



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11820
27 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 TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, mediante la Resolución No. 3666 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 14 de febrero de 2024, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante 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	129647	1	1045727486	TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA	779697324

JUSTIFICACIÓN

“el concursante no tiene las funciones relacionadas con su experiencia laboral, no van relacionadas con las solicitadas en el manual de funciones de la entidad.

Siendo este un requisito importante para el cargo a proveer, por lo tanto, no cumple con uno de los 2 requisitos mínimos, que se requiere ante ese proceso de convocatoria de 5ª y 6ª categoría 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 1 en el listado de elegibles, cargo a proveer no cumple con lo exigido al cargo ofertado”.

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*

“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 TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

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 numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que la elegible TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acredita la experiencia requerida para el empleo denominado empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647.

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 TURABÁ - ATLÁNTICO, adoptado mediante Decreto No. 087 de 26 de julio de 2019, son los siguientes:

“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 TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
129647	Técnico Administrativo	367	3	Técnico
REQUISITOS				
Propósito Apoyar los procesos para ejecución de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social y ambiental que permitan cumplir con los objetivos establecidos en el plan de desarrollo municipal.				
Funciones				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 2. Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 3. Realizar y orientar el diligenciamiento de formatos necesarios para el buen desarrollo del sistema de gestión según los procedimientos establecidos. 4. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 5. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y/o estadísticos. 6. Contribuir en la estructuración de alianzas estratégicas para el fortalecimiento empresarial del Municipio. 7. Proyectar la elaboración de actos administrativos que le correspondan al área de su competencia, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 8. Participar activamente en las diferentes actividades programadas por la entidad. 9. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 				
Estudio: Título tecnológico o en formación técnica en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en administración, ingeniería industrial y afines, ingeniería ambiental y afines, ingeniería agrícola y afines.				
Experiencia: Doce meses (12) de experiencia relacionada con las funciones del cargo.				
Equivalencia: Título de formación tecnológica o deformación 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, “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. (…)”*

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. 129647, así:

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la señora **TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA**, portó título de Tecnólogo en Gestión Logística del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y al momento

“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 TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, en el marco del proceso de selección Municipios de 5a y 6ª categoría”

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	Fecha de Ingreso	Fecha de Retiro	Fecha de expedición	Tiempo
SAM CAPITAL SAS	Jefe de Recursos Humanos	25-07-2019	4-08-2021	4-08-2021	2 años, 1 mes y 10 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 y el tiempo de Servicio.

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 129647	FUNCIONES DESEMPEÑADAS SAM CAPITAL SAS
Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento	Elaborar los nuevos procesos y procedimientos de las áreas de la empresa
Aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización.	Llevar la información, clasificación, actualización, manejo y conservación de los procedimientos de acuerdo al sistema de gestión
Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.	Brindar apoyo a todos los empleados y diferentes personales de la comunidad empresarial.
Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y/o estadísticos.	Presentar los informes de cada uno de los procedimientos asignados al área.
Contribuir en la estructuración de alianzas estratégicas para el fortalecimiento empresarial del Municipio.	Establecer sugerencias de estrategias para mejorar los procedimientos laborales
Participar activamente en las diferentes actividades programadas por la entidad.	Participar activamente en las diferentes actividades programadas por la entidad

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 la elegible TATIANA PATRICIAPINEDA VILLANUEVA, acreditó **2 años, 1 mes y 10 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. 129647, 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 el elegible 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. 3666 del 31 de enero del 2024, para el empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a la elegible en la presente lista.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

"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 TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, en el marco del proceso de selección Municipios de 5ª y 6ª categoría"

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 de TATIANA PATRICIA PINEDA VILLANUEVA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1045727486, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 129647, conformada mediante Resolución No. 3666 del 30 de enero del 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

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 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.

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 27 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 ANDRES SOTO MORENO - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III