



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1764
21 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 ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

LA COMISIÓN 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. 20191000006046 del 2019, en 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. 1271 de 2019 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000006046 del 2019, modificado por el Acuerdo No. 20211000019426 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000006046 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 Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, adoptada mediante la Resolución No. 781 del 16 de febrero de 2022, publicada el 03 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – <https://bnle.cns.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 Alcaldía de González - Cesar registró mediante radicado No. 459987673, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, trámite de solicitud de exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, en los siguientes términos:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	70476	3	1007953832	GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA
Justificación				
<p><i>“se solicita a la Comisión nacional de Servicio Civil la exclusión teniendo en cuenta que la información aportada para acreditar la experiencia no es verificable, dado que a constancia adjunta no tiene número de contacto del señor GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, y a pesar que esta comisión intento de varias formas ubicar al certificante no se logró dicho cometido.</i></p>				

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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 ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

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 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 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 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, 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)

<<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 DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR**, le corresponde al Despacho pronunciarse sobre su procedencia, según se compruebe 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, frente a los argumentos de exclusión presentados por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR**, se precisa que los requisitos mínimos de estudio exigidos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, expedido mediante el Decreto No. 048 del 16 de julio de 2018², para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, fueron los siguientes:

Requisitos

- ❖ **Estudio:** Diploma de bachiller.
- ❖ **Experiencia:** SEIS MESES

Resaltándose que, frente al requisito de experiencia, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales expedido por la **ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR** único insumo para el reporte de los mismos requisitos reportados por la entidad en el aplicativo SIMO, estima la exigencia de experiencia laboral.

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

“3.1.1 Definiciones

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

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

De igual manera, el artículo quinto del mencionado Manual de Funciones de la **ALCALDÍA DE GONZÁLEZ – CESAR**, señala:

“ARTICULO QUINTO: Equivalencias entre estudios y experiencia. Las equivalencias y homologaciones del presente manual específico de funciones y competencias laborales para la provisión de empleos, serán las previstas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005, o las normas que lo sustituyan, modifiquen, reformen, complementen o deroguen.”

Bajo ese entendido, según lo previsto en el artículo quinto del precitado Decreto, a los empleos que conforman la planta de empleos de la **ALCALDÍA DE GONZÁLEZ – CESAR**, le son aplicables las equivalencias contempladas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005³; las cuales para el nivel asistencial se establecen las siguientes:

“Artículo 25. Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

(...)

25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:

(...)

25.2.3 **Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa**, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.” (Negrilla y subrayado fuera del texto).

En virtud de las 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 en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la

² “Por el cual se ajusta el Manual específico de Funciones y de Competencias laborales, para los empleos de la planta de personal de la Administración central del municipio de González – Cesar”

³ “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 ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

ALCALDÍA DE GONZÁLEZ – CESAR, para el empleo identificado denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, de la siguiente manera:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
70476	Auxiliar Administrativo	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
Propósito: administrar la información interna y externa de la dependencia aplicando el sistema de gestión documental.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir, clasificar, radicar, distribuir, controlar y preservar documentos, datos, elementos y/o correspondencia relacionada con los asuntos de la Secretaría de Planeación y Obras, de acuerdo con las normas y los procedimientos respectivos.2. Proyectar respuestas de la correspondencia que se le asigne y colaborar en la preparación de informes que sean solicitados a la dependencia o al Municipio.3. Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo presentaciones en software relacionado y manejar aplicativos de Internet.4. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo a la naturaleza y el área de desempeño del cargo.5. Operar y manejar los equipos asignados para el cumplimiento de sus objetivos, usándolos en forma correcta.6. Llevar la agenda y recordar oportunamente las citas, reuniones y compromisos programados del Secretario de despacho.7. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.8. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.9. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la oficina.10. Mantener actualizado y organizado el archivo de la dependencia, con los documentos generados y recibidos, garantizando una búsqueda oportuna de los mismos cuando se requiera.11. Atender al público, personal y telefónicamente y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe.12. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la oficina y sobre los que conozca en razón de sus labores.13. Elaborar documentos, resoluciones, oficios, proyectos y demás documentos que se le ordene.14. Aplicar el Sistema de Gestión Documental de la Administración Municipal.				
Estudio: Diploma de bachiller.				
Experiencia: SEIS MESES.				

En este punto, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por el aspirante GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, al momento de realizar su inscripción en el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476,

<<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 DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia seis meses de experiencia, exigido por el empleo en mención.

Para lo cual, se tiene que el aspirante GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, aportó la siguiente certificación laboral al momento de su inscripción tal y como a continuación de evidencia:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MESES	OBSERVACIÓN
GEAN CARLOS QUESADA GALVIS - ABOGADO	DEPENDIENTE JUDICIAL	04-03-2019	30-09-2019	6 meses 26 días	DOCUMENTO VÁLIDO

Ahora, si bien es cierto que el Anexo del Acuerdo establece que (...) *Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono (...)*, es cierto que todos los documentos se presumen auténticos salvo se demuestre lo contrario, tal y como lo estipula el artículo 244 del Código General del Proceso⁴ y el artículo 83 de la Constitución Política⁵, es decir, que todos los documentos aportados por el aspirante al momento de su inscripción en el presente proceso de selección, gozan de presunción de buena fe y de legalidad y son válidos para acreditar el requisitos mínimo dispuesto en el Proceso de Selección que ocupa la atención.

De otro lado, incluso el aspirante satisface el requisito mínimo aplicando las equivalencias enmarcadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, contempladas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales expedido por la ALCALDÍA DE GONZÁLEZ – CESAR, de la siguiente manera:

“Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia”

Para el cumplimiento de la precitada equivalencia, se tiene que el aspirante aportó la siguiente certificación de educación superior:

EDUCACIÓN FORMAL	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	INGENIERIA AMBIENTAL (VII SEMESTRE)	DOCUMENTO VÁLIDO para acreditar requisito mínimo de 2 años de experiencia relacionada, aplicando equivalencia: Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia. Se aclara que este documento no fue objeto de puntuación en la prueba de valoración de antecedentes.
------------------	--	-------------------------------------	--

Así las cosas, aplicando la equivalencia mencionada, se tiene que con la certificación suscrita por la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, en donde hace constar que el aspirante se encuentra cursando VII semestre se INGENIERIA AMBIENTAL, es válida para acreditar *seis (6) meses de experiencia*, exigidos por el empleo en cita.

4. CONSIDERACIONES FINALES.

Teniendo en cuenta lo anterior, se demuestra que el elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, fue admitido 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 denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, al cual se postuló.

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

En mérito de lo anterior, este Despacho,

⁴ Artículo 244 del Código General del Proceso: “Es auténtico (...). Los documentos públicos y los privados emanados de las partes o de terceros, en original o en copia, elaborados, firmados o manuscritos, y los que contengan la reproducción de la voz o de la imagen, se presumen auténticos, mientras no hayan sido tachados de falso o desconocidos, según el caso. (...).”

⁵ Artículo 83 de la Constitución Política de 1991 “Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.”

<<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 DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 70476, en el Proceso de Selección No. 1271 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena>>

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE GONZÁLEZ - CESAR, respecto del elegible **GERSON ALEJANDRO PEREZ BACCA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.007.953.832, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. **70476**, conformada mediante Resolución No. 781 del 16 de febrero de 2022, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, al elegible antes señalado, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **JHON JAIRO GUERRERO BARBOSA**, Secretario Técnico de la Comisión de Personal y encargado del área de Talento Humano de Alcaldía de González -Cesar en la dirección electrónica: secretariadegobierno@gonzalez-cesar.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 21 de febrero del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO