



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 404
26 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 Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria 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, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1091 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 Cotorra (Córdoba)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001916 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el **Acuerdo No. 20191000007946 del 17 de julio de 2019**.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. 20191000001916 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 empleos de carrera administrativa ofertados por la Alcaldía de Cotorra (Córdoba) en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **10 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 7295, *“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 6, identificado con el Código OPEC No. 69619, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE COTORRA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, 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:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
69619	1	50.954.189	MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES
Justificación			
<i>“Las certificaciones de experiencias laborales aportadas no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 15 del acuerdo entre la CNSC y la alcaldía de Cotorra, (ver artículo 15 acuerdo entre CNSC y Alcaldía cotorra), las experiencias aportadas son solo una experiencia laboral, no es una experiencia relacionada al</i>			

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

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁴ **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 Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

cargo como indica el manual de funciones de la alcaldía de cotorra en su página 45 (ver página 45 del manual de funciones), y no cumple con el propósito principal del área funcional según la dependencia asignada (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre Secretaria de Educación, Cultura y Deporte).”

*La Comisión de Personal adjuntó con la solicitud, copia de las páginas 11 y 12 del Acuerdo No. 20191000001916 de 04 de marzo de 2019 y copia del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Municipio de Cotorra.

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 360 del 08 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 69619** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1091 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el ocho (08) de abril del presente año, 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 dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. Así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la señora **MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES**, ejerció su derecho de defensa y contradicción.

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.”

⁵ 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 decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, 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 y subrayas 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. 1091 de 2019 - 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 Cotorra (Córdoba)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **proceso de selección No. 1091 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. 20191000001916 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 del 17 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 69619**, ofertado por la **Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
69619	Técnico Administrativo	367	6	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la ejecución de la política pública municipal, planes, programas y proyectos en materia el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a través de la participación de los actores públicos y privados.				
Funciones:				
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.• Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad territorial.• Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.• Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.• Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.• Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.• Realizar las funciones generales del empleo, y las actividades generales comunes a todas las				

⁶ “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 Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

dependencias, aplicables en lo pertinente y descritas en los artículos 9° y 10° respectivamente del presente Decreto, en cuanto le sean compatibles con la naturaleza del empleo, las dependencias y áreas funcionales o administrativas de que trata el presente Decreto.

- Aplicar el Manual de Procesos y Procedimientos, reglamentos y códigos de la Entidad, en cuanto a las actuaciones y/o actividades en las que esté involucrado el cargo.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, el área de desempeño y la naturaleza del empleo

Requisitos

Estudio: Título de Bachiller con formación técnica, tecnológica o terminación y aprobación de seis (6) semestres en las Áreas de Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Alternativas

Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

3.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE MIRLENYS PATRICIA BURGOSARGUELLES

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 26 de abril del 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 50.954.189 de Ciénaga de Oro (Córdoba), en ejercicio del derecho de defensa y contradicción que me asiste, presento dentro del término legal correspondiente, contestación al auto de la referencia, a través del cual su despacho inició actuación administrativa en aras de excluirme del proceso de selección de la referencia, previa solicitud de parte de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra.

1. OPEC A LA CUAL POSTULÉ

Me inscribí al Proceso de Selección Territorial 2019 – Alcaldía de Cotorra, para optar por una de las vacantes ofertadas por la OPEC No. 69619, la cual SIMO la describe así:

Técnico administrativo nivel: técnico denominación: técnico administrativo grado: 6 código: 367 número opec: 69619 asignación salarial: \$1351985 PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE COTORRA Total, de vacantes del Empleo: 1

Propósito

brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la ejecución de la política pública municipal, planes, programas y proyectos en materia el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a través de la participación de los actores públicos y privados.

Funciones

- 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.*
- 2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad territorial.*
- 3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.*
- 4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.*
- 5. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.*
- 6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

7. Realizar las funciones generales del empleo, y las actividades generales comunes a todas las dependencias, aplicables en lo pertinente y descritas en los artículos 9° y 10° respectivamente del presente Decreto, en cuanto le sean compatibles con la naturaleza del empleo, las dependencias y áreas funcionales o administrativas de que trata el presente Decreto.
8. Aplicar el Manual de Procesos y Procedimientos, reglamentos y códigos de la Entidad, en cuanto a las actuaciones y/o actividades en las que esté involucrado el cargo.
9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, el área de desempeño y la naturaleza del empleo

Requisitos

Estudio: Título de Bachiller con formación técnica, tecnológica o terminación y aprobación de seis (6) semestres en las Áreas de Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Alternativas

Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

Dependencia: DONDE SE UBIQUE EL CARGO, Municipio: Cotorra, Total vacantes: 1

2. CERTIFICADOS QUE CARGUÉ Y ACREDITÉ EN SIMO

A fin de acreditar los REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y ALTERNATIVA exigidos por la OPEC 69619, en la etapa de inscripción a la citada convocatoria, cargué en la plataforma SIMO, entre otros documentos los siguientes:

- a. Diploma de T ÉCNICO PROF ESIONAL EN CONT AB I L IDAD Y F INANZAS, conferido por el SENA el día 01 de enero de 1999.
- b. Diploma de PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, conferido por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA el día 22 de mayo de 2015.
- c. Certificado Laboral proferido por el Centro de Enseñanza Automovilística VAMOS, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015. Total: 47 meses 21 días.
- d. Certificado Laboral proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. Total: 24 meses 1 día.

3. PRONUNCIAMIENTO DE LA CNSC DURANTE LAS ETAPAS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Como se puede apreciar, en la plataforma virtual SIMO, la CNSC por intermedio de la universidad encargada de desarrollar el proceso de selección, adujo lo siguiente con base en los documentos que acredité como experiencia, a fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la OPEC a la cual postulé:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA	ADMINISTRACION FINANCIERA		Válido	Se valora el documento correspondiente a Educación Formal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 1.1 del acuerdo de la presente Convocatoria.
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y FINANZAS		Válido	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.
(...)				
INVITRO	Asistente Administrativa y Contable	2016-09-01	2018-03-02	Válido
				Se valora el documento aportado como experiencia relacionada, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.
INVITRO	Asistente Administrativa y Contable	2016-03-01	2016-08-31	Válido
				Del presente certificado se valoran 6 meses de experiencia relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
VAMOS CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILISTIC	Asistente Administrativo	2011-11-18	2015-11-11	Válido
				Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.

4 SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

En el Auto No. 0360 de 8 de abril de 2022, se establece que la Comisión de Personal de la entidad, pretende excluirme del proceso de selección, con base en lo siguiente:

Las certificaciones de experiencias laborales aportadas no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 15 del acuerdo entre la CNSC y la alcaldía de Cotorra, (ver artículo 15 acuerdo entre CNSC y Alcaldía cotorra), las experiencias aportadas son solo una experiencia laboral, no es una experiencia relacionada al cargo como indica el manual de funciones de la alcaldía de cotorra en su página 45 (ver página 45 del manual de funciones), y no cumple con el propósito principal del área funcional según la dependencia asignada (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre secretaria de Educación, Cultura y Deporte)

(...)

5. CONTESTACIÓN A LO ADUCIDO POR LA COMISIÓN DE PERSONAL

Se observa que los certificados que generan el presente litigio son los certificados laborales proferidos por el Centro de Enseñanza Automovilística VAMOS, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015. **Total: 47 meses 21 días** y el proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. **Total: 24 meses 1 día.**

Dichos certificados, en su momento la CNSC por intermedio de la universidad que llevó a cabo el proceso de selección estableció como aquellos que cumplen con el requisito de experiencia relacionada y que ahora, la Comisión de Personal de la entidad pretende desconocer.

Ante ello, es dable aducir cuales son los conceptos de experiencia establecido en el Acuerdo No. CNSC – 201910000001916 del 04-03-2019 – Alcaldía de Cotorra, Proceso de Selección No. 1091 DE 2019 – Territorial 2019, donde se estableció:

- 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.
- j) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Como se puede observar, están descritos tanto el REQUISITO de experiencia relacionada como la ALTERNATIVA de experiencia laboral, siendo diferentes los significados los mismos.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Antes de continuar, es necesario ver cuáles son los requisitos exigidos por la OPEC para la cual postulé:

Requisitos

Estudio: Título de Bachiller con formación técnica, tecnológica o terminación y aprobación de seis (6) semestres en las Áreas de Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas

Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Alternativas

Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral.

Como se puede observar, existen dos posibilidades de requisitos y de las cuales, en ambas exigencias, cumpla a cabalidad con los requisitos exigidos por la OPEC, así:

Requisito 1	
Exigencia mínima	Documentos aportados
Estudio: Título de Bachiller con formación técnica, tecnológica o terminación y aprobación de seis (6) semestres en las Áreas de Administración, Contaduría Pública, Economía, Finanzas; Ciencias de la Educación; Ciencias Sociales y Humanas	a. Diploma de TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS, conferido por el SENA el día 01 de enero de 1999. b. Diploma de PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, conferido por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA el día 22 de mayo de 2015.
Experiencia: Seis (6) meses de experiencia relacionada	c. Certificado Laboral proferido por el Centro de Enseñanza Automovilística VAMOS, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015. Total: 47 meses 21 días. d. Certificado Laboral proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. Total: 24 meses 1 día.

Respecto al requisito de estudio, acredité título en pregrado, que el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), lo describe de la siguiente manera:

Información del programa

Nombre del programa	ADMINISTRACION FINANCIERA
Código SNIES del programa	54595
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	6275
Fecha de resolución	06/04/2016
Fecha de ejecutoria	06/04/2016
Vigencia (Años)	7
Nivel académico	Pregrado
Modalidad	A distancia
Nivel de formación	Universitario
Número de créditos	164
¿Cuánto dura el programa?	10 - Semestral
Título otorgado	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Departamento de oferta del programa	Bolívar
Municipio de oferta del programa	Cartagena de Indias
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	525393
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Información de la institución

Nombre institución	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
Código IES Padre	1206
Código IES	1206

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC

Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho	Núcleo Básico del Conocimiento Área de conocimiento: Economía, administración, contaduría y afines Núcleo Básico del Conocimiento - NBC: Administración
Campo específico	Educación comercial y administración	
Campo detallado	Gestión financiera, administración bancaria y seguros	

> Cobertura

Como se puede observar, la duración del programa es de diez (10) semestres, siendo superior al requisito de tiempo de estudio exigido y teniendo en cuenta que es afín al área de ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, dado a la parte literal del nombre de mi título de pregrado de ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Ahora, en lo que versa sobre la experiencia relacionada, es dable citar el CRITERIO UNIFICADO - REGLAS PARA VALORAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC LA EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONAL RELACIONADA CUANDO LOS ASPIRANTES APORTAN CERTIFICACIONES QUE CONTIENEN IMPLÍCITAS LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS O LAS MISMAS SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE CUALQUIERA DE LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EJECUCIÓN O SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN O EN LA LEY, proferida el 10 de noviembre de 2020 por el Comisionado JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN, donde encontramos lo siguiente:

5 Problema jurídico.

En los procesos de selección que realiza la CNSC, ¿cómo se debe valorar la Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada a partir de certificaciones laborales aportadas por los aspirantes que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados o que las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL) de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la ley?

6. Respuesta al problema jurídico planteado.

Para dar respuesta al problema jurídico señalado, se debe tener en cuenta que, en todos los casos, se debe realizar el análisis comparativo de las funciones certificadas con las del empleo a proveer, para determinar si alguna o algunas de aquéllas guardan o no relación con una o varias de éstas.

La CNSC, con el fin de unificar los criterios que se aplican en los procesos de selección hasta la firmeza de las listas de elegibles, en lo referente a la valoración de certificaciones laborales presentadas por los aspirantes para acreditar Experiencia Relacionada o Profesional Relacionada, en los casos que tales certificaciones contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, o que las mismas se encuentran detalladas en los MEFCL de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la Ley, se imparten las siguientes instrucciones:

Para los efectos del presente Criterio Unificado, se debe entender por “certificaciones laborales (...) que contienen implícitas las funciones desempeñadas (...)”, aquellos en las que tales funciones, aunque aparentemente no se encuentran listadas en la certificación, se encuentran contenidas en la denominación del empleo o en el objeto contractual de los que da cuenta dicha certificación, según los casos que más adelante se detallan.

Ahora bien, para identificar o consultar las funciones certificadas con las certificaciones a las que se refiere este Criterio Unificado, se debe acudir a las siguientes fuentes:

(...)

6.6 Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante.

Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Auxiliar de Servicios Generales”, “Electricista”, etc.

En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.

La viabilidad de los casos 6.3, 6.6 y siguientes, se determina de conformidad con lo previsto en los artículos 228 de la Constitución Política y 3 del CPACA y la jurisprudencia sobre esta materia.

Como se puede apreciar, para la CNSC es válido un certificado, si en el cargo realizado se infiere razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante.

Siendo así, mis certificaciones laborales establecen que acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015 (Total: 47 meses 21 días) y el proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABILIDAD, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. (Total: 24 meses 1 día).

Se observa entonces, de manera implícita que los cargos en mención establecen la realización de funciones como ASISTENTE ADMINISTRATIVA y ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Ahora, en el propósito y en las funciones de la OPEC a la cual postulé, encontramos las siguientes:

Propósito

brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la ejecución de la política pública municipal, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a través de la participación de los actores públicos y privados.

Funciones

- 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.*
- 2. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad territorial.*
- 3. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.*
- 4. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.*
- 5. Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.*
- 6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.*
- 7. Realizar las funciones generales del empleo, y las actividades generales comunes a todas las dependencias, aplicables en lo pertinente y descritas en los artículos 9° y 10° respectivamente del presente Decreto, en cuanto le sean compatibles con la naturaleza del empleo, las dependencias y áreas funcionales o administrativas de que trata el presente Decreto.*
- 8. Aplicar el Manual de Procesos y Procedimientos, reglamentos y códigos de la Entidad, en cuanto a las actuaciones y/o actividades en las que esté involucrado el cargo.*
- 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, el área de desempeño y la naturaleza del empleo*

Como se puede observar, existe afinidad o similitud de funciones respecto de los cargos ASISTENTE ADM IN ISTRATIVA y ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, con relación al propósito de la OPEC, donde refiere a brindar asistencia ADMINISTRATIVA de políticas públicas, de donde surgen las funciones a realizar y las que, dan plena evidencia y comprensión, de que las mismas esbozan labores de administración dentro del área de trabajo a desempeñar.

En conclusión, cumplo con la exigencia aducida en el Criterio Unificado de 10 de noviembre de 2020, donde establece que es válido acreditar una función similar, si el nombre del cargo permite inferir razonablemente la actividad realizada y que, para el caso concreto los cargos fueron ASISTENTE ADMINISTRATIVA (70 meses) y ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA (17 meses), los cuales, si son cotejados con el requisito de experiencia solicitado en la OPEC que postulé y que data de cuatro meses de experiencia laboral relacionada, se observa que mis certificados laborales superan en mucho la exigencia en mención y esto se corroboró por la CNSC a través de la universidad encargada de llevar a cabo el proceso de selección TERRITORIAL 2019, durante la fase de VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS y VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Requisito 2 - Alternativa	
Exigencia mínima	Documentos aportados
Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad	a. Diploma de TÉCNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS, conferido por el SENA el día 01 de enero de 1999. b. Diploma de PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, conferido por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA el día 22 de mayo de 2015.
Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral	c. Certificado Laboral proferido por el Centro de Enseñanza Automovilística VAMOS, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015. Total: 47 meses 21 días. d. Certificado Laboral proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. Total: 24 meses 1 día.

A fin de acreditar la alternativa de estudio de “bachiller en cualquier modalidad”, es necesario citar el Criterio Unificado “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA” proferido por los Comisionados Carlos Humberto Moreno Bermúdez y Pedro Arturo Rodríguez Toro, de fecha 16 de octubre de 2014, que estableció:

Teniendo en consideración lo expuesto, resulta que el ordenamiento jurídico colombiano tiene previsto una normatividad en relación con el sistema de nomenclatura, clasificación, funciones y requisitos generales de los empleos pertenecientes a las entidades del orden territorial y nacional, a saber:

• ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL - DECRETO LEY 785 DE 2005.

El inciso segundo, artículo 2° del Decreto *ibidem*, dispuso entre otras cosas, que los requisitos para el desempeño de un empleo serán fijados por la autoridad competente, con sujeción a las disposiciones contenidas en dicha norma en relación con los mínimos y los máximos exigibles por cada nivel, sin que le sea dable a la Administración reducirlos o excederlos, requisitos que en todo caso deben estar contenidos el manual específico de funciones y competencias laborales, y requisitos que adopte cada Entidad.

Así mismo, la norma en mención determinó que las autoridades podrán determinar la aplicación de unas equivalencias tendientes a compensar uno u otro requisito, con la acreditación de títulos adicionales o experiencia adicional a la exigida, teniendo como única limitación para ello, la contenida en el artículo 26 *ídem*, que prevé la imposibilidad de compensar el requisito de estudios cuando para el desempeño de un empleo se exija profesión, arte u oficio debidamente reglamentado que deba ser acreditado con grado, título, licencia, matrícula o autorización.

En este sentido, de la norma en mención es posible colegir que los requisitos mínimos para el desempeño de un empleo público, son aquellas calidades de experiencia y de formación académica mínimas que debe cumplir quien lo vaya a desempeñar, y que se encuentran contenidas y previamente determinadas en el manual específico de funciones y requisitos que adopte cada Entidad.

Ahora, en relación con el factor de estudios para establecer los requisitos para el desempeño de un empleo, el Decreto Ley 785 de 2005, estableció lo siguiente:

"Artículo 6°. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."

• ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL - DECRETO 2772 DE 2005 (DEROGADO POR EL DECRETO 1785 DE 2014)

En lo referente a la normatividad que regula el asunto que nos ocupa, en las entidades del orden Nacional, es de precisar que para las Convocatorias o concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa pertenecientes a éstas y que se hayan iniciado con anterioridad a la expedición del Decreto No. 1785 de septiembre 18 de 2014, conforme lo prevé el parágrafo 4° del artículo 24 *ibidem*, continuarán desarrollándose con sujeción a los requisitos establecidos en los respectivos manuales específicos de funciones y de competencias laborales vigentes a la fecha de la convocatoria, teniendo que, para las nuevas convocatorias, las entidades deberán previamente actualizar los manuales respectivos a las disposiciones de la referida norma.

Teniendo claridad en lo expuesto, habrá de hacer alusión a las dos normas que en la actualidad reglamentan la materia, así:

➤ Decreto No. 2772 de 2005.

El artículo 16 de la norma en comento, determina que las entidades deberán elaborar sus manuales específicos de funciones y de requisitos, de conformidad los fijados por dicho precepto para cada uno de los niveles y grados salariales fijando así los requisitos de estudios y experiencia.

Ahora, esta disposición en lo que respecta al requisito de estudios, previó lo siguiente:

"Artículo 9°. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."

➤ Decreto No. 1785 de 2014.

Sobre el particular, el Decreto prevé:

"ARTÍCULO 9. ESTUDIOS. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado."

Conforme lo expuesto, y bajo una lectura sistemática del ordenamiento jurídico colombiano en materia de educación, es pertinente referirse a la normatividad vigente en relación con la educación básica primaria, secundaria, media y superior, particularmente en lo que respecta a la formación técnica, tecnológica y profesional, y los títulos que en cada una de éstas se otorga, a saber:

La Ley 115 de 1994, dispone lo siguiente:

"Artículo 11°. Niveles de la educación formal. La educación formal a que se refiere la presente Ley se organizará en tres (3) niveles:

- a) El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio;*
- b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y*
- c) La educación media con una duración de dos (2) grados."*

Por su parte, la Ley 30 de 1992, establece:

"Artículo 9°. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos. (...)

Artículo 14. Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de educación superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

- a. Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado el examen de estado para el ingreso a la educación superior; (Resaltado fuera del texto original*
- b. Para los programas de especialización referidos a ocupaciones, poseer el título en la correspondiente ocupación u ocupaciones afines, y*
- c. Para los programas de especialización, maestría y doctorado, referidos al campo de la tecnología, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía, poseer título profesional o título en una disciplina académica."*

Parágrafo. Podrán igualmente ingresar a los programas de formación técnica profesional en las instituciones de educación superior facultadas para adelantar programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado v aprobado la educación básica secundaria en su totalidad;*
- b) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional, CAP, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, y*
- c) Haber laborado en el campo específico de dicha capacitación por un período no inferior a dos (2) años, con posterioridad a la capacitación del SENA.*

Artículo 24. El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

El otorgamiento de títulos en la educación superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente ley.

Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una institución técnica profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...".

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de: "técnico profesional en...". Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de: "profesional en..." o "tecnólogo en...". Los programas de pregrado en artes conducen al título de: "maestro en..."

Los programas de especialización conducen al título de especialista en la ocupación, profesión, disciplina o área afín respectiva.

Los programas de maestría, doctorado y post-doctorado, conducen al título de magíster, doctor, o al título correspondiente al post-doctorado adelantado, los cuales deben referirse a la respectiva disciplina o a un área interdisciplinaria del conocimiento.

Parágrafo 1°. Los programas de pregrado en educación podrán conducir al título de "licenciado en..."

Estos programas se integrarán y asimilarán progresivamente a los programas académicos que se ofrecen en el resto de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y en las universidades. (...)"

Así mismo, la Ley 749 del 2002 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en las modalidades de formación técnica profesional y tecnológica, y se dictan otras disposiciones", en su artículo 3° señaló respecto de los ciclos de formación, lo siguiente:

"Artículo 3°. De los ciclos de formación. Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;

c) El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en... (...)" (Negrita fuera del texto)

De otra parte, la Ley 1188 del 25 de abril de 2008, previó lo siguiente:

"Artículo 5°. Todas las instituciones de Educación Superior podrán ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas."

De la normatividad relacionada en líneas precedentes, y teniendo en cuenta que el sistema educativo en Colombia está contemplado por niveles, es posible concluir lo siguiente:

- a) Es requisito para ingresar a la Educación Básica Secundaria, haber cursado y aprobado la Educación Básica Primaria.*
- b) Es requisito para ingresar a la Educación Superior, poseer título de bachiller.*
- c) La modalidad de pregrado en la Educación Superior, contempla las siguientes formaciones: i) Técnica Profesional; ii) Tecnológica y; iii) Profesional.*
- d) Para todas las áreas de formación, se contempló la formación en pregrado por ciclos propedéuticos de formación complementarios unos de otros, de lo cual se deduce que quien obtenga un título profesional, habrá cursado y aprobado los tres ciclos, quien obtenga un título de tecnólogo habrá cursado y aprobado los dos primeros ciclos y quien ostente el título de técnico, habrá cursado y aprobado el primer ciclo de formación.*

Ahora, conforme lo prevé el artículo 125 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, el ingreso a los empleos de carrera estará determinado por la demostración en un concurso público, de entre otros aspectos, contar con los requisitos mínimos que se exijan para su desempeño, que en el caso de la formación académica implican para el concursante, la obligación de acreditar mínimo el título o calidad exigido.

II. PROBLEMA JURÍDICO.

¿Es posible tener por acreditado el requisito de estudios cuando se aporte un título de un nivel superior al exigido?

Con el propósito de resolver el problema jurídico planteado y teniendo claridad en la normatividad que regula la materia, es pertinente traer a colación algunos pronunciamientos jurisprudenciales, así:

El Consejo de Estado, a través de sus providencias en sede de tutela, ha sido enfático en precisar que, en aplicación del principio constitucional de la buena fe, el aspirante que aporte título de pregrado o certificado de terminación de materias, acredita la exigencia mínima, cuando esta corresponda al título de bachiller, como se observa en las decisiones judiciales que a continuación se enuncian:

1. Sentencia de Tutela, consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2011-01377-01. Actora: ROSA AMELIA RINCÓN RAMÍREZ.

"(...)

En efecto la actora no allegó un título de pregrado. en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica o profesional, sino un certificado de terminación de materias en Ingeniería de Sistemas, lo que supone que para matricularse en una institución académica que ofrezca este programa. como la Universidad Antonio Nariño, la persona ha de contar con un título de bachiller.

Para la Sala, el fin de la prórroga reglamentada por la demandada, es conceder el beneficio de la buena fe a la persona que, si bien no allegó su título de bachiller al momento de inscribirse en el concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)" (Resaltado fuera de texto).

2. Sentencia de Tutela, consejera Ponente: Doctora María Elizabeth García González, Ref. Expediente No. 2013-00001-01. Actora: FÁTIMA PATRICIA MOSCARELLA RIASCOS.

"(...)

Ahora, es menester advertir que, si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Lev 30 de 1992.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición. (...)" (Marcación Intencional).

3. Sentencia de Tutela, consejera Ponente: Doctora María Claudia Rojas Lasso, Ref. Expediente No. 47001-23-33-000-2013-00002-01. Actora: LUZ MARINA VIVES ROMERO.

"(...)

En reiteradas ocasiones, ésta Sala ha defendido la postura anterior, al decidir casos análogos con los siguientes razonamientos:

"Ahora, es menester advertir que, si bien la actora no allegó el título de bachiller en la Convocatoria, sino el diploma que la acreditaba como abogada, como bien lo advirtió el a quo, éste presupone que para matricularse en una institución académica que ofrezca dichos programas, como la Universidad Cooperativa de Colombia, la persona ha de contar con un título de bachiller, tal y como lo establece la Ley 30 de 1992.

Vale recordar que en otras oportunidades esta Sala ha señalado que en estos casos se debe considerar el principio de la buena fe del aspirante que, si bien no allegó su título de bachiller al concurso, cuenta con una certificación de un estudio superior que presupone esa condición.

Una interpretación diferente de la situación planteada en este caso implicaría considerar que la Sala estaría haciendo prevalecer un aspecto formal. Frente al sustancial, desamparando con ello los derechos fundamentales de la actora, pues, se reitera. lo relevante en este caso es que ésta sí cumplía con las condiciones académicas exigidas para el concurso." (Negrita y Subrayado fuera de texto).

Pues bien, al respecto la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha 03 de julio de 2008, puntualizó lo siguiente:

"Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5°. Pero, en ningún caso esos "máximos", pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.

Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno, dentro de los límites establecidos en el Decreto Ley 770 de 2005, cuáles son los requisitos para ocupar el cargo (hoy previstos en el Decreto 2778 de 2005 que más adelante se analiza), los mismos se convierten en el mínimo que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.

Véase por ejemplo en el artículo 5° anteriormente citado, los parámetros para establecer los requisitos del empleo del nivel asistencial: educación primaria (mínimo) y formación técnica profesional (máximo). Ello implica que el Gobierno, al reglamentar la materia, no podrá establecer como requisito ni menos que la educación básica primaria, ni más que la formación técnica. Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" (art. 21 D. 2772 de 2005), significa que quienes acrediten tener esa formación, académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensarla experiencia y la formación académica. se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13)-: el derecho a la educación (art. 67} y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayores calificadas. (Resaltado Intencional)

(...)

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

En todo caso, como se observa y al igual que se señaló respecto del Decreto Ley 770 de 2005, ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso.

(...)

Así mismo, la Corte Suprema de Justicia - Sala de Casación Penal - Sala de Decisión de Tutelas, en Sentencia de fecha 04 de septiembre de 2012, precisó:

"En este contexto, descartar la posibilidad de evaluar si el actor podía cumplir, por equivalencia, con los requisitos del cargo porque en lugar de acreditar ser bachiller demostró ser profesional deviene en una imposición de las formas por las formas y el desconocimiento de los fines deben perseguir las convocatorias públicas de méritos, es decir, lograr que las personas más idóneas sean las seleccionadas para servir a la comunidad; en ese sentido, no puede ser otro el fin del requisitos que constatar un mínimo de preparación académica, siendo que ese mínimo fue puesto en el nivel de bachiller, sin que ello signifique, entonces, que quienes ostentan una condición que supera tal mínimo queden descartados, pues así proceder estos concursantes lo que demostrarían es que, poseyendo grados formativos, están más que cumpliendo con la finalidad del requisito." (Marcación Intencional)

III. CRITERIOS

Bajo los presupuestos legales y jurisprudenciales relacionados en líneas precedentes y teniendo en consideración el principio de mérito, resulta que los procesos de selección, entre otros propósitos, tienen el de seleccionar a aquel concursante que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño de un empleo, teniendo que para el caso de los estudios, es posible que éstos se puedan tener por acreditados con un título de mayor nivel al exigido, teniendo en consideración la escala establecida legalmente para la educación en Colombia; lo anterior siempre que se ciña a los siguientes criterios:

- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica la aprobación de educación básica primaria, o de unos grados de educación básica secundaria, éste puede ser acreditado mediante la presentación del título de bachiller o cualquier título de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica).*
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de bachiller, éste puede ser acreditado mediante la presentación de títulos de educación superior (Técnico Profesional, Tecnólogo, Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica); lo anterior siempre y cuando el perfil del empleo no haya determinado como requisito ser bachiller en una modalidad específica. Vgr. Bachiller Normalista, Bachiller Técnico, Bachiller Comercial, etc*
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Técnico Profesional en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título de Tecnólogo o Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Técnico Profesional en Topografía y el concursante aporta Título Tecnólogo o Profesional en Topografía.*
- Cuando para el desempeño de un empleo se exija como requisito de formación académica título de Tecnólogo en una disciplina determinada, éste puede ser acreditado a través de un título de educación superior a dicho nivel; es decir, puede ser acreditado con un título Profesional, siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, lo cual en todo caso será determinado con la designación o denominación del área que acompañe al título. Vgr. Para el desempeño de un empleo se requiere como requisito título de Tecnólogo en Administración de Empresas y el concursante aporta título Profesional en Administración de Empresas.*

Así las cosas, en los casos en que la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC requiera un título o un nivel de la educación determinado, y el aspirante presente uno de un nivel superior al exigido, y siempre y cuando se trate de la misma disciplina o área del saber, esto no resulta ser óbice para establecer que el concursante cumplió y acreditó los requisitos mínimos dispuestos en el ítem de Educación del empleo al cual se haya presentado, pues como ha sido expuesto, el requisito mínimo no puede interpretarse como un factor de exclusión para quienes acrediten requisitos mayores a los exigidos para el desempeño del respectivo empleo.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Los criterios antes referidos, se adoptan sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto No. 1785 de 2014, norma que valga recordar, sólo aplica para las Entidades del orden Nacional y para las nuevas Convocatorias que adelante la CNSC para proveer los empleos de dichas entidades. Al respecto, el Decreto ídem, precisó lo siguiente:

“(…) ARTICULO 28. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN DE NIVEL SUPERIOR. Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales. (...)” (Marcación intencional)

Finalmente, deviene procedente señalar que el presente criterio se encuentra dirigido a las entidades del orden Territorial y Nacional a las que se aplican los preceptos contenidos en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto No. 2772 de 2005, derogado por el Decreto No. 1785 de 2014.

De igual manera, la CNSC en asuntos similares al de la referencia, ha rechazado por improcedentes solicitudes de exclusión de parte de Comisiones de Personal, cuando aducen incumplimiento de requisito mínimo de título de bachiller, pese a que el elegible acreditó formación en educación superior, siendo una de estas decisiones, la contenida en la Resolución No. 6887 del 30 de junio de 2020 “Por la cual se rechazan por improcedentes cuatro (4) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014785 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

En dicho acto administrativo, su despacho acogió la tesis contenida en el Criterio Unificado del 16 de octubre de 2014 proferido por la Sala de Comisionado de la CNSC, acerca de la viabilidad de la acreditación de requisito de estudio cuando se aporta un título de un nivel superior al exigido, concluyendo lo siguiente:

En conclusión, puede afirmarse que el aspirante OSCAR EDUARDO BELTRÁN, adjunto diploma de bachiller y adicionalmente un diploma otorgado por el SENA que lo acredita como tecnólogo, los aspirantes JONATHAN GALVIS DUARTE, SOL ANGIE SANDOVAL ARBOLEDA y YENNY ENITH RODRIGUEZ ALOMIA, adjuntaron cada uno diploma otorgado por el SENA que los acredita como tecnólogos y para lograr ser admitidos a la carrera tecnológica los aspirantes debían contar previamente con un título de bachilleres tal como lo exige el SENA en su reglamentación. Es válido para el efecto reiterar que para desempeñar el empleo denominado Ayudante, Código 472, Grado 1, se exige en el perfil como requisito de estudio “Diploma de Bachiller en cualquier modalidad”. Por tanto, los aspirantes cumplen y superan el requisito mínimo de estudio exigido.

En conclusión, existe precedente jurisprudencial, en el cual se establece la validez de la acreditación de requisito de estudio cuando se aporta un título de un nivel superior al exigido en la OPEC dentro de un proceso de selección y ante lo cual, la CNSC mediante Criterio Unificado de 16 de octubre de 2014 en consonancia con decisiones administrativas, que acogen esta postura en aras de la prevalencia del principio de buena fe de los elegibles, al momento de cargar en la plataforma virtual SIMO, aquellos documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos de estudio.

Por último, respecto de los veinticuatro (24) meses de experiencia laboral, el acuerdo de la convocatoria estableció que es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

En este punto, es dable citar nuevamente el CRITERIO UNIFICADO - REGLAS PARA VALORAR EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC LA EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONAL RELACIONADA CUANDO LOS ASPIRANTES APORTAN CERTIFICACIONES QUE CONTIENEN IMPLÍCITAS LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS O LAS MISMAS SE ENCUENTRAN DETALLADAS EN LOS MANUALES ESPECÍFICOS DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE CUALQUIERA DE LAS ENTIDADES QUE HACEN PARTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EJECUCIÓN O SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN O EN LA LEY, proferida el 10 de noviembre de 2020 por el Comisionado JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN, donde encontramos lo siguiente:

4. Certificación de la Experiencia.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Por regla general, la Experiencia se debe acreditar mediante certificaciones expedidas por la autoridad competente, o quien haga sus veces, de la institución o entidad pública o privada que certifica, las cuales deben indicar expresamente, al menos, los siguientes datos, de conformidad con los artículos 2.2.2.3.8 y 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen. .

Como se puede apreciar, tanto en el certificado laboral proferido por el Centro de Enseñanza Automovilística VAMOS, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, desde el 18 de noviembre de 2011, hasta el 11 de noviembre de 2015. (Total: 47 meses 21 días), como en el certificado laboral proferido por INVITRO, donde acredita que laboré en el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA Y CONTABLE, desde el 01 de marzo de 2016, hasta el 02 de marzo de 2018. (Total: 24 meses 1 día), acredito experiencia laboral superando el tiempo exigido y sin que sea necesario que dichos documentos acrediten de manera literal, las funciones realizadas, pese a que, como ya se mencionó anteriormente, las mismas se pueden inferir razonablemente en el nombre de los cargos que ejercí:

PRETENSIONES

Solicito a su Despacho de manera respetuosa, abstenerse de excluirme de la Lista de Elegibles Resolución No. 7295 de 10 de noviembre de 2021, para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 69619, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE COTORRA, del Sistema General de Carrera Administrativa y en consecuencia, se decrete la firmeza de esta.(...)”

Adicionalmente la elegible aportó a su escrito de defensa, los siguientes documentos:

- Registro SNIES de la carrera AMINISTRACIÓN FINANCIERA
- Resolución № 6887 de 2020
- Copia del Criterio Unificado de la CNSC “ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA”
- Copia del Criterio unificado reglas para valorar en los procesos de selección que realiza la CNSC la experiencia relacionada o profesional relacionada cuando los aspirantes aportan certificaciones que contienen implícitas las funciones desempeñadas o las mismas se encuentran detalladas en los manuales específicos de funciones y competencias laborales de cualquiera de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución o se encuentran establecidas en la constitución o en la ley
- Copia del Acuerdo No. 201900001916 del 04 de marzo de 2019 de la CNSC
- Resolución No. 7295 del 10 de noviembre de 2021
- Certificado laboral con la empresa INVITRO COLOMBIA
- Certificado laboral con el CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA– CEA VAMOS
- Título de profesional en Administración Financiera con la Universidad de Cartagena
- Título de Técnico Profesional en Contabilidad y Finanzas del SENA
- Copia de la cedula de la aspirante
- Auto 360 del 08 de abril de 2022

3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES.

OPEC	Posición en lista	Nombres
69619	1	Mirlenys Patricia Burgos Arguelles

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud en “Las certificaciones de experiencias laborales aportadas no cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 15 del acuerdo entre la CNSC y la alcaldía de Cotorra, (ver artículo 15 acuerdo entre CNSC y Alcaldía cotorra), las

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
69619	1	Mirlenys Patricia Burgos Arguelles

Análisis de los documentos

experiencias aportadas son solo una experiencia laboral, no es una experiencia relacionada al cargo como indica el manual de funciones de la alcaldía de cotorra en su página 45 (ver página 45 del manual de funciones), y no cumple con el propósito principal del área funcional según la dependencia asignada (Deporte, Recreación y Aprovechamiento del tiempo libre Secretaria de Educación, Cultura y Deporte)”, 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 “Seis (6) meses de experiencia relacionada”, fue valorado únicamente la certificación expedida por IN VITRO COLOMBIA, el 02 de marzo de 2018, 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), ha previsto que se trata de “la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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 y subrayado fuera de texto)

En igual sentido, se encuentra contemplado en el literal i) del artículo 13° del Acuerdo No. 20191000001916 de 04 de marzo de 2019, como: “Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.”.

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” Que semeja o se parece a alguien o algo” (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es).

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

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

Bajo este entendido, este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

Sin embargo, existen ocupaciones o empleos que las funciones se pueden inferir razonablemente de la sola **denominación del empleo** o del objeto contractual, de las cuales se puede determinar las actividades realizadas que son implícitas a la ocupación.

Con fundamento en lo expuesto, se vislumbra que la Certificación laboral expedida por IN VITRO COLOMBIA S.A.S, el dos (2) de marzo de 2018, consta que la elegible se desempeñó en el cargo de **Asistente Administrativa y Contable** desde el primero 01 de marzo de 2016 hasta el 02 de marzo de 2018.

En este sentido, si bien la certificación no contiene funciones, lo cierto es que de la sola denominación del cargo desempeñado “Asistente Administrativa” es viable inferir su relación con el propósito del empleo “brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la ejecución de la política pública municipal, planes, programas y proyectos en materia el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a través de la participación de los actores públicos y privados.” (Subrayado fuera de texto), en donde se encuentra con claridad el elemento central “apoyo administrativo”, siendo el enfoque de este tipo de empleos, el prestar apoyo en las diferentes actividades propias de los niveles superiores.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
69619	1	Mirlenys Patricia Burgos Arguelles

Análisis de los documentos

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 términos (https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf):

Clasificación Nacional de Ocupaciones



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 Administrativo**. Esta organización sistemática “(...) se adoptó mediante la Resolución No. 1186 de 1970, del Ministerio de Trabajo y mediante la Le 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>).

En este sentido, resulta pertinente acudir a aquellas actividades que caracterizan en términos generales la ocupación de **Asistente Administrativo**, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones realizada por el SENA, en la que se vislumbra que estos empleos realizan “funciones de apoyo administrativo de acuerdo con procedimientos establecidos, guías, manuales y proceso administrativo, están empleados por el sector público y privado, entre otras”. Teniendo entre las actividades inherentes a tal ocupación las que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

FUNCIONES RELACIONADAS- OPEC

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en lista	Nombres	
69619	1	Mirlenys Patricia Burgos Arguelles	
Análisis de los documentos			
5	Procesar datos de la unidad administrativa de acuerdo con metodologías y procedimientos administrativos.	Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.	
6	Controlar inventarios de la unidad administrativas de acuerdo con lineamientos y procedimientos técnicos.	Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la entidad territorial.	
7	Organizar archivos de gestión de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, normativa y procedimientos técnicos.		
8	Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos, guía y procedimientos técnicos.	Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.	
ENTIDAD CONTRATANTE.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL REACIONADA
IN VITRO	01/03/2016	02/03/2018	2 años y 2 días

***NOTA:** Es importante señalar que teniendo en cuenta que la aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia relacionada con la certificación señalada anteriormente, no se hace necesario verificar los demás documentos aportados por la misma en el aplicativo SIMO. Así mismo, el documento señalado fue objeto de valoración para el cumplimiento del requisito mínimo por el periodo de los seis meses exigidos para el empleo.

Así las cosas, de la comparación de la funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la aspirante ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a *"brindar asistencia técnica, administrativa u operativa en la ejecución de la política pública municipal, planes, programas y proyectos en materia el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física, para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión social, a través de la participación de los actores públicos y privados."*, pues el desempeño del cargo como asistente administrativo comporta el ejercicio o **actividades dirigidas al apoyo administrativo** de la entidad.

Con la contabilización del tiempo comprendido entre los extremos temporales descritos en la certificación laboral cargada por el aspirante en el aplicativo SIMO, se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de "Seis (6) meses de experiencia relacionada".

Por otra parte, en relación con el escrito presentado por la aspirante para ser tenido en cuenta dentro de la actuación administrativa, es pertinente aclarar, que la Comisión de Personal no discutió el cumplimiento del requisito de estudio, razón por la cual, no resulta oportuno pronunciarse frente al mismo, dado que se entiende cumplido. Ahora bien, frente al requisito de experiencia, el análisis se centró en la certificación que fue valorada para el cumplimiento del requisito mínimo, acogiendo algunos argumentos presentados.

No obstante, es importante señalar que, frente a las certificaciones laborales adjuntas con el escrito de defensa, no serán analizados, de conformidad con lo señalado en el artículo 17° del Acuerdo Rector que establece: *"El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. (...) Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis. (...)"* (Negrilla fuera de texto).

Así mismo, en el artículo 18 del citado Acuerdo, estipula que: ***"La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado en el certificado de inscripción generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto."*** (Negrilla fuera de texto)

Adicionalmente el numeral 11 del artículo 10 - Consideraciones Previas al proceso de inscripción del Acuerdo de Convocatoria señala que:

(...) 11. El aspirante participará en el Proceso de Selección con los documentos registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias. (...)" (Subrayado fuera de texto)

Con sustento en el análisis efectuado, se concluye que la elegible **MIRLENYS PATRICIA BURGOS**

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
69619	1	Mirlenys Patricia Burgos Arguelles
Análisis de los documentos		
ARGUELLES, CUMPLE con el requisito de experiencia exigido por la OPEC No. 69619.		

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 7295 del 10 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 69619**, ni de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 7295 del 10 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1091 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

Posición en la lista	Documento de identificación	Nombres
1	50.954.189	MIRLENYS PATRICIA BURGOS ARGUELLES

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 notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **YULINA GARCÉS MORENO**, Presidente de la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Cotorra**, en las direcciones electrónicas: juridica@cotorra-cordoba.gov.co y gobierno@cotorra-cordoba.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁸ 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, enlace Ventanilla Única, o 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 **ANDREA CATALINA DORIA LLORENTE**, Jefe de Talento Humano de la **Alcaldía de Cotorra**, o a quien haga sus veces, a los correos gobierno@cotorra-cordoba.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.

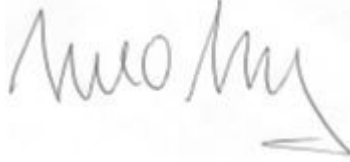
NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 26 de enero del 2023

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

⁸ Ibidem

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1091 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Paula Andrea Silva Parra /Pablo Urrea

Revisó: Diana Paola Pérez Barraza v/ Vilma Esperanza Castellanos

Aprobó: Catalina Sogamoso