



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 344  
24 de enero del 2023**



*Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 - Convocatoria Territorial 2019.*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> 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. 1117 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 Guaranda (Sucre)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001876 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000008126 del 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> del **Acuerdo No. 20191000001876 del 04 de marzo de 2019**, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)** en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **09 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución No. **4648**, "*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 79111, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE GUARANDA, del Sistema General de Carrera Administrativa*"

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)**, 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 la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPE C	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
79111	1	1.046.403.428	Mélida Marcela Torres Jiménez
<b>Justificación</b>			
"verificados los certificados de experiencia que aporta no cumplen con lo establecido en el acuerdo de convocatoria No 1876 y con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015. Por lo tanto,			

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45 °. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara 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 GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

OPE C	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
se debe excluir de la lista de elegibles porque fue admitido sin el lleno de los requisitos. ”			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 293 del 01 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 79111** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1117 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el cuatro (04) de abril del 2022, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el cinco (05) de abril y hasta el veinticinco (25) de abril del 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera 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 del 2022.

Vencido el término señalado, la señora **MÉLIDA MARCELA TORRES JIMÉNEZ**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

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

Por su parte, el artículo 14º 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 16º 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 2021<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados,

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> “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 GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

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 apertura, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente". (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

El Proceso de **Selección No. 1117- Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)** 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 la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **proceso de selección No. 1117 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001876 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000008126 del 17 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 79111**, ofertado por la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79111	Secretario	440	7	Asistencial
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>				
<b>Propósito:</b> <i>Es un cargo de nivel administrativo tendiente a desarrollar actividades de digitación o mecanografía, archivo y otras afines; necesarias para prestar la mayor colaboración posible a su jefe y a la comunidad guarandera.</i>				
<b>Funciones</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Redactar las cartas o notas oficiales que le recomiende su jefe inmediato</i></li><li>• <i>Dar el informe al jefe inmediato de los documentos que lleguen a este despacho, para darle el curso.</i></li><li>• <i>Llevar adecuadamente el archivo de esta oficina.</i></li><li>• <i>Llevar a cabo la documentación correspondiente al pago de todos los empleados.</i></li><li>• <i>Colaborar con la dependencia en las actividades secretariales que se le asignen.</i></li><li>• <i>Asistir al superior inmediato en los eventos y actividades programadas por la dependencia.</i></li><li>• <i>Elaborar certificados de veracidad, vecindad, supervisión y recomendaciones, para los cuales este facultado.</i></li><li>• <i>Atender permanentemente el teléfono y efectuar las llamadas que sus superiores le soliciten.</i></li><li>• <i>Las demás que le asigne el superior inmediato para su buen desempeño del cargo.</i></li></ul>				
<b>Requisitos</b>				
<b>Estudio:</b> <i>Diploma de Bachiller en cualquier modalidad u otro título de educación media.</i>				
<b>Experiencia:</b> <i>6 Meses relacionados con las funciones del cargo</i>				

#### 3.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MELIDA MARCELA TORRES JIMENEZ.

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79111	1	Mélida Marcela Torres Jiménez

**Análisis de los documentos**

Atendiendo a la solicitud presentada, por la Comisión de personal de la Alcaldía de Guaranda (Sucre), se establece que esta indica: “verificados los certificados de experiencia que aporta no cumple con lo establecido en el acuerdo de convocatoria No 1876 y con lo establecido en el artículo 2.2.2.3.8 del decreto 1083 de 2015. Por lo tanto, se debe excluir de la lista de elegibles porque fue admitido sin el lleno de los requisitos.”, es necesario efectuar unas precisiones:

- La Comisión de Personal no discute el cumplimiento del requisito de estudio de la aspirante, únicamente frente al requisito de experiencia.
- Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia “6 Meses relacionados con las funciones del cargo”, fue valorado únicamente la certificación expedida por VARIEDADES RONA, el 31 de enero de 2016, sobre la cual se efectuará el respectivo análisis.

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11° del Decreto 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), estableció que “(...) 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.**” (Negrilla fuera de texto)

En igual sentido, se encuentra contemplado en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo No. 2019100001876 de 04 de marzo de 2019, como: “la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.” (sic)

Certificación laboral	Función de la OPEC relacionada	Tiempo laborado
<p>Certificación expedida el día 31 de enero de 2016, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de <b>Asistente Administrativa</b>, en la empresa <b>VARIEDADES RONA</b>.</p> <p>Inicio: 30/06/2015 Hasta: 31/01/2016</p> <p><b>Nota:</b> se toma el último día del mes de junio, por cuanto no se especifica que día exacto del mes inicio hasta la fecha de expedición de la certificación.</p> <p>Es de señalar, que el periodo señalado, fue valorado 6 meses para el cumplimiento de requisitos mínimos.</p>	<p><b>Propósito:</b></p> <p>es un cargo de nivel <b>administrativo</b> tendiente a desarrollar actividades de <b>digitación o mecanografía, archivo y otras afines</b>; necesarias para prestar la mayor colaboración posible a su jefe, y a la comunidad guarandea.</p>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p>Si bien la certificación allegada no contiene funciones, lo cierto es que de la sola denominación del empleo desempeñado en la <b>VARIEDADES RONA</b>, como <b>Asistente Administrativa</b>, es viable efectuar análisis de similitud de funciones, dado que compone dos elementos esenciales “Asistente” “Administrativa”, los cuales tiene relación directa con el propósito del empleo.</p>
<b>Total, experiencia 1 año 5 meses y 2 días</b>		

Por otra parte, y con la finalidad de efectuar una comparación más amplia de la sola denominación del

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79111	1	Mélida Marcela Torres Jiménez

#### Análisis de los documentos

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 términos ([https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf)):

#### 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.

##### Habilidades:

- Comprensión de lectura
- Escucha activa
- Gestión del tiempo
- Redacción de textos
- Comunicación asertiva

##### Conocimientos:

- Servicios de oficina y administrativos
- Idioma extranjero
- Leyes y gobierno
- Servicio al cliente
- Computadoras y electrónica

##### Ocupaciones con funciones relacionadas:

- 1122 (Profesionales en organización y administración de las empresas)
- 1211 (Supervisores de empleados de apoyo administrativo)
- 1311 (Secretarios)
- 1341 (Auxiliares administrativos)

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" (Disponible en: <https://observatorio.sena.edu.co/clasificacion/cno>)

Teniendo esto en consideración, si disgregamos la denominación **Asistente Administrativa**, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones, se vislumbra que el Asistente administrativo, contiene funciones de:

- 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.

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79111	1	Mélida Marcela Torres Jiménez

#### Análisis de los documentos

Dichas funciones descritas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, guardan relación con el propósito y las funciones del empleo como: **redactar** las cartas o notas oficiales que le recomiende su jefe inmediato, **dar el informe al jefe** inmediato de los **documentos** que lleguen a este **despacho**, para darle el curso, llevar **adecuadamente el archivo** de esta oficina, llevar a **cabo la documentación** correspondiente al pago de todos los empleados, colaborar con la **dependencia en las actividades secretariales** que se le asignen, asistir al superior inmediato en los eventos y actividades programadas por la dependencia.

Así las cosas, con el análisis realizado la 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.

En este contexto, es de señalar que los criterios de la CNSC establecen que la experiencia relacionada 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 una de las del empleo a proveer**, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

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*” (Definición del Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)).

Sobre el particular el Consejo de Estado “Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia” ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que “*si bien la norma no define lo 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*”.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que no existe vulneración de las reglas del proceso de selección, toda vez que de la sola denominación del empleo desempeñado por la elegible se puede inferir la relación con el cargo a proveer, en suma, se efectuó análisis de similitud de funciones, con base en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, herramienta válida para tal fin.

Así mismo, es de señalar que es un empleo de nivel Asistencial, en donde es viable deducir que las funciones desempeñadas van dirigidas a actividades de apoyo. Argumento que tiene su fundamento en el numeral 4.5. del artículo 4º del Decreto Ley 785 de 2005, que estipula:

**“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:**

(...)

**4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de 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.”.**

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

Sobre el particular, el Consejo de Estado en fallo de tutela de segunda instancia (Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. CP Gerardo Arenas Monsalve. Radicación: 25000-23-15-000-2011-

Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79111	1	Mélida Marcela Torres Jiménez

#### Análisis de los documentos

02706-01(AC). Sentencia 16 de febrero de 2012), 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.

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que la señora Mélida Marcela Torres Jiménez **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada establecida para el empleo identificado con el código **OPEC No. 79111**

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MÉLIDA MARCELA TORRES JIMÉNEZ**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4648 del 09 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 79111**, ni de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia requerida.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 4648 del 09 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1117 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
1	1.046.403.428	Mélida Marcela Torres Jiménez

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.** Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor (a) **JOSÉ EUSEBIO NAVARROCASTILLA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)**, en la dirección electrónica: [gobierno@guaranda-sucre.gov.co](mailto:gobierno@guaranda-sucre.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

<sup>8</sup> Ibidem

*Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GUARANDA (SUCRE), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1117 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019.*

siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

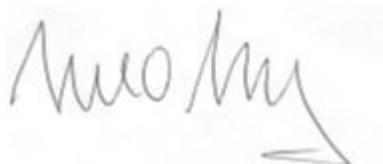
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, del doctor **JOSÉ EUSEBIO NAVARROCASTILLA**, secretario de gobierno encargado de las funciones de Talento Humano de la **Alcaldía de Guaranda (Sucre)**, al correo [gobierno@guaranda-sucre.gov.co](mailto:gobierno@guaranda-sucre.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://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 24 de enero del 2023



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

*Proyectó: Laura Natalia Cuevas Diaz /Pablo Urrea  
Revisó: Diana Paola Perez Barraza / Vilma Esperanza Castellanos  
Aprobó: Catalina Sogamoso*