



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11401
14 de mayo 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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

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 TUBARÁ - 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, mediante la Resolución No. 3640 del 31 de enero del 2024, publicada el 8 de febrero de 2024 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.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	129656	2	1042420525	JULIO CESAR PEREZ ZAPATA	779532006
JUSTIFICACIÓN					
<p><i>“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 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin 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”.</i></p>					
2	129656	16	22705624	LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO	779534182
JUSTIFICACIÓN					
<p><i>“El concursante no aportó el diploma de bachiller, siendo este un requisito para el cargo a proveer, por lo tanto, no cumple con uno de los 2 requisitos mínimos, que son acreditar ser bachiller y tener la experiencia relacionada al cargo ceñida al manual de funciones aportado por la entidad, en este caso la Alcaldía de Tubará. El cual ante lo expuesto dentro del decreto 760 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 16 en el listado de elegibles, cargo a proveer, no cumple con lo exigido al cargo ofertado”.</i></p>					
3	129656	17	32723487	MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO	779534678
JUSTIFICACIÓN					

“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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

*“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 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 17 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
4	129656	23	1043932578	VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA	779535228

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 la Alcaldía de Tubará. El cual ante lo expuesto dentro del decreto 760 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 23 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
5	129656	24	64702084	JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ	779535682

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 la Alcaldía de Tubará. El cual ante lo expuesto dentro del decreto 760 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 24 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
6	129656	29	1044390400	ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA	779536310

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 la Alcaldía de Tubará. El cual ante lo expuesto dentro del decreto 760 artículo 14 dentro de los parámetros aplica el 14.1 que dice Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. Ocupa el puesto 29 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656.

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.

“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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

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.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas 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 numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los aspirantes JULIO CESAR PEREZ ZAPATA, MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO, VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA, JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ y ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA, 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656 y frente a LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO, presuntamente no cumple con el requisito de estudio requerido en el mencionado empleo.

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
129656	Auxiliar Administrativo	407	3	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito Ejecutar procesos de apoyo en actividades relacionadas en la secretaria, en cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo de la Entidad y a las demás funciones que le asigne la normatividad vigente.				
Funciones <ol style="list-style-type: none">1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.3. Llevar en forma sistematizada y actualizada la información que le sea delegada, atendiendo a los programas y procesos establecidos.4. Hacer seguimiento y control de los asuntos, compromisos y eventos que le sean asignados.5. Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.6. Propender por el manejo de las buenas relaciones públicas del área de desempeño, teniendo en cuenta los principios y políticas de la Entidad.7. Presentar los informes que le sean requeridos sobre las acciones o actividades que le han sido delegadas a las diferentes áreas.8. Participar en las reuniones de trabajo y presentar las observaciones y sugerencias que busquen el mejoramiento continuo de la Secretaría a la cual esté asignado.9. Proyectar oportunamente la respuesta a las comunicaciones, peticiones, y demás actuaciones legales y administrativas que se le asignen.				

“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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
129656	Auxiliar Administrativo	407	3	Asistencial
10. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo al área de desempeño.				
Requisitos				
Estudio: Título de Bachiller en cualquier modalidad.				
Experiencia: Doce (12) Meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.				

Frente al particular, el Anexo del Proceso de Selección sobre los requisitos mínimos de educación, en el literal i) del numeral 2.1.1., dispone:

“2.1.1. Definiciones

g) Experiencia: Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11)

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, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”, 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.

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**

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

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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

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.

Ahora bien, respecto a el requisito de estudio, es menester traer a colación, el artículo 6 del Decreto Ley 785 de 2005, que respecto al requisito de educación dispone:

“ARTÍCULO 6º. *Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado*”. (Negrillas y subrayas nuestras)

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

“c) (...) **Los Programas de Formación Académica:** *Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).* (Negrillas y subrayas fuera del texto)

De la misma manera, el numeral 2.1.2.1 del Anexo Técnico del Proceso de Selección establece los siguientes son los criterios y las consideraciones a tener en cuenta para la validación de los certificados de Educación, lo siguiente:

“2.1.2.1. *Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente*”. (Negrillas y subrayas fuera del texto)

Respecto de los títulos de nivel profesional aportados por las aspirantes, es preciso traer a colación lo indicado en el artículo 2.2.2.5.3 del Decreto 1083 de 2015, que a la letra señala:

«[...] Cuando para el desempeño de un empleo se exija titulación en una modalidad de educación superior en pregrado o de formación avanzada o de posgrado, se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales [...]» (Subrayas nuestras).

Lo anterior, en concordancia en la jurisprudencia del Consejo de Estado, corporación que, en su Sala de Consulta y Servicio Civil, a través de concepto del 3 de julio de 2008, puntualizó:

«[...] Como se observa, esta última limitación está referida exclusivamente a los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos que se establecen en el artículo 5º. Pero, en ningún caso esos "máximos",

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría".

pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes **tienen requisitos "mayores" a los exigidos para el respectivo empleo.**

Por lo tanto, reglamentada la materia y establecidos por el Gobierno [...] los requisitos para ocupar el cargo [...], los mismos se convierten en el mínimo que se debe acreditar para el empleo; por encima de ese mínimo, la persona que se encuentre habilitada puede entonces aspirar al respectivo cargo.

[...] Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo "x años de educación secundaria" [...] **significa que quienes acrediten tener esa formación académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, profesionales, postgrados) están calificados para aspirar al empleo.**

La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar -en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad - que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13), el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa -a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.

[...]

En todo caso, [...], ello **no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso [...]**» (Negrita y subraya nuestras).

En correspondencia con lo anterior, el anexo técnico del Criterio Unificado denominado SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA:

13. ¿Se puede acreditar el requisito de Estudios exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior?

Respuesta: De manera general, y en aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudios con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC, en los siguientes casos:(...)

c) El requisito de título de bachiller con cualquier título de Técnico Profesional (con la excepción de los programas de este nivel a que se refiere el Parágrafo del artículo 14 de la Ley 30 de 1992), de Tecnólogo, **de Profesional** o de Postgrado, en cualquier modalidad o disciplina académica, o con una certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de cualquiera de estos programas.

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 de analizará los documentos aportados por los elegibles, para dar cumplimiento a los requisitos del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, así:

3.1 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DEL ELEGIBLE JULIO CESAR PEREZ ZAPATA

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que el elegible JULIO CESAR PEREZ ZAPATA aportó Diploma de Bachiller Académico del Colegio Metropolitano de Barranquilla y al momento de su inscripción aportó las siguientes certificaciones de experiencia 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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
LITOPLAS	Ingeniero Junior de Mantenimiento	17-05-2011	6-03-2019	6-03-2019	7 años 9 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.

“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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría”.

De la anterior certificación, 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 129656	FUNCIONES DESEMPEÑADAS LITOPLAS
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	Documentar los procedimientos de tareas específicas y modificación del plan de mantenimiento, teniendo en cuenta los manuales de las máquinas, recomendaciones de fabricantes y la experiencia propia en planta.
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.	Atender y controlar la ejecución de los trabajos de emergencia con el fin de asegurar la eliminación de esta condición, prestando asistencia técnica a los encargados de la ejecución del mantenimiento y aportando para solucionar problemas o situaciones imprevistas
Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.	Presentar informes rutinarios relativos a los indicadores de disponibilidad, presupuesto, full-kit, mantenimiento preventivo y ejecución de plan de mantenimiento
Presentar los informes que le sean requeridos sobre las acciones o actividades que le han sido delegadas a las diferentes áreas.	

Ahora bien, la certificación laboral aportada por las aspirantes indica la expresión **“hasta la fecha o a la fecha”**, por lo que es menester traer a colación el **“CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA”**, en donde el numeral 5 establece:

“5. ¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de experiencia cuando la certificación laboral no da cuenta de la fecha final de la respectiva vinculación del empleado?”

Respuesta: En estos casos, si la certificación incluye una expresión como, “se encuentra vinculado”, “trabaja”, “labora” (es decir, verbos en tiempo presente) o similares, que dan la certeza que el aspirante para ese momento se encontraba vinculado con la entidad, se debe tomar como fecha de terminación de la vinculación laboral la fecha de expedición de tal certificación. En todos los demás casos, esa certificación laboral resultaría inválida para contabilizar experiencia”.

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por el elegible JULIO CESAR PEREZ ZAPATA, acreditó **7 años 9 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, tal como se evidencia en el cuadro comparativo anterior; **quedando así acreditado por la referida elegible el cumplimiento el requisito de doce (12) meses de experiencia relacionada exigido para el empleo en cuestión.**

3.2 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE ESTUDIO DE LA ELEGIBLE LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la elegible LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO al momento de su inscripción aportó el Diploma de Administrador Financiero de la Corporación Universitaria Latinoamericana, con el fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el MEFCL de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE TUBARÁ – ATLÁNTICO, tal como se muestra a continuación:

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría".



Si bien es cierto que, como requisito de estudio el Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales de la Alcaldía Municipal de Tubará establece Título de Bachiller en cualquier modalidad, la elegible aportó diploma en un nivel de estudio superior, el cual es válido debido a que el título de bachiller se puede acreditar con cualquier título de Técnico Profesional (con la excepción de los programas de este nivel a que se refiere el Parágrafo del artículo 14 de la Ley 30 de 1992), de Tecnólogo, de Profesional o de Postgrado, en cualquier modalidad o disciplina académica, tal como lo plasma el Anexo Técnico Criterio Unificado frente a situaciones espaciales que deben atenderse en la VRM.

Conforme a lo anterior, se evidencia que la elegible LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO, al aportar título en un nivel de estudio superior al requerido por el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el empleo al cual se postuló, denominado el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, cumple con los requisitos de formación académica solicitados por la entidad, razón por la cual, no se acogen los argumentos puestos por la Comisión de Personal.

3.3 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DE LA **ELEGIBLE MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO**

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la elegible MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO aportó Diploma de Bachiller Industrial de la Institución Educativa Politécnico y al momento de su inscripción aportó la siguiente certificación de experiencia 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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	Auxiliar Área Salud	3-02-2015	6-09-2020	12-01-2021	5 años 7 meses y 4 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 descripción de funciones.

De la anterior certificación, se puede evidenciar que la elegible cumplió las siguientes funciones y que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONS DE LA OPEC 129656	FUNCIONES DESEMPEÑADAS ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	Suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.	Realizar labores de apoyo a las actividades administrativas que le sean encomendadas por su superior inmediato.

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría".

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO, acreditó **5 años 7 meses y 3 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, 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.**

3.4 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DEL **ELEGIBLE VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA**

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que el elegible VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA aportó Diploma de Bachiller Académico de la Institución Educativa Técnica Agropecuaria y al momento de su inscripción aportó la siguiente certificación de experiencia 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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
CENTRO NACIONAL DE CONSULTORIA	Encuestador y Supervisor	14-05-2015	9-10-2016	3-03-2020	1 año 4 meses y 26 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 descripción de funciones.

De la anterior certificación, 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 129656	FUNCIONES DESEMPEÑADAS CENTRO NACIONAL DE CONSULTORIA
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	Análisis y consistencia de la operación de la información estadística de las encuestas y estudios estadísticos desarrollados en el periodo laborado
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.	
Llevar en forma sistematizada y actualizada la información que le sea delegada, atendiendo a los programas y procesos establecidos.	
Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.	
Presentar los informes que le sean requeridos sobre las acciones o actividades que le han sido delegadas a las diferentes áreas.	Conocimiento en los procesos operativos estadísticos a través de la verificación de los datos, diligenciamientos de formatos y validación de observaciones e informes finales pertinentes.

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por el elegible VICTOR DANILO CASTRO, acreditó **1 año 4 meses y 26 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, 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.**

3.5 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA RELACIONADA DE LA ELEGIBLE **JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ**

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la elegible JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ aportó Diploma de Bachiller Académico del Colegio Departamental de Bachillerato Nocturno José Ignacio López y al momento de su inscripción aportó la siguiente certificación de experiencia 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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
LABORATORIO DEL CARIBE SAS	Asistente Contable	4-05-2020	22-07-2021	22-07-2021	1 año 2 meses y 19 días

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría".

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 descripción de funciones.

De la anterior certificación, 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 129656	FUNCIONES DESEMPEÑADAS LABORATORIO DEL CARIBE SAS
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	Contabilizar y digitar los movimientos contables de la empresa en el programa World office.
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.	Reporte de novedades ante las administradoras de salud, pensión y ARL.
Llevar en forma sistematizada y actualizada la información que le sea delegada, atendiendo a los programas y procesos establecidos.	Revisión, contabilización y legalización de las cuentas de gastos.
Hacer seguimiento y control de los asuntos, compromisos y eventos que le sean asignados.	Monitorear los plazos de vencimiento de las cuentas por cobrar y pagar.
Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.	Suministrar toda la información requerida para la presentación de impuestos y demás.
Presentar los informes que le sean requeridos sobre las acciones o actividades que le han sido delegadas a las diferentes áreas.	

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ, acreditó **1 año 2 meses y 19 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, 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.**

3.6 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LA ELEGIBLE ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la elegible ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA aportó Diploma de Bachiller Académico del Colegio de Bachillerato Mixto San Antonio de Piojó y al momento de su inscripción aportó la siguiente certificación de experiencia 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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
ALCALDIA MUNICIPAL DE PIOJO ATLANTICO	Asistente Administrativa	1-07-2008	31-12-2008	10-01-2019	6 meses y 1 día
		2-01-2009	31-10-2009		10 meses
		1-11-2009	31-12-2009		2 meses y 1 día
		4-01-2010	30-06-2010		5 meses y 27 días
		15-07-2010	3-01-2012		1 año 5 meses y 19 días
TOTAL					3 años 5 meses y 18 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 descripción de funciones.

De la anterior certificación, se puede evidenciar que la elegible cumplió las siguientes funciones y que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES DE LA OPEC 129656	FUNCIONES DESEMPEÑADAS ALCALDIA MUNICIPAL DE PIOJO ATLANTICO
Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	Recibir y enviar oficios de la misma secretaria.
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y responder por la exactitud de los mismos.	Recibir, registrar y tramitar todas las solicitudes de información, documentación, denuncias y certificaciones.
Llevar en forma sistematizada y actualizada la información que le sea delegada, atendiendo a los programas y procesos	Organizar, preservar y controlar el archivo de Gestión de la dependencia y realizar las transferencias documentales de acuerdo a la Tabla de Retención Documental aplicable y en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y normas complementarias.

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5ª y 6ª categoría".

establecidos.	
Presentar los informes que le sean requeridos sobre las acciones o actividades que le han sido delegadas a las diferentes áreas.	Redacción y transcripción de documentos propios de la misma oficina.
Hacer seguimiento y control de los asuntos, compromisos y eventos que le sean asignados.	Colaborar con la organización de los archivos de la dependencia.
Ejecutar en forma oportuna y eficiente las tareas que le sean delegadas, aplicando los conocimientos respectivos.	

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA, acreditó **3 años 5 meses y 18 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 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, 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 las 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 posiciones obtenidas en la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 3640 del 31 de enero del 2024, para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a los elegibles JULIO CESAR PEREZ ZAPATA, LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO, MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO, VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA, JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ y ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA, de 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 las siguientes elegibles, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, conformada mediante Resolución No. 3640 del 30 de enero del 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

No.	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombre
1	2	1042420525	JULIO CESAR PEREZ ZAPATA
2	16	22705624	LESLIEE ANNIE DEL CARMEN GERONIMO SANTIAGO
3	17	32723487	MONICA ISABEL TORREGROZA MARENCO
4	23	1043932578	VICTOR DANILO CASTRO MENDOZA
5	24	64702084	JUDITH MARIA SOTO VASQUEZ
6	29	1044390400	ZULEIMA PATRICIA JIMENEZ VILLANUEVA

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a las elegibles señaladas 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@tubara-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 joseluisvertsz@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.

"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 seis (6) elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129656, en el marco del Proceso de Selección Municipios de 5a y 6ª categoría".

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 14 de mayo 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 (E) - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO

Aprobó: CRISTIAN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR DESPACHO DE COMISIONADO - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO