



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 5648
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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -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*, 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 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 - GOBERNACIÓN 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 16 de la Ley 909 de 2004 y 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, tal como que se transcribe a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
1	29579	46	C.C 1116791453	FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE	<i>“Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada) 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>

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 surtir 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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

2	50	C.C 52856509	NANCY YESENIA SÁNCHEZ	"Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada) 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"
3	51	C.C 1116859968	JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ	"Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada) 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."
4	55	C.C 1116499824	NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA	"Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada) 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."
5	56	C.C 31986276	MARISOL TORRES CRUZ	"Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada) 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."

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada 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 procede o no las exclusiones de los elegibles mencionados, de la lista conformadas para el empleo empleos identificados con la **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 los 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 **NANCY YESENIA SANCHEZ, NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA, MARISOL TORRES CRUZ, y FREIVER HOAN RODRIGUEZ TARACHE**, ejercieron su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

Vencido el término señalado, el aspirante **JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 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:

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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

*“(…) **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.

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 14° 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 resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia 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**, las cuales 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 los aspirantes relacionados 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 los referidos concursantes en la etapa de inscripción, 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 los concursantes de la Lista de Elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 1045 de 2019, 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.

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

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
29579	ASITENTE ADMINISTRATIVO	407	8	ASISTENCIAL
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
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.				
Funciones:				
1. Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo				
2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos				
3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos				
4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño				
5. Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de				

"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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
29579	ASITENTE ADMINISTRATIVO	407	8	ASISTENCIAL
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
<p>documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo. 7. Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial. 8. Brindar apoyo en la sistematización de la información generada en el establecimiento educativo. 9. Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo. 10. Fortalecer y apoyar las actividades de los Fondos de Servicios Educativos. 11. Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo. 12. Contribuir en el desarrollo y ejercicio de la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos en la normatividad vigente. 13. Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa. 14. 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. 15. Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial. 16. 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. 17. 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. 18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo <p>Requisitos:</p> <p>Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.</p> <p>Experiencia: Cuarenta (40) meses de experiencia relacionada.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LOS ELEGIBLES

3.1.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ELEGIBLE FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE.

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

"(...) El aspirante FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE ejerce su derecho a la defensa y contradicción como consecuencia de la solicitud de exclusión de su nombre de la lista de elegibles para ocupar la vacante definitiva del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 29579, proceso de selección Territorial 2019 - Gobernación de Arauca, del Sistema General de Carrera Administrativa, pedida por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA. La Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA alega que la experiencia aportada por el aspirante 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.

Al verificar la OPEC registrada en SIMO para este empleo por la entidad Territorial, se encuentra lo siguiente:

Se confrontan las funciones y los requisitos exigidos en la correspondiente OPEC ofertada por la Gobernación de Arauca en el proceso de Selección Territorial 2019, junto con la información de la certificación laboral aportada en el mismo, así: DATOS DEL EMPLEO OPEC 29579

DATOS DEL EMPLEO OPEC 29579

Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> 📖 Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad. 📅 Experiencia: cuarenta (40) meses de experiencia relacionada.

Se procede a verificar en el SIMO los documentos con los cuales la Fundación Universitaria Área Andina, como operador del proceso de selección para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que el aspirante acreditaba el requisito mínimo de Experiencia Relacionada exigido para el empleo a proveer, así:

“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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

- Labora con nuestra empresa desde 2014.01.23 en un cargo de OPERADOR, con las siguientes funciones:
 - Brindar al usuario atención amable, oportuna y asertiva.
 - Reportar a su jefe inmediato las inconsistencias encontradas en el software y/o en la operación.
 - Manifiestar los aportes tendientes a mejorar el software del producto o servicio al que pertenece.
 - Dar buen uso al equipo y a las herramientas de trabajo.
 - Cumplir las normas, las directrices y los procedimientos establecidos para el desarrollo de sus responsabilidades.
 - Organizar y enviar la documentación propia de la operación, de acuerdo a las normas y directrices establecidas.
 - Responder por la calidad del servicio.
 - Realizar las actividades que se requieren para mantener al día el punto de operación.
 - Organizar la documentación, foliarla, digitalizarla y archivarla, si es requerido.
 - Persuadir a los usuarios a realizar los pagos pendientes de sus obligaciones con los clientes de SYC.
 - Mantenerse actualizado en todas las comunicaciones, normas, procesos y manuales, emitidos y publicados por SYC.

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca en su solicitud de exclusión señala que el aspirante no acredita la Experiencia Relacionada exigida para el empleo a proveer, procederé a analizar la certificación que antepone y las funciones de dicho empleo, con el fin de verificar si existe un vínculo de relación entre una y otras, así que:

Funciones
<ul style="list-style-type: none">• <u>Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo</u>• <u>Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo</u>• <u>Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos</u>• <u>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos</u>• <u>Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño</u>• <u>Ejecutar labores auxiliares de oficina relacionadas con la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.</u>• <u>Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo.</u>• <u>Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial.</u>• <u>Brindar apoyo en la sistematización de la información generada en el establecimiento educativo.</u>• <u>Atender y dar información precisa al usuario sobre las actividades del establecimiento educativo.</u>• <u>Fortalecer y apoyar las actividades de los Fondos de Servicios Educativos.</u>• <u>Apoyar en la expedición y elaboración de listados, documentos, certificaciones y constancias de acuerdo a las necesidades del establecimiento educativo.</u>• <u>Contribuir en el desarrollo y ejercicio de la función de tesorería o pagaduría del Fondo de Servicios Educativos en la normatividad vigente.</u>• <u>Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.</u>• <u>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.</u>• <u>Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial.</u>• <u>Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y demás entidades públicas en cuanto a la atención de vistas de auditoría y revisión, solicitudes de presentación de informe eventuales o periódicos.</u>• <u>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.</u>

Se evidencia, entonces, que, aunque la denominación del cargo certificado no especifica el rol administrativo, las funciones que cumple el aspirante si guardan relación y similitud a las de un “auxiliar administrativo”. Nótese que las funciones certificadas por la empresa del aspirante, se relaciona con las funciones del empleo a proveer tales como “brindar al usuario atención amable, oportuna y asertiva”, “reportar a su jefe inmediato las inconsistencias encontradas en el software y/o en la operación”, “manifiestar los aportes tendientes a mejorar el software del producto o/y en la operación”, “dar buen uso al equipo y a las herramientas de trabajo”, “cumplir las normas, las directrices y los procedimientos establecidos para el desarrollo de sus responsabilidades”, “organizar la documentación, foliarla, digitalizarla y archivarla si es requerido”, “persuadir a los usuarios a realizar los pagos pendientes de sus obligaciones con los clientes de SYC”, y “mantenerse actualizado en todas las comunicaciones, normas, procesos y manuales, emitidos y publicados por SYC”

Así las cosas, con la certificación laboral analizada, acreditan en total siete (7) años y cinco (5) días de Experiencia Relacionada, con los cuales cumpla el requisito de Experiencia exigido para el empleo a proveer relacionado con la operación, asistencia y labores administrativas propias de oficina.

3.1.2 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE NANCY YESENIA SANCHEZ

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el día 22 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

La CNSC, ya había validado favorablemente mi experiencia para ingresar al concurso. En la verificación de requisitos mínimos. De acuerdo a la fecha registrada en SIMO 03 de noviembre de 2020, fui ADMITIDA, al concurso, entendiéndose que la CNSC verifico que en mi hoja de vida están los requisitos exigidos inicialmente para postularme a la OPEC 29579 conforme al proceso de selección N° 1045 de 2019, gobernación de Arauca. En atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal de la gobernación de Arauca, procedo a verificar en el SIMO las certificaciones con los cuales el operador del proceso de selección para la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, consideró que acreditaba el requisito mínimo de Experiencia Relacionada exigido para el empleo a proveer, así:

“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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIO	DE	FECHA FINAL
ALCALDIA DE ARAUCA	SECRETARIA	2000-10-05		2000-12-31
ALCALDIA DE ARAUCA	SECRETARIA	2001-01-02		2001-04-11
POLICIA NACIONAL	SECRETARIA	2001-09-17		2002-03-22
UNION DE ARROCEROS	SECRETARIA	2009-09-01		2009-12-17
SST CONSULTORES SAS	SECRETARIA	2016-06-15		2018-06-15

(...) Luego entonces se entiende que la observación realizada a mis certificaciones carecen de sentido, o, en otras palabra, no me invalida ya que de la denominación del cargo certificado (Secretaria), certifican la naturaleza del cargo, el tiempo de ejercicio y al ser tan específica, al menos su función principal se puede derivar de la misma, la cual se relaciona con las funciones del empleo a proveer que tienen que ver con la asistencia administrativa, tales como Realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo. Sobre el análisis de Experiencia Relacionada, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así: 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”

Por lo anterior recurro a que se le de aplicación a este criterio que permite una decisión favorable y justa a la observación realizada, ya que el empleo pertenece a un nivel asistencial y que la naturaleza del cargo infiere las funciones. (...)

3.1.3 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA

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

Análisis comparativo de las funciones certificadas con las del empleo a proveer (OPEC 29579) Proceso de Selección 1045-Territorial 2019	
Funciones del cargo OPEC 29579-Codigo407 Grado 8	Funciones de los Certificados Laborales aportados
1. Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo.	- Registro diario de operaciones en el sistema (Revisar, Codificar y Sistematizar documentos) <i>En este caso tenemos la realización de una actividad similar de índole de apoyo y/o asistencia Administrativa, que es la Recolección, Revisión y Archivo de Documentos de los diferentes Procesos pertinentes”.</i>
5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	- Esta es una función similar, que le corresponde desempeñar a un empleado del nivel asistencial como una Secretaria general.
13-Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.	-Esta es otra función similar, que les corresponde desempeñar, a los empleados de nivel asistencial que deben de cumplir funciones de Secretarios.

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 (Certificados aportados y validados en el SIMO), se evidencia que realice entre otras las anteriores 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.

Señor Comisionado quedo atenta 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.

Nota: Los documentos mencionados, y que, han sido presentados y/o radicados ante el SIMO, que son parte de las pruebas a este Derecho de Defensa y Contradicción, pueden ser consultados en esa plataforma.

3.1.4 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE MARISOL TORRES CRUZ.

“(…) Por lo anterior, solicito respetuosamente que se valide la valoración ya realizada de las certificaciones laborales por mí aportadas durante el concurso, en las cuales se certifica mi experiencia en cargos relacionados como Secretaria de cobranzas, secretaria administrativa, secretaria comercial, secretaria de

“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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

Despacho del Alcalde, sin relacionar las funciones que son propias del cargo desempeñado, ya que tanto las instituciones públicas como privadas en las que he laborado así expidieron dichas certificaciones, siendo ajena a mi voluntad la forma como las hicieron, teniendo en cuenta el tiempo y el lugar donde se realizaron, algunas hace más de 20 años en la ciudad de Cali, puesto que la forma como se debían presentar no estaba expresamente exigida en los requisitos para inscripción en la OPEC 29579 de Auxiliar administrativo.

(...)Todas las funciones a realizar como Auxiliar Administrativo de la OPEC 29579 las he desempeñado ya en mis cargos certificados como secretaria en diferentes entidades y adicionalmente muchas otras funciones que por ser tantas no alcanzan a ser relacionadas en una certificación, pero que siendo pertinente las puedo nombrar en este escrito como son: contestar el conmutador, el radioteléfono, manejo de fax, computadores, impresoras, máquinas de escribir manuales y electrónicas, recibir, contestar y archivar alfabéticamente la correspondencia, encuestar, digitar y sistematizar información como la de los afiliados al SISBEN del municipio de Cravo Norte, depurar y validar bases de datos, hacer backup, elaborar reproducir y publicar la gaceta municipal, elaborar la gaceta del colegio, realizar interventoría al régimen subsidiado, facturar servicios públicos domiciliarios, realizar proyectos para subsidiar la salud en el municipio, hacer certificaciones, constancias, actas, acuerdos, proyectos, propuestas económicas, presupuestos, resoluciones y decretos. Hacer todo el proceso de escrituras de predios. Hacer nóminas, liquidaciones e inventarios, manejar plataformas tanto de entidades públicas como el SISBEN, de cobranzas en entidades privadas, Almalogix de giros y remesas, entre muchas otras funciones. Por lo cual sentí y siento que estoy perfectamente capacitada para desempeñar dicho cargo de Auxiliar Administrativo Nivel Asistencial, Grado 8 en el cual me inscribí hace ya más de 2 años. (...)

(...) En los anexos al final de este escrito, me permito allegar las diferentes certificaciones laborales, tanto las entregadas en la inscripción a la convocatoria en enero de 2020, como las expedidas últimamente por la Alcaldía de Cravo Norte donde se relacionan así las funciones que desempeñé como secretaria de la administración municipal durante varios años: (...).”

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES

3.2.1 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29759	46	FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE

Análisis de los documentos aportados

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. Revisados los documentos aportados por parte del 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 SISTEMAS Y COMPUTADORES SA, que da cuenta del desempeño del cargo OPERADOR.

Verificada la solicitud de exclusión y analizada la certificación laboral mencionada, se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No.20191000002076 del 8 de marzo del 2019 (Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide, Cargos desempeñados, Funciones, salvo que la ley las establezca, Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año), así mismo, corresponden a documentos válidos 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 SISTEMAS Y COMPUTADORES SA:

así:

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES OPEC 29579
<i>Brindar al usuario atención amable, oportuna y asertiva.</i>	<i>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos</i>
<i>Organizar y enviar la documentación propia de la operación, de acuerdo a las normas y directrices</i>	<i>Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial.</i>
<i>Organizar la documentación, foliarla, digitalizarla y archivarla, si es requerido.</i>	<i>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.</i>
<i>Realizar las actividades que se requieren para mantener al día de la operación</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>

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por SISTEMAS Y COMPUTADORES SA 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 que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo” pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del apoyo administrativos.

En este orden, el Despacho encuentra válidos los argumentos expresados por el señor FREIVER HOAN

"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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29759	46	FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE

Análisis de los documentos aportados

RODRÍGUEZ TARACHE en su escrito de defensa y contradicción presentado a el 25 de abril del año en curso, por cuanto demostró que adquirió experiencia en: "relación y similitud a las de un "auxiliar administrativo". Nótese que las funciones certificadas por la empresa del aspirante, se relaciona con las funciones del empleo a proveer tales como "brindar al usuario atención amable, oportuna y asertiva", "reportar a su jefe inmediato las inconsistencias encontradas en el software y/o en la operación", "manifestar los aportes tendientes a mejorar el software del producto o/y en la operación", "dar buen uso al equipo y a las herramientas de trabajo", "cumplir las normas, las directrices y los procedimientos establecidos para el desarrollo de sus responsabilidades", "organizar la documentación, foliarla, digitalizarla y archivarla si es requerido", "persuadir a los usuarios a realizar los pagos pendientes de sus obligaciones con los clientes de SYC", y "mantenerse actualizado en todas las comunicaciones, normas, procesos y manuales, emitidos y publicados por SYC" tareas SIMILARES a las de la OPEC en mención". .

Teniendo en cuenta que el documento en comento, no refiere la fecha de retiro del señor FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE en el ejercicio del cargo como Operador, se entiende que el inicio de sus labores fue a partir del 23 de enero de 2014 y la fecha del extremo final se toma desde el 24 de enero de 2020, fecha de expedición de la certificación; por tanto, se da por cumplido con suficiencia (setenta y dos (72) meses) 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
SISTEMAS Y COMPUTADORES SA	23/01/2014	24/01/2020	6		
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			72 meses		

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE **cumple** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código OPEC No. 29579 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9761 del 11 de noviembre 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 ELEGIBLENANCY YESENIA SÁNCHEZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	50	NANCY YESENIA SÁNCHEZ

Análisis de los documentos aportados

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.

Revisados los documentos aportados por la aspirante, a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020) las siguientes certificaciones.

Revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través del aplicativo SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó las certificaciones de experiencia expedida por parte de SST CONSULTORES SAS, UNION DE ARROCEROS SA, POLICIA NACIONAL, ALCALDIA DE ARAUCA

- **Certificaciones expedidas por SST CONSULTORES SAS, UNION DE ARROCEROS SA, POLICIA NACIONAL, ALCALDIA DE ARAUCA**

Las certificaciones en cita no describen 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 Ocupaciones** (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), encontramos que la **SECRETARIA** realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 29579:

FUNCIONES CNO SECRETARIA ⁸	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
Organizar documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta la legislación vigente y procesos administrativos.	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.

⁸ <https://observatorio.sena.edu.co/Cuoc/Index>, en el inferior de la pag, se encuentra CORRELATIVA CNO 2021 – CUOC 2021 FORMATO XLSXdeshargar el formato de Excel, y en la página Funciones - C.N.O., filtrar en la columna Nombre de la ocupación - 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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	50	NANCY YESENIA SÁNCHEZ
Análisis de los documentos aportados		
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)

De la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, vemos a partir de la denominación del cargo desempeñado que la elegible ejecutó actividades que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente "realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo" pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del apoyo administrativos.

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 SST CONSULTORES SAS, UNION DE ARROCEROS SA, POLICIA NACIONAL, ALCALDIA DE ARAUCA, se da por cumplido con suficiencia (cuarenta y dos meses (42) 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
SST CONSULTORES SAS	15/06/2016	15/06/2018		24	
UNION DE ARROCEROS SA	01/09/2009	31/05/2010		8	21
POLICIA NACIONAL	17/09/2001	22/03/2002		6	5
ALCADIA DE ARAUCA	02/01/2001	11/04/2001		3	10
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			42 meses		

Verificado el argumento señalado en el escrito de defensa y contradicción presentado por parte de la elegible, en los cuales, hace referencia a la norma y a criterios expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y que una vez realizada la validación de los documentos aportados en la plataforma SIMO, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por la Comisión, particularmente el que señala que: (...) "Sobre el análisis de Experiencia Relacionada, es necesario poner de presente que el Consejo de Estado se ha pronunciado sobre la desproporción que significaría exigir a los aspirantes la acreditación de las mismas funciones establecidas para los empleos que se ofertan, así: 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(...)"⁹ (subrayado fuera de texto), Indicando por parte de la elegible que se le de aplicación a dicho criterio ya que permite una decisión favorable y justa a la observación realizada, ya que el empleo pertenece a un nivel asistencial y que la naturaleza del cargo infiere las funciones. Este despacho considero al realizar el respectivo análisis de dicha solicitud en vía correcta de la norma.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que la señora NANCY YESENIA SÁNCHEZ **cumple** con el requisito mínimo de experiencia exigido 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 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019.

⁹ Escrito de defensa de la elegible NANCY YESENIA SÁNCHEZ, remitido a través de SIMO

"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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

3.2.3 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	51	JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ

Análisis de los documentos aportados

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.

Revisados los documentos aportados a través del aplicativo SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de experiencia expedida por parte del Centro de Estética Allisma.

Revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través del aplicativo SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de experiencia expedida por parte del Centro de Estética Alisma

La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el aspirante, sin embargo, se encuentra que se desempeñó como Auxiliar administrativo, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones¹⁰, encontramos que el **Auxiliar administrativo** realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 29579:

FUNCIONES CNO SECRETARIA	FUNCIONES OPEC 29579
Organizar documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta la legislación vigente y procesos administrativos.	Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.

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)

De la comparación realizada en la tabla que antecede, se observa que la aspirante ejecutó funciones que guardan consonancia con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente "realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo" pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del apoyo administrativos.

Demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con aquellas funciones o actividades acreditadas por el elegible, se puede evidenciar que con la certificación expedida por el Centro de Estética Allisma, se da por cumplido con suficiencia (cuarenta y siete (47) meses, doce (12) 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
Centro de Estética Allisma	18/01/2016	31/12/2019	36	11	12
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			47 meses, 12 días		

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ **cumple** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código OPEC No. 29579 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9761 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019.

¹⁰ 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.

"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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

3.2.4 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	55	NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA

Análisis de los documentos aportados

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.

Revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través del aplicativo 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 GRANJA AVICOLA LOS ARAUCOS

- Certificaciones expedidas la GRANJA AVICOLA LOS ARAUCOS**

La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante, sin embargo, se encuentra que se desempeñó como secretaria contable, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la **Clasificación Nacional de Ocupaciones**¹¹, encontramos que la **secretaria contable** realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 29579:

FUNCIONES CNO SECRETARIA	FUNCIONES OPEC 29579
Organizar documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta la legislación vigente y procesos administrativos.	Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.

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)

De la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, se evidencia que la elegible ejecutó funciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito del empleo, correspondiente a: "realizar actividades de apoyo administrativo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo", pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del apoyo administrativos.

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 GRANJA AVICOLA LOS ARAUCOS se da por cumplido con suficiencia (cuarenta y siete (47) meses) 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
GRANJA AVICOLA LOS ARAUCOS	10/02/2011	10/05/2015	44	3	
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			47 meses		

Ahora, frente a la solicitud de la elegible en el escrito de defensa y contradicción, concerniente a "ampliar aclarar o allegar otras pruebas que considere pertinentes" Ahora bien, en lo que respecta a los documentos allegados con el escrito de defensa, es pertinente señalar que el anexo del Acuerdo de convocatoria, establece: "Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección" (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, dichos documentos no serán tenidos en cuenta.

¹¹ 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

"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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	55	NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA
Análisis de los documentos aportados		
Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.		
Como resultado del análisis realizado, se concluye que la señora NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA cumple con el requisito mínimo de experiencia exigido 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 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019.		

3.2.5 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ELEGIBLE MARISOL TORRES CRUZ

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	56	MARISOL TORRES CRUZ
Análisis de los documentos aportados		
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.		
Revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través del aplicativo 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 LITOCOPIAS German De Laire y Cia.Ltda.		
La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante, sin embargo, se encuentra que se desempeñó como secretaria administrativa, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones , (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), encontramos que la SECRETARIA realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 29579:		
FUNCIONES CNO SECRETARIA		FUNCIONES OPEC 29579
<i>Organizar documentos de la unidad administrativa teniendo en cuenta la legislación vigente y procesos administrativos.</i>		<i>Mantener los documentos de gestión de acuerdo con normativa y proceso administrativo.</i>
<i>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.</i>		<i>Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicios y normativa.</i>

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)

De la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la elegible 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 que contribuya al correcto funcionamiento del establecimiento educativo"* pues comporta el ejercicio de actividades dirigidas a la gestión y trámite del apoyo administrativos.

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 LITOCOPIAS German De Laire y Cia.Ltda., se da por cumplido con suficiencia (cuarenta y siete (47) meses) 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
LITOCOPIAS German De Laire y Cia.Ltda.	02/07/1990	30/11/1993	3	4	28
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			40 meses, 28 días		

Frente a la solicitud de la elegible comprendida en su escrito de defensa y contradicción "En los anexos al final

“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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29579	56	MARISOL TORRES CRUZ
Análisis de los documentos aportados		
<p>de este escrito, me permito allegar las diferentes certificaciones laborales, tanto las entregadas en la inscripción a la convocatoria en enero de 2020, como las expedidas últimamente por la Alcaldía de Cravo Norte donde se relacionan así las funciones que desempeñé como secretaria de la administración municipal durante varios años”; Ahora bien, en lo que respecta a los documentos allegados con el escrito de defensa, es pertinente señalar que el anexo del Acuerdo de convocatoria, establece: <u>“Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección”</u> (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, dichos documentos no serán tenidos en cuenta.</p> <p>Bajo las consideraciones descritas, y observando que la aspirante acreditó la experiencia requerida, no se encuentra incurso en la causal de exclusión definida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.</p> <p>Así, se concluye que la señora MARISOL TORRES CRUZ CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia exigido 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 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019.</p>		

Observando que las solicitudes de exclusión para este empleo, tienen una misma motivación, se precisa que, el análisis efectuado a los cinco 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 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.

Así mismo, a partir de la expedición de la Ley 2043 de 2020, se ordena reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada, aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título, por lo que, para efectos de la experiencia profesional, ha de tenerse en cuenta, además, lo dispuesto en el artículo 3 y 6 de la mencionada norma, los cuales consagran:

«Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los

“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 cinco (5) elegibles, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”

asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.”

4 CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a los elegibles **FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE, NANCY YESENIA SÁNCHEZ, JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ, NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA, MARISOL TORRES CRUZ** de la Lista de Elegibles conformada a través 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 exigido en el empleo.

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 los elegibles que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
46	C.C 1116791453	FREIVER HOAN RODRÍGUEZ TARACHE
50	C.C 52856509	NANCY YESENIA SÁNCHEZ
51	C.C 1116859968	JORGE ARMANDO GÓMEZ ORTIZ
55	C.C 1116499824	NELLY MILADY CONTRERAS ANGARITA
56	C.C 31986276	MARISOL TORRES CRUZ

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados 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 podrán presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación¹².

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) días¹³ 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.

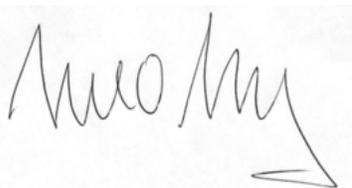
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, al correo electrónico personal@arauca.gov.co

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
Aprobó: Miguel F. Ardila
ccp.

¹² Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

¹³ Ibidem