



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1749
20 de febrero del 2023**



“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 Gobernación de Magdalena, respecto a la aspirante CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004476 del 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 del 2022 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, expidió el Acuerdo No. 20191000004476 del 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000018276 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000004476 del 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, 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 Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, mediante la Resolución No. 2703 del 25 de febrero del 2022, que fue publicada el 3 de marzo de 2022 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 32 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 Gobernación del Magdalena, solicitó mediante radicado No. 460002883, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre	Justificación
1	4843	2	33067223	CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ	<i>“(…) En la experiencia acreditada Ninguna de las certificaciones anexas soporta experiencia relacionada en archivo; teniendo en cuenta que el requisito mínimo de experiencia relacionada es de Doce (12) meses.(…)”</i>

¹ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEUPEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la 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 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 una Lista 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 2005², 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. (Resaltado fuera de texto)*

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 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021³, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022, 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 y decidir*

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

“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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEUPEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

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.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, le corresponde al Despacho pronunciarse sobre su procedencia, según se compruebe comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Magdalena, se precisa que los requisitos mínimos de estudio y experiencia exigidos en el Decreto 0537 de 2017⁴, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con la OPEC 4843, fueron los siguientes:

VII. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA		
Área del Conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento	Experiencia
Economía, Administración, Ciencias Sociales y Humanas, Derecho, Ingeniería.	Título Profesional en Economía, Administración, Derecho, Trabajo Social, Psicología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas. Matricula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Doce (12) meses de experiencia relacionada.

Así, dado que el requisito de experiencia antes señalado, exige una experiencia de tipo **relacionada**, es pertinente indicar lo dispuesto por el Anexo al Acuerdo regulador al respecto, en su numeral 3.1.1 literal j), así:

“3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

h) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

j) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.”

Así también, es necesario precisar lo establecido por el artículo 11 de la Ley Decreto 785 de 2005⁵, que, respecto a la experiencia, indica lo siguiente:

“**ARTÍCULO 11. Experiencia.** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

⁴ Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

⁵ 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.”

“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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEUPEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional.” Subraye y negrilla fuera del texto original.

Ahora bien, al evidenciarse diferencias entre lo establecido en el artículo 11 ibidem y el requisito de experiencia dispuesto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales es menester señalar que se dará aplicación a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 8 del Acuerdo del Proceso de selección, el cual manifiesta:

“Artículo 8°. Empleos convocados.

(...)

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por el GOBERNACION DEL MAGDALENA y es de responsabilidad exclusiva de ésta. En caso de diferencia entre la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC y el Manual de Funciones que sirvió como insumo para el presente proceso de selección, prevalecerá el respectivo manual; así mismo, **en caso de presentarse diferencias entre el manual de funciones suministrado por la entidad pública y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.**”

En virtud de lo anterior, teniendo en cuenta que el empleo en cuestión es de **nivel Profesional**, la experiencia relacionada debe **ser tenida como profesional**, que, sumado a lo especificado en el Manual de Funciones, será de tipo profesional relacionada. De ahí que, dicha experiencia deba ser entendida como la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

Como se puede observar, bajo el término **“relacionada”** se invoca el concepto de **“similitud”** entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”⁶.

Sobre el particular, el Consejo de Estado⁷ 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 Pública⁸, 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, análogos o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”*. (Subrayado fuera de texto).

En virtud de la definiciones y claridades antes dispuestas, es importante para poder identificar la semejanza o similitud de las actividades desempeñadas, traer a colación, la descripción del propósito y funciones dispuestas por la GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA, para el empleo identificado con el Código OPEC 4843, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, de la siguiente manera:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
4843	Profesional Universitario	219	2	PROFESIONAL
REQUISITOS				
Propósito: liderar los procesos de custodia y conservación de los documentos calificados como de conservación permanente, los cuales				

⁶ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

⁷ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

⁸ 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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEU PEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

reposan en el área funcional de archivo histórico del departamento del magdalena, para la atención del público interno y externo del ente departamental.

Funciones:

1. Custodiar y suscribir los documentos y certificaciones inherentes al archivo histórico del Departamento del Magdalena, los cuales reposan en dicha área, en beneficio de la conservación del acervo documental del Departamento del Magdalena.
2. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato en beneficio de la conservación de los documentos y actos administrativos de interés general y particular del departamento del Magdalena.
3. Organizar, clasificar, catalogar y conservar el Archivo Histórico del de la Administración Central Departamental del Magdalena.
4. Supervisar la aplicación de las normas y procedimientos para la selección, clasificación, conservación, resguardo, actualización y utilización del material documental histórico del departamento del Magdalena.
5. Prestar los servicios de atención al público, que se dirijan al Área Funcional de Archivo Histórico, para la consulta de documento u actos administrativos que en ella reposen.
6. Difundir la riqueza documental del archivo histórico entra la comunidad politécnica y el público en general.
7. Programar, organizar y controlar el rescate del material histórico para enriquecer e incrementar los acervos documentales del Departamento del Magdalena.
8. Elaborar inventarios, guías y catálogos de descripción documental de los materiales que sean considerados patrimonio documental histórico del departamento del magdalena.
9. Proporcionar el servicio de consulta a los entes de control y fiscalización, de acuerdo con las normas establecidas.
10. Definir e instrumentar las medidas preventivas que sean necesarias para la conservación adecuada del acervo del archivo histórico del Departamento del Magdalena.
11. Coadyuvar en el diseño del programa de difusión de la memoria institucional a través de publicaciones, realización de eventos, y otras acciones que permitan dar a conocer la historia del servicio público del Departamento del Magdalena.

Estudio: Título Profesional en Economía, Administración, Derecho, Trabajo Social, Psicología, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Bibliotecología, Otras Ciencias Sociales y Humanas. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Cabe precisar, en este punto que, conforme a los requisitos mínimos de educación establecido en el empleo en cita, el título profesional aportado por la aspirante es el de ADMINISTRACION DE EMPRESAS, otorgado por la UNIVERSIDAD DE CARTAGENA el 7 de diciembre de 2005, fecha desde la cual se le tomara en cuenta la acreditación de la experiencia profesional relacionada exigida por el empleo en cita.

En este sentido, conforme a las definiciones y funciones antes descritas, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por la aspirante CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ, al momento de realizar su inscripción en el empleo identificado con el Código OPEC No. 4843, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia de *doce (12) meses de experiencia profesional relacionada*, exigido por el empleo en cita.

Cabe resaltar que dentro de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, basta que el aspirante acredite con una sola certificación laboral el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo al cual se inscribió, razón por la cual no es objeto dentro de dicha etapa verificar que las demás certificación aportadas por el aspirante cumplan con dicho requisitos, toda vez que estas fueron objeto de analista y posible puntuación dentro de la etapa de valoración de antecedentes.

Para lo cual, se tiene que la aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEU PEREZ, aportó 9 certificaciones laborales al momento de su inscripción tal y como a continuación de evidencia:

“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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIAMATHIEUPEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
PROMOTORA MATIMBA S.A.	DIRECTORA DE TRAMITES	09-abr-15	
PROMOTORA MATIMBA S.A.	DIRECTORA DE TRAMITES	09-abr-15	
SPAZIO CONCRETO S.A.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA	17-oct-06	31-ene-13
MACROHABITAT SAS	COORDINADORA DE TRAMITES Y ESCRITURACION	01-feb-13	31-ene-15
GERMAN VERGARA DIAZ - ABOGADO	Secretaria Administrativa	01-mar-01	17-may-02
INVERSIONES INDIA CATALINA	Asistente Administrativo	27-ene-03	28-feb-05
FUNDACION INDUSTRIAL	Auxiliar Administrativo	01-jun-02	30-dic-02
H.J.R CIA LTDA	Administradora	15-mar-05	15-abr-06
S.M.I	Administradora	15-may-06	31-ago-06

De las cuales se tuvo en cuenta en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la certificación expedida por la empresa PROMOTORA MATIMBA S.A., de la siguiente manera:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
PROMOTORA MATIMBA S.A.	DIRECTORA DE TRAMITES	09-04-2015	08-04-2016	12 meses	DOCUMENTO VALIDADO para acreditar el cumplimiento de 12 meses de experiencia profesional relacionada

De la anterior certificación, se puede evidencia que el aspirante cumplió las siguientes funciones:

FUNCIONES OPEC No. 4843	ENTIDAD	FUNCIONES DESEMPEÑADAS
<p>Custodiar y suscribir los documentos y certificaciones inherentes al archivo histórico del Departamento del Magdalena, los cuales reposan en dicha área, en beneficio de la conservación del acervo documental del Departamento del Magdalena.</p> <p>Organizar, clasificar, catalogar y conservar el Archivo Histórico del de la Administración Central Departamental del Magdalena.</p> <p>Prestar los servicios de atención al público, que se dirijan al Área Funcional de Archivo Histórico, para la consulta de documento u actos administrativos que en ella reposen.</p>	PROMOTORA MATIMBA S.A.	<p>Llevar el registro y control de todos los <u>tramites documentales</u> que se estén llevando de los clientes.</p> <p><u>Revisar y organizar los documentos.</u></p> <p>Organizar las <u>carpetas físicas</u> de cada cliente y registrarlo en la plataforma de administración.</p> <p>Ejecutar las estrategias de la gerencia comercial, para el <u>acercamiento del cliente</u> a través de llamadas telefónicas y correo electrónico.</p>

Conforme a lo anterior, se evidencia que las funciones desempeñadas por la señora CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ, en la empresa PROMOTORA MATIMBA S.A, guardan relación con las funciones del empleo al cual se postuló el aspirante, identificado con el código OPEC No. 4843, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, el cual establece un mínimo de doce (12) meses de experiencia profesional relacionada, toda vez que ha realizado actividades relacionadas con procesos de custodia, registro, control de archivo, Organizar, clasificar, catalogar y conservar el Archivo, así como la prestación de los servicios de atención al público, donde se evidencia a todas luces las actividades tendientes al manejo y organización de la gestión documental, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

4. CONSIDERACIONES FINALES.

Teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que la elegible CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ, fue admitida en debida forma en el concurso de méritos, por haber cumplido el requisito mínimo de experiencia exigido en el proceso de selección para el empleo identificado con el Código OPEC No. 4843, al cual se postuló.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibidem.

“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 Gobernación de Magdalena, respecto al aspirante CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ, para el empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 4843, en el Proceso de Selección No. 1303 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

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 Gobernación de Magdalena, respecto de la elegible **CLAUDIA PATRICIA MATHIEU PEREZ**, identificada con cedula de ciudadanía 33.067.223, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. **4843**, conformada mediante Resolución No. 2703 del 25 de febrero del 2022, 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 No. 1303 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **ARIEL ARTURO HERNANDEZ CAMPO**, Presidente de la Comisión de Personal de Gobernación del Magdalena, en la dirección electrónica: arhe2471@gmail.com y a **EMMA CECILIA PEÑATE ARAGON**, Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces, de la Gobernación del Magdalena, al correo electrónico: talentohumano@magdalena.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.

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 20 de febrero del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO

Elaboró: ZAIDA NATALIE RENGIFO ALVARADO- CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: CRISTIÁN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III