



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 12582**  
**13 de septiembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

**LA ASESORA DE DESPACHO, ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>1</sup>, el Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 1038 de 2018, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>2</sup>, la Resolución No. 12433 del 12 de septiembre de 2022, 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. 1472 de 2020** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA**; proceso que integró la Convocatoria Distrito Capital 4, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 418 del 30 de diciembre de 2020**.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 418 del 30 de diciembre de 2020<sup>3</sup>, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>4</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 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, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por el INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL-IDPYBA-, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 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 9 de noviembre de 2021 se expidió la **Resolución CNSC No. 4463** “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante (s) definitiva (s) del empleo denominado **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 1, identificado con el Código **OPEC No. 71450** en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA-**, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 - Convocatoria Distrito Capital 4”.

Una vez conformada y publicada la Lista de Elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **COMISIÓN DE PERSONAL del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA-**, 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 elegible de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

| OPEC   | POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES | No. IDENTIFICACIÓN | NOMBRE                 |
|--|--------------------------------|--------------------|------------------------|
| 71450  | 2                              | 1.078.368.282      | ZARETH OROZCO ESPINOSA |
| <b>Justificación</b>                                 |                                |                    |                        |
| “No cumple con el tiempo de experiencia relacionada” |                                |                    |                        |

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 312 del 02 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado

<sup>1</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>2</sup> Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. De conformidad con lo previsto en la norma ibídem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

<sup>4</sup> **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA**, respecto de un **(1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

con la **OPEC No. 71450** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1472 de 2020** objeto de la Convocatoria Distrito Capital 4.

El mencionado Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el cuatro (4) de abril del 2022, y, comunicado a la elegible el cuatro (4) de abril de 2022, a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el cinco (5) de abril y hasta el veinticinco (25) de abril de 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Estando dentro del término señalado, la elegible **ZARETH OROZCO ESPINOSA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

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

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

La Convocatoria Distrito Capital 4 está adscrita al a Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

Mediante la Resolución No. 12433 del 12 de septiembre de 2022, la servidora **SHIRLEY JHOANA VILLAMARIN INSUASTY** fue encargada de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, durante los días 12 al 15 de septiembre de 2022.

<sup>5</sup>La CNSC, Por medio de la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022, suspendió los términos en las actuaciones administrativas durante los días 11, 12 y 13 de abril del 2022.

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

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA**, 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 los aspirantes relacionados en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportado por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Distrito Capital 4, 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 1472 de 2020**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 418 del 30 de diciembre de 2020.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 71450**, ofertado por el **INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL - IDPYBA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

| OPEC   | DENOMINACIÓN           | CÓDIGO | GRADO | NIVEL   |
|--|------------------------|--------|-------|---------|
| 71450  | TECNICO ADMINISTRATIVO | 367    | 1     | TECNICO |
| REQUISITOS   |                        |        |       |         |
| <b>Propósito:</b> Apoyar técnicamente los procesos relacionados con la gestión documental en cumplimiento de la normatividad archivística, garantizando el acceso a la información generada por el instituto.  |                        |        |       |         |
| <b>Funciones:</b>  |                        |        |       |         |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar la formulación de las políticas, planes y programas institucionales para el desarrollo de la función archivística.</li> <li>2. Apoyar técnicamente los procesos archivísticos y la correcta aplicación de procedimientos de la función archivística de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>3. Facilitar la implementación de los procedimientos, lineamientos y estándares de gestión documental en los archivos de gestión de la entidad de conformidad con el procedimiento establecido y normatividad vigente.</li> <li>4. Atender y apoyar la ventanilla única de correspondencia interna y externa de conformidad con el procedimiento establecido y la normatividad vigente.</li> <li>5. Mantener actualizados los sistemas de información de gestión documental del instituto, distrito o nación, de acuerdo con la tabla de retención documental adoptada de conformidad con el procedimiento establecido y normatividad vigente.</li> <li>6. Velar por la conservación y preservación de los documentos, adoptando acciones que aseguren las condiciones de forma, fondo y contenido e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>7. Apoyar técnicamente la elaboración y actualización de los instrumentos archivísticos y herramientas requeridas para la gestión documental.</li> <li>8. Atender las solicitudes y requerimientos de información, que realicen los usuarios internos y externos, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>9. Recibir y verificar las transferencias documentales primarias de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>10. Preparar y realizar las transferencias secundarias de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>11. Apoyar los procesos de reprografía que sean requeridos de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.</li> <li>12. Facilitar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión de la dependencia. PIGA, desarrolladas por el instituto.</li> <li>13. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.</li> </ol> |                        |        |       |         |
| <b>Estudio:</b> Título de formación técnica profesional o tecnológica en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: • Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; • Administración; • Ingeniería Industrial y Afines, o Aprobación de seis (6) semestres de educación superior en disciplina académica del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: • Bibliotecología, otros de Ciencias Sociales y Humanas; • Administración; • Ingeniería Industrial y Afines.   |                        |        |       |         |
| <b>Experiencia:</b> 18 Meses de Experiencia Relacionada.   |                        |        |       |         |
| <b>Equivalencias:</b> Las equivalencias contempladas en el Decreto Ley 785 de 2005.  |                        |        |       |         |

#### 3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE ZARETH OROZCO ESPINOSA.

| OPEC   | Posición en lista | Nombre                 |
|--|-------------------|------------------------|
| 71450  | 2                 | Zareth Orozco Espinosa |
| Análisis de los documentos   |                   |                        |
| Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “No cumple con el tiempo de experiencia relacionada”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones. |                   |                        |

**“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”**

|             |                          |                        |
|-------------|--------------------------|------------------------|
| <b>OPEC</b> | <b>Posición en lista</b> | <b>Nombre</b>          |
| 71450       | 2                        | Zareth Orozco Espinosa |

**Análisis de los documentos**

La experiencia relacionada se encuentra sustentada en el literal i) del artículo 13 del Acuerdo regulador de la convocatoria que nos ocupa, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, según la cual la **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.** Aclarando que la experiencia técnica relacionada es la misma experiencia relacionada.

Igualmente, el Anexo Técnico del Criterio Unificado emitido por la CNSC el 18 de febrero de 2021, 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 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.”*

Bajo este entendido, la experiencia relacionada se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

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](http://www.rae.es))

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

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 Empleos de Carrera -OPEC-.

Continuando con el análisis de los documentos aportados por parte de la elegible a través del aplicativo SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria:

| ENTIDAD Y CARGO                          | FUNCIÓN CERTIFICADA   | FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC  | CONCEPTO  | TIEMPO DE SERVICIO  |
|--|---|--|---|---|
| Prosperidad social, Secretario Ejecutivo | <i>Recibir y atender y orientar al público personal y telefónicamente suministrando información, documentos y elementos que le sean solicitados de conformidad con los trámites, los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.</i> | <i>Atender Las Solicitudes Y Requerimientos De Información, Que Realicen Los Usuarios Internos Y Externos, De Conformidad Con Los Procedimientos Establecidos Y La Normatividad Vigente</i>              | La función señalada en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades en atención al usuario interno y externo cumpliendo con los procedimientos de la entidad.                     | Fecha de inicio: 05/09/2017<br>Fecha final: 2/01/2019<br>Tiempo Total de Experiencia: 1 año, 3 meses y 28 días. |
|  | <i>Apoyar el manejo de archivo de la correspondencia recibida y enviada por la dependencia atendiendo los lineamientos institucionales y los procedimientos de gestión documental establecidos para tal efecto.</i>                                 | <i>Apoyar técnicamente los procesos archivísticos y la correcta aplicación de procedimientos de la función archivística de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente</i> | La función señalada en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades en la aplicación de los procedimientos archivísticos cumpliendo con lineamientos establecidos por la entidad. |   |

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

| OPEC   | Posición en lista   | Nombre   |  |  |
|--|---|--|--|--|
| 71450  | 2   | Zareth Orozco Espinosa   |  |  |
| Análisis de los documentos   |   |  |  |  |
| ENTIDAD Y CARGO  | FUNCIÓN CERTIFICADA   | FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC  | CONCEPTO   | TIEMPO DE SERVICIO   |
| Secretaría Distrital de Integración Social.<br><br>Contratista.<br><br>Contrato de Prestación de Servicios No. 6237 de 2015. | <i>Mantener actualizada las bases de datos que le sean entregadas con información relacionada a los procesos de selección y otros procesos.</i> | <i>Mantener actualizados los sistemas de información de gestión documental del instituto, distrito o nación, de acuerdo con la tabla de retención documental adoptada de conformidad con el procedimiento establecido y normatividad vigente</i> | Las actividades señaladas en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades en la aplicación de los procedimientos de manejo de la información cumpliendo con lineamientos establecidos por la entidad.              | Fecha de inicio: 18/02/2015<br>Fecha final: 30/04/2016<br><br>Tiempo Total de Experiencia: 1 año, 2 meses y 13 días. |
|  | <i>Apoyar el cargue de los procesos contractuales en el software de contratación cuando sea requerido</i>                                       | <i>Atender y apoyar la ventanilla única de correspondencia interna y externa de conformidad con el procedimiento establecido y la normatividad vigente.</i>  | Las actividades señaladas en el certificado experiencia y aquellas contenidas en la OPEC, guardan relación, toda vez que en ambos casos comportan actividades en la aplicación de los procedimientos de atención al usuario interno y externo cumpliendo con lineamientos establecidos por la entidad. |  |
|  |   | <i>Atender las solicitudes y requerimientos de información, que realicen los usuarios internos y externos, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente</i>  |  |  |
| <b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA:</b>  |   |  |  | <b>2 años, 6 meses y 11 días</b>   |

De acuerdo con lo anterior, se tiene que, de acuerdo a la contabilización de los tiempos comprendidos entre los extremos laborales y contractuales, la aspirante acredita un total de experiencia relacionada de 2 años, 6 meses y 11 días (30 meses y 11 días), superando así el requisito mínimo del empleo el cual corresponde a 18 meses de experiencia relacionada.

De lo expuesto se concluye que la señora **ZARETH OROZCO ESPINOSA** acreditó el tiempo requerido de Experiencia Relacionada, por lo tanto, **CUMPLE**.

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que la señora **ZARETH OROZCO ESPINOSA, CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia requerido por el empleo al cual se inscribió, en la medida que acreditó el tiempo requerido y la relación con el propósito y las funciones misionales del empleo a proveer.

#### 4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la aspirante **ZARETH OROZCO ESPINOSA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4463 del 9 de noviembre de 2021** por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4463 del 9 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No. 1472 del 2020**, adelantado en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4, a la aspirante que se relaciona a continuación:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1472 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

| POSICIÓN EN LA LISTA | DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | NOMBRE                 |
|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| 2                    | 1.078.368.282               | ZARETH OROZCO ESPINOSA |

**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 Distrito Capital 4, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **GOTARDO ANTONIO YAÑEZ ÁLVAREZ**, Presidente de la **Comisión de Personal del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA**, en la dirección electrónica: [g.yanez@animalesbog.gov.co](mailto:g.yanez@animalesbog.gov.co), informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), o de la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), enlace Ventanilla Única.

**ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ADRIANA ESTRADA ESTRADA**, Directora de Talento Humano, o a quien haga sus veces, del **Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA**, al correo electrónico: [a.estrada@animalesbog.gov.co](mailto:a.estrada@animalesbog.gov.co).

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

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

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 13 de septiembre del 2022



**SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY**

ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: *Sonia Paola Ordoñez Romero*  
Revisó: *Christian Eduardo Ramos Turizo*  
Aprobó: *Mónica Puerto Guío*  
ccp.

<sup>7</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”- CPACA  
<sup>8</sup> Ibidem.