



RESOLUCIÓN No 5647
11 de julio del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto Ley 760 de 2005³, el Decreto 1083 de 2015⁴, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019**, 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 **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019**, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45⁶ Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la Gobernación de Arauca, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 9761 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cincuenta y seis (56) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 29579, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 -GOBERNACION DE ARAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez conformada y publicada la Lista de Elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por la misma razón que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	JUSTIFICACIÓN
1	29579	37	33516357	ROSA LUDY JAIMES PARRA	<i>“Exclusión de la lista de elegibles ya que la certificación aportada no cumple con la experiencia exigida.</i> <i>La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación de la experiencia.”</i>
2		41	68307033	LEYVIS ALDENIS	<i>“Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las</i>

¹ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
³ Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
⁵ “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”
⁶ **ARTÍCULO 45º.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	JUSTIFICACIÓN
				LÓPEZ MERCHÁN	<i>condiciones señaladas (experiencia relacionada).</i> <i>La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación de la experiencia.”</i>
3		45	1119180805	FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO	<i>“Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada)</i> <i>La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación de la experiencia”</i>

Teniendo en consideración las solicitudes de exclusión y habiéndolas encontrado ajustadas a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 336 del 7 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si proceden o no las exclusiones de las elegibles mencionados, de la lista conformada para el empleo identificado con el código OPEC No. 29579 ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a las elegibles el ocho (8) de abril de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por los aspirantes, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril del 2022⁷, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, las elegibles **SI** ejercieron su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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).*

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

“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.

⁷ Teniendo en cuenta que los días 11,12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

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.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 (20211000020736), 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 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 tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la decisión de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 1045 de 2019 - Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, y que corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de las aspirantes relacionadas en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por las referidas concursantes, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 29579 ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si proceden o no las exclusiones de las concursantes de la Lista de Elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 1045, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 29579**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de las solicitudes de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
29579	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<i>Propósito: Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo. realizar labores operativas y administrativas de apoyo en el establecimiento educativo.</i>				
<i>Funciones:</i> • <i>Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo</i> • <i>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo</i> • <i>Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos</i> • <i>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos</i> • <i>Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño</i> • <i>Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.</i> • <i>Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo.</i> • <i>Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial.</i> • <i>Brindar apoyo en la sistematización de la información generada en el establecimiento educativo.</i> • <i>Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo.</i> • <i>Fortalecer y apoyar las actividades de los Fondos de Servicios Educativos.</i> • <i>Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo.</i> • <i>Contribuir en el desarrollo y ejercicio de la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos en la normatividad vigente.</i> • <i>Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.</i>				

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
29579	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	8	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
- Colaborar en la atención y orientación del público en general para dar la información precisa, según las directrices del jefe inmediato, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. - Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial. - Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y demás entidades públicas en cuanto a la atención de visitas de auditoría y revisión, solicitudes de presentación de informe eventuales o periódicos. - Archivar los registros generados en el desarrollo de las actividades, para garantizar el control adecuado de los documentos y dar cumplimiento a la normatividad vigente.				
Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.				
Experiencia: Cuarenta (40) meses de experiencia relacionada.				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LAS ASPIRANTES

3.1.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE ROSA LUDY JAIMES PARRA

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el día 25 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) 1.- Aprobé la valoración de Requisitos Mínimos de formación y Experiencia, las pruebas Básicas, Funcionales y Comportamentales, como también la valoración de Antecedentes, exigidos por la CNSC para concursar por la Vacante, Auxiliar Administrativo Código 407 – Grado 8 --OPEC 29579-Proceso de selección 1045 de la Territorial 2019, realizada por el operador idóneo, calificado y certificado por la CNSC, para este concurso Territorial 2019 así: Para el requisito de experiencia, presenté certificado donde se demuestra experiencia en varios contratos de prestación de servicios entre ellos Almacenista y Coordinación Sisbén, Coordinar y atender la operación del régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y Coordinación del Sisbén, y apoyo para la formulación y seguimiento de la política Pública de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud con más de 10 años de experiencia entre otras..

Con los datos precedentes de los requerimientos de la Vacante OPEC 29579 del proceso de selección No. 1045 de 2019 y Mis documentos de soporte aportados y/o radicados en el SIMO, y, analizadas las funciones que desempeñe en el Municipio de Cubará (Certificado aportado y validado en el SIMO), se evidencia que realice entre otras las siguientes labores, que son Similares, Semejantes, con las funciones de la OPEC 29579 del Proceso de Selección 1045 de la Convocatoria Territorial 2019:

Estudio Comparativos de Funciones:

PRIMERO:

Función Certificado de Experiencia (F.C.E): Realizar visitas a campo del municipio de Cubará incluida zona rural con el fin de recolectar la información real de la situación de los niños, niñas y adolescentes y jóvenes.

Función Certificado de Experiencia (F.C.E): Recepción de novedades de las diferentes eps que operan en el municipio y firmar los formularios de afiliación y/o novedades cuando no presenten inconsistencia.

Función OPEC-29579 (F.O.29579): Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo. En esta situación se puede evidenciar que la función es similar ya que al recolectar información para presentarla se debe revisar, clasificar y realizar la distribución de la información que permita presentarla de manera organizada

SEGUNDO

Función Certificado de Experiencia: Procesar ejecutar y actualizar el programa Sisbén que se lleva en el municipio nivel urbano y rural.

Función Certificado de Experiencia: Actualizar las bases de datos del régimen subsidiado, listados de población especial, víctimas y población indígena del municipio

Función OPEC-29579: Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos., con esta función se puede evidenciar que las actividades que se relacionan con el apoyo a un Proceso Administrativo tienen semejanza en la actualización de registros que se tengan que realizar en el desarrollo de la labor.

TERCERO

Función Certificado de Experiencia: Asesorar a los usuarios del régimen subsidiado en cuanto afiliación y actualización de datos para la prestación del servicio en salud.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

Función Certificado de Experiencia: Asesorar a los usuarios del régimen subsidiado en cuanto afiliación y actualización de datos para la prestación del servicio en salud.

Función OPEC-29579: Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos,

Función OPEC-29579: Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa. en este caso tenemos que se trata de una actividad de asesorar a los usuarios en las solicitudes e inquietudes que se presente.

CUARTO.

Función Certificado de Experiencia: Atender eficientemente a los usuarios de la oficina de Sisbén

Función Certificado de Experiencia: Realizar los informes que se requieran a nivel local, departamental y nacional de ca población primera infancia e infancia

Función OPEC-29579: Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

Función OPEC-29579: Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Función OPEC-29579: Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y demás entidades públicas en cuanto a la atención de visitas de auditoría y revisión, solicitudes de presentación de informe eventuales o periódicos. Se puede evidenciar que al brindar atención en una oficina se debe cumplir con procedimientos administrativos que permitan facilitar y cumplir con las actividades. Es este un caso semejante donde se evidencia el Apoyo Administrativo referente a la Elaboración y Presentación de Informes.

QUINTO

Función Certificado de Experiencia: Realizar planes de acción de la Política Pública de primera infancia, infancia, adolescencia y juventud

Función Certificado de Experiencia: Coordinar, hacer seguimiento y presentar informes de primera infancia, infancia dentro del programa departamental Nuevo Ciudadano Boyacense

Función Certificado de Experiencia: Hacer seguimiento y evaluación del Sisbén.

Función OPEC-29579: Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo, actividad similar ya que al realizar seguimiento se está evaluando las actividades programas y verificando su cumplimiento.

SEXTO

Función Certificado de Experiencia: Reporte mensualmente novedades a través de la plataforma web del fosyga

Función Certificado de Experiencia: Actualizar el RLCPD (Registro Localización Caracterización de Personas con Discapacidad)

Función OPEC-29579: . Brindar apoyo en la sistematización de la información generada en el establecimiento educativo. Actividad que está relacionada porque permite evidenciar similitud en la realización de cargue ó sistematización de las novedades y/o información generada

SEPTIMO

Función Certificado de Experiencia: Atender eficientemente el servicio de atención al usuario en salud (SAU)

Función Certificado de Experiencia: Informar a los usuarios como es el manejo del Sisbén que se lleva en el municipio a nivel urbano y rural

Función OPEC-29579: Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo. Esta función podemos evidenciar que al brindar atención al usuario damos cumplimiento a sus inquietudes y se da oportunamente respuesta a cada una de ellas

OCTAVO.

Función Certificado de Experiencia: Expedir certificaciones de Sisbén y régimen subsidiado

Función Certificado de Experiencia: Actualización de Listados Censales

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

Función OPEC-29579: Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo, Es similar la situación ya que dentro de las funciones administrativas se realiza el proceso de expedir certificaciones, elaborar y publicar listados que tienen que ver con el programa respectivo o que se realizó en el momento.

NOVENO

Función Certificado de Experiencia: Atender eficientemente a los usuarios de la oficina de Sisbén de cubara

Función OPEC-29579: Colaborar en la atención y orientación del público en general para dar la información precisa, según las directrices del jefe inmediato, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

Función OPEC-29579: Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo. Se resalta la atención al usuario dando oportunidad en el servicio e informando las actividades a realizar en la dependencia.

DECIMO

Función Certificado de Experiencia: Demás que el supervisor del contrato le sugiera

Función Certificado de Experiencia: Las demás que el municipio considere necesarios para la ejecución del objeto principal

Función OPEC-29579: 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo. En esta función se puede identificar similitud ya que se tiene en cuenta aquellas funciones que no están definidas, pero, aportan significativamente en el desarrollo de la labor asignada.

Señor Comisionado quedo atento a su decisión a Derecho, ante esta situación, manifestando mi disponibilidad de ampliar aclarar o allegar otras pruebas que considere pertinentes; ya que, CUMPLO con la totalidad de los requisitos mínimos tanto de formación académica, como en experiencia, requeridos para el desempeño del empleo OPEC 29579-Proceso de selección 1045 de la Territorial 2019; por consiguiente, Respetuosamente solicito se archive de la Actuación administrativa según AUTO No.336 de 08 de abril 2022, se declare Improcedente la Solicitud de Exclusión y se me permita continuar en la lista de elegibles para el cargo en mención y se decrete la firmeza individual de la misma para mi caso en particular el cual ocupe el número 37 de la lista de elegibles como lo indica la Resolución 9761 del 11 de noviembre de 2021

3.1. 2 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN.

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el día 25 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) 3. Definiciones.

Para los efectos del presente Criterio Unificado, resulta procedente traer a colación los siguientes conceptos: a) Experiencia Relacionada: Para las entidades del Nivel Nacional, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la define como “(…) la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer”. Esta misma definición se encuentra en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 para las entidades del Nivel Territorial, a la que le agrega al final “(…) o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio”.

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”

Sobre el particular el Consejo de Estado 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 Pública, 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”. Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, y/o semejantes, a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la Experiencia Relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

ocupación, arte u oficio. Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.” (...).

(...) Con los datos precedentes de los requerimientos de la Vacante OPEC 29579 del proceso de selección No. 1045 de 2019 y Mis documentos de soporte aportados y/o radicados en el SIMO, y, analizadas las funciones que desempeñe (Certificado aportado y validado en el SIMO), se evidencia que realice entre otras las siguientes labores, que son Similares, Semejantes, Análogas y/o parecidas, comparativamente con las funciones de la OPEC 29579 del Proceso de Selección 1045 de la Convocatoria Territorial 2019:

Análisis Comparativos de Funciones:

Caso 1-. Función Certificado de Experiencia (F.C.E): Visitas de campo de verificación y seguimiento de los eventos de interés en Salud Pública.

(F.C.E) -.Coordinación del Sistema de Atención a la Comunidad (SAC).

(F.C.E) -.Seguimiento Domiciliario a los pacientes en tratamiento de Tuberculosis del Municipio

Función OPEC-29579 (F.O.29579): Colaborar en la atención y orientación del público en general para dar la información precisa, según las directrices del jefe inmediato, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.....”En esta situación es claro que las Funciones de apoyo Administrativas son Similares, pues se trata del proceso de Verificación y Seguimiento para satisfacer las necesidades de la Comunidad en cuanto a la satisfacción de las necesidades”

(F.O.29579) Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos....”En este caso es muy visible que se trata de una actividad similar que es la Atención y Orientación al Usuario”.

(F.O.29579) Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo En esta situación es claro que las Funciones de apoyo Administrativas son Similares, pues se trata del proceso de Verificación y Seguimiento para satisfacer las necesidades de la Comunidad en cuanto a la satisfacción de las necesidades”.

Caso 2-. (F.C.E) Visitas domiciliarias y alimentar la plataforma SISPRO del Ministerio de Salud y Protección Social con respecto a la localización y caracterización de la población en condición de Discapacidad UGD Municipal.

(F.O.29579) Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.....”En este caso tenemos la realización de una actividad semejante de índole de apoyo y/o asistencia Administrativa, la cual es la Recolección, Registro y Envío de Documentos de los diferentes Procesos pertinentes”.

(F.O.29579) Brindar apoyo en la sistematización de la información generada en el establecimiento educativo. En este caso tenemos la realización de una actividad semejante de índole de apoyo y/o asistencia Administrativa, la cual es la sistematización de información de los diferentes Procesos”.

CASO 3-. (F.C.E) Alimentación de base de datos digital de programa de vacunación y demanda inducida.

(F.C.E) Alimentación de base de datos digital y programa SICAPS.

(F.O.29579) Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos. Es este un caso parecido de índole de Apoyo Administrativo concerniente a la Elaboración y mantener registros actualizados Informes”.

CASO 4-. (F.C.E) Supervisora de los Contratos del área de la salud celebrados por la Entidad.

(F.O.29579) Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y demás entidades públicas en cuanto a la atención de visitas de auditoría y revisión, solicitudes de presentación de informe eventuales o periódicos.....”Es este un caso parecido de índole de Apoyo Administrativo concerniente a la Elaboración y Presentación de Informes”.

CASO 5-. (F.C.E) Planeación de los proyectos de salud municipal.

(F.C.E) Coordinar las actividades de prevención y atención de desastres en el municipio de cubara, con respecto a la salud

(F.O.29579) Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo. Es este un caso parecido de índole de Apoyo Administrativo concerniente a la planeación, programación y coordinación según necesidad”.

CASO 6-. (F.C.E) Interventora al plan operativo anual de intervenciones colectivas (POA-PIC).

(F.C.E) Auditora interna del régimen subsidiado

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

(F.O.29579) Contribuir en el desarrollo y ejercicio de la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos en la normatividad vigente. Es este un caso parecido de índole de Apoyo Administrativo funciones inmersas concerniente al apoyo de tesorería y pagaduría del fondo local de salud.”

Señor Comisionado quedo atento a su decisión a Derecho, ante esta situación, manifestando mi disponibilidad de ampliar aclarar o allegar otras pruebas que considere pertinentes; ya que, CUMPLO con la totalidad de los requisitos mínimos tanto de formación académica, como en experiencia, requeridos para el desempeño del empleo OPEC 29579-Proceso de selección 1045 de la Territorial 2019; por consiguiente, Respetuosamente solicito el cierre y archivo de la Actuación administrativa AUTO No.336 de 08 de abril 2022, se declare Improcedente la Solicitud de Exclusión y se me permita continuar en la lista de elegibles para el cargo en mención y se decrete la firmeza individual de la misma para mi caso en particular.”

3.1.3 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO.

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 20 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Por lo expuesto anteriormente, solicito de manera respetuosa:

Primera: se estudien a profundidad todos y cada una de las certificaciones laborales anexas en la plataforma SIMO ya que en todas se denota la referencia u objeto de la contratación “PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA” y a su vez se describen cada una de las actividades a realizar en el ejercicio de las labores diarias en la empresa.

Segunda: En mi caso en particular estoy segura que no me encuentro dentro de la causal por la cual se toma esta decisión y que se encuentra enmarcada en el Artículo 14 del decreto Ley 760 de 2005 definida de la siguiente manera; 14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Tercera: Sea revisado el proceso de manera detallada agotado desde el inicio de la convocatoria, toda vez que tuve en cuenta las indicaciones y requerimientos indicados.

Cuarta: Se cumpla la premisa de la Comision Nacional del Servicio Civil donde su lema es igualdad, mérito y oportunidad. (…)” (SIC)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUDES DE EXCLUSIONES DE LOS ASPIRANTES

3.2.1 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE ROSA LUDY JAIMES PARRA

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	37	ROSA LUDY JAIMES PARRA
Análisis de los documentos		
Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia relacionada requerido por el empleo, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.		
Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de experiencia expedida por parte de la Alcaldía del Municipio de Cubará del Departamento de Boyacá en los contratos de prestación de servicios		
Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación de contratos de prestación de servicios mencionada, se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No.20191000002076 del 8 de marzo del 2019 de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la Alcaldía del Municipio de Cubará del Departamento de Boyacá:		
A. Certificación expedida por la Alcaldía Especial de Cubará		
OBLIGACIONES CERTIFICADAS		FUNCIONES OPEC 29579
Expedir certificaciones de SISBEN y régimen subsidiado.		Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo
Atender eficientemente a los usuarios de la oficina del SISBEN de Cubara		Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos
Coordinar el aplicativo del Sisben W2 realizando encu		Brindar apoyo en la sistematización de la

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	37	ROSA LUDY JAIMES PARRA
Análisis de los documentos		
OBLIGACIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES OPEC 29579	
esta en campo y digitar las mismas en el aplicativo.	información generada en el establecimiento educativo.	

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por la Alcaldía del Municipio de Cubará del Departamento de Boyacá y aquellas contenidas en la OPEC que, adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a: “realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas”, pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del proceso de elaboración, expedición de documentos, así como el manejo de aplicativos que ayudan a la digitalización y sistematización de la información de la entidad.

B. Certificación expedida por la Personería Municipal Cubará-Boyacá

La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante; sin embargo, se encuentra que se desempeñó como Secretaria. Si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones⁸, encontramos que la **Secretaria** realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones de la OPEC:

FUNCIONES SECRETARIA ⁹	FUNCIONES OPEC 29579
Recepcionar, clasificar y distribuir las comunicaciones de acuerdo con el procedimiento de la organización.	Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo
Elaborar documentos de la unidad administrativa de acuerdo con lineamientos de la organización, guía y procedimientos técnicos.	Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo.
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.	Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos

Lo anterior, en consonancia con lo dispuesto por el CRITERIO UNIFICADO de la CNSC “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” del 18 de febrero de 2021, que señaló en el numeral 4.3.6:

“Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante

Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica” (Marcado intencional)

Así las cosas, de la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la aspirante ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a “realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas”, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

Teniendo en cuenta que los requisitos de la OPEC No. 29579 indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, se concluye que con la contabilización del tiempo comprendido los extremos temporales del certificado emitido por la Alcaldía del Municipio de Cubará del Departamento de Boyacá en prestación de servicios personales y Personería Municipal Cubará-Boyacá en el cargo de secretaria.

Así entonces, una vez demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con aquellas funciones o actividades acreditadas por la elegible, se puede evidenciar que con las certificaciones expedidas por la Alcaldía de Cubará en prestación de servicios personales y Personería Municipal Cubara-Boyacá, se da por cumplido con suficiencia (cuarenta (40) meses, once (11) días) el requisito mínimo de: “cuarenta (40) meses de Experiencia relacionada con el cargo”, tal como se describe a continuación:

⁸ Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf, página 132.
⁹ Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf, Funciones - C.N.O.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre			
29579	37	ROSA LUDY JAIMES PARRA			
Análisis de los documentos					
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Alcaldía de Cubará	2/1/2009	12/8/2009		7	10
	4/7/2008	31/12/2008		5	26
	8/1/2008	30/6/2008		5	22
	9/7/2007	31/12/2007		5	20
	9/1/2007	30/6/2007		5	21
	14/11/2006	31/12/2006		1	15
PERSONERIA MUNICIPAL CUBARA-BOYACA	3/1/2005	30/9/2005		8	27
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			40 meses, 11 días		

En este orden de ideas, este Despacho encuentra válidos los argumentos expresados por la señora ROSA LUDY JAIMES PARRA, según el cual (...) *Atender eficientemente a los usuarios de la oficina de Sisbén (...)*, por ello, y una vez realizado el análisis, se encuentra que las funciones acreditadas por la aspirante, guardan relación con la función del empleo con Código OPEC 29579.

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que la señora ROSA LUDY JAIMES PARRA **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto por el empleo identificado con el código **OPEC No. 29579** y, en consecuencia, **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9761 de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No. 1045 de 2019.

3.2.2 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	41	LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN
Análisis de los documentos		
Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia relacionada requerido por el empleo, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal. Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de experiencia expedida por parte de la Alcaldía de Cubara en los contratos de prestación de servicios. Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación de contratos de prestación de servicios mencionada, se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No.20191000002076 del 8 de marzo del 2019 de la Gobernación de Arauca; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la Alcaldía de Cubara:		
FUNCIONES CERTIFICADAS		FUNCIONES OPEC 29579
<i>Coordinación del sistema de atención a la comunidad (SAC)</i>		<i>Colaborar en la atención y orientación del público en general para dar la información precisa, según las directrices del jefe inmediato, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.</i>
<i>Coordinar las actividades de Prevención y Atención de Desastres en el Municipio, con respecto a la salud.</i>		<i>Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo.</i>

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por la Alcaldía de Cubara: y aquellas contenidas en la OPEC, que, adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a: “realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas” pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite de atención a la comunidad y coordinación de actividades para lograr los objetivos de la entidad.

Así entonces, una vez demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con aquellas funciones o actividades acreditadas por la elegible, se puede evidenciar que con la certificación expedida por la Alcaldía de Cubará, se da por cumplido con suficiencia (cuarenta y cinco (45) meses, veintinueve (29) días) el requisito mínimo de: *“cuarenta (40) meses de Experiencia relacionada con el cargo”*, tal como se describe a continuación:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre				
29579	41	LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN				
Análisis de los documentos						
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA		FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Alcaldía de Cubará		01/03/2012	31/12/2015	3	9	29
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA				45 meses, 29 días		

En este orden de ideas, este Despacho encuentra válidos los argumentos expresados por la señora LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN, según el cual “(...) (F.C.E) -.Coordinación del Sistema de Atención a la Comunidad (SAC).(...)”, por ello, y una vez realizado el análisis, se encuentra que las funciones acreditadas por la aspirante, guardan relación con las funciones del empleo con Código OPEC 29579.

Así entonces, una vez demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con las funciones acreditadas por la Alcaldía Especial de Cubará, se evidencia que la señora LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto por el empleo identificado con el código **OPEC No.29579** y, en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9761 de 2021, ni del Proceso de selección de la Convocatoria No. 1045 de 2019.

3.2.3 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO.

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	45	FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO
Análisis de los documentos		
Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia relacionada requerido por el empleo, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.		
Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de experiencia expedida por parte de la FERRELECTRICOS DEL ORIENTE, en los contratos de prestación de servicios		
Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación de contratos de prestación de servicios mencionada, se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No.20191000002076 del 8 de marzo del 2019 de la Gobernación de Arauca; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la FERRELECTRICOS DEL ORIENTE:		
ACTIVIDADES CERTIFICADAS	PROPÓSITO Y FUNCIONES OPEC 29579	
Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.	Propósito: Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo.	
Atender y dar información precisa al cliente sobre las actividades de la empresa.	Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo.	

Así las cosas, resulta procedente la comparación de la función específica citada del certificado emitido por FERRELECTRICOS DEL ORIENTE, se puede evidenciar que tiene una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a “Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas” pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas al apoyo administrativos de la entidad.

Teniendo en cuenta que el documento en comento, no refiere la fecha de retiro de la señora FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO, en el ejercicio de las actividades en la Prestación de servicios Técnicos y operativos para el desarrollo de la gestión administrativa de la oficina de contabilidad, se entiende que el inicio de sus labores fue a partir del 7 de julio de 2017 y la fecha del extremo final se toma como el 09 de enero de 2020, siendo ésta la fecha de expedición de la certificación; por tanto, se da por cumplido con suficiencia (setenta y ocho (78) meses, dos (2) días) el requisito mínimo de: *“Cuarenta (40) meses de Experiencia relacionada con el cargo”*, tal como se describe a continuación

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
FERRELECTRICOS DEL ORIENTE	07 /07/2013	09/01/2020	6	6	2
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			78 meses, 2 días		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	45	FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO
Análisis de los documentos		
De acuerdo, con el escrito de defensa y contradicción expresados por la señora FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO presentada a través de SIMO el 20 de abril del año en curso, en cuanto <i>“Se cumpla la premisa de la Comisión Nacional del Servicio Civil donde su lema es igualdad, mérito y oportunidad. (...)” (sic)</i>		
En este sentido, corresponde a la CNSC resolver las solicitudes de exclusión, con la finalidad que el acto administrativo de conformación y adopción de la lista de elegibles adquiera firmeza y conforme al resultado, pueda continuar la entidad nominadora los trámites que en su competencia corresponden, dentro de los cuales, se encuentra la posesión, de aquellos elegibles con posición meritoria, cumpliendo con el debido proceso.		
Finalmente, se reitera que este es requisito es de ley y de obligatorio cumplimiento para todas las partes, así mismo quedó consignado en la Convocatoria que en los términos de la Corte Constitucional en Sentencia SU-446 de 2011: <i>“La convocatoria es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes, y como tal impone las reglas que son obligatorias para todos, entiéndase administración y administrados-concursantes”</i> .		
Así entonces, una vez demostrada la relación de las funciones de la OPEC con las funciones acreditadas, se evidencia que la señora FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia previsto por el empleo identificado con el código OPEC No.29579 y, en consecuencia, NO SERÁ EXCLUIDA de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9761 de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No. 1045 de 2019.		

Observando que las solicitudes de exclusión para este empleo, tienen una misma motivación, se precisa que, el análisis efectuado a las tres aspirantes, se encuentra sustentado en el literal i) artículo 13 del Acuerdo regulador de la Convocatoria que nos ocupa, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, según la cual la **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.**

Igualmente, el Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021, (Anexo Técnico (casos) 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), estableció que este tipo de experiencia *“se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos”*.

Bajo este entendido, la experiencia relacionada se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

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”* (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es).

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 de 2020, agrega que *“si bien la norma no define lo 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).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que las elegibles **ROSA LUDY JAIMES PARRA, LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN y FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO, CUMPLEN** con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigido para el desempeño del empleo, toda vez que, se demostró que existe relación entre las actividades desempeñadas en los contratos acreditados en SIMO por los elegibles, con el propósito y funciones del empleo identificado con código **OPEC No. 29579** ofertado a través del **Proceso de Selección 1045 de 2019**, Convocatoria Territorial de 2019.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA respecto de tres (3) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 -Convocatoria Territorial 2019”

4. CONCLUSIÓN

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a los aspirantes referidos de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9761 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 29579**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLEN** con el requisito mínimo de experiencia relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9761 del 11 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1045 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a las aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
37	33516357	ROSA LUDY JAIMES PARRA
41	68307033	LEYVIS ALDENIS LÓPEZ MERCHÁN
45	1119180805	FRANCI ROCÍO BURGOS CARRILLO

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a las elegibles señaladas en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo (SIMO), dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación¹⁰.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ELIZABETH PELAYO PARADA**, Presidenta de la Comisión de Personal de la **Gobernación de Arauca**, al correo electrónico comisiondepersonal@arauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días¹¹ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

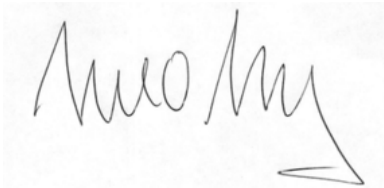
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de Talento Humano, de la **Gobernación de Arauca**, al correo personal@arauca.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- 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 SEXTO.- La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 11 de julio del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Sonia Paola Ordoñez Romero
Revisó: Nathalia Villalba
Aprobó: Fernando Neira Escobar
ccp.

¹⁰ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)
¹¹ Ibidem