



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11574
20 de mayo del 2024



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, respecto de la elegible CAMILA BEDOYA VERGARA para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, en el Proceso de Selección No. 1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 0707 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. 1597 de 2021 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA; el cual integró el Proceso de Selección Municipios de 5ta y 6ta Categoría, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 0707 del 29 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 0707 del 29 de abril de 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, mediante la Resolución No. 5076 del 05 de febrero de 2024, publicada el 08 de febrero de 2024 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/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 VENECIA – ANTIOQUIA, solicitó mediante radicado No. 780750260, través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la señora CAMILA BEDOYA VERGARA, por las razones que se transcriben a continuación:

“(…) En atención al numeral 14.1, del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la aspirante Camila Bedoya Vergara, identificada con c.c. No. 1.037.635937, no reúne los requisitos exigidos para el cargo de Auxiliar administrativa (SIMAT), toda vez que, la experiencia relacionada, no es afín a lo descrito en las funciones esenciales del Manual de Funciones y Competencias Laborales, Como se evidencia en la certificación Corporación Educativa, Ambienta y Cultural Biocahuana, no tiene experiencia en el manejo de plataformas, este cargo tiene como propósito principal Coordinar el proceso de matrícula mediante el software denominado SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas), acorde a la Ley 715 de diciembre 21 de 2001 y demás decretos y resoluciones del orden nacional y departamental (...)” (Sic)

Con base en lo anterior, la CNSC procederá a resolver la solicitud de exclusión presentada contra la elegible del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559.

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

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, respecto de la elegible CAMILA BEDOYA VERGARA para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, en el Proceso de Selección No.1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

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 *ibidem* contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de (I) 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 (II) 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 artículo 16 del Decreto referido 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 del 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 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 elevada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, 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 las aspirantes observadas fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acreditan la experiencia relacionada para acceder al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, respecto de la elegible CAMILA BEDOYA VERGARA para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, en el Proceso de Selección No.1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

En este contexto, precisa que los requisitos mínimos de experiencia exigidos para el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
136559	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	Asistencial
REQUISITOS				
<p>Propósito: Coordinar el proceso de matrícula mediante el software denominado SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas), acorde a la Ley 715 de diciembre 21 de 2001 y demás decretos y resoluciones del orden nacional y departamental.</p>				
<p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar los establecimientos educativos en el proceso de proyección de la oferta educativa o proyección de cupos. 2. Acompañar y apoyar a los establecimientos educativos en el proceso de pre matrícula de alumnos antiguos y de traslados. 3. Realizar la asignación de cupos del SIMAT a nivel municipal. 4. Monitorear el proceso de inscripción de los alumnos nuevos y realizar este proceso con los Centros Educativos Rurales que no cuentan con Auxiliar Administrativo. 5. Realizar el proceso de renovación de matrículas de los alumnos en los centros educativos rurales que no cuentan con Auxiliar Administrativo. 6. Registrar permanentemente las novedades que exige el sistema (creación y ampliación de grupos, cupos, metodologías y modelos educativos, registrar alumnos retirados, desertores, reprobados, correcciones de errores en el sistema, traslados, entre otros. 7. Apoyar el proceso de revisión, corrección y consolidación del Informe de Estadísticas Educativas del Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, anualmente. 8. Realizar visitas de verificación de estudiantes reales existentes en las Instituciones y Centros Educativos del municipio. 9. Las demás que le sean asignadas por su superior inmediato y que sean compatibles con el cargo. 9. Las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por superior inmediato. 				
<p>Estudio Título de bachiller en cualquier modalidad.</p>				
<p>Experiencia Seis (6) meses de experiencia relacionada</p>				

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).”

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***

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).

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, respecto de la elegible CAMILA BEDOYA VERGARA para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, en el Proceso de Selección No.1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

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).

Conforme a las anteriores definiciones y en virtud del argumento esbozado por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA a continuación se analizarán las certificaciones de experiencia aportadas por la aspirante CAMILA BEDOYA VERGARA, para acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, así:

3.1 CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA DE LA ELEGIBLE CAMILA BEDOYA VERGARA

En el caso en particular, se aclara que la elegible además de allegar el título de Bachiller expedido por la Institución Educativa Guadalupano la Salle, registro en el aplicativo SIMO el siguiente certificado laboral:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES
CORPORACIÓN EDUCATIVA, AMBIENTAL Y CULTURAL BIOCAHUANA	Apoyo administrativo	01/08/2015	01/08/2019	4 años 1 día

Ahora al realizar un análisis y comparativo de las funciones desempeñadas y su relación con las del empleo inscrito, se demuestra la relación de estas de la siguiente manera:

EMPLEO OPEC No. 136559	ANALISIS DE LAS FUNCIONES
Monitorear el proceso de inscripción de los alumnos nuevos y realizar este proceso con los Centros Educativos Rurales que no cuentan con Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none">Organización de documentación.Realización de trámites
Registrar permanentemente las novedades que exige el sistema (creación y ampliación de grupos, cupos, metodologías y modelos educativos, registrar alumnos retirados, desertores, reprobados, correcciones de errores en el sistema, traslados), entre otros.	<ul style="list-style-type: none">Organización de documentaciónRealización de trámitesRealización de oficios
Apoyar el proceso de revisión, corrección y consolidación del Informe de Estadísticas Educativas del Ministerio de Educación Nacional y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, anualmente.	<ul style="list-style-type: none">Apoyo a la elaboración de informes

Conforme a lo anterior, se evidencia que algunas de las funciones desempeñadas por la elegible **CAMILA BEDOYA VERGARA, 4 años y 1 día** 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 Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, toda vez que al ser un empleo del nivel asistencial esta ha realizado actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, así se tiene que la elegible demuestra experiencia en la elaboración de informes,

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 las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE VENECIA – ANTIOQUIA, respecto de la elegible CAMILA BEDOYA VERGARA para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, en el Proceso de Selección No.1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría”

elaboración de oficios, radicación y organización de documentación, actividades similares y afines a las del empleo cuestionado, **quedando así acreditado por la referido elegible el cumplimiento el requisito de seis (06) 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 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 conformada mediante Resolución No.5076 del 5 de febrero de 2024, para el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a la elegible observadas en la presente lista

En mérito de lo anterior, este Despacho,

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 Venecia – Antioquia, respecto de la elegible **CAMILA BEDOYA VERGARA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1037635937, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 136559, conformada mediante Resolución No.5076 del 5 de febrero de 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No.1597 de 2021 – Municipios de 5ta y 6ta Categoría.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **DIEGO ALEJANDRO ORTIZ VERGARA**, Jefe de la Unidad de Personal de la Alcaldía Municipal de Venecia – Antioquia, en la dirección electrónica: alcaldia@venecia-antioquia.gov.co y a **FERNEY DARÍO FERNÁNDEZ**, Representante Legal, o a quien haga sus veces, en la Alcaldía Municipal de Venecia – Antioquia, al correo electrónico: alcaldia@venecia-antioquia.gov.co

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

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 20 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