



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 8908
4 de julio del 2023



*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 del 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferida en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015³, el Acuerdo No. CNSC - 2073 del 9 de septiembre de 2021⁴ 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 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 45⁵ del **Acuerdo No. 20191000001936 del 04 de marzo de 2019**, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, con el código **OPEC 40407** 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>.

En este sentido, el día **16 de noviembre de 2021** se expidió la **Resolución No. 10383**, *“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”*, integrada, entre otros, por la señora **MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 43.522.073, quien ocupó la **posición No. 2**.

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

¹ “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”

² “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA)”.

³ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

⁴ Modificado mediante Acuerdo No. 352 de 19 de agosto de 2022

⁵ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA 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 resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”

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 elegible mencionada.

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC expidió el **Auto No. 304 de 01 de abril de 2022**, por medio del cual inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procedía 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 Administrativo⁶ fue comunicado al 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 al envío de la comunicación, esto es entre el siete (07) de abril y el veintisiete (27) de abril del 2022⁷, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, término dentro del cual la elegible no presentó escrito para ser tenido en cuenta dentro de la actuación administrativa.

Con sustento en el análisis efectuado a los documentos aportados por el concursante en la etapa de inscripciones y lo señalado por la Comisión de Personal, la CNSC profirió la **Resolución No. 5666 de 18 de abril de 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”, mediante la cual resolvió lo siguiente:

“(…) **ARTICULO 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

(…)”

Decisión notificada mediante el aplicativo SIMO a la citada concursante, el día 20 de abril de 2023, quien contaba con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, es decir, entre el día veintiuno (21) de abril el cinco (05) de mayo de 2023.

Igualmente, se comunicó a través de la Secretaría General de la CNSC, a los señores, **OCTAVIO AGUDELO**, en calidad de presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO**, y a **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano mediante radicados Nos. 2023RS049422 y 2023RS049423 del 20 de abril del 2023, respectivamente, contando tal organismo colegiado con el término de diez (10) días hábiles para interponer Recurso de Reposición, entre el día veintiuno (21) de abril el cinco (05) de mayo de 2023

Dentro del término anteriormente señalado, mediante radicados Nos. 2023RE096270 y 2023RE096400 del 05 de mayo de 2023, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado remitió recurso de reposición y acta de reunión donde consta que, en sesión del 4 de mayo del 2023, decidió interponer el recurso de reposición frente a la decisión adoptada por la CNSC, mediante la Resolución No. 5666 del 18 de abril de 2023.

Conforme a lo expuesto, este Despacho procederá a resolver de fondo la solicitud.

2. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

⁶ Acto Administrativo publicado en el sitio Web de la CNSC el día seis (06) de abril de 2022

⁷ 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 resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”*

Analizado el escrito contentivo del recurso de reposición, puede colegirse que éste encuentra sustento, principalmente, en las siguientes afirmaciones:

“(…) DISCREPAMOS, de la decisión y el análisis frente a las funciones específicas del empleo en referencia con la experiencia relacionada aportada por la señora MÓNICA MARÍA ZAPATARUÍZ, bajo los siguientes argumentos:

La Certificación aportada y validada por la CNSC, además de no contener las obligaciones desarrolladas. No especifica que tenga relación directa o indirecta con las funciones propias del empleo en referencia.

Para el cargo en concreto, se solicitó experiencia Relacionada con las funciones del cargo de DOCE (12) meses; tiempo que fue convalidado por la CNSC, con la certificación que aporta la aspirante emitida por la 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, ante lo que se manifestó por parte del a CNSC; que si bien la certificación allegada no contiene funciones, es cierto que; de la denominación del empleo desempeñado en la (...) y la ocupación de auxiliar administrativo, de acuerdo a la Clasificación Nacional De Ocupaciones (...), Y concluyen que: "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. 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." (Subrayado Fuera de Texto).

No obstante, como se puede determinar de la Certificación que se analizó, con respecto a las funciones, NO SE ESPECIFICA, y de allí no puede inferirse relación alguna con el propósito real del empleo, que se analizó indebidamente, concluyendo con un tema que no corresponde- en el ítem de concepto, como es el nivel del empleo, recalcando que las funciones del empleo ofertado no corresponde a la de un archivista.

En este sentido se observa que la Comisión Nacional del Servicio Civil, al realizar el análisis de validación de funciones relacionadas, se centra en aquellas funciones de carácter general que son comunes a los empleos del Municipio

*Por lo anterior, la experiencia de la certificación aportada y analizada por la CNSC, no puede convalidarse como experiencia relacionada, cuando de la certificación, deja claro que no se tiene unes competencia para desarrollar actividades relacionadas **con la actividad catastral, con la normatividad catastral, que es específica.** Aunado a que las funciones o actividades relacionadas de acuerdo con la Clasificación Nacional De Ocupaciones - SENA, no corresponden para nada con las funciones del empleo a proveer.*

Lo anterior contrariando lo determinado en el "CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA", que claramente señala que las actividades desarrolladas se deben relacionar con las funciones esenciales del cargo:

3.1.4. "4.2. Valoración de la Experiencia Relacionada Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de Experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí." (Subrayado Fuera de Texto)

Se reitera que dentro las funciones específicas, quien ocupe este cargo debe proceder a 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 Envigado, que no se relacionan con las funciones del cargo de auxiliar administrativo que trae la Clasificación Nacional De Ocupaciones - SENA.

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”*

En consecuencia y apoyado en los argumentos antes manifestados, se insiste en la solicitud de exclusión de la lista de elegible conformada mediante la Resolución N.10383 del 16 de noviembre de 2021 para el empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1, identificado con el código OPEC N. 40407 a la señora MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ, en cuanto la experiencia relacionada por la aspirante, en ningún caso demuestra la competencia requerida para las funciones específicas a cumplirse para el cargo OPEC N° 40407.

PETICION

Conforme a lo anterior, se solicita revoque la decisión adoptada mediante Resolución 5666 del 14 de abril de 2023, y en consecuencia se EXCLUYA a los señora MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ, identificada con cédula 43.522.073, de la lista de elegibles conformada mediante la resolución conformada a través de la Resolución N.10383 del 16 de noviembre de 2021 para el empleo denominado TÉCNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1, identificado con el código OPEC N. 40407, bajo los argumentos técnicos –administrativos antes mencionados (...).”(Sic)

3. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla entre las 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 elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera.

El literal c) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establece, que: *“Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición”.*

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone:

“(...) 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. (...)”

Ahora bien, el recurso de reposición es un mecanismo para discutir las decisiones de la administración, con la finalidad de confirmar, modificar, adicionar o revocar las mismas, estando legitimados para interponerla aquellos que son considerados partes dentro de la actuación administrativa, en este caso, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Barbosa (Antioquia)

Así mismo, el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011, establece que:

“(...) Por regla general, contra los actos administrativos de carácter definitivo proceden los siguientes recursos:

- 1. El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque.*
- 2. El de apelación, para ante el inmediato superior administrativo o funcional con el mismo propósito.*

No habrá apelación de las decisiones de los ministros, Directores de Departamento Administrativo, superintendentes y representantes legales de las entidades descentralizadas ni de los directores u organismos superiores de los órganos constitucionales autónomos.

Tampoco serán apelables aquellas decisiones proferidas por los representantes legales y jefes superiores de las entidades y organismos del nivel territorial. (...)”

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁸**, 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.”*

Que la Convocatoria No. 1010 de 2019 - Territorial 2019, está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal, y como consecuencia, el Despacho es competente para resolver el recurso de reposición conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, en concordancia con el artículo 74 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

A partir de lo anterior, sobre el Recurso de Reposición promovido en contra de la Resolución No.5666 del 18 de abril de 2023, se precisa lo siguiente:

- La Comisión de Personal no discute el cumplimiento del requisito de estudio de la aspirante, quien aportó diploma del Colegio Mayor de Antioquia de fecha 02 de diciembre del 1988, que le otorga el título de TECNÓLOGO EN SECRETARIADO BILINGÜE
- El empleo código OPEC 40407 denominado Técnico Operativo, exige como **requisito de estudio:** 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. **requisito de Experiencia:** Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo

Por lo expuesto, se procede a efectuar pronunciamiento de fondo para determinar si el análisis efectuado por la CNSC estuvo conforme a las reglas del Proceso de Selección, en relación con el empleo denominado **Técnico Operativo**, Código **314** Grado **1**, identificado con el código OPEC **40407**.

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
40407	Técnico Operativo	314	1	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: <i>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.</i>				
Funciones				
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 6. Actualizar en los sistemas de información cartográfico, oficina virtual de catastro y sistema de información geográfico 				

⁸ 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 resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
40407	Técnico Operativo	314	1	Técnico

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 11. Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, que sean de su competencia, con el fin de dar respuestas eficaces y oportunas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 15. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

4.1. ESTUDIO DE CASO DE LA SEÑORA MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el recurso interpuesto en la experiencia relacionada, dentro del cual argumenta lo siguiente:

*“Por lo anterior, la experiencia de la certificación aportada y analizada por la CNSC, no puede convalidarse como experiencia relacionada, cuando de la certificación, deja claro que no se tiene unes competencia para desarrollar actividades relacionadas **con la actividad catastral, con la normatividad catastral, que es específica**. Aunado a que las funciones o actividades relacionadas de acuerdo con la Clasificación Nacional De Ocupaciones - SENA, **no corresponden para nada con las funciones del empleo a proveer.**”*

Sobre el particular, cabe señalar que la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante; sin embargo, se encuentra que de la denominación del empleo como AUXILIAR ADMINISTRATIVA en la UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, y conforme lo establecido , en la Clasificación Nacional de Ocupaciones⁹, es posible inferir que la elegible ejecutó, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales es procedente realizar un análisis de funciones con las empleo a proveer:

FUNCIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO ¹⁰	FUNCIONES OPEC 40407	ANÁLISIS TÉCNICO
Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	La función descrita es relacionada con la segunda función de la OPEC, en tanto, mantener los documentos de gestión de acuerdo con la normativa y proceso administrativo, es esencial para llevar a cabo acciones pertinentes de asistencia

⁹ Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf, página 143

¹⁰ Ibidem

	<p>los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>administrativa u operativa. Esto garantiza el cumplimiento normativo, respalda el proceso administrativo, facilita la realización de tareas específicas y permite cumplir con las instrucciones recibidas por el superior inmediato. Al mantener una gestión documental adecuada, se promueve la eficiencia y efectividad en el ámbito administrativo de una organización.</p> <p>Con respecto a la tercera (3) función de la OPEC, se evidencia que también se asimila, puesto que, mantener los documentos de gestión de acuerdo con la normativa y el proceso administrativo es fundamental para el registro de la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño. Esto garantiza el cumplimiento normativo, respalda el proceso administrativo, facilita el seguimiento y evaluación, y proporciona una base sólida para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.</p>
<p>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Atender las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias - PQRS, que sean de su competencia, con el fin de dar respuestas eficaces y oportunas 	<p>La función indicada se relaciona con la novena (9) función de la OPEC, en relación con que atender a los clientes de acuerdo con los procedimientos de servicios y la normativa, tanto en la atención personal como telefónica, es esencial para garantizar una atención de calidad, cumplir con los requisitos legales y regulatorios, y orientar adecuadamente a los usuarios. Al seguir los procedimientos y cumplir con la normativa, se promueve la satisfacción del cliente y se genera confianza en la organización.</p> <p>Frente a la función once (11) de la OPEC, se correlaciona, puesto que atender a los clientes de acuerdo con los procedimientos de servicios y la normativa, y la gestión de PQRS, están estrechamente relacionados. Al seguir los procedimientos y cumplir con la normativa, se garantiza una atención de calidad y estructurada a las solicitudes y comentarios de los clientes. Esto no solo cumple con los requisitos legales y protege los derechos de los clientes, sino que también proporciona oportunidades para la mejora continua y contribuye a la satisfacción del cliente.</p>
<p>Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la proyección de los actos administrativos requeridos para la aprobación de los 	<p>La mencionada función se relaciona con la séptima (7) función de la OPEC, desde el entendido que la</p>

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”

<p>organización, guía y procedimientos técnicos.</p>	<p>movimientos y cambio físicos de los predios visitados y registrados, con el fin de realizar el trámite respectivo ante la oficina de Catastro Departamental</p>	<p>elaboración de documentos de la unidad administrativa de acuerdo con los lineamientos de la organización es fundamental para la proyección de los actos administrativos requeridos, se relacionan en el cumplimiento de los lineamientos que aseguran la uniformidad y coherencia en la documentación administrativa, proporcionando la base para la proyección adecuada de los actos administrativos. Asimismo, esta relación garantiza el cumplimiento normativo y legal en la emisión de dichos actos.</p>
--	--	--

Así las cosas, de la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que el aspirante ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a **“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”**, puesto que unas y otras tienen que ver con el desarrollo de actividades de asistencia administrativa u operativa.

En ese sentido, se debe precisar que la exigencia de que las funciones certificadas por los aspirantes deban ser prácticamente las mismas a las del empleo a proveer, fue considerada desproporcionada por el Consejo de Estado, como se desprende de los siguientes pronunciamientos:

- **Consejo de Estado, Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, C.P. Susana Buitrago Valencia:**

“(…) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (…)” (Subrayado fuera del texto).

- **Consejo de Estado, Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo:**

“(…) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (…)” (Subrayado fuera de texto).

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”*

En virtud de lo anterior, exigirle al elegible, que acredite experiencia en el ejercicio de funciones idénticas a las del empleo al cual aspira, es desbordar los parámetros que la ley ha fijado para este requisito, consideración que ha sido tenida en cuenta en las decisiones administrativas adoptadas por este Despacho con anterioridad para casos semejantes.

En consonancia con lo citado, no se trata que el aspirante tenga la carga de acreditar exactamente las mismas funciones del empleo para el cual concursa, pues bajo esa línea, los únicos que podrían acceder a dicho empleo serían quienes lo hayan ocupado con anterioridad, interpretación que, a todas luces, falta al derecho constitucional que le asiste a todos los ciudadanos de acceder a los cargos públicos, previo cumplimiento de los requisitos.

En cuanto al tiempo certificado en el cargo analizado se determina lo siguiente:

Fecha de Inicio	Fecha Final	TOTAL
4 de julio de 1995	31 de marzo de 2003	7 años, 8 meses y 27 días

El análisis descrito evidencia que con la certificación aportada la elegible acreditó tiempo adicional al requerido por la OPEC, el cual es de doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del empleo.

Conforme los argumentos desarrollados, se confirma que la elegible **MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ, CUMPLE** con el Requisito mínimo de Experiencia establecido para el empleo para el cual concurso, por tanto, no se accede a las consideraciones manifestadas en el Recurso incoado.

5. DECISIÓN.

En virtud de lo expuesto, y teniendo en cuenta que ninguno de los argumentos esbozados por la Comisión de Personal tiene la virtualidad para modificar la decisión adoptada, este Despacho, confirmará en todas sus partes el contenido de la **Resolución No. 5666 del 18 de abril de 2023**, través de la cual se resolvió **NO EXCLUIR** de la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo OPEC Nro. 40407, ni del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 a la aspirante **MÓNICA MARÍA ZAPATA RUIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía 43.522.073, ubicada en la posición No. 2.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **No reponer y en su lugar, confirmar** en todas sus partes la decisión adoptada mediante la **Resolución No. 5666 del 18 de abril de 2023**, en lo relacionado con la decisión adoptada frente a la aspirante **MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.522.073, de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución al Presidente de la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, al señor **OCTAVIOAGUDELO** en la dirección electrónica: octavio.agudelo@envigado.gov.co

ARTÍCULO TERCERO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la aspirante **MÓNICA MARÍA ZAPATARUIZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.522.073, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019.

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

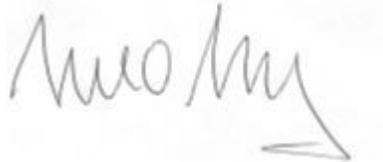
*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en contra de la Resolución No. 5666 de 18 de abril de 2023, que resolvió la actuación administrativa iniciada a través del Auto No. 304 de 01 de abril de 2022, en el marco del Proceso de Selección No. 1010 de 2019 - Territorial 2019”*

ARTÍCULO QUINTO. - Contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno, de conformidad con lo estipulado en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA- y rige a partir de su firmeza.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 4 de julio del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

*Elaboró: Pablo Esteban Urrea
Revisó: Nathalia Rodríguez
Aprobó: Miguel Fernando Ardila*