



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 5681  
19 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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** 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. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 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 las vacantes definitivas del empleo de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **16 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución **CNSC No. 10529**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **6**, identificado con el Código OPEC No. **40790**, **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 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
40790	3	1128283114	Paula Andrea Pineda Barreto
<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 surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

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

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 45 °. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara las listas de elegibles para proveer los cantes definitivos de los empleos objeto de la presente convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
“(…) 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 acreditó experiencia mínima relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. El empleo requiere una experiencia relacionada mínima de 32 meses y la aspirante acredita sólo 20 meses.”			

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 1 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. 40790** 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 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 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, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la elegible Paula Andrea Pineda Barreto, 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 figuren 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.

<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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de **“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para apertura, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”**. (Negrilla fuera de texto)

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

El Proceso de **Selección No. 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. 2019100001396 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100006116 del 24 de mayo de 2019 y 2019100006996 del 16 de julio de 2019**.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 40790**, ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
40790	Auxiliar Administrativo	407	6	Asistencial
<b>IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO</b>				
<b>Propósito:</b> asistir debidamente la gestión municipal, mediante el desarrollo de labores de apoyo, a fin de garantizar por parte de la administración una debida prestación del servicio.				
<b>Funciones</b>				
1. Preparar los instrumentos requeridos para la prestación de los servicios a cargo de la dependencia, con el fin de que se lleven a cabo los tramites, autorizaciones y procedimientos establecidos oportunamente.				
2. Desempeñar tareas generales de apoyo y complementarias, propias de los niveles superiores en la dependencia, de manera que se facilite y mejore el desempeño de las labores de los demás servidores.				
3. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero que le sean asignados por su superior inmediato, de manera que estos se puedan consultar para la eficiente y eficaz toma de decisiones en la dependencia.				
4. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.				
5. Realizar la revisión y clasificación de documentos, archivos y correspondencia relacionados con los				

<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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
40790	Auxiliar Administrativo	407	6	Asistencial

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

- asuntos de competencia de la dependencia de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
6. Verificar y comprobar el cumplimiento de los requisitos para los tramites de usuarios de la Dirección de Transporte con base en la normatividad vigente, con el fin de autorizar el respectivo tramite.
  7. Consultar en la página web del Registro único Nacional de Transito - RUNT, con el fin de verificar los requisitos del usuario y la veracidad de la información.
  8. Digitar en el sistema de información vigente, los registros de los tramites aprobados con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos, con el fin de mantenerlo actualizado y proceder a su liquidación.
  9. Verificar la finalización eficaz de proceso y/o el trámite, de acuerdo a los requerimientos establecidos, con el fin de tomar acciones correctivas, en caso dado y realizar las impresiones correspondientes.
  10. 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.
  11. 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.
  12. 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.
  13. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

**Requisitos**

**Estudio:** Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad.

**Experiencia:** Treinta y dos (32) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.

**3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE PAULA ANDREA PINEDA BARRETO**

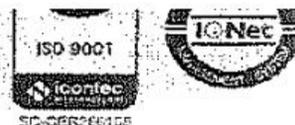
La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 20 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*“(...) mediante el Auto # 304 de 2022, se me notifica que “no acredito la experiencia mínima relacionada con las funciones tal como lo establece el manual de funciones, el empleo requiere una experiencia mínima de 32 meses”*

*si bien en la certificación laboral de la empresa integrador logístico SPE me certifican desde el 01 de mayo de 2015 hasta el 20 de enero del 2017, en la misma certificación se ratifica que estuve desempeñando otros contratos continuos desde el 03 de octubre del 2011, acreditarme así más de 32 meses de experiencia relaciona.*

36	40790	AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 6	1	3	PAULA ANDREA PINEDA BARRETO CC. 1128283114	(...) La aspirante no acreditó experiencia mínima relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. El empleo requiere una experiencia relacionada mínima de 32 meses y la aspirante acredita sólo 20 meses.
----	-------	--	---	---	---	---

“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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”



**LA GERENTE DE TALENTO HUMANO**

**CERTIFICA**

Que la señora **PAULA ANDREA PINEDA BARRETO**, identificada con Cedula de ciudadanía No. 1.128.283.114, tiene vínculo laboral con la empresa **SERVICIOS POSTALES ESPECIALIZADOS S.A.S** con Nit. 811.011.956-5, desde el 01 de mayo de 2015, desempeñándose como Asesor Comercial, mediante un Contrato de Trabajo a Término Indefinido, con un salario mensual de \$800.000.

Independiente a esta vinculación laboral celebró otros contratos a término fijo, siendo el primero desde el 03 de octubre de 2011.

*Solicito comedidamente, con el fin de que se me garantice el debido proceso y el derecho a la defensa en le tramite de la presente reclamación. Se realicé la corrección y poder continuar en el proceso de la convocatoria territorial 2019.”*

**3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE PAULA ANDREA PINEDA BARRETO**

OPEC	Posición en lista	Nombres
40790	3	Paula Andrea Pineda Barreto

**Análisis de los documentos**

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. La aspirante no acreditó experiencia mínima relacionada con las funciones del cargo, tal como lo establece el manual de funciones. El empleo requiere una experiencia relacionada mínima de 32 meses y la aspirante acredita sólo 20 meses.”

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

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 “*Treinta y dos (32) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.*”, en este sentido, es preciso indicar que en la etapa de verificación de requisitos mínimos se validó la siguiente certificación laboral, en la cual se evidencia:

CONTENIDO DE LA CERTIFICACIÓN LABORAL	FUNCIONES ACREDITADAS	FUNCIONES EXIGIDAS POR LA OPEC	ANALISIS TÉCNICO
Certificación expedida el día 20 de enero de 2017, en el que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de <u>Asesor Comercial</u> , en la empresa <u>Servicios Postales Especializados</u>  Inicio: 01/05/2015 Contrato a término intermitido.	<b>Recibir del cliente</b> el envío cumpliendo con los requisitos de revisión, rotulación dimensiones peso, embalaje, documentación y procedimientos establecidos en el Manual de Procesos Courier y las legislaciones aduaneras de los distintos países de	<b>Desempeñar tareas generales de apoyo y complementarias</b> , propias de los niveles superiores en la dependencia, de manera que se facilite y mejore el desempeño de las labores de los demás servidores. <b>Llevar y mantener actualizados los</b>	Como se logra evidenciar, la relación que existe entre las funciones acreditadas mediante certificación laboral y las contenidas en el empleo, convergen en la prestación de apoyo asistencial de actividades de digitación, control de información, atención al público,

"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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en lista	Nombres	
40790	3	Paula Andrea Pineda Barreto	
Análisis de los documentos			
<p>Del mismo no se observa fecha de finalización, por lo anterior se tomará como extremo temporal la fecha de expedición del documento, el cual es 20 de enero de 2017.</p> <p>Así mismo, en el contenido de dicho documento, se señala que <i>"Independiente a esta vinculación laboral celebre otros contratos a término fijo, siendo el primero desde el 03 de octubre del 2011"</i>.</p>	<p>cobertura.</p> <p><b>Llevar control mediante registro escrito</b> en minuta del ingreso y entrega de envíos recibidos en el CRR y devolución (rezago) de los no reclamados por el cliente que cumplan con el tiempo establecido por procedimiento.</p> <p><b>Atender al usuario de forma amable y oportuna</b>, ofreciendo los servicios de acuerdo a sus necesidades, promoviendo el conocimiento de la diversidad de servicios de Deprisa</p> <p>Administrar y controlar los dineros recaudados para cada servicio, efectuando seguimiento a los movimientos de ventas, <b>verificando contra lo registrado en la Plataforma tecnológica TPV/PANEL SPE</b></p> <p><b>Asegurar el cumplimiento de las metas</b> asignadas según presupuesto.</p> <p><b>Identificar oportunidades de mejoras en el servicio</b> a productos, reportándolo a su jefe inmediato para su gestión.</p>	<p><b>registros de carácter técnico, administrativo y financiero</b> que le sean asignados por su superior inmediato, de manera que estos se puedan consultar para la eficiente y eficaz toma de decisiones en la dependencia.</p> <p><b>Orientar a los usuarios</b> suministrando la <b>información</b> que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional.</p> <p><b>Verificar y comprobar el cumplimiento de los requisitos</b> para los tramites de usuarios de la Dirección de Transporte con base en la normatividad vigente, con el fin de autorizar el respectivo tramite.</p> <p><b>Digitar en el sistema de información vigente</b>, los registros de los tramites aprobados con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos, con el fin de <b>mantenerlo actualizado y proceder a su liquidación.</b></p> <p><b>Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad</b> 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 <b>cumplimiento a las metas</b> y objetivos de la Institución.</p>	<p>identificación de oportunidades de mejora y perseguir el cumplimiento de metas institucionales, guardando así relación directa con el propósito del empleo, el cual es "Asistir debidamente la gestión municipal, mediante el desarrollo de <b>labores de apoyo</b>, a fin de <b>garantizar por parte de la administración una debida prestación del servicio"</b>.</p>
<p><b>Total, tiempo experiencia relacionada acreditada:</b> 20 meses y 20 días.</p>			

Finalmente, con la contabilización del tiempo comprendido entre los extremos temporales descritos en la certificación aportada por la aspirante se evidencia que la aspirante no cumple con el requisito de experiencia exigido por el empleo, toda vez que el requisito mínimo es de *"Treinta y dos (32) meses de experiencia relacionada"*.

“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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
40790	3	Paula Andrea Pineda Barreto

#### Análisis de los documentos

Por consiguiente, es necesario traer a colación lo estipulado en el Anexo técnico de Caso Unificados de la CNSC, el cual establece que:

*¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de experiencia cuando la certificación laboral no da cuenta de la fecha final de la respectiva vinculación del empleado?*

*Respuesta: En estos casos, si la certificación incluye una expresión como, “se encuentra vinculado”, “trabaja”, “labora” (es decir, verbos en tiempo presente) o similares, que dan la certeza que el aspirante para ese momento se encontraba vinculado con la entidad, se debe tomar como fecha de terminación de la vinculación laboral la fecha de expedición de tal certificación. En todos los demás casos, esa certificación laboral resultaría inválida para contabilizar experiencia.*

Ahora bien, respecto al escrito de defensa, es necesario mencionar que, si bien la certificación laboral aportada manifiesta que la aspirante estuvo vinculada a la empresa mediante otros contratos desde el 03 de octubre de 2011, de esto no se puede determinar con exactitud los extremos temporales de cada cargo desempeñado por elegible dentro de la empresa Servicios Postales Especializados, ni el tiempo total laborado, por lo anterior y dado que no se tiene certeza de los periodos laborados, no es posible tenerlos en cuenta como válidos para contabilizar la experiencia.

Al respecto, el Acuerdo de Convocatoria en el artículo 15 señala los requisitos que deben contener las certificaciones laborales, así:

**“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. Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- 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)”.

En conclusión, únicamente es posible tener en cuenta el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2015 y el 20 de enero de 2017 (Fecha de expedición de la certificación), en tanto es el periodo cierto, acreditado y certificado por el empleador.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible no acreditó la experiencia requerida, el Despacho accederá la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado, por encontrar que la elegible está incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Con sustento en lo anterior, la elegible PAULA ANDREA PINEDA BARRETO, **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido por la OPEC No. 40790.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** a la aspirante **PAULA ANDREA PINEDA BARRETO**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10529 del 16 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 40790**, y del Proceso de Selección No. 1010 de 2019, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10529 del 16 de noviembre de 2021**, y del Proceso de Selección No. 1010 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

"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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. **1010** en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
3	1128283114	Paula Andrea Pineda Barreto

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

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **GIOVANNI CASTAÑO BOHORQUEZ**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [giovanni.castano@envigado.gov.co](mailto:giovanni.castano@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 de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace Ventanilla Única, o a través del correo electrónico: [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

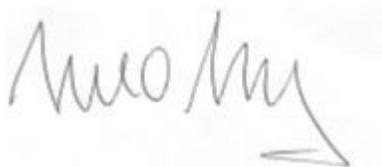
**ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: [carolina.ruiz@envigado.gov.co](mailto:carolina.ruiz@envigado.gov.co)

**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 19 de abril del 2023



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Luisa Fernanda Zabaleta Rodríguez  
Aprobó: Carolina Martínez Cantor – Miguel Fernando Ardilla Leal.

<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