



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 2554
8 de marzo 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 Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la 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. 1094 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 Montería (Córdoba)**, , proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000002476 del 14 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000007966 del 17 de julio de 2019 y 20191000009246 del 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. **20191000002476 del 14 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 las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Montería (Córdoba)**, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2022 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **09 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 4987 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 78872, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE MONTERIA, 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 Montería (Córdoba)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de las siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombres
1	78872	2	1063274508	Nohelia Margarita Ochoa Montiel
Justificación				
<i>“(...) Nohelia Margarita Ochoa Montiel fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria (...) no aporta experiencia relacionada con las funciones del cargo”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombres
2	78872	3	35116614	Lia Estela Lozano Dueñas
Justificación				
<i>“(...) Lia Estela Lozano Dueñas - fue admitido al concursos <<sic>> sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria (...) no aporta experiencia relacionada con las funciones del cargo”</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 por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 45º. 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 Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Teniendo en consideración las solicitudes y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 298 del 01 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los elegibles mencionados, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 78872** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1094 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles 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 2022⁵, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción. Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el cuatro (04) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, las elegibles, **NO** ejercieron 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 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

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

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

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

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

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º 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 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.

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.

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 Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

El Proceso de Selección No. **1094** - 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 Montería (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 por el empleo objeto de concurso, procede este Despacho a pronunciarse, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por las referidas concursantes, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de las concursantes de la lista de elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 1094, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100002476 del 14 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 2019100007966 del 17 de julio de 2019 y 2019100009246 del 19 de noviembre de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 78872**, ofertado por la **Alcaldía de Montería (Córdoba)**, objeto de las solicitudes de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
78872	Profesional Universitario	219	1	Profesional

Identificación del empleo

Propósito: Adelantar las actividades que garanticen la disminución del delito, promuevan la protección y recuperación del orden, el reconocimiento y respeto del espacio público y demás medidas correctivas en articulación con la fuerza pública y demás autoridades municipales.

Funciones:

- Proponer y ejecutar proyectos tendientes conservar el espacio público en el municipio.
- Elaborar y presentar los informes solicitados por el secretario de Gobierno, el alcalde, entes del sector, y de vigilancia y control.
- Proponer planes y programas sobre prevención del orden público, para contribuir con la gobernabilidad de la Alcaldía y la conservación de la paz y el orden del municipio.
- Adelantar en coordinación con la fuerza pública los operativos requeridos para la conservación del orden público.
- Apoyar y vigilar la adquisición y el uso de los componentes tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad, de acuerdo con la fuerza pública y los organismos de seguridad.
- Promover el funcionamiento, la citación y presidir por delegación del secretario y/o alcalde, los distintos consejos y comités de seguridad y orden público y hacer seguimiento a la implementación de las decisiones y a los resultados alcanzados para garantizar el bienestar de la comunidad en general.
- Realizar acompañamiento a las juntas administradoras locales, a las juntas de acción comunal y proyectar certificaciones concernientes a las mismas.
- Elaborar los informes y reportes que sean de su competencia, con la periodicidad y oportunidad requerida.
- Las demás que le asigne autoridad competente acorde con la naturaleza de las funciones y área de desempeño.
- Administrar funciones de carácter policivo por intermedio de las inspecciones de policía, ejerciendo control del espacio público, implementando estrategias de protección, prevención y recuperación del mismo, para el uso de la comunidad y el interés público, promoviendo cultura ciudadana en su ocupación y uso.
- Otorgar los permisos de policía para la realización de actividades o eventos, manifestaciones, permisos para mudanzas, la ejecución de obras y/o trabajos, que impliquen la perturbación y ocupación del espacio público y aquellos que generen impuestos o derechos municipales.
- Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que deba atender el municipio.

Requisitos

Estudio: Título Profesional en disciplina académica de uno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: Derecho y afines. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Experiencia: Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE NOHELIA MARGARITA OCHOA MONTIEL:

No. 1	OPEC	Posición en lista	Nombres
	78872	2	Nohelia Margarita Ochoa Montiel

Análisis de los documentos

Atendiendo a la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Montería, según la cual “(...) Nohelia Margarita Ochoa Montiel fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria (...) no aporta experiencia relacionada con las funciones del cargo (...)”, procede este Despacho a efectuar las siguientes consideraciones:

Al respecto, en cuanto al requisito de educación es importante precisar que la aspirante aportó el Acta de Grado mediante la cual se otorga el Título de Abogada por parte de la Universidad del Sinú el 27 de mayo de 2010, fecha a partir de la cual se contabiliza la experiencia profesional.

Ahora bien, respecto al requisito de experiencia, el aspirante aportó el siguiente documento, el cual es expedido por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Rama Judicial, y hace constar que la señora Nohelia Margarita Ochoa Montiel registró vinculación a la RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO, mediante los siguientes cargos:

- Abogado Asesor (Tribunal Superior de Montería) desde el 01 de octubre de 2013 hasta el 26 de noviembre de 2014.
- Juez Municipal (Juzgado Promiscuo Municipal de Montelíbano) desde el 01 de junio de 2015 hasta el 22 de junio de 2015.
- Juez Municipal (Juzgado Promiscuo Municipal de Ayapel) desde el 10 de octubre de 2016 hasta el 22 de noviembre de 2016.
- Juez del Circuito (Juzgado Promiscuo de Familia del Circuito de Montelíbano) desde el 20 de diciembre de 2016 hasta el 13 de enero de 2017.
- Juez Municipal (Juzgado Promiscuo Municipal) desde el 08 de marzo de 2017 hasta el 30 de agosto de 2019. (Se toma como extremo temporal de terminación la fecha de expedición del certificado).

Con relación a los requisitos formales de la certificación presentada por la elegible, tal como se evidencia en el artículo 15° del **Acuerdo No. 2019100002476 del 14 de marzo de 2019** en concordancia con el Decreto Ley 785 del 2005 en su artículo 12, norma que se refirió al contenido de las certificaciones laborales, estableciendo lo siguiente:

“ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos
 12.1 Nombre o razón social de la entidad o empresa
 12.2 tiempo de servicio
 12.3 relación de funciones desempeñadas (...)”

En relación a lo manifestado por la Comisión de Personal respecto a la falta del cumplimiento de los requisitos por parte de la elegible, es procedente realizar el siguiente análisis comparativo con el fin de validar si el documento aportado por la concursante cumple con los requisitos mínimos establecidos en el acuerdo rector:

REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 15 DEL ACUERDO No. 2019100002476 DEL 14 DE MARZO DE 2019.	CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ELEGIBLE				
Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERIA - CORDOBA				
Cargos desempeñados	Abogado Asesor	Juez Municipal	Juez Municipal	Juez del Circuito	Juez Municipal
Funciones	En los casos en que la		En los casos en que la ley establezca las funciones		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 1	OPEC	Posición en lista	Nombres			
	78872	2	Nohelia Margarita Ochoa Montiel			
Análisis de los documentos						
	<p>ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.</p> <p>Para el caso específico, las mismas se encuentran en el Decreto No. 196 de 1971, artículo 2°.</p>	<p>del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.</p> <p>Para el caso específico, las mismas se encuentran en Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 3 de 2002) y Ley 1564 de 2012, artículo 8°.</p>				
Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)	<p>Inicio 01-10-2013 Fin: 26-11-2014.</p>	<p>Inicio: 01-06-2015 Fin: 22-06-2015.</p>	<p>Inicio: 10-10-2016 Fin: el 22-11-2016</p>	<p>Inicio: 20-12-2016 Fin: el 13-01-2017</p>	<p>Inicio: 08-03-2017 Fin: el 30-08-2019</p>	
TIEMPO, TOTAL:						
3 años, 10 meses y 18 días						

Como se evidencia, el certificado aportado por la elegible cumple con los requisitos formales establecidos en el acuerdo rector para la certificación de la experiencia, en consecuencia, se procederá a verificar si las funciones ejercidas en los cargos de Abogado asesor y Juez, desempeñados por la aspirante se relacionan con las funciones exigidas en el empleo a proveer, resulta necesario realizar el siguiente estudio comparativo:

CARGO ACREDITADO	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA OPEC	ANALISIS TÉCNICO
ABOGADA ASESORA	<p>LEY 196 DE 1971</p> <p>ARTÍCULO 1°. La abogacía tiene como función social la de <u>colaborar con las autoridades en la conservación y perfeccionamiento del orden jurídico del país</u>, y en la realización de una recta y cumplida administración de justicia.</p> <p>ARTÍCULO 2°. La principal misión del abogado es defender en justicia los derechos de la sociedad y de los particulares. También es misión suya <u>asesorar</u>, patrocinar y <u>asistir</u> a las personas en la <u>ordenación y desenvolvimiento de sus relaciones jurídicas</u>.</p>	<p><u>Proponer planes y programas</u> sobre prevención del <u>orden público</u>, para contribuir con la gobernabilidad de la Alcaldía y la conservación de la paz y el orden del municipio.</p> <p><u>Resolver</u> las <u>solicitudes</u>, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que deba atender el municipio.</p>	<p>Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones converge en el desarrollo de actividades de asistencia técnica, asesoría y desempeñar funciones que busquen el orden público, así mismo, aplicar su conocimiento profesional cuando se requiera, en los diferentes procesos que la Entidad ejecute en cualquier dependencia.</p> <p>Funciones que guardan relación directa con el propósito del empleo, el cual es “adelantar las actividades que garanticen la disminución del delito, promuevan la protección y recuperación del orden, el reconocimiento y respeto del espacio público y demás medidas correctivas en articulación con la fuerza pública y demás autoridades municipales” del que notablemente</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 1	OPEC 78872	Posición en lista 2	Nombres Nohelia Margarita Ochoa Montiel
Análisis de los documentos			
			podemos observar la búsqueda del orden público.
JUEZ MUNICIPAL		Administrar funciones de carácter policivo por intermedio de las inspecciones de policía, ejerciendo control del espacio público, implementando estrategias de protección, prevención y recuperación del mismo, para el uso de la comunidad y el interés público, promoviendo cultura ciudadana en su ocupación y uso.	Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones converge en el desarrollo de actividades que busquen el orden público y garantizar los derechos de la ciudadanía.
JUEZ DEL CIRCUITO	<p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA: ARTÍCULO 116. La Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, la Fiscalía General de la Nación, los Tribunales y los Jueces, administran Justicia. También lo hace la Justicia Penal Militar.</p> <p>LEY 270 DE 1996 ARTÍCULO 1. ADMINISTRACION DE JUSTICIA. La administración de justicia es la parte de la función pública que cumple el Estado encargada por la Constitución Política y la ley de hacer efectivos los derechos, obligaciones, garantías y libertades consagrados en ellas, con el fin de realizar la convivencia social y lograr y mantener la concordia nacional.</p>	<p>Proponer planes y programas sobre prevención del orden público, para contribuir con la gobernabilidad de la Alcaldía y la conservación de la paz y el orden del municipio.</p> <p>Promover el funcionamiento, la citación y presidir por delegación del Secretario y/o Alcalde, los distintos consejos y comités de seguridad y orden público y hacer seguimiento a la implementación de las decisiones y a los resultados alcanzados para garantizar el bienestar de la comunidad en general.</p>	<p>Funciones que guardan relación directa con el propósito del empleo, el cual es <i>“adelantar las actividades que garanticen la disminución del delito, promuevan la protección y recuperación del orden, el reconocimiento y respeto del espacio público y demás medidas correctivas en articulación con la fuerza pública y demás autoridades municipales”</i>. Del que notablemente podemos observar la búsqueda del orden público.</p>
CONCLUSIÓN:			
<p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación <u>es válida</u>, para acreditar el requisito de experiencia relacionada.</p>			
<p>Estas funciones señaladas de las certificaciones aportadas por la elegible, guardan relación directa con el propósito del empleo, sumando los meses <i>“Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.”</i> solicitados por la OPEC 78872, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia la acreditación de la experiencia profesional relacionada solicitada.</p>			
<p>Bajo la información anotada, se tiene que, frente a la conceptualización de la Experiencia Profesional Relacionada, el Acuerdo rector de la Convocatoria, señala:</p>			
<p>“Experiencia Profesional Relacionada: <i>Es 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.”</i></p>			
<p>Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos</p>			

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 1	OPEC	Posición en lista	Nombres
	78872	2	Nohelia Margarita Ochoa Montiel
Análisis de los documentos			
<p>los cargos.</p> <p>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).</p> <p>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”.</p> <p>Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 07 de diciembre de 2020, agrega que “Si bien la norma no define lo que debe entenderse por “funciones afines”, <u>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, por ser de cargos del mismo nivel</u>”. (Subrayado fuera de texto).</p> <p>En ese sentido, la CNSC no accederá a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONTERIA (CORDOBA), por cuanto la elegible NOHELIA MARGARITA OCHOA MONTIEL, acredita el requisito de experiencia profesional relacionada establecido para el empleo identificado con código OPEC No. 78872.</p>			

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS

No. 2	OPEC	Posición en lista	Nombres
	78872	3	Lia Estela Lozano Dueñas
Análisis de los documentos			
<p>Atendiendo a la solicitud presentada, por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Montería, se evidencia que ésta indica: “(...) Lia Estela Lozano Dueñas fue admitido al concursos sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria (...) no aporta experiencia relacionada con las funciones del cargo (...)”, procede este Despacho a efectuar las siguientes consideraciones:</p> <p>Al respecto, en cuanto al requisito de educación es importante precisar que la aspirante aportó el Título de Abogada expedido por parte de la Universidad del Sinú el 8 de junio de 2006, fecha a partir de la cual se contabiliza la experiencia profesional.</p> <p>Con relación a los requisitos formales de la certificación presentada por la elegible, en el artículo 15° del Acuerdo No. 20191000002476 del 14 de marzo de 2019, se estableció:</p> <p>“ARTÍCULO 15°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.</p> <p>Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:</p> <p>a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide. b) Cargos desempeñados. c) Funciones, salvo que la ley las establezca. d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).</p> <p>En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.</p> <p>Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad</p>			

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 2	OPEC 78872	Posición en lista 3	Nombres Lia Estela Lozano Dueñas
--------------	----------------------	-------------------------------	--

Análisis de los documentos

o empresa, o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono. (Negrillas y subrayas nuestras)

En relación a lo manifestado por la Comisión de Personal respecto a la falta del cumplimiento de los requisitos por parte de la elegible, es procedente realizar el siguiente análisis comparativo con el fin de validar si los documentos aportados por la concursante cumplen con los requisitos mínimos establecidos en el Acuerdo Rector:

- Certificación laboral expedida por la señora SILVIA HELENA GARCES CARRASCO, en la cual se señala que la señora LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS, prestó sus servicios profesionales como Dependiente Judicial, desde el 05 de julio de 2006 hasta el 15 de septiembre de 2008.

REQUISITOS EXIGIDOS EN EL ARTICULO 15 DEL ACUERDO NO. 20191000002476 DEL 14 DE MARZO DE 2019:	CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ELEGIBLE:
Firma	La firma se observa incorporada en el documento
Antefirma legible (nombre completo)	SILVIA HELENA GARCES CARRASCO
Número de cédula del empleador contratante	25.844.096 de Cereté.
Dirección	Avenida del Río, Edificio Sakr Oficina 101 Cereté-Córdoba.
Teléfono	7643984 – 3157443239 -3008157572
TIEMPO, TOTAL: 2 años, 2 meses y 11 días	

- Certificación laboral expedida por la Jefe de Gestión Humana de la Universidad Pontificia Bolivariana, la cual hace constar que la señora LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS, estuvo vinculada a la Institución mediante contrato de prestación de servicios como Abogada, desde el 22 de septiembre de 2008 hasta el 27 de febrero de 2009.
- Certificación laboral expedida por el Jefe De Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, la cual hace constar que la señora LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS, laboró en la planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge, CVS, en el área de Secretaria General en el cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 09; desde el 03 abril de 2017 hasta el 5 de diciembre de 2018.

REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 15 DEL ACUERDO NO 20191000002476 DEL 14 DE MARZO DE 2019	CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN APORTADA POR LA ELEGIBLE	
Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.	Universidad Pontificia Bolivariana	Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú Y del San Jorge
Cargos desempeñados	Abogada	Profesional Universitario
Funciones	Se evidencian Incorporadas en el documento	Se evidencian Incorporadas en el documento
Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)	Inicio: 22-09-2008 Fin: 27-02-2009	Inicio: 03-04-2017 Fin: 05-12-2018
TIEMPO, TOTAL: 2 años, 1 mes y 9 días		

Como se evidencia, los certificados aportados por la elegible cumplen con los requisitos formales establecidos en el acuerdo rector para la certificación de la experiencia, en consecuencia, se procederá a verificar si las funciones ejercidas en los cargos de Dependiente Judicial, Abogado y Profesional Universitario, desempeñados por la aspirante se relacionan con las funciones exigidas en el empleo a proveer, resulta necesario realizar el siguiente estudio comparativo:

CARGO ACREDITADO	FUNCIONES ACREDITAS	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA OPEC	ANALISIS TÉCNICO
-------------------------	----------------------------	---	-------------------------

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 2	OPEC 78872	Posición en lista 3	Nombres Lia Estela Lozano Dueñas
Análisis de los documentos			
DEPENDIENTE JUDICIAL	<p>Seguimiento de las Actividades judiciales en donde se cursaban procesos.</p>	<p>Promover el funcionamiento, la citación y presidir por delegación del Secretario y/o Alcalde, los distintos consejos y comités de seguridad y orden público y hacer seguimiento a la implementación de las decisiones y a los resultados alcanzados para garantizar el bienestar de la comunidad en general.</p>	<p>Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones converge en el desarrollo de actividades de seguimiento y elaboración de informes, así como dar trámite y respuesta a derechos de peticiones presentados ante la entidad.</p>
	<p>Realizar informe semanal de las actividades que se realizarán en cada proceso</p>	<p>Elaborar los informes y reportes que sean de su competencia, con la periodicidad y oportunidad requerida.</p> <p>Elaborar y presentar los informes solicitados por el secretario de Gobierno, el Alcalde, entes del sector, y de vigilancia y control.</p>	
	<p>Efectuar demandas, derechos de petición, agotamientos en la vía gubernativa, solicitud de conciliación prejudicial.</p>	<p>Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que deba atender el municipio.</p>	
ABOGADA	<p>Llevar los Informes permanentes de las actividades atendidas y resueltas durante la semana.</p>	<p>Elaborar los informes y reportes que sean de su competencia, con la periodicidad y oportunidad requerida.</p> <p>Elaborar y presentar los informes solicitados por el secretario de Gobierno, el Alcalde, entes del sector, y de vigilancia y control.</p>	<p>Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones converge en el desarrollo de actividades de elaboración de informes y dar trámite y respuesta a las peticiones que se presenten.</p>
	<p>Elaborar los documentos e instrumentos legales (Minutas), que permitan la resolución oportuna, teniendo en cuenta el principio de legalidad.</p> <p>Identificar y evacuar los requerimientos y peticiones pendientes por resolver con el fin de lograr poner al día las respectivas subsedes.</p>	<p>Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que deba atender el municipio.</p>	

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 2	OPEC 78872	Posición en lista 3	Nombres Lia Estela Lozano Dueñas
Análisis de los documentos			
<p>PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 2044 Grado 09</p>	<p>Atender las quejas y reclamos que formulen los ciudadanos relacionados con las actividades y programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables a cargo de la Corporación.</p> <p>Proyectar las respuestas a los derechos de petición relacionados con las funciones de jurídica ambiental y asesorar jurídicamente a las demás dependencias en la respuesta a los que en ellas se radiquen, de acuerdo a las competencias de la CAR - CVS.</p>	<p>Resolver las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que deba atender el municipio.</p>	<p>Teniendo en cuenta la relación evidenciada, se logra acreditar la experiencia aportada por la elegible, toda vez que la similitud de las funciones converge en el desarrollo de actividades de elaboración de informes, dar trámite y respuesta a las peticiones que se presenten, y prestar apoyo al desarrollo de medidas policivas.</p>
	<p>Presentar informes periódicos a la Dirección General y/o Secretaria General sobre las actuaciones, trámites, procedimientos y recursos administrativos que en materia sancionatoria ambiental atiende la Corporación</p> <p>Rendir informes y proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades públicas, de la ciudadanía a través de derechos de petición y los solicitados por sus superiores.</p>	<p>Elaborar y presentar los informes solicitados por el secretario de Gobierno, el Alcalde, entes del sector, y de vigilancia y control.</p> <p>Elaborar los informes y reportes que sean de su competencia, con la periodicidad y oportunidad requerida.</p>	
	<p>Apoyar el desarrollo de las medidas policivas, la imposición y ejecución de medidas, multas y sanciones establecidas por la ley que sean aplicables según el caso cuando ocurriere violación de las normas sobre protección ambiental o sobre manejo de recursos naturales renovables, según el tipo de infracción y la gravedad de la misma, denunciarlas, si fuere el caso y exigir, con sujeción a las regulaciones</p>	<p>Administrar funciones de carácter policivo por intermedio de las inspecciones de policía, ejerciendo control del espacio público, implementando estrategias de protección, prevención y recuperación del mismo, para el uso de la comunidad y el interés público, promoviendo cultura ciudadana en su ocupación y uso.</p>	

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

No. 2	OPEC	Posición en lista	Nombres
	78872	3	Lia Estela Lozano Dueñas

Análisis de los documentos

	pertinentes, la reparación de los daños causados.		
--	---	--	--

CONCLUSIÓN:

En consideración a lo expuesto, las certificaciones aportadas por la elegible son válidas, para acreditar el requisito de experiencia relacionada.

Tiempo total de experiencia profesional relacionada: 4 años, 3 meses y 20 días.

Bajo la información anotada, se tiene que, frente a la conceptualización de la Experiencia Profesional, el artículo 13 del Acuerdo rector de la Convocatoria, en su literal g señala:

“Experiencia Profesional Relacionada: Es 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.”

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

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).

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 07 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, por ser de cargos del mismo nivel”. (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación laboral, parecida, semejante las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

Estas funciones señaladas de las certificaciones aportadas por la elegible, guardan relación directa con el propósito del empleo, y el tiempo acreditado es suficiente para validar los meses “Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.” solicitados por la OPEC 78872, en consecuencia, se da por cumplido con suficiencia la acreditación de la experiencia relacionada solicitada.

En ese sentido, la CNSC no accederá a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MONTERIA (CORDOBA), por cuanto la elegible **LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS**, acredita el requisito de experiencia profesional relacionada establecido para el empleo identificado con código OPEC No. 78872, así como el certificado laboral cumple con lo exigido para su validación.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a las aspirantes **NOHELIA MARGARITA OCHOA MONTIEL Y LIA ESTELA LOZANO DUEÑAS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 4987 del 09 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía De Montería (Córdoba), respecto de dos (02) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1094 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

el código OPEC **78872**, ni del proceso de selección No. 1094 de 2019, por encontrar que **CUMPLEN** con el requisito de Experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. NO EXCLUIR de las Listas de Elegibles conformadas a través de la **Resolución No. 4987 del 09 de noviembre del 2021**, ni del **proceso de selección No.1094 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a las aspirantes que se relacionan a continuación:

Posición en la lista	No. Identificación	Nombres
2	1063274508	Nohelia Margarita Ochoa Montiel
3	35116614	Lia Estela Lozano Dueñas

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a las elegibles señaladas 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 doctora **MARLENE ALVAREZ ALVAREZ**, Presidenta de la Comisión de Personal de la **Alcaldía De Montería (Córdoba)**, en la dirección electrónico: rhumanos@monteria.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.

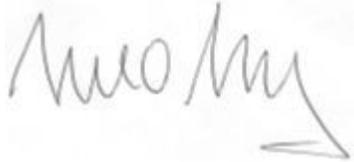
ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Coordinador de la Oficina de Talento Humano de la **Alcaldía De Montería (Córdoba)** doctor **FABIAN RACINO VERGARA**, al correo electrónico: rhumanos@monteria.gov.co

ARTÍCULO QUINTO. - Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 8 de marzo del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: Luisa Fernanda Zabaleta Rodriguez

Aprobó: Carolina Martínez Cantor.

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