



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 18666 2 de diciembre del 2022



“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara - Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015³, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1031 de 2019** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **Alcaldía de Santa Bárbara - Antioquia**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto se expidió el Acuerdo No. 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007526 del 16 de julio del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁵ del Acuerdo No. 20191000001186 del 04 de marzo de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por el **Alcaldía de Santa Bárbara - Antioquia** identificado con el código OPEC 48793, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2022 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.col/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre de 2021** se expidió la **Resolución No. 9777**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código **367**, Grado **2**, identificado con el Código OPEC No. **48793**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE SANTA BARBARA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”,* integrada, entre otros, por las señoras **OLGA PATRICIA OCAMPO CAÑAVERAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 44.004.459 quien ocupó la **posición No. 1**, y **ASTRID ELENA RESTREPO RUDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.045.047.753 quien ocupó la **posición No. 4**.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de Santa Bárbara**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de las elegibles mencionadas.

Teniendo en consideración las solicitudes y habiéndolas encontradas ajustadas a lo dispuesto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC expidió el **Auto No. 346 del 08 de abril de 2022**, por medio del cual inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procedía o no las exclusiones de las elegibles mencionadas, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 48793**, ofertado en el **Proceso de Selección No. 1031 de 2019 objeto de la Convocatoria Territorial 2019**.

El mencionado Acto Administrativo⁶ fue comunicado a las elegibles el ocho (08) de abril del presente año a través de SIMO, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril de 2022⁷

¹ “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”

² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

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 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.

⁶ Acto Administrativo publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril de 2022

⁷ 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 la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción, término dentro del cual únicamente la señora Olga Patricia Ocampo Cañaverál presentó escrito para ser tenido en cuenta dentro de la actuación administrativa.

Con sustento en el análisis efectuado a los documentos aportados por las concursantes en la etapa de inscripciones y lo señalado por la Comisión de Personal y las concursantes en su intervención en la Actuación Administrativa, la CNSC profirió la **Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022** “Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia)**, respecto de **dos (2) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1031 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”, en la cual, entre otras cosas, resolvió lo siguiente:

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

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

anterior decisión se notificó mediante el aplicativo SIMO a las elegibles, el día 19 de septiembre de 2022, quienes contaban con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el 20 de septiembre al 03 de octubre de 2022.

Así mismo, a través de la Secretaría General de la CNSC, se comunicó el referido acto administrativo a la señora Ana Isabel Serna Mazo, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, el día 19 de septiembre de 2022, contando tal organismo colegiado con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, desde el 20 de septiembre al 03 de octubre de 2022.

La señora Ana Isabel Serna Mazo, en calidad de Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, interpuso Recurso de Reposición a través de la Ventanilla Única, mediante radicado CNSC No. 2022RE209655 del 03 de octubre de 2022.

En fecha 05 de octubre de 2022, mediante correo electrónico, se remitió el Acta No. 12 de 2022, en la cual se evidencia que la Comisión de Personal en sesión del 29 de septiembre de la presente anualidad, decidió por unanimidad interponer el Recurso de Reposición frente a la decisión adoptada por la CNSC, a través de la Resolución No. 12593 del 14 de septiembre de 2022.

En este sentido se pudo evidenciar que el escrito contentivo del Recurso de Reposición, cumple con los requisitos de forma y oportunidad establecidos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 77 de la Ley 1437 de 2011, por lo que este Despacho procederá a resolver de fondo.

2. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

Analizado el escrito contentivo del Recurso de Reposición, puede colegirse que éste encuentra sustento, principalmente, en las siguientes afirmaciones efectuadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia):

“(…)

HECHOS

1. El día 11 de noviembre de 2021 se expidió la Resolución No. 9777, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 48793, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA, del Sistema General de Carrera Administrativa”
2. Una vez conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara solicitó la exclusión de los elegibles en la posición en lista de elegibles en los puestos 1 y 4, de la lista de elegibles así:

OPEC	Posición en lista de elegible	Documento de identidad	Nombre y Apellidos
48793	1	44004459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

Y en la que se argumentó “(...) De acuerdo a la revisión de los documentos aportados por el aspirante, la Comisión de Personal en sesión del 24 de noviembre de 2021 solicita la exclusión en atención a que los certificados laborales, con excepción del expedido por la empresa Santo Frio por 11 meses y 26 días, no especifican las funciones de los empleos desempeñados que permitan establecer la experiencia relacionada requerida; impidiendo completar los 24 meses exigidos. (..)”

OPEC	Posición en lista de elegible	Documento de identidad	Nombre y Apellidos
48793	4	1045047753	Astrid Elena Restrepo Ruda

“(...) De acuerdo a la revisión de los documentos aportados por el aspirante, la Comisión de Personal en sesión del 24 noviembre de 2021 solicita la exclusión en atención a que el certificado laboral no especifica las funciones del empleo desempeñado que permita establecer la experiencia relacionada requerida (...)”

3. Dicha exclusión se solicitó de conformidad con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, ya que al revisar la experiencia laboral no se cumple con el numeral

“14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”. (negrilla y cursiva fuera de texto)

14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

4. El empleo ofertado tiene como requisitos sin ecuánime de estudio y de experiencia los siguientes:

“Requisitos de Estudio: Título de formación Técnico, tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento, Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Economía; Contaduría Pública; o Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines’

“Requisitos de Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada”.

5. Al realizar el análisis detallado de la decisión tomada mediante la resolución 12593 del 14 de septiembre de 2022, en la que en su artículo Primero del Resuelve se estableció

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

POSICION EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS
1	44004459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
4	045047753	Astrid Elena Restrepo Ruda

El argumento con relación a la señora OLGA PATRICIA OCAMPO CAÑAVERAL se centró en que “la elegible se desempeñó como: “Asistente Administrativa”. En tal sentido, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado 23 de junio de 2022 del enlace: [https://obsetvatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO version 2021.pdf](https://obsetvatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO%20version%202021.pdf), página 132), encontramos que el Asistente Administrativo realiza entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 48793. (negrilla, y subrayado fuera de texto), pagina 6 de 9.

FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC
-----------------------------	---

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

<p>Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio. Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos. Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.</p>	<p>Atender la recepción y el trámite de quejas y reclamos que se formulen personal, telefónicamente, o por escrito, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad de conformidad con las normas vigentes. Organizar los archivos de gestión del área de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables. Adelantar las acciones correspondientes a fin de mantener actualizados los aplicativos bajo su responsabilidad, que permitan el cumplimiento de la rendición de informes de manera oportuna</p>
---	---

y con relación a la señora ASTRID ELENA RESTREPO RUDA, que "Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral aportada por la elegible, se precisa que, si bien la certificación en cita, no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el aspirante; la misma sí da cuenta del desempeño del cargo de Auxiliar Contable. Así, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO version 2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO%20version%202021.pdf), página 132), encontramos que el Auxiliar Contable realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC: 48793 (negrilla, y subrayado fuera de texto), pagina 8 de 9

FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC
<p>Elaborar documentos e informes de acuerdo con el sistema de gestión documental y políticas institucionales vigentes.</p> <p>Elaborar y soportar informes financieros de acuerdo con procedimientos y normativa vigente Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos políticas organizacionales u institucionales vigentes.</p> <p>Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes</p>	<p>Realizar la actualización de la información en las bases de datos y los sistemas de información de la entidad, de conformidad con los requerimientos institucionales.</p> <p>Aplicar los conocimientos técnicos a fin de realizar el registro en el sistema financiero de los comprobantes egreso, traslados bancarios, notas contables y otros.</p> <p>Brindar apoyo técnico para el manejo virtual de los movimientos bancarios a través de las distintas plataformas, a fin de realizar pagos a las diferentes obligaciones y traslados bancarios responsabilidad de la Secretaría de Hacienda.</p> <p>Realizar la verificación, control y elaboración de los cheques y/o transferencias atendiendo la programación de pagos</p>

Las certificaciones que fueron aportadas por ambas concursantes, estas no fueron presentadas al momento de la inscripción con actividades plenamente establecidas, razón por la cual la entidad no tenía la oportunidad de hacer las respectivas valoraciones y comparaciones de similitud en una o varias funciones; lo que no le permitió en su momento a la entidad recoger no solo los conocimientos sino también las habilidades, actitudes y aptitudes de las concursantes.

Amén de lo anterior entonces. Por los anteriores argumentos es pertinente indicar, que no estamos de acuerdo con la decisión adoptada por su despacho, en la no exclusión de la lista de elegibles ni de la convocatoria 1031 adelantada en el marco de la convocatoria Territorial 2019, y es por ello que solicitamos sean tenidos en cuenta nuestros argumentos y consecuentemente con ello se proceda a reponer el acto administrativo objeto de este recurso.

PETICIÓN

Solicitó al señor Comisionado de la Convocatoria 1031, adelantada en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, reponer la Resolución N^o 12593 del 14 de septiembre de 2022, en la que su despacho ordenó no excluir de la lista de legibles ni de la del Proceso de Selección 1031, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes Olga Patricia Ocampo Cañaveral, con cédula de ciudadanía N^o 44004459 y Astrid Elena Restrepo Ruda, con cédula 1.045.047.753.

Que, como consecuencia de lo anterior, se excluya a dichas aspirantes en los términos en que fueron peticionadas por la administración municipal de Santa Barbará a través de la Presidenta de Comisión de Personal.”.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El literal c) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establece, que: *“Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición”*.

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone:

“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”.

El Recurso de Reposición es un mecanismo para discutir las decisiones de la administración, con la finalidad de confirmar, modificar, adicionar o revocar las mismas, estando legitimados para interponerla aquellos que son considerados partes dentro de la actuación administrativa, en este caso, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Barbara Antioquia.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

“(…) Por regla general, contra los actos administrativos de carácter definitivo proceden los siguientes recursos:

- 1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*
- 2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

No habrá apelación de las decisiones de los Ministros, Directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos.

Tampoco serán apelables aquellas decisiones proferidas por los representantes legales y jefes superiores de las entidades y organismos del nivel territorial. (…)

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁸, 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.”*

Que la Convocatoria No. 1031 de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, este Despacho es competente para resolver el Recurso de Reposición conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

A partir de lo anterior, sobre el Recurso de Reposición promovido en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, se precisa lo siguiente:

- El objeto de discusión por parte del órgano recurrente se centra en la inconformidad presentada, frente al análisis realizado por la CNSC en torno a la valoración de las certificaciones de las elegibles destinadas a acreditar el requisito de experiencia exigido para el empleo código OPEC 48793.

En suma, considera que las certificaciones mencionadas en el acto administrativo recurrido no fueron aportadas por las elegibles con actividades plenamente establecidas, impidiendo a la Entidad hacer la comparación de funciones y por consiguiente no cumplen el requisito de experiencia.

- El empleo código OPEC 48793 denominado Técnico Administrativo, exige como **requisito de estudio** Título de formación Técnico, tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento, Administración; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Economía; Contaduría Pública; o

⁸ 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 resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

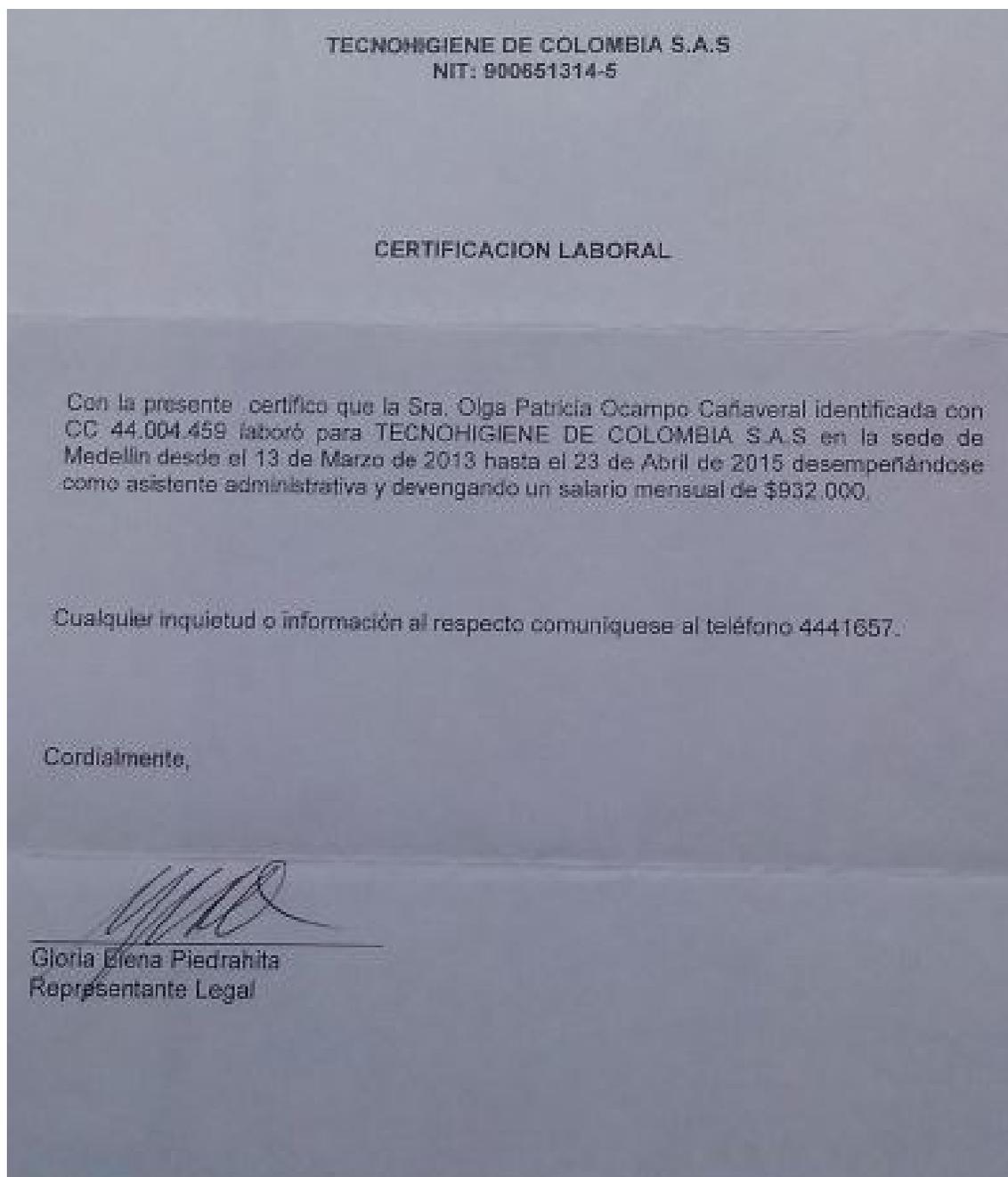
Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines y **requisito de Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

Por lo expuesto, se procede a efectuar pronunciamiento de fondo para determinar si el análisis efectuado por la CNSC estuvo conforme a las reglas del Proceso de Selección, en relación con el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el código OPEC 48793.

4.1 Estudio de caso de la señora Olga Patricia Ocampo Cañaverál

Es necesario precisar de manera preliminar que la Comisión de Personal hace mención a la certificación de la empresa Santo Frío S.A.S. como la única que contiene funciones, pero que el tiempo acreditado no alcanza a lo exigido para el empleo.

Al respecto es necesario indicar que para acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia, fue validada la certificación laboral expedida por la empresa TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S., como se relaciona a continuación:



Cuya fecha de inicio corresponde a 13 de marzo de 2013 y fecha final 23 de abril de 2015, para un total de experiencia laboral relacionada de **dos (02) años, un (01) mes y once (11) días**, de lo cual fue acreditado para el requisito mínimo los Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada, que exige el empleo.

Si bien la certificación no contiene funciones, es de señalar que es un empleo de nivel técnico, en donde es viable deducir que las funciones desempeñadas tienen en común que van dirigidas a actividades de apoyo. Argumento que tiene su fundamento en el numeral 4.4. del artículo 4º del Decreto Ley 785 de 2005, que estipula:

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

“ARTÍCULO 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

(...)

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.”.

Ahora bien, frente a lo afirmado por el recurrente, es menester aclarar que el empleo ofertado corresponde a un cargo del nivel técnico cuya denominación es técnico administrativo, y la aspirante acreditó haber desempeñado cargo de “Asistente Administrativa”, es decir, del nombre del cargo, se puede concluir que sus elementos esenciales son: “Asistente” y el carácter “Administrativo”, lo cual denota con total claridad que la esencia del cargo, va enfocado con el propósito del empleo, esto es *“brindar asistencia técnica en el diseño, aplicación, instalación, actualización, operación y mantenimiento de métodos y procedimientos requeridos en la ejecución de los procesos de la dependencia, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.”* (subrayado fuera de texto).

Es necesario aclarar que el análisis que realiza la CNSC, se basa en criterios objetivos en donde se pueda determinar con claridad que del solo nombre del cargo se hace evidente el cumplimiento de al menos una de las funciones del empleo que tenga relación con el propósito del cargo, en desarrollo del concepto de experiencia relacionada.

Para el caso concreto, la sola denominación del empleo “Asistente Administrativa” permite observar la relación con la función *“Realizar las actividades de apoyo, y de asistencia administrativa y logística relacionadas con los recursos físicos y de soporte requeridos para el desarrollo de actividades del área de acuerdo con las políticas institucionales.”*, (Subrayado fuera de texto) en donde el elemento central del empleo se encuentra acreditado, pues en ambos casos se trata de la realización de actividades de apoyo y asistencia en temas administrativos.

Por tal razón, en el presente caso de la denominación del rol desempeñados por la elegible se evidencia la relación existente entre la experiencia acreditada y el perfil del empleo.

Efectuando énfasis en este argumento, el Consejo de Estado en fallo de tutela de segunda instancia⁹, en un caso similar, contempló que es viable que una certificación no contenga las funciones y valerse la misma, sin incumplir las reglas del proceso de selección. Al respecto indicó:

“Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 20095 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo.

(...)

Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas”.

Como se observa, incluso la Jurisprudencia ha entendido que, en determinados casos, cuando del contenido de la certificación se torna evidente al menos una función, es posible tenerla en cuenta para determinar que cumple con los requisitos exigidos para el empleo, sin vulnerar las reglas del proceso de selección.

Por otra parte, y con la finalidad de efectuar una comparación más amplia de la sola denominación del cargo, la CNSC acudió a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, donde se detalla (en la página 117 del documento) las funciones desempeñadas por el cargo de Asistente Administrativo, en los siguientes términos¹⁰:

⁹ Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. CP Gerardo Arenas Monsalve. Radicación: 25000-23-15-000-2011-02706-01(AC). Sentencia 16 de febrero de 2012.

¹⁰ https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

1221 - Asistentes administrativos

Gestionan e implementan procesos, procedimientos y actividades administrativas de acuerdo con lineamientos organizacionales para el cumplimiento de los objetivos de las dependencias. Están empleados por el sector público o privado.

Denominaciones ocupacionales:

- Asistente administrativo
- Asistente de gerencia
- Asistente ejecutivo
- Asistente planeación administrativa
- Asistente bilingüe
- Gestor administrativo
- Asistente de proyecto
- Datain (O&G) (Res. 2616/2016)

Funciones:

- Procesar datos de la unidad administrativa de acuerdo con metodologías y procedimientos administrativos.
- Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio.
- Organizar reuniones administrativas de acuerdo con procedimientos organizacionales.
- Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, guía y procedimientos técnicos.
- Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.
- Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.
- Asistir la gestión de proyectos de acuerdo con metodologías y normativa vigente.
- Controlar inventarios de la unidad administrativas de acuerdo con lineamientos y procedimientos técnicos.

Es de señalar que la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, es una herramienta válida de consulta que permite clarificar la naturaleza de las ocupaciones, sus funciones, ayuda a la gestión del recurso humano, entre otros, así mismo, resulta útil entre otros aspectos para la unificación del lenguaje ocupacional y como en el presente caso, permite verificar las funciones que en esencia desempeñan los empleos de asistente administrativa. Esta organización sistemática “(...) se adoptó mediante la Resolución No. 1186 de 1970, del Ministerio de Trabajo y mediante la Ley Orgánica 119 de 1994, así como, los Decretos 1120 de 1996 y 249 de 2004, en donde se le asigna al SENA la función de actualizarla permanentemente teniendo en cuenta las recomendaciones de usuarios”¹¹.

Conforme lo expuesto, se ratifica la decisión contenida en la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, en la cual se efectuó el siguiente análisis:

FUNCIONES ASISTENTE ADMINISTRATIVO¹²	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC
<ul style="list-style-type: none">• Atender clientes de acuerdo con protocolos de servicio.• Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.• Registrar información en sistemas de contenido empresarial de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.	<ul style="list-style-type: none">• Atender la recepción y el trámite de quejas y reclamos que se formulen personal, telefónicamente, o por escrito, relacionadas con el cumplimiento de la misión de la entidad de conformidad con las normas vigentes.• Organizar los archivos de gestión del área de conformidad con la normatividad y los procedimientos aplicables.• Adelantar las acciones correspondientes a fin de mantener actualizados los aplicativos bajo su responsabilidad, que permitan el cumplimiento de la rendición de informes de manera oportuna

Tal como se expuso, el análisis efectuado de la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, es un argumento válido, para fortalecer lo estipulado y del cual se corrobora, que en efecto el cargo de Asistente Administrativo tiene similitud con el empleo de Técnico Administrativo y por lo tanto, se determina el cumplimiento de requisitos.

Así las cosas, la verificación efectuada por esta Comisión Nacional, se sustentó en la comparación objetiva entre la denominación del cargo de Asistente administrativo por la empresa TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S, con el propósito y al menos una de las funciones del empleo a proveer, sumado a la comparación efectuada con fundamento en la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, en donde se pudo determinar que en esencia existe similitud de funciones entre ambos y por consiguiente la elegible acredita experiencia relacionada en la ejecución de actividades de apoyo.

En consideración a lo expuesto, habrá de confirmarse la decisión adoptada por esta Comisión Nacional respecto a no acceder a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA)**, por encontrar que la elegible **OLGA PATRICIA OCAMPO**

¹¹ Disponible en: <https://observatorio.sena.edu.co/clasificacion/cno>

¹² Se aclara que en el acto administrativo No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, quedó consignado el título de “FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE(*), siendo lo correcto “ASISTENTE ADMINISTRATIVO”

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

CAÑAVERAL, CUMPLE con el requisito de experiencia establecido el empleo identificado con la OPEC No. **48793**.

4.2 Estudio de Caso de la señora Astrid Elena Restrepo Ruda

Para la elegible como cumplimiento del requisito de experiencia, fue validada la certificación laboral expedida el 30 de enero de 2020, por la Secretario General y de Gobierno del municipio de Támesis (Antioquia), como se relaciona a continuación:



Cuya fecha de inicio corresponde a 01 de noviembre de 2014 y fecha final 31 de diciembre de 2019, para un total de experiencia laboral relacionada de **cinco (05) años y dos (02) meses**, de lo cual fue acreditado para el requisito mínimo los Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada, que exige el empleo.

Siguiendo el argumento expuesto en el acápite 4.1., se establece como ámbito normativo del empleo el numeral 4.4. del artículo 4º del Decreto Ley 785 de 2005, que contempla la naturaleza de las funciones del nivel técnico como de apoyo.

Ahora bien, la denominación del empleo ofertado es técnico administrativo, y la aspirante acreditó haber desempeñado cargo de “Auxiliar contable administrativa”, es decir, del nombre del cargo, se puede concluir que sus elementos esenciales son “Contable” y el carácter “Administrativo”, lo cual denota con total claridad que la esencia del cargo, va enfocado con las funciones de: “Aplicar los conocimientos técnicos a fin de realizar el registro en el sistema financiero de los comprobantes egreso, traslados bancarios, notas contables y otros”, (Subrayado fuera de texto), “Realizar la verificación, control y elaboración de los cheques y/o transferencias atendiendo la programación de pagos”, “Brindar apoyo técnico para el manejo virtual de los movimientos bancarios a través de las distintas plataformas, a fin de realizar pagos a las diferentes obligaciones y traslados bancarios responsabilidad de la Secretaría de Hacienda”, en la medida que aborda la realización de actividades de apoyo y asistencia.

Por tal razón, en el presente caso de la denominación del rol desempeñado por la elegible, se tiene evidencia que si tiene relación con algunas funciones del empleo, tal y como se señaló previamente.

Ahora bien, con la finalidad de fortalecer el argumento, al igual que en el acápite anterior, la CNSC acudió a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) del SENA del 2021, donde se detalla (en la página 137 del documento) las funciones desempeñadas por el cargo de Auxiliar Contable, en los siguientes términos¹³:

¹³ https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

1331 - Auxiliares contables, de tesorería y financieros

Realizan la medición y reconocimiento de las transacciones contables y financieras, realizan procesos de liquidación de impuestos, cuantifican costos y registran las operaciones de flujos monetarios, verifican inventarios, depuran y apoyan la elaboración de informes, comprobantes y documentos relacionados con empresa o personas naturales. Son empleados por el sector público y privado.

Denominaciones ocupacionales:

- Auxiliar contable y administrativo
- Auxiliar contabilidad cooperativa
- Auxiliar contabilidad de costos
- Auxiliar contabilidad hotelera
- Auxiliar contable
- Auxiliar contable y financiero
- Auxiliar costos
- Auxiliar cuentas por cobrar
- Auxiliar cuentas por pagar
- Auxiliar facturación
- Auxiliar facturación e. P. S.
- Auxiliar presupuesto
- Auxiliar tesorería
- Auxiliar trámite cuentas
- Auxiliar financiero
- Auxiliar contable, de tesorería y financiero

Funciones:

- Medir y reconocer los recursos financieros de acuerdo con la normativa vigente.
- Elaborar y seleccionar información de los procesos de liquidación tributaria según procedimientos y normativa fiscal vigente.
- Identificar los costos de operaciones de acuerdo con métodos vigentes de la entidad u organización.
- Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes.
- Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales u institucionales vigentes.
- Organizar y archivar documentos del área de contabilidad y finanzas de acuerdo con normativa vigente.
- Atender clientes del área de acuerdo con normas técnicas y políticas institucionales vigentes.

Conforme lo expuesto, se procede a efectuar la comparación con fundamento en la herramienta citada, para fortalecer el argumento, aclarando que en la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, se tomó de base el empleo de Asistente Contable (página 125), siendo el correcto Auxiliar Contable (página 137), sin que afecte materialmente la decisión, dado que, en ambos casos, se denota la similitud de funciones.

FUNCIONES AUXILIAR CONTABLE	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales u institucionales vigentes. • Elaborar y seleccionar información de los procesos de liquidación tributaria según procedimientos y normativa fiscal vigente • Elaborar informes y reportes del área de acuerdo con procedimientos y políticas organizacionales u institucionales vigentes. • Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la actualización de la información en las bases de datos y los sistemas de información de la entidad, de conformidad con los requerimientos institucionales. • Aplicar los conocimientos técnicos a fin de realizar el registro en el sistema financiero de los comprobantes egreso, traslados bancarios, notas contables y otros. • Brindar apoyo técnico para el manejo virtual de los movimientos bancarios a través de las distintas plataformas, a fin de realizar pagos a las diferentes obligaciones y traslados bancarios responsabilidad de la Secretaría de Hacienda. • Realizar la verificación, control y elaboración de los cheques y/o transferencias atendiendo la programación de pagos.

En consideración a lo expuesto, habrá de confirmarse la decisión adoptada por esta Comisión Nacional respecto a no acceder a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE SANTA BÁRBARA (ANTIOQUIA)**, por encontrar que la elegible **ASTRID ELENA RESTREPO RUDA**, **CUMPLE** con el requisito de experiencia establecido el empleo identificado con la OPEC No. **48793**.

5. DECISIÓN

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que ninguno de los argumentos esbozados por el recurrente tiene la virtualidad para modificar la decisión adoptada, este Despacho, confirmará en todas sus partes el contenido de la **Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022**, a través de la cual se resolvió **NO**

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia, en contra de la Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 346 de 08 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 - Territorial 2019”

EXCLUIR de la lista de elegibles conformada para el empleo **OPEC 48793**, del Proceso de Selección No. 1031 de 2019 a las elegibles que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	44.004.459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
4	1.045.047.753	Astrid Elena Restrepo Ruda

En virtud de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - No reponer y en su lugar, confirmar en todas sus partes la decisión adoptada por esta Comisión Nacional mediante la **Resolución No. 12593 de 14 de septiembre de 2022**, en lo relacionado con la decisión adoptada frente a los elegibles que se relacionan a continuación de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	44.004.459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
4	1.045.047.753	Astrid Elena Restrepo Ruda

ARTÍCULO SEGUNDO. - Notificar el contenido de la presente Resolución a la Presidenta de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Santa Bárbara Antioquia**, la señora **ANA ISABEL SERNA MAZO**, a la dirección electrónica almacen@santabarbara-antioquia.gov.co.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **SANDRA MILENA ALVAREZ OSPINA**, Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos de la Alcaldía de Santa Bárbara (Antioquia), al correo gobierno@santabarbara-antioquia.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución a las elegibles que se relacionan a continuación, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019.

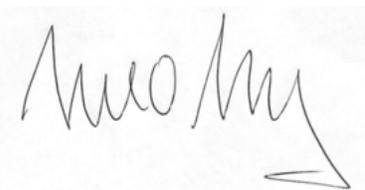
POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	44.004.459	Olga Patricia Ocampo Cañaverál
4	1.045.047.753	Astrid Elena Restrepo Ruda

ARTÍCULO QUINTO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- y rige a partir de su firmeza.

ARTÍCULO SEXTO. - 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.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 2 de diciembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO