



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 10598
29 de abril del 2024



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 0722 del 29 de abril de 2021, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1612 de 2021 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TURABÁ - ATLÁNTICO, expidió el Acuerdo No. 0722 del 29 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del citado Acuerdo, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, mediante la Resolución No. 3665 del 31 de enero del 2024, publicada el 8 de febrero de 2024 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 26 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO, solicitó el 15 de febrero de 2024, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes mencionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombre	No. Radicado
1	129646	2	92098191	LUIS JOSE UPARELA CASTRO	779625114

JUSTIFICACIÓN

“el concursante no cumple con la experiencia requerida para el cargo a proveer no va acorde al manual de funciones de la entidad

El cual ante lo expuesto dentro del Decreto 760, su artículo 14, dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice fue admitido al concurso son reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Ocupa el puesto 2 en el listado de elegibles, cargo a proveer no cumple con lo exigido al cargo ofertado”.

No.	OPEC	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombre	No. Radicado
2	129646	3	1043932775	JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO	779625365

JUSTIFICACIÓN

“el concursante no cumple con la experiencia requerida para el cargo a proveer no va acorde al manual de funciones de la entidad en este caso Alcaldía Municipal de Tubará.

El cual ante lo expuesto dentro del Decreto 760, su artículo 14, dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice fue admitido al concurso son reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Ocupa el puesto 3 en el listado de elegibles, cargo a proveer no cumple con lo exigido al cargo ofertado”.

Con base en lo anterior, la CNSC procederá a resolver las solicitudes de exclusión presentadas contra algunos aspirantes que integran la lista de elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*. Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

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).*

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005, señala:

*“**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.”

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, 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 para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Entidad, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los elegibles JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO y LUIS JOSE UPARELA CASTRO fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acreditan la experiencia requerida para el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646.

En este contexto, los requisitos del empleo mencionado registrados en la OPEC los cuales coinciden son los descritos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFCL de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ - ATLÁNTICO, adoptado mediante Decreto No. 087 de 26 de julio de 2019, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
129646	Técnico Administrativo	367	3	Técnico
REQUISITOS				
Propósito				
Ejecutar los planes, programas y proyectos de desarrollo social, con el fin de proporcionar la interacción y participación de los diferentes grupos sociales (familias en acción, juventud, mujer, hombre, adulto mayor, LGTBI y minorías) e impulsar el fortalecimiento de estas organizaciones sociales y comunitarias, en cumplimiento a los ejes de gestión del plan de desarrollo municipal y programas de orden nacional y departamental.				
Funciones				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir en la formulación de las políticas municipales y en la determinación de los planes y proyectos orientados a las organizaciones sociales vulnerables y comunitarias. 2. Coordinar el desarrollo de los programas, planes y proyectos ejecutados para los diferentes grupos sociales, comunitarios y participación social. 3. Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios en los grupos sociales, comunitarios y minorías. 4. Regular con las diferentes dependencias en concordancia con el Alcalde municipal actividades orientadas a la participación de la ciudadanía en los programas y eventos que involucren a los diferentes grupos sociales (juventud, hombre, mujer, familias en acción, adulto mayor, LGTBI y minorías). 5. Preparar proyectos que permitan gestionar recursos a nivel nacional para la gestión social ante organismos gubernamentales y no gubernamentales. 6. Atender a la organización y puesta en funcionamiento de un sistema de información y la adopción de procedimientos para llevar el registro de los diferentes grupos sociales vulnerables y minorías existentes en el municipio. 7. Orientar en los procesos de autogestión de la comunidad en la formulación y ejecución de proyectos auto sostenibles de beneficio social colectivo. 8. Preparar y presentar los informes propios de su gestión requeridos a nivel externo e interno. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 				
Requisitos:				
Estudio: Título tecnológico o en formación técnica en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en psicología, trabajo social, economía, administración, ingeniería industrial y afines.				
Experiencia: Doce meses (12) de experiencia relacionada con las funciones del cargo.				
Equivalencia:				
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.				

Sobre el particular, es de resaltar que son claros los requisitos mínimos de experiencia exigidos por el empleo en cita, requisitos de los cuales el Anexo Técnico del Proceso de Selección, señala como experiencia relacionada en su numeral 2.1.1, literal i), lo siguiente:

*“i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 785 de 2005, artículo 11)”*

Así mismo, el Decreto Ley 785 de 2005, en su artículo 11, establece:

*“(…) **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. (…)”*

Referente al 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”¹.

¹ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

En este contexto, es menester traer a colación lo manifestado por el Consejo de Estado² respecto de la acreditación de la experiencia relacionada:

*“Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada **no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado**, requisito que se cumple en el caso objeto de estudio respecto del empleo de Asesora Jurídica de la Secretaría de Gobierno. En consecuencia, el tiempo laborado en dicho cargo, deberá ser tenido en cuenta por la entidad demandada como experiencia relacionada, más no el referente a los cargos que, de acuerdo con lo expuesto, no se acreditó la experiencia relacionada y que quedaron reseñados en líneas anteriores.”*

En correspondencia con lo anterior, el Consejo de Estado³ 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 Pública⁴, 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).

De la misma forma, el artículo 12 de Decreto Ley 785 de 2005, en concordancia con el numeral 5.2 del “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”, expresa:

“ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
- 12.2. Tiempo de servicio.
- 12.3. Relación de funciones desempeñadas.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Conforme a las anteriores definiciones y en virtud del argumento esbozado por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, a continuación se analizará el certificado laboral por el cual se acredita la experiencia relacionada aportado por el elegible, para dar cumplimiento a los requisitos del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, así:

3.1 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DE LA ELEGIBLE JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la señora **JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO**, es Economista de la Universidad del Atlántico, al momento de su inscripción aportó las siguientes certificaciones laborales, con el fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el MEFCL de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ – ATLÁNTICO, así:

Razón Social	Cargo	No. contrato	Fecha de	Fecha de	Fecha de	Tiempo
--------------	-------	--------------	----------	----------	----------	--------

² Sentencia del 6 de mayo de 2010, Sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Rad. No. 52001-23-31-000-2010- 00021-01(AC).

³ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

⁴ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

			Ingreso	Retiro	expedición	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE	Contratista	1789156	24-08-2020	28-02-2021	4-07-2021	6 meses y 5 días
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	Contratista	012029000197	17-01-2019	31-12-2019	8-06-2020	11 meses y 15 días
TOTAL						17 meses y 20 días

Teniendo en cuenta la lo anterior, revisada la certificación laboral se establece que ésta cumple con los supuestos indicados en el artículo 12 de Decreto Ley 785 de 2005, en donde claramente se plasma el Nombre o razón social de la entidad o empresa, el tiempo de servicio y funciones.

De las anteriores certificaciones, se puede evidenciar que el elegible cumplió las siguientes funciones y que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC 129646	FUNCIONES DESEMPEÑADAS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE
Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios en los grupos sociales, comunitarios y minorías.	Apoyar los procesos de crítica y seguimiento y cierre a otros operativos económicos, según lo requerido por el coordinador de la investigación o quien sea designado por el ordenador del gasto para la supervisión y control del contrato.
Atender a la organización y puesta en funcionamiento de un sistema de información y la adopción de procedimientos para llevar el registro de los diferentes grupos sociales vulnerables y minorías existentes en el municipio.	Notificar y efectuar la interlocución con las fuentes de EPE para el proceso de recolección de la información de la EPE 2020 y asistirlos en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas; para garantizar un adecuado diligenciamiento. Realizar el operativo de campo requerido para garantizar el diligenciamiento de las fuentes EPE en deuda, hacer la interlocución con las fuentes de EPE para el diligenciamiento de la información.
Preparar y presentar los informes propios de su gestión requeridos a nivel externo e interno.	Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación.

FUNCIONES DE LA OPEC 129646	FUNCIONES DESEMPEÑADAS ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Coordinar el desarrollo de los programas, planes y proyectos ejecutados para los diferentes grupos sociales, comunitarios y participación social.	Realizar acompañamiento técnico en los proyectos u obras de infraestructura que ejecuta el Distrito como consecuencia de los procesos de selección adelantados en desarrollo de la gestión contractual
Preparar y presentar los informes propios de su gestión requeridos a nivel externo e interno.	Brindar acompañamiento técnico en temas relacionados con informes, reportes, cantidades, ítems, obras adicionales, control de materiales entre otros, que se requieran en la ejecución de los proyectos de obra pública que le sean requeridos

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO, acreditó 17 meses y 20 días** guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo al cual se postuló, denominado el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; **quedando así acreditado por la referido elegible el cumplimiento el requisito de doce (12) meses de experiencia relacionada exigido para el empleo en cuestión.**

3.2 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DEL ELEGIBLE LUIS JOSE UPARELA CASTRO

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que el señor **LUIS JOSE UPARELA CASTRO**, Administrador de Servicios de Salud de la Universidad de Cartagena y al momento de su inscripción aportó la siguiente certificación laboral, con el fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el MEFCL de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ – ATLÁNTICO, así:

Razón Social	Cargo	Acto Administrativo de	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
--------------	-------	------------------------	------------------	-----------------	---------------------	--------

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría"

Nombramiento						
ALCALDIA SINCE	Técnico Administrativo Código 637 Grado 01	Decreto No. 156 de 13 de noviembre de 2012	13-11-2012	29-01-2020	8-06-2020	7 años, 2 meses y 17 días

Teniendo en cuenta la lo anterior, revisada la certificación laboral se establece que ésta cumple con los supuestos indicados en el artículo 12 de Decreto Ley 785 de 2005, en donde claramente se plasma el Nombre o razón social de la entidad o empresa, el tiempo de Servicio y funciones.

De las anteriores certificaciones, se puede evidenciar que el elegible cumplió las siguientes funciones y que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC 129646	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
Regular con las diferentes dependencias en concordancia con el Alcalde municipal actividades orientadas a la participación de la ciudadanía en los programas y eventos que involucren a los diferentes grupos sociales (juventud, hombre, mujer, familias en acción, adulto mayor, LGTBI y minorías).	Apoyar la realización de reuniones de las Asambleas de Madres Titulares y las acciones del componente de promoción de la Educación y la Salud Familiar.
Atender a la organización y puesta en funcionamiento de un sistema de información y la adopción de procedimientos para llevar el registro de los diferentes grupos sociales vulnerables y minorías existentes en el municipio.	Actuar como facilitador en las labores de suministro, recolección y envío de formularios propios del proceso. Recepcionar diligenciar, y tramitar los reclamos, quejas y novedades, de origen individual o comunitario, y confrontar que la información y los soportes correspondan en su contenido. Así mismo, responderlos cuando le corresponda y velar porque se de respuesta oportuna y eficaz, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Prosperidad Social – DPS, a través del proceso subsidios condicionados Familias en Acción.
Preparar y presentar los informes propios de su gestión requeridos a nivel externo e interno.	Presentar ante la Asamblea de Madres Titulares al menos una vez al año, el balance de la gestión del Programa en el municipio. Consolidar la información requerida por el DPS a través del proceso subsidios condicionados Familiar en Acción y presentar informes de gestión de la Unidad Coordinadora Regional -UCR, cuando así lo requiera.

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **LUIS JOSE UPARELA CASTRO, acreditó 7 años, 2 meses y 16 días** guardan relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo al cual se postuló, denominado el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; **quedando así acreditado por la referido elegible el cumplimiento el requisito de doce (12) meses de experiencia relacionada exigido para el empleo en cuestión.**

4. CONSIDERACIONES FINALES

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para los elegibles la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, lo que obliga a mantener las condiciones obtenidas en la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 3665 del 31 de enero del 2024, para el empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a los elegibles JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO y LUIS JOSE UPARELA CASTRO en la presente lista.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto a los siguientes elegibles, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, conformada mediante Resolución No. 3665 del 31 de enero del 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ- ATLÁNTICO, respecto de dos (2), elegibles del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129646, en el marco del proceso de selección Municipios de 5ª y 6ª categoría"

No.	OPEC	No. Identificación	Nombre
1	129646	1043932775	JENIFER ESTHER VILLANUEVA CORRO
2		92098191	LUIS JOSE UPARELA CASTRO

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección Municipios de 5ª y 6ª categoría.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **NATKING COLL ALBA**, representante legal de la Alcaldía Municipal de Tubará al correo alcalde@tubara-atlantico.gov.co, al señor **LEWIS GONZALEZ GONZALEZ**, al correo electrónico, salud@turaba-atlantico.gov.co, a **ROSA MARÍA DE LA TORRE DE LA HOZ**, al correo electrónico rosa.unidos27@gmail.com, a **MARCO TULIO MENDOZA CASTRO**, al correo electrónico marcotmendoza@hotmail.com, a **JOSE LUIS EVERTSZ VARGAS**, al correo electrónico joseluissevertsz@hotmail.com, quienes fungen como miembros de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tubará y **DANNY CAROLINA CASTRO MOLINA** Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces al correo electrónico gth@tubara-atlantico.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 29 de abril del 2024



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: DANIELA ROJAS CHAVARRO - CONTRATISTA - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE - CONTRATISTA - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - ASESOR DESPACHO DE COMISIONADO- DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Aprobó: CRISTIAN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR DESPACHO