



RESOLUCIÓN № 9544
26 de julio del 2023



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1097 de la Convocatoria Territorial 2019”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004¹, el Decreto Ley 760 de 2005², la ley 1437 de 2011, 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. 1097 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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto, se expidió el Acuerdo No. **20191000001786** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007766 del 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ Acuerdo No. 20191000001786 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 listas de elegible para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día 11 de noviembre de 2021, se expidió la Resolución CNSC No. 7749 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer un (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 9231, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE PUEBLO NUEVO, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fueron conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía De Pueblo Nuevo (Córdoba)**; 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 los siguientes elegibles de las listas de elegibles antes relacionadas, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista	No. Identificación	Nombres y Apellidos
1	9231	2	CC. 1102874095	Luisa Fernanda Martínez Ávila
Justificación				
“(…) La certificación de experiencia aportada por la aspirante, es de un cargo de Auxiliar Contable y Administrativo (…)”				

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 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 decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1097 de la Convocatoria Territorial 2019”

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 427 del 25 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no su exclusión de la lista conformada para el empleo identificado con **OPEC No. 9231**, ofertados en el **proceso de selección No. 1097 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veintiséis (26) de abril del presente año 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 veintisiete (27) de abril y hasta el diez (10) de mayo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día veintiséis (26) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término establecido para ello.

La CNSC expidió el Auto Nro. 322 del 28 de abril de 2023, el cual dispuso lo siguiente:

“ARTÍCULO PRIMERO. - Dar apertura al período probatorio dentro de la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 427 del 25 de abril de 2022, del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No. 1097 de 2019, por un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación del presente acto administrativo, de acuerdo lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO: Vencido el término estipulado, la Entidad entrará a decidir de conformidad con los documentos que reposan en el expediente.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Dentro del período probatorio a que hace referencia el artículo primero, se ordena: Decretar y practicar las siguientes pruebas:

Solicitud: Requerir al Representante Legal de la empresa “AGROVET DE LA COSTA S.A.S”, para que informe si la señora: LUISA FERNANDA MARTINEZ AVILA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1102874095, adquirió experiencia profesional durante el ejercicio del cargo Auxiliar Contable y Administrativo, de conformidad con la certificación expedida a los treinta y un (31) días del mes de octubre de 2019.”

Ahora bien, una vez vencido el término de la auto citado, no se recibió respuesta alguna por parte de la empresa AGROVET DE LA COSTA S.A.S

Antes de dar inicio al pertinente análisis es menester traer a colación lo estipulado en el párrafo del artículo primero del Auto de pruebas 322 del 28 de abril de 2023, el cual establece que:

“Vencido el término estipulado, la Entidad entrará a decidir de conformidad con los documentos que reposan en el expediente”

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

“(…) 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

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

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de: “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”.(Negrilla fuera de texto)

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

El Proceso de Selección **No. 1097 de 2019 - 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 PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, la cual corresponde a las causales establecidas 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 elegible 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 **1097**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **20191000001786** del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007766 del 17 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 9231**, ofertado por la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, objeto de solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
9231	Profesional Universitario	219	4	Profesional
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Realizar las operaciones financieras del municipio teniendo en cuenta, normatividad, políticas y procedimientos establecidos.				
Funciones:				
Conciliar las cuentas de los estados financieros siguiendo la normatividad vigente, las políticas				

⁵ “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”

institucionales y lineamientos del área.

- Presentar estados financieros, reportes e informes de acuerdo con procedimientos establecidos.
- Ejecutar la operación financiera correspondiente de acuerdo con las cuentas de los estados financieros y el proceso que genera la operación.
- Reportar los estados financieros conciliados según los procedimientos, normatividad y necesidades del cierre contable.
- Registrar las operaciones financieras no presupuestales de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por cada entidad.
- Elaborar los reportes de bancos de acuerdo con procedimientos establecidos, normatividad vigente y políticas institucionales.
- Elaborar informes de cartera a las diferentes entidades según solicitudes y normatividad vigente.
- Reportar la situación financiera, económica, social y ambiental a los organismos de control y de acuerdo con la normatividad vigente.
- Hacer seguimiento a las operaciones financieras y contables en los tiempos establecidos.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Estudio: Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública.

Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia laboral relacionada.

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE LUISA FERNANDA MARTÍNEZ ÁVILA

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
9231	2	Luisa Fernanda Martínez Ávila
Análisis de los documentos		
Habida cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “La certificación de experiencia aportada por la aspirante, es de un cargo de Auxiliar Contable y Administrativo”. procede este Despacho a pronunciarse de la siguiente manera: Para iniciar el análisis, es preciso efectuar las siguientes precisiones: El Decreto Ley 785 de 2005, en su artículo 11° señala que, para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional, cuando se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso, y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada. En este sentido, la verificación del requisito de experiencia se realizó conforme a lo establecido en la norma previamente citada, razón por la cual, se verifica la acreditación de: 18 meses de experiencia profesional relacionada, tal y como lo prevé el empleo. Conforme a lo anterior, cabe precisar que numeral 4.3 del Decreto Ley 785 de 2005, al referirse a los empleos agrupados en el Nivel Profesional, los define como: <i>“Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.”</i> (marcación intencional) A su vez, el artículo 11° de la misma norma citada establece que la Experiencia Profesional: <i>“Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum 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.”</i> (marcación intencional) Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a realizar el análisis conforme a los documentos aportados a través de la plataforma SIMO. El cual se evidencia en el ítem de educación título profesional en Contadora Publica, el cual fue otorgado por la Universidad de Sucre de fecha 22 de diciembre de 2017, documento con el cual cumple con el requisito mínimo de estudio requerido por el empleo. En tal sentido, es preciso aclarar que, frente al argumento esgrimido por la Comisión de personal según el		

cuales expone que la experiencia aportada por la aspirante no es adquirida en un cargo de nivel profesional, razón por la cual, no acredita el requisito de experiencia profesional relacionada, la evaluación de la experiencia profesional relacionada requiere únicamente determinar que corresponde con experiencia adquirida: (i) con **posterioridad a la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico** de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo y (ii) que se trate de **actividades concordantes con las funciones del Nivel Profesional**, previstas en el numeral 4.3 del Decreto Ley 785 de 2005.

Por ende, validaremos sin los documentos que pretende hacer valer la aspirante cumple con los dos presupuestos planteados.

Ahora bien, los documentos en el ítem de experiencia, se observan las siguientes certificaciones laborales las cuales fueron validados en la etapa de verificación de requisitos mínimos – VRM:

Entidad / Empresa	Cargo	Fecha inicial	Fecha Final
Dirección De Impuestos y Aduanas Nacionales Dian	Prácticas Laborales en el Marco del programa “Estado Joven”	17/08/2017*	17/01/2018
AGOVET DE LA COSTA S.A.S	Auxiliar Contable y Administrativo	07/05/2018	31/10/2019
Tiempo Total Laborado: 18 meses y 1 día.			

*(De acuerdo a la etapa de verificación de requisitos mínimos- VRM, se validó la certificación desde el 22/12/2017 hasta el 28/12/2017 para esta certificación, lo cual corresponde a Experiencia profesional, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 64 de la ley 1429 de 2010, modificado por el artículo por 18 de la ley 780 de 2016, para los empleos que requieran título de profesional o tecnológico o técnico y experiencias. Será tomada en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales. Contratos de aprendizaje judicatura, relación docencia de servicio de sector salud, servicio social obligatorio o voluntarios.)”

Respecto a lo manifestado por la Comisión de personal de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, cabe resaltar que la certificación laboral expedida por la DIAN, demuestra que la elegible ha realizado sus prácticas laborales, sin determinar un cargo específico, haciendo referencia a las requeridas dentro del programa de Contaduría, pertenecientes a un nivel profesional.

Es necesario tener en cuenta que el quehacer de la profesión de Contaduría Pública se encuentra definido en la ley 43 de 1990⁶, el cual regula el ejercicio de dicha profesión:

“Artículo 1o. Del Contador Público. Se entiende por Contador Público la persona natural que, mediante la inscripción que acredite su competencia profesional en los términos de la presente Ley, está facultada para dar fe pública de hechos propios del ámbito de su profesión, dictaminar sobre estados financieros, y realizar las demás actividades relacionadas con la ciencia contable en general. La relación de dependencia laboral inhabilita al Contador para dar fe pública sobre actos que interesen a su empleador. Esta inhabilidad no se aplica a los revisores fiscales, ni a los Contadores Públicos que presten sus servicios a sociedades que no estén obligadas, por la ley o por estatutos, a tener revisor fiscal”. (Marcación Intencional)

No obstante, es importante traer a colación que un auxiliar contable que proviene de empresas del sector privado, no se puede asumir que el cargo sea del Nivel Asistencial, por lo que se deberá realizar un análisis de las funciones, dado que en el sector privado no existen las diferentes denominaciones del cargo, pues con el estudio de dichas funciones se puede determinar si se trata de labores asistenciales, técnicas o profesionales, y con ello ubicarlo en un nivel.

Bajo estas consideraciones, es posible resaltar que algunas de estas funciones pueden ser ejecutadas por un técnico o tecnólogo en contabilidad, como lo es realizar Liquidación de Impuestos (Retente, Iva, Ica) y registros contables de los pagos, sin embargo, es claro que un profesional de contaduría pública en ejercicio de su profesión también realiza Liquidación de Impuestos (Retente, Iva, Ica) y registros contables de los pagos, por lo tanto, la causación como proceso de reconocimiento contable de un hecho económico, es transversal en todos los niveles de formación en la ciencia contable sea técnico, tecnológico o profesional, así como también lo es los procesos de conciliación, por lo que se considera que esta es una función de nivel profesional.

Conforme a lo expuesto, se dan por cumplido los presupuestos exigidos para validar la experiencia aportada como experiencia profesional, toda vez que la misma es ejercida con posterioridad a la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el

⁶ Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones

desempeño del empleo y que se trate de actividades concordantes con las funciones del Nivel Profesional.

Ahora, verificada la solicitud de exclusión y analizadas las certificación laborales mencionadas, se observa que estas cumplen con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 20191000001786 del 04 de marzo de 2019 de la Alcaldía de Pueblo Nuevo (Córdoba), así mismo, se desvirtúa lo señalado por el cuerpo colegiado respecto de la experiencia acreditada por la elegible, ya que como se determinó, dichas certificaciones son válidas para demostrar la experiencia profesional, toda vez que se ha logrado establecer que las mismas corresponden al desempeño de actividades de forma profesional, por lo que se procederá a realizar un análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas, para determinar si estas se relacionan:

Dirección De Impuestos Y Aduanas Nacionales Dian		
<i>FUNCIONES CERTIFICADAS</i>	<i>FUNCIONES EN RAZON DEL CARGO DE LA OPEC</i>	<i>ANALISIS</i>
<i>Gestión de Procesos administrativos relacionados con los procedimientos asociados a la administración de cartera, contabilidad de actos administrativos y función recaudadora, organización de la información gerencial y seguimiento a metas de gestión.</i>	<i>Elaborar informes de cartera a las diferentes entidades según solicitudes y normatividad vigente.</i> <i>Presentar estados financieros, reportes e informes de acuerdo con procedimientos establecidos.</i>	Las funciones señaladas en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades de realización de informes de cartera y al proceso de presentación de estados financieros, liquidaciones, así como elaboración de documentos en las diferentes actividades en la función recaudadora
<i>Proyección de actos administrativos y documentos técnicos relacionados con procedimientos asociados a la administración de cartera de contabilización de actos administrativos y función recaudadora.</i>	<i>Elaborar informes de cartera a las diferentes entidades según solicitudes y normatividad vigente</i>	

AGOVET DE LA COSTA S.A.S		
<i>FUNCIONES CERTIFICADAS</i>	<i>FUNCIONES EN RAZON DEL CARGO DE LA OPEC</i>	<i>ANALISIS</i>
<i>Presentar estados financieros, reportes e informes de acuerdo con procedimientos establecidos.</i> <i>Ejecutar la operación financiera correspondiente de acuerdo con las cuentas de los estados financieros y el proceso que genera la operación.</i>	Registro de Factura de ventas, compras, compras a proveedores Registro de Pagos, egresos, Ingresos Liquidación de Impuestos (Retente, Iva, Ica)	Las funciones señaladas en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades de soporte a los estados financieros, liquidaciones y funciones relacionadas con los asuntos financieros.

El análisis efectuado, se encuentra sustentado en el literal g) del artículo 13° del Acuerdo citado, según el cual, la Experiencia Profesional Relacionada es: “La adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.”

Bajo este entendido, el Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021, emitido por la CNSC en el marco del proceso de selección que nos ocupa, estableció que este tipo de experiencia 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 una 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.

Ahora bien, bajo el término “relacionada” se invoca el concepto de “similitud” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de

igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”. (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es)

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

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 120411 de 2016, agrega que si bien las disposiciones no indican 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”.

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo - OPEC -.

Por lo expuesto, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas, entre el certificado emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la empresa AGOVET DE LA COSTA S.A.S, y con aquellas contenida en la OPEC, y que, así mismo, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a: *“realizar las operaciones financieras del municipio teniendo en cuenta, normatividad, políticas y procedimientos establecidos.”*, pues dichas funciones comportan el ejercicio o actividades dirigidas a la realización de índole contable, lo anterior teniendo en cuenta que la elegible cuenta con el título de Contadora Publica, y que la certificación es posterior al título aportado por la elegible, se avizora que el desempeño de las funciones fue como profesional.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible acreditó la experiencia profesional requerida, el Despacho concluye que la Señora **LUISA FERNANDA MARTÍNEZ ÁVILA, CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia exigido por la **OPEC** del empleo **No. 9231**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la elegible **LUISA FERNANDA MARTÍNEZ ÁVILA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de las **Resolución No. 7749 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC Nos. 9231**, ni de la de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada exigido por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 7749 del 11 de noviembre de 2021**, ni del proceso de selección **No. 1097 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, del elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	CC. 1102874095	Luisa Fernanda Martínez Ávila

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 notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **GERMAN DARIO SOTO BENAVIDES**, Presidente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, al correo electrónico: contabilidad@pueblonuevo-cordoba.gov.co

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

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1097 de la Convocatoria Territorial 2019"

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.

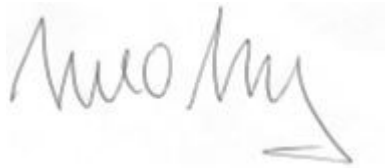
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la Jefe de talento Humano LA doctora **CARMEN TERESA CHICA BUELVAS**, Profesional Universitario área de talento Humano de la **ALCALDÍA DE PUEBLO NUEVO (CORDOBA)**, al correo recursoshumanos@pueblonuevo-cordoba.gov.co

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 de su firmeza.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 26 de julio del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Luisa Zabaleta
Revisó: Miguel F. Ardila