



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 3341
24 de marzo del 2023



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 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. 1038 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta personal de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, en el proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 9408**: “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante definitiva del empleo denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 52775, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, 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 **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
52775	7	71337723	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA
JUSTIFICACIÓN			
“Presenta un certificado de la Rama Judicial, prestó sus servicios desde el 18 de marzo de 2010 hasta el 22 de agosto de 2016, con 72 meses (6 años) de experiencia. El certificado no muestra las actividades y no permite un análisis con las funciones del cargo a proveer. Presenta certificado Misión Temporal, desde el 2 de enero de 2018 hasta el 31 de enero de 2018, un mes de labor y con experiencia no relacionada			

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 LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

con el cargo a proveer. Fecha de expedición del certificado 15 de febrero de 2018. Certificado de la Unidad de Restitución de Tierras, prestó servicios dese el 21 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017 Certificado sin actividades, no permite análisis con las funciones del cargo a proveer. 3 meses de labor. Certificado expedido el 27 de diciembre de 2017 (...).”

Teniendo en consideración, la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del Auto No. **332 del 7 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. 52775** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1038 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el siete (7) 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, entre el ocho (8) de abril y el veintiocho (28) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

El elegible **ANDRES AVELINO ALZATE VILLA**, ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término señalado, a través del aplicativo SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por 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 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

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 del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

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

El **Proceso de Selección No. 1038** – 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 **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido concursante en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 52775 ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 1038 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. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 52775**, ofertado por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
52775	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Propósito: Ejecutar, gestionar y apoyar en las actividades jurídicas y contractuales de los diferentes procesos de la entidad, buscando que todas las actuaciones se gesten bajo los principios de transparencia y legalidad estipulados en la normatividad vigente en Colombia.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en los diferentes programas, proyectos o eventos que se están ejecutando por la Entidad, cuando sea requerido su acompañamiento.2. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño, según procedimientos establecidos.3. Gestionar el diseño, organización, ejecución y control de los métodos de la planeación de los procesos de estandarización, y de las actividades relacionadas con la racionalización de los procedimientos de lo jurídico, judicial, contractual, control interno disciplinario, de la Biblioteca.4. Compilar las normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con la legislación que enmarca el accionar institucional.5. Orientar a las Subdirecciones de la BPP que lo requieran en la interpretación de las normas constitucionales y legales, revisión de actos administrativos y demás requerimientos de tipo legal que le soliciten con la oportunidad y periodicidad requerida.6. Emitir conceptos jurídicos relacionados con los temas de la BPP, para dar cumplimiento a las disposiciones existentes sobre la materia.7. Acompañar en el desarrollo de los procesos, reclamaciones, peticiones y demandas que le sean asignadas, con el fin de dar cumplimiento a las normas legales.8. Realizar y proponer en materia de contratación la adecuada vía para el cumplimiento de la normativa en materia de contratos, cumpliendo los requisitos legales y con los entes de control.9. Proyectar las minutas y verificar el cumplimiento de los requisitos en los contratos que celebra la				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
52775	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	PROFESIONAL

REQUISITOS

- Entidad, con el fin de garantizar que cumplen con la normativa vigente.
10. Informar en forma oportuna los riesgos jurídicos identificados en las acciones u omisiones de la Entidad.
 11. Ejercer la secretaria técnica del Comité de Control Interno Disciplinario y del Comité de Conciliación de la Entidad, según lo estipulado por la normativa vigente.
 12. Implementar y desarrollar mecanismos de control en los procesos jurídicos como parte del sistema de control interno de la BPP, que permita disminuir el riesgo y mejorar su gestión.
 13. Tener un conocimiento de la ley de derechos de autor, propiedad intelectual su aplicación y procedimiento, con el fin de dar las pautas y aplicación para el manejo interno y externo de la entidad.
 14. Apoyar en el seguimiento de la política para la prevención del daño antijurídico en la Entidad.
 15. Apoyar en la representación Judicial y extrajudicial de la Entidad, cuando sea requerido.
 16. Manejar las herramientas tecnológicas y administrativas que soportan la ejecución de las actividades y responsabilidades de la Dependencia.
 17. Rendir cuentas de su gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos con el objeto de hacer seguimiento a su labor.
 18. Implementar acciones de mejora establecidas, resultado de los hallazgos y no conformidades de las auditorías internas y externas.
 19. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones teniendo en cuenta los conocimientos y experiencias necesarios, de acuerdo con la ley vigente.
 20. Implementar los indicadores de conformidad con metodologías de medición y control de la gestión, con el fin de medir el cumplimiento de las metas y definir acciones de mejoramiento.
 21. Participar en la realización de estudios, informes, memorias, actualización de procedimientos en temas de su área de competencia, para hacer aportes en el proceso de gestión del conocimiento.
 22. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, a través de la gestión por procesos, la participación activa y el desarrollo de todas las actividades definidas por la Entidad.
 23. Conocer y cumplir con los roles y la responsabilidad que le corresponden del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.
 24. Contribuir con la implementación y mantenimiento de las normas, políticas y procedimientos de Gestión Documental de la Entidad.
 25. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de promover la acción sinérgica de la Secretara General, con las demás Dependencias e instancias.
 26. Desempeñar las demás funciones que señale el jefe inmediato en relación con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Estudio: Título de Formación Profesional en disciplinas de los núcleos básicos del conocimiento en: Derecho y afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional La Tarjeta profesional es requisito de ley en todos los casos en que la profesión lo tenga reglamentado.

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo en el sector público.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 9 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“Interpongo el recurso de reposición en subsidio apelación.

si necesitan ampliar información deben remitirse a los empleadores y no excusarse en que los documentos presentados no dan plena veracidad de lo que requiere el cargo. Pues desde la admisión al concurso no se dijo nada acerca de ese asunto, pues se admitió y se presentó la prueba. Pues si ponen más cargas al participante de las que la ley, la constitución exigen van perder más credibilidad frente a la opinión pública lo que hace que la población se aleje de esas convocatorias porque se ven amañadas y dirigidas a intereses particulares; lo que refleja poca transparencia frente el proceso”.

3.2 CONSIDERACIONES PARA DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO DE APELACIÓN.

Para dar inicio al estudio en concreto, es importante indicar que una vez validado el aplicativo SIMO, se encuentra que el señor ANDRES AVELINO ALZATE VILLA, allegó escrito en el cual señala que:

“Interpongo el recurso de reposición en subsidio apelación.

si necesitan ampliar información deben remitirse a los empleadores y no excusarse en que los documentos presentados no dan plena veracidad de lo que requiere el cargo. Pues desde la admisión al concurso no se dijo nada acerca de ese asunto, pues se admitió y se presentó la prueba. Pues si ponen más cargas al participante de las que la ley, la constitución exigen van perder más credibilidad frente a la opinión pública lo que hace que la población se aleje de esas convocatorias porque se ven amañadas y dirigidas a intereses particulares; lo que refleja poca transparencia frente el proceso”

Frente al escrito allegado por el aspirante Andrés Avelino Álzate Villa, el Despacho considera improcedentes los recursos interpuestos, en atención a lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005, el cual en su artículo 16°, establece:

“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 (...).”

A su vez, el artículo 54 del **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019, señala la normatividad aplicable para el procedimiento a través del cual se tramita la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal.

En ese sentido, se precisa que el acto administrativo a través del cual se inicia la actuación es publicado en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias y contra él no proceden los recursos de reposición ni apelación.

Lo anterior, en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, el cual dispone que no habrá recurso contra los actos de carácter general, ni contra los de trámite, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa, razón por la cual, frente al auto mediante el cual se inició la actuación administrativa, al ser un acto administrativo de trámite, no es procedente el recurso de reposición ni de apelación.

Aunado a lo expuesto, frente al recurso de apelación, es pertinente señalar que la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público; y de conformidad con lo señalado en el artículo 130 de la Constitución Política, es “responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”.

Así mismo, se precisa que el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, dispone que no procede el recurso de apelación frente aquellas decisiones proferidas por los ministros, Directores de Departamento Administrativo, Superintendentes y Representantes Legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos, que para el caso que nos ocupa corresponden a las decisiones que profiere la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En consecuencia, los recursos de reposición y apelación, no serán tramitados y consecuentemente rechazados; sin embargo, atendiendo a los principios que rigen las actuaciones administrativas, particularmente el de eficacia, los argumentos esbozados por el concursante en su escrito serán tenidos en cuenta en el trámite de la presente actuación administrativa.

3.3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

OPEC	Posición en lista	Nombre
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA
Análisis de los documentos		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible: *“Presenta un certificado de la Rama Judicial, prestó sus servicios desde el 18 de marzo de 2010 hasta el 22 de agosto de 2016, con 72 meses (6 años) de experiencia. El certificado no muestra las actividades y no permite un análisis con las funciones del cargo a proveer. Presenta certificado Misión Temporal, desde el 2 de enero de 2018 hasta el 31 de enero de 2018, un mes de labor y con experiencia no relacionada con el cargo a proveer. Fecha de expedición del certificado 15 de febrero de 2018. Certificado de la Unidad de Restitución de Tierras, prestó servicios dese el 21 de septiembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017 Certificado sin actividades, no permite análisis con las funciones del cargo a proveer. 3 meses de labor. Certificado expedido el 27 de diciembre de 2017”* procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Al respecto, en cuanto al requisito de educación es importante precisar que el aspirante aportó el Título de Abogado expedido por parte de la Universidad de Antioquia el 01 de febrero de 2010, fecha a partir de la cual se contabiliza la experiencia profesional.

El requisito mínimo de experiencia establecido en la OPEC No. 52775, exige *“Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo en el sector público”*, para lo cual, el señor **ANDRES AVELINO ALZATE VILLA** aportó el siguiente documento que fue validado por el operador del Proceso de Selección, y que hoy es objeto de la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal:

1. Certificación de experiencia en la Rama Judicial, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en la que consta que ejerció entre otros, el cargo de Oficial Mayor en el periodo comprendido desde el 20 de junio de 2012 al 23 de septiembre de 2012.
2. Certificación de experiencia en la Rama Judicial, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en la que consta que ejerció entre otros, el cargo de Oficial Mayor en el periodo comprendido desde el 24 de septiembre de 2012 a 14 de abril de 2015.
3. Certificación de experiencia en la Rama Judicial, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en la que consta que ejerció entre otros, el cargo de Oficial Mayor en el periodo comprendido desde el 28 de abril de 2015 al 28 de agosto de 2016 (Fecha de expedición de la certificación)

Adicionalmente, frente a la certificación expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, se indica que conforme lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013 *“Por el cual se adecuan y modifican los requisitos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios”* expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador, corresponde al Nivel Asistencial (Ya que así ha sido definido por dicho Acuerdo, el cual clasificó los cargos en los siguientes niveles ocupacionales: Nivel Administrativo, Nivel Asistencial, Nivel Profesional, Nivel Técnico, Nivel Auxiliar y Nivel Operativo, tipificando la naturaleza general de los requisitos y las funciones de los diferentes empleos.) Los requisitos exigidos por dicho Acuerdo para el cargo mencionado son los siguientes:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

Análisis de los documentos

NIVEL ASISTENCIAL		
DENOMINACIÓN	GRADO	REQUISITOS
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	13	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Tribunal	12	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado de Circuito	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador Circuito de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.
Oficial Mayor o sustanciador de Juzgado Municipal	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o sustanciador Municipal de Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficina de Servicios y de Apoyo	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada y acreditar conocimientos en sistemas.

De acuerdo a lo anterior, de los requisitos exigidos para dicho cargo, se concluye que se concluye que para los procesos de selección que desarrolla la CNSC, (salvo que estos sean modificados posteriormente por el Consejo Superior de la Judicatura), la experiencia adquirida como oficial mayor o sustanciador en la Rama Judicial, corresponde a experiencia profesional y la misma será validada siempre que el aspirante acredite título profesional o en su defecto, la certificación de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico en derecho, expedido por la universidad correspondiente. (Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013, modificado por el Acuerdo PCSJA17-10780 de 25 de septiembre de 2017, respecto a la inclusión en los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados, Centros de Servicios Administrativos, Centros de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales, Oficinas de Servicios y de Apoyo, (excepto en los Centros de Servicios Judiciales de los Juzgados Civiles y de Familia Acuerdo PSAA15-10445 de 2015).

Es importante señalar que, si bien la certificación en cita no describe de manera específica las funciones desempeñadas por el elegible, la misma señala que ocupó el cargo denominado Oficial Mayor del Circuito.

Sin embargo, existen ocupaciones o empleos que sus funciones se encuentran definidas en la constitución o la ley, por lo cual no es imprescindible que la certificación las especifique.

Por lo que es necesario traer a colación lo dispuesto en el Criterio Unificado de la CNSC, el cual establece que:

“Cuando las funciones del empleo que se certifica se encuentran definidas en la Constitución o en la ley:

En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen, por consiguiente, si la certificación laboral aportada por el aspirante no las detalla, se deben consultar en la(s) norma(s) que las establece(n).”

En este sentido, resulta pertinente acudir a aquellas funciones que desempeña el Oficial Mayor, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 052 de 1987 “Por el cual se establece el servicio de defensoría pública de oficio, se provee a su funcionamiento y división respectiva en el ministerio de justicia”, el cual en su artículo 40, determina las funciones para el ejercicio de los empleos de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías, así:

“Artículo 40. Fíjense las siguientes funciones para el ejercicio de los empleos de la Rama Jurisdiccional y de las fiscalías:

(...) **OFICIAL MAYOR.**

Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores propias del Despacho o de la secretaría y las

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

Análisis de los documentos

asignadas en el artículo 14 del Decreto-ley 1265 de 1970”.

En este sentido, el artículo 2° del Decreto 2278 de 1989, modifica el artículo 14 del Decreto Ley 1265 de 1970 “Por el cual se expide el estatuto orgánico de la administración de justicia”, el cual cita:

“**Artículo 2°.** El artículo 14 del Decreto 1265 de 1970, quedará así:

“Artículo 14. Funciones de empleados. Las funciones de los empleados de los distintos despachos judiciales serán señaladas por las Salas de Gobierno”.

A su vez, el artículo 14 de la Ley 1265 de 1970, prevé:

“**ARTÍCULO 14.** Son funciones del Secretario:

1. Autorizar con su firma todas las providencias del proceso y las actas de las audiencias y diligencias, los certificados que se expidan y los despachos y oficios que se libren.

2. Hacer las notificaciones, citaciones, y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código y autorizar las que practiquen los subalternos.

3. Pasar oportunamente al despacho del Juez o Magistrado los asuntos en que deba dictarse providencia, sin que sea necesario petición de parte, so pena de incurrir en una multa de cien pesos por cada vez que no lo hiciere; si el Juez o Magistrado no la impusiere, se hará responsable de ella.

4. Dar los informes que la ley ordene o que el Juez o Magistrado solicite.

5. Mostrar los expedientes a quienes legalmente puedan examinarlos.

6. Custodiar y mantener en orden el archivo de su oficina.

7. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos internos.

Los Oficiales Mayores reemplazarán a los Secretarios durante sus faltas accidentales. Si en la oficina no existiere Oficial Mayor, las faltas accidentales del secretario se llenarán por uno ad hoc.

En las audiencias y diligencias se reemplazará al Secretario por otro empleado subalterno, si lo hubiere, o con uno ad hoc; la posesión de este se hará constar en el expediente.”

Ahora bien, en aras de verificar si las funciones ejercidas en el cargo de Oficial Mayor, desempeñado por el aspirante se relacionan con las funciones exigidas en el empleo a proveer, se procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

CERTIFICACIÓN LABORAL	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMA	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA OPEC	ANALISIS TÉCNICO								
<p>RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO</p> <p>CARGO: OFICIAL MAYOR CIRCUITO</p> <p>Periodos Laborados:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>INICIO</th> <th>FINAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20/06/2012</td> <td>23/09/2012</td> </tr> <tr> <td>24/09/2012</td> <td>14/04/2015</td> </tr> <tr> <td>28/04/2015</td> <td>28/08/2016</td> </tr> </tbody> </table>	INICIO	FINAL	20/06/2012	23/09/2012	24/09/2012	14/04/2015	28/04/2015	28/08/2016	<p>Hacer las notificaciones, citaciones, y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código y autorizar las que practiquen los subalternos.</p> <p>Pasar oportunamente al despacho del Juez o Magistrado los asuntos en que deba dictarse providencia, sin que sea necesario petición de parte,</p>	<p>Gestionar el diseño, organización, ejecución y control de los métodos de la planeación de los procesos de estandarización, y de las actividades relacionadas con la racionalización de los procedimientos de lo jurídico, judicial, contractual, control interno disciplinario, de la Biblioteca.</p> <p>Apoyar en la representación Judicial y extrajudicial de la</p>	<p>La experiencia aportada por la elegible tiene relación con las funciones establecidas en la OPEC, las cuales hacen referencia a los procedimientos judiciales que se deben llevar a cabo en la Dependencia, el apoyo en la representación judicial y extrajudicial, así como en la realización de los informes requeridos.</p> <p>Además, se evidencia que las funciones llevadas a cabo por el</p>
INICIO	FINAL										
20/06/2012	23/09/2012										
24/09/2012	14/04/2015										
28/04/2015	28/08/2016										

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre	
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA	
Análisis de los documentos			
		Entidad, cuando sea requerido.	elegible en el Juzgado en el cargo de Oficial Mayor, tienen relación directa con el propósito, pues las actividades desempeñadas se encuentran enfocadas a la gestión de tareas realizadas en el marco de los procesos judiciales.
	Dar los informes que la ley ordene o que el Juez o Magistrado solicite.	Participar en la realización de estudios, informes, memorias, actualización de procedimientos en temas de su área de competencia, para hacer aportes en el proceso de gestión del conocimiento.	
TOTAL, EXPERIENCIA: 4 años, 1 mes y 26 días.			

*Nota: no se hace necesario verificar los demás documentos aportados por la elegible, toda vez que con el relacionado se da por cumplido el requisito de experiencia.

Como puede evidenciarse, las funciones antes transcritas están orientadas a brindar apoyo a las actividades jurídicas de la entidad, por tanto, las mismas guardan relación con las establecidas en la OPEC, y con el propósito del empleo el cual está enfocado a “Ejecutar, gestionar y **apoyar** en las **actividades jurídicas y contractuales de los diferentes procesos de la entidad, buscando que todas las actuaciones se gesten bajo los principios de transparencia y legalidad estipulados en la normatividad vigente en Colombia**”.

Bajo la información anotada, se tiene que, frente a la conceptualización de la Experiencia Profesional relacionada, 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.”

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).

Frente al escrito de defensa, es necesario traer a colación lo estipulado en el artículo 14° del Decreto 760 de 2005, el cual cita que:

“ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
52775	7	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

Análisis de los documentos

podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”.

Por lo anterior, se precisa que las Comisiones de Personal de las Entidades participantes en los Procesos de Selección tienen la potestad de solicitar la exclusión de los aspirantes, cuando haya comprobado alguno de los hechos citados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, en ese sentido, la CNSC tiene la facultad de analizar los documentos que reposan en el aplicativo SIMO del aspirante cargados en el tiempo establecido para ello y las pruebas presentadas por las partes interesadas para determinar si el aspirante fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria y decidir su exclusión de la Convocatoria y, por lo tanto, se trata de una evaluación que opera independientemente de los resultados obtenidos en las pruebas de Valoración de Antecedentes y Competencias Básicas, Funciones y Comportamentales previstas para el procesos de selección específico.

En ese sentido, la CNSC no accederá a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO BPP - (ANTIOQUIA), por cuanto el elegible **ANDRES AVELINO ALZATE VILLA**, acredita el requisito de experiencia profesional relacionada establecido para el empleo identificado con código OPEC No. 52772.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, La Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **ANDRES AVELINO ALZATE VILLA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC No. 9408 del 11 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 52775**, ni del Proceso de Selección No. 1038 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia requerido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Rechazar el Recurso de Reposición y en Subsidio de Apelación impetrado por el señor **ANDRÉS AVELINO ALZATE VILLA**, contra el Auto No. 332 del 07 de abril de 2022, “Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial”, por las razones expuestas en la parte motiva.

ARTICULO SEGUNDO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9408 del 11 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección No. 1038 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante, que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
7	71337723	ANDRES AVELINO ALZATE VILLA

ARTÍCULO TERCERO. Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la presente únicamente procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser presentado ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁷.

ARTÍCULO CUARTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **SIGIFREDO ANTONIO VASCO MONTOYA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, al correo electrónico: pqrsdf@bibliotecapiloto.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días 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 QUINTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **SENIA LUZ ARTEAGA GONGORA**, Profesional Especializada (E) Gestión Humana, Jefe de

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)”

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

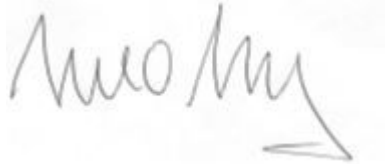
Talento Humano de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, al correo: talentohumano@bpp.gov.co.

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

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 24 de marzo del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

*Elaboró: Luisa Fernanda Zabaleta Rodriguez
Aprobó: Carolina Martínez Cantor.*