solicitado dentro del empleo.

Ahora bien, 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”.

Sobre el particular el Consejo de Estado 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, 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”.

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.

Frente a la certificación aportada por el elegible, expedida por la empresa Sistemas Inteligentes en Red S.A.S., la cual cuenta con funciones similares y suman el tiempo de experiencia requerido por la OPEC 40832 del empleo,

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	4	Andrés Felipe Meneses Arbeláez
Análisis de los documentos		
<p>“Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.”, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia el requisito de experiencia relacionada requerido.</p> <p>Ahora bien, en lo que respecta a los documentos allegados con el escrito de defensa, es pertinente señalar que el Acuerdo de convocatoria, establece: <i>“Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección”</i> (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, el certificado expedido por la Empresa Sistemas Inteligentes en Red. S.A.S. el 26 de enero de 2022 no será tenido en cuenta en el presente análisis.</p> <p>No obstante lo anterior, 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.</p> <p>En consecuencia y habida cuenta que el señor ANDRÉS FELIPE MENESES ARBELÁEZ, CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código OPEC No.40832, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, NO SERA EXCLUIDO de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria 1010.</p>		

3.6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MÓNICA MARÍA MONTOYA LOPERA.

OPEC	Posición en lista	Nombre
40832	5	Mónica María Montoya Lopera.
Análisis de los documentos		
<p>La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la aspirante “(...) 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria El aspirante no acreditó experiencia mínima de técnico operativo relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. Acredita experiencia del nivel asistencial. Los certificados laborales no relacionan las funciones desempeñadas”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:</p> <p>Frente a la conceptualización de la Experiencia Relacionada, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), prevé: <i>“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</i></p> <p>En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, señala que la experiencia relacionada: <i>“Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”</i></p> <p>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 cargos. Así las cosas, el marco normativo reseñado no contempla que la experiencia relacionada para los empleos de nivel asistencial o técnico deba ser adquirida en empleos del mismo nivel; dicha restricción solo la contempla la norma para los empleos de nivel profesional y la experiencia profesional relacionada.</p> <p>Precisado lo anterior, y aterrizando al caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en SIMO y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:</p>		
Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 15 de mayo de 2019, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de auxiliar administrativo, desempeñado en la Alcaldía de Medellín, entre otras, las siguientes funciones:</p> <p>Propósito: <u>desarrollar labores de apoyo administrativo y asistencial, en lo referente a la atención al público personal y telefónicamente, manejo de correspondencia, control de archivo y aquellos trámites</u></p>	<p>Propósito: realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes, programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</p> <p>2. Realizar las acciones pertinentes de</p>	<p>De la certificación aportada por la aspirante se desprende que ejerció funciones como auxiliar administrativo, de las cuales se resalta que prestó actividades de apoyo administrativo y asistencial en temas tales como manejo de correspondencia, control de archivo y demás trámites administrativos. Actividades que guardan relación con el propósito y las funciones del empleo objeto de provisión, tales como el apoyo técnico y complementario que contribuyan al desarrollo y logro de los planes,</p>

<p><u>administrativos inherentes a los objetivos del programa que proporcionen el buen funcionamiento de la dependencia.</u></p> <p>Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.</p> <p>Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia, material bibliográfico, documentales, audiovisuales y demás documentación que se origine o llegue a la oficina, de acuerdo con el sistema de información utilizado, con el fin de brindar el apoyo administrativo requerido por los niveles superiores.</p> <p>Periodos certificados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 28/10/14 al 31/12/14 - 01/01/15 al 18/10/15 - 19/10/15 al 31/12/15 - 01/01/16 al 31/12/16 - 01/01/17 al 31/12/17 - 01/01/18 al 31/12/18 - 01/01/19 al 31/03/19 - 01/04/19 al 15/05/19 <p>Total: 4 años 6 meses 18 días</p>	<p>asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p> <p>4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</p> <p>5. Preparar y escuchar en audiencia la declaración de las personas, testigos y demás involucrados en accidentes de tránsito y realizar la notificación de las pruebas necesarias en el caso que se requieran, de modo que se permita esclarecer las causas del siniestro.</p>	<p>programas y objetivos de la dependencia.</p> <p>Así mismo, tanto el propósito del empleo objeto de provisión como la función N.2 de éste, se encuentran encaminados a prestar un apoyo técnico y complementario, así como una asistencia administrativa y operativa para el desarrollo de funciones de niveles superiores, actividades que se encuentran relacionadas directamente con la función ejercida por el aspirante en la Alcaldía de Medellín referente a <i>“Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución”</i></p> <p>Si bien el enfoque ejercido en ambos empleos es diferente, lo cierto es que el aspirante certifica experiencia relacionada con las actividades base requeridas para ejercer el empleo objeto de provisión.</p> <p>Así las cosas, con el análisis realizado el elegible cumple con la certificación de experiencia relacionada solicitada dentro del empleo, de igual forma guardando relación con el propósito y las funciones del mismo</p>
<p>Total, experiencia 4 años, 6 meses y 18 días.</p>		

NOTA: para el cumplimiento del requisito mínimo, se tomó el período comprendido entre el 28/10/2014 y el 27/10/2015, completando así los 12 meses de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis realizado y de conformidad con la normatividad reseñada previamente, se reitera que no es de recibo el argumento esgrimido por la comisión de personal referente a que “Acredita experiencia del nivel asistencial”, dado que las funciones desempeñadas dentro del cargo de Auxiliar Administrativo en la Alcaldía de Medellín tienen relación con las funciones solicitadas en la OPEC, tal como quedó demostrado en el cuadro comparativo anterior, razón por la cual el elegible cumple con el requisito mínimo solicitado dentro del empleo.

Ahora bien, 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”.

Sobre el particular el Consejo de Estado 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, 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”.

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.

Ahora bien, frente a lo indicado por la Comisión de Personal, referente a que la certificación no aporta funciones, es importante indicar que una vez validada la certificación expedida por la Alcaldía de Medellín se evidenció que acto seguido a los períodos certificados se indica el código del manual de funciones de la citada entidad que le aplica al empleo ejercido por la aspirante; a continuación de ello, la misma certificación aporta la identificación del empleo, su propósito y funciones, tal como se evidencia a continuación:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de **cinco (05)** elegibles, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019 “

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **MONICA MARIA MONTOYA LOPERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 43751519; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaria
28.10.2014	31.12.2014	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701001	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.01.2015	18.10.2015	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701001	SECRETARIA DE MOVILIDAD
19.10.2015	31.12.2015	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701001	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.01.2016	31.12.2016	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701030	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.01.2017	31.12.2017	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701030	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.01.2018	31.12.2018	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701030	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.01.2019	31.03.2019	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701030	SECRETARIA DE MOVILIDAD
01.04.2019	a la fecha	2015379	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Provisionalidad	40701030	SECRETARIA DE MOVILIDAD

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 40701001

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar labores de apoyo administrativo y asistencial, en lo referente a la atención al público personal y telefónicamente, manejo de correspondencia, control de archivo y aquellos trámites administrativos inherentes a los objetivos del programa que proporcionen el buen funcionamiento de la dependencia.

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.

Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Recibir, clasificar, radicar, distribuir y archivar correspondencia, material bibliográfico, documentales, audiovisuales y demás documentación que se origine o llegue a la oficina, de acuerdo con el sistema de información utilizado, con el fin de brindar el apoyo administrativo requerido por los niveles superiores.

Recibir, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera de la oficina,

conforme a la programación, normatividad y reglamentación vigente. Siempre y cuando quien desempeñe el empleo, acredite las aptitudes y requisitos exigidos para desempeñar esta labor.

Conducir el vehículo que le sea asignado para el desempeño de sus funciones, cuando ello sea necesario, siempre y cuando posea la licencia de conducción respectiva.

Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para agilizar las respuestas y orientar a los servidores y al público en general.

Atender la taquilla de recaudo que le sea asignada y realizar diariamente el cuadro de caja, con el fin de verificar que los ingresos recaudados coincidan con los registrados.

Atender y orientar a los servidores y al público en general, sobre trámites y servicios de la oficina, para facilitar su acceso y atención.

Contestar las llamadas telefónicas y darles el traslado correspondiente

Transcribir la información que le asigne el Jefe inmediato, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Suministrar el material y los elementos necesarios, para la realización de actividades de la oficina.

Desempeñar las demás funciones asignadas por su Jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de

En consecuencia de lo anterior y de conformidad con el análisis realizado por este Despacho, se concluye que no son de recibo los argumentos esgrimidos por la Comisión de Personal y en consecuencia, su solicitud de exclusión no será acogida.

En consecuencia y habida cuenta que la señora **MÓNICA MARÍA MONTOYA LOPERA**, **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No.40832**, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado y, por lo tanto, **NO SERA EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección de la **Convocatoria 1010**.

De conformidad con el análisis esgrimido por este Despacho, **NO** resultan procedentes las solicitudes de exclusión presentadas por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de los elegibles **Yaneth Milena Hurtado Moreno, Juan Carlos Sierra Ortega, Patricia Elena Marín Cadavid, Andrés Felipe Meneses Arbeláez, y Mónica María Montoya Lopera**, toda vez que los mismos **CUMPLEN** con el requisito de experiencia requerido por el empleo identificado con el código **OPEC 40832**.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a los elegibles **Yaneth Milena Hurtado Moreno, Juan Carlos Sierra Ortega, Patricia Elena Marín Cadavid, Andrés Felipe Meneses Arbeláez, y Mónica María Montoya Lopera**

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de las Resolución No. 10493 del 16 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1010, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

Posición en la lista	No. Identificación	Nombres
1	43.872.485	Yaneth Milena Hurtado Moreno
2	1.081.805.767	Juan Carlos Sierra Ortega
3	43.261.322	Patricia Elena Marín Cadavid
4	1.037.570.934	Andrés Felipe Meneses Arbeláez
5	43.751.519	Mónica María Montoya Lopera

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a los elegibles 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 en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁸.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al señor **OCTAVIO AGUDELO**, Presidente de la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, al correo electrónico: octavio.agudelo@envigado.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁹ 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 **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, al correo carolina.ruiz@envigado.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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 22 de noviembre del 2022



SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY
ASESORA ENCARGADA DE FUNCIONES DE COMISIONADO

Proyectó: Laura Natalia Cuevas Díaz
Aprobó: Mónica Lizeth Puerto Guío

⁸ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

⁹ Ibidem