



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 5666**  
**18 de abril 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 ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** 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<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1010 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 Envigado (Antioquia)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el **Acuerdo No. CSCN 20191000006116** del 24 de mayo de 2019 y modificado mediante el **Acuerdo No. CSCN 20191000006996** del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> del **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)** en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **16 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 10383 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 40407, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO, 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 Envigado (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 de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
40407	2	43.522.073	Mónica María Zapata Ruiz
<b>Justificación</b>			

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

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

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

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45 º. 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 ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

*“Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 Dentro de los cinco 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 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. La aspirante no cumple con los requisitos de estudio NBC ni experiencia requeridos para el cargo y según propósito del empleo”.*

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 304 del 01 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 40407** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1010 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el seis (06) de abril 2022, a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el siete (07) de abril y hasta el veintisiete (27) de abril del 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la elegible **MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

## **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 de referido Decreto dispone:

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

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

<sup>5</sup> Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, 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.

El **Proceso de Selección No. 1010 - 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 ENVIGADO (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 de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **proceso de selección 1010 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. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. CSCN 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 40407**, ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
40407	Técnico Operativo	314	1	Técnico
<b>Identificación Del Empleo</b>				
<b>Propósito:</b> Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan a la actualización de los cambios físicos y jurídicos de los predios urbanos y rurales del municipio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.				
<b>Funciones</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</li> <li>• 2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</li> <li>• 3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</li> <li>• 4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</li> <li>• 5. Realizar visita a los predios urbanos y rurales que presentan cambios físicos, verificando los linderos y áreas estipuladas en la escritura pública y realizando un registro fotográfico del predio, de acuerdo a los ítems establecidos por la Oficina de catastro departamental, con el fin de validar la información presentada por los propietarios de los predios para su registro.</li> </ul>				

<sup>6</sup> *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
40407	Técnico Operativo	314	1	Técnico
<b>Identificación Del Empleo</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6. Actualizar en los sistemas de información cartográfico, oficina virtual de catastro y sistema de información geográfico vigentes, todos los movimientos y cambio físicos efectuados y verificados en los predios urbanos y rurales del municipio y realizar la respectiva ficha predial, con el fin de contribuir a una óptima generación del avalúo catastral y sus componentes.</li> <li>• 7. Realizar la proyección de los actos administrativos requeridos para la aprobación de los movimientos y cambio físicos de los predios visitados y registrados, con el fin de realizar el trámite respectivo ante la oficina de Catastro Departamental.</li> <li>• 8. Ingresar en el sistema de información y tramitar las resoluciones de aprobación de los cambios o movimientos de los predios emitidas por la Oficina de Catastro Departamental, con el fin de que se realice el ingreso a la oficina de cobro del impuesto predial del municipio.</li> <li>• 9. Orientar a los usuarios de forma personal y telefónica, en relación con la información sobre cambios o movimientos realizados en los predios urbanos y rurales de su propiedad.</li> <li>• 10. Llevar el control y registro de la numeración de los predios nuevos de manera consecutivo, de acuerdo a la localización y ubicación del predio, de manera que se asigne la identificación del predio de acuerdo con las normas catastrales vigentes.</li> <li>• 11. Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, que sean de su competencia, con el fin de dar respuestas eficaces y oportunas.</li> <li>• 12. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.</li> <li>• 13. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.</li> <li>• 14. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li> <li>• 15. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.</li> </ul> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Estudio:</b> Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC requerido para el cargo</p> <p><b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.</p>				

### 3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ.

La elegible en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 21 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*“(…) Para dar respuesta al acto de administrativo del asunto, , solicito tener en cuenta los siguientes aspectos relacionados con los requisitos mínimos para el cargo de Técnico en el área de Catastro del Municipio de Envigado, al cual aspiré en la convocatoria mencionada, OPEC 40407: Las funciones y conocimientos básicos son similares al cargo que desempeñé en la oficina de Catastro del Municipio de Medellín, como se puede evidenciar en la certificación laboral en funciones expedida por el Municipio de Medellín y aportada por mí en SIMO en la respectiva inscripción de la convocatoria, en la cual se informa en la página #17: Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 36702227 Código Interno 36702227 I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO NIVEL: TECNICO de la Subsecretaría de Catastro, lo siguiente*

*CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES Conocimientos sobre la normatividad Catastral Conocimiento de la Interrelación Catastro-Registro Conocimiento sobre urbanismo, diseño y construcción Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Conocimientos en Normatividad en contratación e Interventoría. Conocimientos básicos en elaboración, aplicación y seguimiento de indicadores. Conocimientos en Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, I-solución y correo electrónico)*

*REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA FORMACIÓN ACADÉMICA: Título de formación Tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento - NBC en: Administración; Contaduría Pública o Ingeniería Civil y Afines.*

**“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

Título de formación Tecnológica en Administración, Administración Municipal, Administración de Empresas, Administración Empresarial, Asistencia Administrativa, Administración y Finanzas, Administración Pública, Construcciones Civiles, Costos y Auditoría, Auditoría y Control Interno o Gestión Administrativa. EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada ALTERNATIVA FORMACION ACADEMICA: Aprobación de tres (3) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento definidas en el requisito de formación académica del cargo EXPERIENCIA: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. Resolución 3383 de 2016, Actualización competencias Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019.

En la convocatoria dice: Requisitos de estudios

Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC requerido para el cargo.

Para ello aporté el título de Tecnología del Colegio Mayor de Antioquia que se registra en el SNIES con código del programa 1723, así:

Área de Conocimiento: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES  
 Núcleo Básico del Conocimiento -  
 NBC:

Por lo anterior, solicito considerar esta información como cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios según el Núcleo Básico del Conocimiento -NBC y la experiencia certificada, para ser tenida en cuenta en la aspiración del cargo para el cual participé en la convocatoria mencionada, de tal manera que sea improcedente la solicitud de exclusión de la lista de elegibles. (...)

Nota: la aspirante aporta cuadro de Excel en el cual relaciona el código de (ICFES), programa del título de “Tecnóloga en secretariado bilingüe”. (...)

### 3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ

OPEC	Posición en lista	Nombres
40407	2	Mónica María Zapata Ruiz

#### Análisis de los documentos

Atendiendo a la solicitud presentada, por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado, se evidencia que ésta indica: “Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 Dentro de los cinco 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 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. La aspirante no cumple con los requisitos de estudio NBC ni experiencia requeridos para el cargo y según propósito del empleo”, procede este Despacho a efectuar las siguientes consideraciones.

Con relación a la solicitud de exclusión presentada por la comisión de personal se evalúan los siguientes puntos:

- **Requisito de educación**

En primer lugar, se indica que una vez verificados los documentos cargados a través de la Plataforma SIMO, se avizora que para dar cumplimiento al requisito de educación, la elegible aportó diploma del Colegio Mayor de Antioquia de fecha 02 de diciembre del 1988, que le otorga el título de Tecnólogo En Secretariado Bilingüe por tanto, y dado que el empleo a proveer permite como alternativa disciplinas académicas o profesionales en “Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación **Técnica en las disciplinas académicas** del núcleo básico del conocimiento: NBC requerido para el cargo.”, se concluye que la aspirante CUMPLE con el requisito de educación exigido en el empleo.

A partir de lo anterior, y una vez verificado el reporte efectuado por la Alcaldía de Envigado en el aplicativo SIMO respecto al empleo identificado con la OPEC No. 40407, información con la cual se adelantó el proceso de selección, se pudo evidenciar en el campo de estudio, que se señaló lo siguiente “NBC requerido para el cargo”, sin que se haya determinado de forma específica el **Núcleo Básico Conocimiento en particular, ni una disciplina, por lo que con cualquiera que sea del mismo nivel de formación cumple con el requisito mínimo de la OPEC.**

Ahora bien, el Parágrafo 1 del artículo 7° del Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019, señala que:

**“La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la Alcaldía de ENVIGADO (ANTIOQUIA) y es de responsabilidad exclusiva de ésta. Por tanto, en caso de**

**“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

*presentarse diferencia por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre ésta y el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o demás actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9° del presente Acuerdo. **Así mismo, las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes, recaerán en la entidad que efectuó el reporte”.***

Por su parte, el artículo 9° ibidem dispone:

**“MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC y su divulgación se hará través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

*Iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente. (...)*

Adicionalmente dentro del Decreto 1083 del 2015 en su artículo 2.2.3.5 *Disciplinas académicas, establece que*

*“Para efectos de la identificación de las disciplinas académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación:”*

**PARÁGRAFO 1.** *Corresponderá a los organismos y entidades de orden territorial, a los que aplique el presente decreto, verificar que la **disciplina académica o profesión pertenezca al respectivo Núcleo Básico del Conocimiento** señalado en el manual específico de funciones y de competencias laborales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo o el área de desempeño.*

**PARÁGRAFO 2.** *Las actualizaciones de los **núcleos básicos del conocimiento determinados** en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, relacionados anteriormente, se entenderán incorporadas a este Título.*

**PARÁGRAFO 3.** *En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se **indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES**, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución.”* (subrayado fuera de texto)

Conforme a lo expuesto anteriormente, se evidencia que la elegible cumple con el requisito de estudio solicitado por el empleo debido a que como se evidenció, el NBC publicado y digitado por la entidad dentro del empleo, no es claro y no especifica disciplina, situación de donde se desprende que, la señora Mónica María Zapata Ruiz cumple con el mentado requisito mínimo.

- **Requisito de Experiencia**

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 (*Por la cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004*), ha previsto:

*“Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”*

En el mismo sentido, el numeral 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 (*Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición*), señala que la experiencia relacionada *“Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

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 empleos.

Teniendo en cuenta la solicitud de exclusión, resulta pertinente traer a colación que el empleo establece como requisito *“Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.”*, en este sentido, es preciso indicar que en la etapa de verificación de requisitos mínimos únicamente se validó la siguiente certificación laboral, en la cual se evidencia:

**“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

Certificación laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 05 de enero del 2017 por la <b>Unidad Administración De Personal De La Subsecretaria De Gestión Humana De La Secretaria De Gestión Humana Y Servicio A La Ciudadanía Del Municipio De Medellín, Hogar Comunitario De Bienestar</b>, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de <b>auxiliar administrativo</b>.</p> <p>Inicio: 04/07/1995 Hasta: 31/03/2003</p> <p>Dentro de esta certificación solo se toma 1 año de experiencia debido a que es requisito solicitado para la OPEC.</p>	<p><b>Propósito:</b> realizar actividades de <b>apoyo técnico y complementario</b> que contribuyan a la actualización de los cambios físicos y jurídicos de los predios urbanos y rurales del municipio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.</li> <li><b>Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa</b> u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los <b>conocimientos técnicos</b>, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</li> <li>Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</li> <li>Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</li> </ol>	<p><b>CUMPLE</b></p> <p>Si bien la certificación allegada no contiene funciones, es cierto que, de la denominación del empleo desempeñado en la <b>Unidad Administración De Personal De La Subsecretaria De Gestión Humana De La Secretaria De Gestión Humana Y Servicio A La Ciudadanía Del Municipio De Medellín, Hogar Comunitario De Bienestar</b>, como <b>Auxiliar Administrativo</b>.</p> <p>La ocupación de Auxiliar Administrativo, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones, “<i>consulta mediante la página oficial del SENA con ruta observatorio y clasificación nacional de ocupaciones, que es la C.N.O (*)</i>”, comporta funciones tales como:</p> <p>“Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.</p> <p>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.</p> <p>Realizar actividades de digitación de acuerdo con estándares y procedimientos técnicos.</p> <p>Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la <b>organización, guía y procedimientos técnicos</b>.</p> <p>Tramitar pedidos de la unidad administrativa de acuerdo al procedimiento técnico”</p> <p>De lo anterior se puede determinar que la ocupación de Auxiliar Administrativo conlleva implícitas funciones relacionadas con la gestión y clasificación de la documentación, lo cual guarda relación con el propósito y funciones del empleo.</p> <p>Así las cosas, tanto el propósito como las funciones descritas guardan relación con asuntos de coordinación e información a los ciudadanos en la sala de informática, contribuyendo en el desarrollo de los proyectos trazados por la dependencia</p>

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

**Nota:** dentro de la certificación anteriormente señalada se encuentra otros contratos de los cuales no se tomaron para la verificación de requisitos mínimos, ni tampoco fue objeto de análisis anteriormente expuesto.

Al respecto resulta pertinente precisar que bajo el término “ *relacionada* ” se invoca el concepto de “ *similitud* ” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “ *similar* ” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “ *Que tiene semejanza o analogía con algo* ”, de igual forma, el adjetivo “ *semejante* ” lo define como “ *Que semeja o se parece a alguien o algo* ” (Definición del Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)).

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

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que “ *si bien la norma no define lo que debe entenderse por “ funciones afines ”, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*”.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

Como se analizó anteriormente, la evaluación de la experiencia relacionada requiere que se demuestre el ejercicio funciones similares o conexas con aquellas de que trata el empleo a proveer, y no hay razón de hecho para invalidar una experiencia que, por definición del artículo 11° del Decreto 785 de 2005, implica únicamente que dichas funciones sean desarrolladas en una área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, sin incluir un nivel específico de empleabilidad; el análisis frente al cumplimiento del requisito mínimo no opera con fundamento en el nivel de los cargos desempeñados por la aspirante sino por su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer, siempre y cuando se relacionen con el propósito general y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

De esta manera, verificados los argumentos señalados por parte de la Comisión de Personal de la entidad nominadora en los cuales hace referencia a la experiencia relacionada exigida por la **OPEC No. 40407** y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones, es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo a proveer, al encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por la concursante de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Así las cosas, y teniendo en cuenta los extremos temporales de la certificación laboral referenciada, se da por cumplido el requisito mínimo de *“Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.”*:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
La Unidad Administración De Personal De La Subsecretaria De Gestion Humana De La Secretaria De Gestion Humana Y Servicio A La Ciudadanía Del Municipio De Medellín, Hogar Comunitario De Bienestar	04 de julio de 1995	04 de julio de 1996	1	0	1
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA</b>			<b>1 año y 1 día</b>		

El empleo identificado con código **OPEC No. 40407** indica la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, por lo que basta que exista similitud con algunas de las funciones esenciales del empleo convocado y las acreditadas por el aspirante para que se satisfaga este requisito, situación que se configura en el presente caso, por lo que se concluye que la aspirante acreditó contar con el requisito de **12 meses de experiencia relacionada**.

Ahora bien, en lo que respecta al escrito de defensa allegado, es pertinente señalar que el Acuerdo de Convocatoria, establece: *“Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, **el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección**. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección”* (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, dichos documentos no serán tenidos en cuenta.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10383 del 16 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 40407**, ni de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de estudio y experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir de la Lista de Elegibles conformadas a través de la Resolución No. 10383 del 16 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1010, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relacionan a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
2	43.522.073	Mónica María Zapata Ruiz

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. **1010** de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **OCTAVIO AGUDELO**, Presidente de la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [octavio.agudelo@envigado.gov.co](mailto:octavio.agudelo@envigado.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

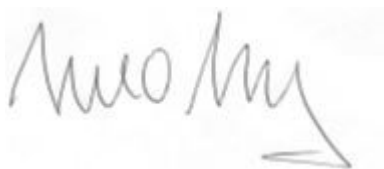
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, los correos electrónicos: [carolina.ruiz@envigado.gov.co](mailto:carolina.ruiz@envigado.gov.co) y al [ciudadano@envigado.gov.co](mailto:ciudadano@envigado.gov.co).

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

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

#### **NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 18 de abril del 2023



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Paula Silva/Yesid Quiroz  
Revisó: Miguel F. Ardila

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

<sup>8</sup> Ibidem