



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6274
28 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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1010 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 **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 los Acuerdos Nos. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45° del Acuerdo No 20191000001396 del 04 de marzo de 2019⁴, 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 **ALCALDÍA DE ENVIGADO (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.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **12 de noviembre del 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 10182 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 77667, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE ENVIGADO (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 **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 LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
77667	3	39.190.675	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN
JUSTIFICACIÓN			
“(...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.			
El aspirante no acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo (...).”			
Adicionalmente la Comisión de Personal adjunto los siguientes documentos:			

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 45°. 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 de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
77667	3	39.190.675	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN
JUSTIFICACIÓN			
Copia de la descripción del cargo de SUSTANCIADOR de JUDICIALES y DELEGADAS en lo CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO			
Copia de la certificación aportada por la elegible, expedida por la Procuraduría General de la Nación, como SUSTANCIADORA grado 11			
Certificación aportada por la elegible de los cargos desempeñados en la Rama Judicial			

Teniendo en consideración, la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 290 del 31 de marzo 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. 77667** 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 cuatro (4) 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 cinco (5) de abril y el veinticinco (25) 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 seis (6) de abril del 2022.

La elegible **LUZ ANGELA OTALVAROMARIN**, no 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 de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, respecto de una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - 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. 1010 de 2019– Convocatoria Territorial 2019**, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE 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 en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 77667 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, 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. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 77667**, ofertado por la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (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
77667	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Propósito: Asistir jurídicamente a la secretaria de hacienda en su labor de cobro persuasivo, solución de consultas, expedición de actos administrativos y defensa de los intereses municipales.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar estudios e investigaciones relacionados con las materias de su competencia en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones Institucionales, con el fin de proponer la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.2. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales.3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.4. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución.5. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.6. Absolver las consultas de carácter legal que sean formuladas por las diferentes dependencias Municipales, entidades estatales y los contribuyentes, que sean asignadas para su estudio por el superior inmediato, con el fin de emitir los conceptos legales propios de la contribución por valorización.7. Apoyar jurídicamente la defensa de los intereses municipales, cuando así lo disponga el jefe inmediato, de acuerdo a los procedimientos y formas propias de cada proceso establecidos en la normatividad vigente.8. Realizar las investigaciones que sean formuladas con relación a procedimientos y actuaciones administrativas o de otras instituciones que fueren de interés para la administración Municipal.9. Analizar los textos que se sometan a consideración, para emitir conceptos de conveniencia, aplicabilidad, legalidad, y demás inquietudes que frente a ellos se formulen, con el objetivo de que se cumplan las				

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
77667	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4	PROFESIONAL

REQUISITOS

- disposiciones legales y las normas técnicas relacionadas.
10. Proyectar los actos administrativos requeridos, que le sean encomendados por el jefe inmediato, de acuerdo a la normatividad vigente para dar cumplimiento de la voluntad estatal.
 11. Asesorar jurídicamente a los particulares en materias especiales, cuando esta asesoría sea indispensable para adelantar cualquier gestión a favor de la Administración Municipal.
 12. Elaborar las actuaciones administrativas derivadas de los derechos de petición, presentados a la Secretaria de Hacienda, con el fin de dar respuestas eficaces a los trámites administrativos.
 13. Reconstruir los procesos administrativos, cuando se de pérdida de expediente o piezas del expediente, con el fin de poder avanzar en el desarrollo del proceso.
 14. Participar en las reuniones, comités y demás eventos realizados al interior y exterior de la Administración Municipal, donde se requiera de apoyo jurídico y que sea delegado por el jefe inmediato.
 15. Realizar el cobro persuasivo de la contribución por valorización, de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para la ejecución de las obras contempladas por la Administración Municipal.
 16. Declarar la prescripción por las solicitudes presentadas por concepto de impuestos, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
 17. 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.
 18. 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.
 19. 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.
 20. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

Estudio: Título de formación Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC Derecho y Afines.

Experiencia: Veintidós (22) meses de experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA SEÑORA LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

OPEC	Posición en Lista	Nombre
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible: “no acredita experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo” procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

La Comisión de Personal no discute el cumplimiento del requisito mínimo de educación de la elegible, quien aportó el Título Profesional en Derecho, el cual fue expedido por la Universidad INCCA de Colombia, el día 29 de abril de 2009.

Por otra parte, frente al requisito mínimo de experiencia establecido en la OPEC No. 77667, se exige “Veintidós (22) meses de experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo”. Al respecto, cabe resaltar que según lo previsto en el artículo 11° del Decreto Ley 785 de 2005, así como en el literal g) del artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria, la **experiencia profesional relacionada**, debe entenderse como: la adquirida con posterioridad a la fecha de terminación y aprobación de materias de la respectiva profesión, y en ejercicio de ésta, experiencia que en todo caso, debe guardar relación con las funciones del empleo para el cual se concurra:

“ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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 (...).”

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

Análisis de los documentos

Como se puede observar, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “*similitud*” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “*similar*” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “*Que tiene semejanza o analogía con algo; de igual forma, el adjetivo “semejante” 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), MP. Susana Buitrago Valencia), ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 07 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).

Bajo este entendido, este tipo de experiencia se acreditará, mediante la presentación de certificaciones que describan las funciones desempeñadas por la 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.

Precisado lo anterior y una vez revisados los documentos aportados por parte de la concursante, a través de la plataforma SIMO, se avizora que fue validada en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), la siguiente certificación:

- Certificación de experiencia en la Rama Judicial, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en la que consta que desempeño diferentes cargos tales como: CITADOR III, ESCRIBIENTE, OFICIAL MAYOR, SECRETARIA y JUEZ

Ahora bien, antes que todo es pertinente aclarar que los cargos de CITADOR y ESCRIBIENTE, según el Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013 no exigen la acreditación de un título profesional o en su defecto, la certificación de terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico, por consiguiente, no se puede determinar como experiencia profesional a la luz de lo dispuesto en la definición citada anteriormente traída por el art. 11 del Decreto Ley 785 de 2005.

Frente a dicha certificación, se indica que conforme lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, para el cargo de Oficial Mayor o Sustanciador, los requisitos exigidos por dicho Acuerdo para el cargo mencionado son los siguientes:

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 pensum 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 pensum 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 pensum 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 pensum 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 pensum 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 pensum 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.

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

Análisis de los documentos

De acuerdo a lo anterior, de los requisitos exigidos para dicho cargo, 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)).

Nota: La aspirante aportó acta de grado profesional como Abogada, expedida el 29 de abril de 2009 por la Universidad INCCA de Colombia, por tanto, se tiene en cuenta que los cargos de nivel profesional consignados en el certificado de la Rama Judicial, del cual se va a realizar el análisis, fueron adquiridos posterior a la fecha indicada.

Es importante señalar que, si bien la certificación en cita no describe de manera específica las funciones desempeñadas por la elegible, la misma señala que ocupó el cargo denominado Oficial Mayor; por lo cual debe tenerse en cuenta que existen ocupaciones o empleos cuyas funciones se encuentran definidas en la constitución o la ley, por lo cual no es imprescindible que la certificación las especifique.

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. Fijanse 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 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”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se utilizan las funciones enunciadas en el art. 14 del Decreto Ley 1265 de 1970, para hacer una relación de funciones con las de la OPEC, asimismo, **es necesario aclarar que las funciones para los cargos de Secretario están enmarcadas dentro de la misma norma**, tal como se muestra:

“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. (...)*

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

Análisis de los documentos

Adicionalmente, es necesario aclarar que, el cargo de SECRETARIO MUNICIPAL, es un cargo de nivel **profesional**, en atención a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, el cual dispuso lo siguiente:

Secretario de Juzgado de Municipal	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) años de experiencia relacionada
------------------------------------	----------	--

Realizadas las anteriores aclaraciones, se procede a realizar un análisis de funciones de los cargos desempeñados en la Rama Judicial, acreditados en el certificado por el Consejo Superior de la Judicatura y que hacen parte del nivel profesional, tal como se muestra:

CERTIFICACIÓN	FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES OFICIAL MAYOR (art. 14 del Decreto 1265 de 1970)	ANÁLISIS
<p>Certificación de experiencia en la Rama Judicial, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, en la que consta que ejerció el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL 00</p> <p>Fecha inicio: 19 de octubre de 2011 Fecha fin: 30 de junio de 2012</p> <p>Experiencia profesional relacionada: 8 meses y 12 días</p> <p>Fecha de inicio: 14 de mayo de 2013 Fecha Final: 7/06/2013</p> <p>Experiencia profesional relacionada: 24 días</p> <p>Fecha de inicio: 18/06/2013 Fecha final: 12/07/2013</p> <p>Experiencia profesional relacionada: 25 días</p> <p>Total, experiencia profesional relacionada: 10 meses y 1 día</p> <p>Nota:</p> <p><u>Teniendo en cuenta que las funciones del cargo de SECRETARIO MUNICIPAL, son las mismas del art. 14 del Decreto Ley 1265 de 1970, se comparte el análisis de funciones con el cargo de OFICIAL MAYOR, sin embargo, se especifican los tiempos en los cuales desempeño esta labor:</u></p> <p>VINCULACIÓN RAMA JUDICIAL COMO SECRETARIO MUNICIPAL</p> <p>Fecha inicio: 01/07/2014 Fecha fin: 05/10/2015 Tiempo de experiencia: 1 año, 3 meses y 5 días</p>	<p>3. <i>Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.</i></p>	<p>4. Dar los informes que la ley ordene o que el Juez o Magistrado solicite.</p>	<p>Teniendo en cuenta que, dentro de las funciones tipificadas en el art. 14 del Decreto 1265 de 1970, se encuentra la de dar informes al Juez o Magistrado, dicho enunciado se relaciona con la tercera (3) función de la OPEC, bajo el entendido que, la elaboración de informes es una parte fundamental de la responsabilidad de dar informes al superior, valga la redundancia. Esto implica proporcionar al superior información precisa, completa y oportuna sobre el desempeño de las labores, el progreso de los proyectos y los resultados de las actividades. Lo cual requiere una buena comprensión de las necesidades del superior y la habilidad para recopilar y presentar la información correcta.</p>

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre	
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN	
Análisis de los documentos			
<p>Fecha inicio: 11/04/2016 Fecha fin: 17/05/2016 Tiempo de experiencia: 1 mes y 7 días</p> <p>Fecha inicio: 19/05/2016 Fecha fin: 23/05/2016 Tiempo de experiencia: 4 días</p>			
	7. Apoyar jurídicamente la defensa de los intereses municipales, cuando así lo disponga el jefe inmediato, de acuerdo a los procedimientos y formas propias de cada proceso establecidos en la normatividad vigente.	<p>2. Hacer las notificaciones, citaciones, y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código y autorizar las que practiquen los subalternos.</p> <p>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.</p>	De las funciones del Decreto, traído al caso, se encuentra relación entre el apoyo jurídico a la defensa de intereses y el traslado a los Jueces o Magistrado los asuntos en los que deban dictarse sentencia, puesto que, dicho requiere de un análisis del caso, puesto que, estas dos áreas trabajan de manera conjunta para proteger los intereses de un individuo y garantizar que los documentos legales se preparen y verifiquen apropiadamente para su presentación. Esto ayuda a garantizar que los derechos legales se respeten y los intereses individuales estén protegidos.
	9. Analizar los textos que se sometan a consideración, para emitir conceptos de conveniencia, aplicabilidad, legalidad, y demás inquietudes que frente a ellos se formulen, con el objetivo de que se cumplan las disposiciones legales y las normas técnicas relacionadas.	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.	La autorización de la firma de documentos, se relaciona con la novena (9) función de la OPEC, en el entendido que, el análisis de documentos es una parte esencial del proceso de autorización de firma de documentos. Esta etapa involucra la revisión y verificación de los contenidos de los documentos para asegurar que se cumplen los requisitos y procedimientos establecidos, así como también, la verificación de la información
TOTAL, EXPERIENCIA: 2 años, 2 meses y 17 días			

Ahora bien, teniendo en cuenta que, dentro de la certificación analizada previamente, la aspirante también desempeñó el cargo de JUEZ MUNICIPAL, es preciso advertir que las funciones de los jueces, se encuentran establecidas en el artículo 116 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 3 de 2002 y en los artículos 17 y 18 de Ley 1564 de 2012, así mismo, los deberes del juez están consagrados en el artículo 42 de la misma ley, por consiguiente se realiza el siguiente análisis:

CARGO JUEZ MUNICIPAL	FUNCIONES DE LA OPEC	FUNCIONES LEGALES Y CONSTITUCIONALES	ANALISIS
----------------------	----------------------	--------------------------------------	----------

“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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre	
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN	
Análisis de los documentos			
<p>VINCULACIÓN RAMA JUDICIAL COMO JUEZ MUNICIPAL</p> <p>Fecha inicio: 07/05/2014 Fecha fin: 30/06/2014 Tiempo de experiencia: 1 mes y 24 días</p> <p>Fecha inicio: 09/11/2015 Fecha fin: 30/11/2015 Tiempo de experiencia: 22 días</p> <p>Fecha inicio: 04/12/2015 Fecha fin: 11/02/2016 Tiempo de experiencia: 2 meses y 8 días</p>	<p>10. Proyectar los actos administrativos requeridos, que le sean encomendados por el jefe inmediato, de acuerdo a la normatividad vigente para dar cumplimiento de la voluntad estatal.</p>	<p>Motivar la sentencia y las demás providencias.</p>	<p>La motivación de sentencias y la proyección de actos administrativos están directamente relacionadas. Puesto que, la primera permite a los jueces y abogados entender mejor los hechos y los antecedentes de un caso, lo que les ayuda a determinar el veredicto y la sentencia. Los actos administrativos, por otro lado, se basan en la motivación de las sentencias y las decisiones judiciales para proporcionar una dirección estable y clara para la administración de justicia. Esto permite una mayor seguridad jurídica para todos los involucrados en un caso, lo que genera una proyección de actos administrativos sólidos y duraderos.</p>
	<p>12. Elaborar las actuaciones administrativas derivadas de los derechos de petición, presentados a la Secretaría de Hacienda, con el fin de dar respuestas eficaces a los trámites administrativos.</p>	<p>Dictar las providencias dentro de los términos legales.</p>	<p>La relación entre la elaboración de actos administrativos y la elaboración de sentencias es fundamental para garantizar la justicia del sistema jurídico. En particular, los actos administrativos son aquellos documentos emitidos por los órganos administrativos en el desempeño de sus funciones y con la finalidad de resolver una controversia o actuar sobre un determinado objeto. Por otro lado, las sentencias son los documentos emitidos por los tribunales para dirimir un conflicto o emitir un fallo sobre un asunto. Por lo tanto, el vínculo entre estos dos documentos se refleja en la necesidad de que los actos administrativos sean considerados por el tribunal como prueba relevante para la emisión de una sentencia justa. El cumplimiento de esta relación es esencial para garantizar que los derechos de los ciudadanos sean protegidos y respetados.</p>
TOTAL EXPERIENCIA: 4 meses y 24 días			

De acuerdo con los análisis desarrollados, se evidencia que el aspirante valida 31 meses y 11 días de experiencia profesional relacionada, de los cuales solo se utilizan veintidós (22) meses para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia

"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 marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en Lista	Nombre
77667	3	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN
Análisis de los documentos		
Finalmente, se concluye que la elegible acredita el tiempo suficiente de experiencia, por consiguiente, CUMPLE con el requisito mínimo de la OPEC.		

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **LUZ ANGELA OTALVARO MARIN** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC No. 10182 de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 77667**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia requerido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 10182 del 12 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1010 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante, que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
3	39190675	LUZ ANGELA OTALVARO MARIN

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la aspirante señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma 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 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), al correo electrónico: 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 siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co

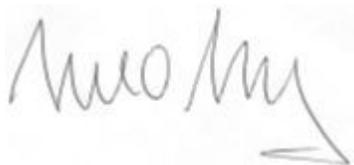
ARTÍCULO CUARTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA), al correo carolina.ruiz@envigado.gov.co.

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

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su firma.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 28 de abril del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Pablo Esteban Urrea
Aprobó: Catalina Sogamoso /Miguel F. Ardila

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)"