



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 11953 DE 2020**  
**30-11-2020**



**20202320119535**

*“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC y el Acuerdo No. CNSC – 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios,

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la Alcaldía de Cartago, el cual se identificó como: *“Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*. Para tal efecto, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC – 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017, modificado y aclarado por el Acuerdo No. CNSC – 20181000001186 del 15 de junio de 2018, compilado a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000004896 del 14 de septiembre de 2018 y corregido por el Acuerdo No. CNSC- 2018100007176 del 13 de noviembre de 2018.

En desarrollo del Proceso de Selección, la Alcaldía de Cartago reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad, dentro de ellos, el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73146, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

<b>OPEC</b>	73146
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Asistencial
<b>Denominación:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>Grado:</b>	5
<b>Código:</b>	407
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Realizar el apoyo administrativo y atención al público ejecutando labores de oficina que permitan un eficiente desempeño de la dependencia a la cual se asigne.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de bachiller y curso de 60 horas en áreas administrativas, de sistemas, atención al cliente o técnicas de oficina.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**FUNCIONES**

1. Recibir, radicar, organizar y archivar en forma técnica y ordenada la correspondencia y demás documentos de la dependencia.
2. Atender y orientar en forma cordial al público que solicite los servicios de la dependencia o Alcaldía.
3. Redactar y transcribir la información que le sea solicitada por el superior inmediato.
4. Manejar correctamente la documentación que le sea encomendada y responder por la conservación del archivo de la oficina.
5. Realizar labores de apoyo a los empleos de los niveles superiores profesional y directivo, acorde con las respectivas instrucciones impartidas.
6. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía

*“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”*

7. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49<sup>1</sup> del Acuerdo Compilatorio No. CNSC 20181000003606 de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección, se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos y en firme los mismos, la CNSC expidió la Resolución CNSC No. 20202320065445 del 05 de junio de 2020, *“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer UN (1) vacantes definitivas del empleo, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73146, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, ofertado a través del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*.

Así las cosas y, dentro del término establecido en el artículo 52º del Acuerdo que reglamenta el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía Cartago, solicitó la exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, manifestando lo siguiente:

*“(…) De manera respetuosa nos permitimos formular reclamación toda vez que el elegible que ocupa el segundo lugar no cumple con el requisito de experiencia.*

*El Acuerdo No.20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, define como experiencia relacionada, así: (…)*

*Para el caso puntual del participante que ocupa el segundo lugar en la OPEC objeto de reclamación, no cumple con el requisito de experiencia por las siguientes razones: Efectuado el cotejo entre las funciones que exige el MUNICIPIO DE CARTAGO para la OPEC 73146 y las aportadas en las certificaciones allegadas por el participante, se observan que no guardan relación alguna, con las exigidas para el cargo en concurso, por lo que no se cumple con el requisito de DOCE (12) MESES DE EXPERENCIA RELACIONADA.(…)*”

En virtud de lo anterior, una vez realizada la verificación de los documentos aportados por la aspirante al momento de la inscripción para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos por el empleo al cual se postuló, se determinó, que la aspirante acreditó en debida forma los mismos, razón por la cual, fueron admitidos en el Proceso de Selección, para continuar con la presentación de las pruebas escritas y quienes superaran las mismas, pasarían a la prueba de valoración de antecedentes, ocupando así una posición meritória en la lista de elegibles.

## II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

*“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la*

<sup>1</sup> **“ARTÍCULO 49º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

<sup>2</sup> **“Artículo 31. (…)** 4. Listas de elegibles. 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

*“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”*

---

*persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

*14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*

*(...).*

**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 aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.*

En igual sentido, el artículo 52° del Acuerdo No. CNSC – 20181000004896 del 10 de septiembre de 2018, indica:

**“ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** *Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:*

- 1. Fue admitida al Proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.*
- 2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Proceso de selección.*
- 3. No superó las pruebas del Proceso de selección.*
- 4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Proceso de selección.*
- 5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 6. Realizó acciones para cometer fraude en el Proceso de selección.*

*Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.*

*La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.*

**PARÁGRAFO.** *Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO.”*

De conformidad con el artículo 1° del Acuerdo 555 del 2015 expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los Comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

### **III. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR**

Una vez revisada la solicitud de exclusión elevada por Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago respecto a la señora DANIELA RIVERA TORRES, el Despacho pasa a pronunciarse sobre la solicitud

*“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”*

de exclusión ante referida, respecto de la cual se invocó la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005<sup>3</sup>, por consiguiente, se realiza el siguiente análisis.

La experiencia relacionada es definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 de la siguiente manera:

**“Experiencia:** *Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio”*

*Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC (...)*

**“Experiencia relacionada:** *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”*

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”**<sup>4</sup>

Sobre el particular, el Consejo de Estado<sup>5</sup> 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<sup>6</sup>, 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”**. **(Subrayado fuera de texto)**.

En virtud de lo anterior, se precisa que en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos adelantada por la CNSC en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, se tuvo en cuenta la normatividad anteriormente descrita, en consecuencia, se realiza el análisis respecto a los documentos aportados por la señora DANIELA RIVERA TORRES, así:

La señora RIVERA TORRES aportó los siguientes documentos para acreditar el requisito mínimo de Experiencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACION
CONTRIBUIR EMPRESARIA CTA	APRENDIZ ETAPA PRODUCTIVA AUXILIAR EN RECURSOS HUMANOS	09-04-2016	09-10-2016	Tiempo: 6 meses <b>Folio valido para acreditar experiencia relacionada.</b>
COMERCIAL ALLAN POPY	VENDEDOR	22-04-2015	07-08-2015	Tiempo: 3 meses 15 días <b>Folio valido para acreditar experiencia relacionada.</b>

<sup>3</sup> *“Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”*

<sup>4</sup> Diccionario de la Real Academia Española [www.rae.es](http://www.rae.es)

<sup>5</sup> Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

<sup>6</sup> Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”

SERVIOLA S.A.	VENDEDOR LÍDER PUNTO DE VENTA LOGYTECH MOBILE S.A.S	20-06-2013	03-12-2013	Tiempo: 5 meses 13 días <b>Folio valido para acreditar experiencia relacionada.</b>
---------------	--	------------	------------	--

Así las cosas, analizadas las funciones desempeñadas por la elegible como APRENDIZ ETAPA PRODUCTIVA AUXILIAR EN RECURSOS HUMANOS, VENDEDOR y VENDEDOR LÍDER PUNTO DE VENTA LOGYTECH MOBILE S.A.S, se tiene lo siguiente:

- La certificación expedida por CONTRIBUIR EMPRESARIA CTA, como APRENDIZ ETAPA PRODUCTIVA AUXILIAR EN RECURSOS HUMANOS, se valida, teniendo en cuenta que la señora RIVERA TORRES, ejerció labores relacionadas con la vinculación de personal, afiliaciones al sistema de seguridad social integral, apoyo en el SG- SST y atención a solicitudes de personal, las cuales se encuentran relacionadas con las siguientes funciones::
  - *Recibir, radicar, organizar y archivar en forma técnica y ordenada la correspondencia y demás documentos de la dependencia.*
  - *Atender y orientar en forma cordial al público que solicite los servicios de la dependencia o Alcaldía.*
  - *Manejar correctamente la documentación que le sea encomendada y responder por la conservación del archivo de la oficina.*
  - *Redactar y transcribir la información que le sea solicitada por el superior inmediato.*
- Las certificaciones expedidas por COMERCIAL ALLAN POPSY y SERVIOLA S.A., en las que consta que la señora RIVERA TORRES, laboró como vendedora y vendedor líder de punto de venta, fueron validadas, toda vez que dentro de las funciones que se ejecutan en este tipo de oficios, necesariamente se realizan labores en atención al cliente, manejo de documentación y apoyo administrativo, las cuales se encuentran directamente relacionadas con las siguientes funciones del empleo:
  - *Atender y orientar en forma cordial al público que solicite los servicios de la dependencia o Alcaldía.*
  - *Manejar correctamente la documentación que le sea encomendada y responder por la conservación del archivo de la oficina.*

Así mismo, se encuentra relacionada con las del propósito del empleo, el cual establece que debe *realizar el apoyo administrativo y atención al público ejecutando labores de oficina que permitan un eficiente desempeño de la dependencia a la cual se asigne.*

Así las cosas, queda demostrado que la señora DANIELA RIVERA TORRES, fue admitida en debida forma en el concurso abierto de méritos, por haber cumplido con los requisitos mínimos de estudio y experiencia establecidos para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73146, al cual se postuló, acreditando 14 meses de experiencia relacionada y el empleo establece 12 meses.

Con fundamento en el resultado de la verificación que antecede y teniendo en cuenta que la elegible cumple con los requisitos mínimos de estudio y experiencia, establecidos para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 73146 al cual se postuló, se determina que no se configura causal alguna de exclusión de la Lista de Elegibles de las previstas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual, no se acepta la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 555 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene

“Por la cual se rechaza la solicitud de exclusión de la señora DANIELA RIVERA TORRES de la lista conformada mediante la Resolución CNSC No. 20202320065455 del 05 de junio de 2020, de conformidad con las solicitudes formuladas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago”

---

a su cargo, y proferir los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - Rechazar** la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, respecto a la señora DANIELA RIVERA TORRES, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.088.304.326.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Comunicar** el presente acto administrativo a la señora DANIELA RIVERA TORRES, a través de la siguiente dirección de correo electrónico registrada al momento de la respectiva inscripción, en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, danirivera3001@gmail.com

**ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar** el contenido de la presente resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico [despacho@cartago.gov.co](mailto:despacho@cartago.gov.co) y/o [administrativos@cartago.gov.co](mailto:administrativos@cartago.gov.co) atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020

**ARTÍCULO CUARTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en la página Web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004

**ARTÍCULO QUINTO. -** Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 30 de Noviembre de 2020



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Comisionada

*Aprobó: Fernando José Ortega Galindo- Asesor Despacho  
Revisó: Claudia Prieto Torres- Gerente Proceso de Selección  
Proyectó: Paula Alejandra Moreno Andrade- Abogada Proceso de Selección*