



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 5649
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 un (1) elegible, 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. 2019100002076 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. 2019100002076 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 la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por la misma razón que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	JUSTIFICACIÓN
29579	21	37277742	JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA	“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.”

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 45°.- 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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Teniendo en consideración la solicitud de exclusión 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 la exclusión de la elegible mencionada, 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 la elegible el ocho (8) de abril de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole 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, la elegible JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA ejerció 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.

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^o 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.

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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Revisada las solicitudes de exclusión elevada 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 la aspirante relacionada 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 la referida concursante, 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 la exclusión de la concursante de la Lista de Elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 1045, y, por ende, del concurso de mérito, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 2019100002076 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

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:

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

Equivalencias: Las establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005”

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el día 26 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

“(…) 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 la del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión 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 alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos** “(…)

En virtud de lo anterior, considero pertinente, que debe tener en cuenta que todos los casos, se debe realizar el análisis comparativo de las funciones certificadas con las del empleo a proveer para determinar si alguna o algunas aquellas guardan o no relación con una o varias de estas. Pero, no sin antes aclarar y precisar lo siguiente respecto a las características de la vacante que nos ocupa (OPEC 29579) código 407 grado 8 Auxilia Administrativo): <<sic>> (i) El propósito principal es realizar actividades de apoyo y complementarias caracterizadas en labores de ejecución actividades asignadas que contribuya al funcionamiento del establecimiento educativo. (…)

(…) Análisis comparativo de las funciones certificadas con las del empleo a proveer (OPEC 29759) Proceso de selección 1045- Territorial 2019.”

Manual de Funciones del cargo OPEC 29579-Codigo407 Grado 8	Funciones de los Certificados Laborales aportados; Experiencia
1. Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo.	adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer •Atender los lineamientos y políticas del Sistema Documental General SIDOGEN y atender los tramites asignados a su usuario. En este caso tenemos la realización de una actividad similar de índole de apoyo y/o asistencia Administrativa, que es la <u>Recolección y Envío de Documentos de los diferentes Procesos pertinentes</u>”.
5. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.	•Asesorar y orientar a la comunidad en el uso del Servicio Público de la Justicia. •Orientar jurídicamente a la comunidad en sus Derechos y obligaciones. En este caso es muy visible que se trata de una actividad similar que es la <u>Atención y Orientación al Usuario</u>”.
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.	• Apoyar la preparación de las respuestas a los Derechos de Petición relacionados con sus funciones y velar por que los mismos se tramiten dentro de los términos de la Ley. • Es este un caso similar y preciso de índole de <u>Apoyo Administrativo</u> concerniente a la <u>Elaboración y Presentación de Respuestas a las diferentes solicitudes</u>”.

Con los datos precedentes de los requerimientos de la Vacante OPEC 29759 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 Saravena (Arauca) donde labore desde 2006-01-04 hasta 2009/05/03, Centro del Computo técnico de Colombia donde labore como Docente de Cátedra desde 2005/02/01 hasta 2005/11/30 y Cooperativa Multiactiva de Educadores del Sarare como Cajera- secretaria desde 2002/08/01 hasta 2003/10/10 (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 29759 del Proceso de Selección 1045 de la Convocatoria Territorial 2019.

Señor comisionado como es de su conocimiento, no existe ningún sustento legal, o jurídico mencionado o citado en la observación de dicha exclusión, por tanto 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 de 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 abril 2022, se declara **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 (…)

“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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

3.2 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA.

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	21	JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA

Análisis de los documentos

Teniendo cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia relacionada requerido por el empleo identificado con código OPEC No. 29579, 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.

En primera medida se precisa que en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimo se validó la siguiente certificación para el cumplimiento del requisito de experiencia:

- a. Certificado laboral expedido por la Alcaldía Municipal de Saravena - Arauca, la cual señala: “(...) se encontró que presta sus servicios al Municipio de Saravena, desde el cuatro (4) de enero de 2006 hasta la fecha inclusiva, **desempeñando en la actualidad el cargo de Técnico Administrativo Código 367 Grado 1 (...)**”

Como se evidencia no es posible tener en cuenta el señalado documento, dado que en el contenido del mismo no se establece los extremos temporales a partir de cuándo desempeñó el empleo como técnico administrativo.

En ese sentido, no es posible determinar desde cuando desempeñó las funciones indicadas allí, por lo que se precisa que, si bien en el documento se hace mención de funciones relacionadas con el empleo al cual participó la aspirante, del mismo no es posible inferir a partir de cuándo se desempeñó en el empleo y si ejecutó esas funciones en el lapso del año 2006 a la fecha certificada.

Al respecto, el Acuerdo de Convocatoria que se reitera, es de obligatorio cumplimiento, establece:

“ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) **Cargos desempeñados.**
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) **Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).**

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.” Negrilla fuera de texto.

Bajo esas consideraciones, **no es posible la validación del certificado de experiencia** soportado y expedido por la empresa Alcaldía Municipal de Saravena - Arauca, pues el mismo no cumple con las formalidades de una certificación laboral como lo establece el Acuerdo de Convocatoria del proceso de selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial.

Sin embargo, es necesario precisar que la aspirante para el concurso de mérito, también cargo a través del aplicativo SIMO en los términos señalados por la CNSC, la certificación expedida por la COOPERTATIVA MULTIACTIVA DE EDUCADORES DEL SARARE, la cual señala: “Que, la señora JOHANA MAGALI MENDOZA GARCÍA, con cédula de ciudadanía número 37.277.742 de Cúcuta, prestó sus servicios a la COOPERATIVA MULTIACTIVDA DE EDUCADORES DEL SARARE “COOMESAR” LTDA, en el cargo de cajera - secretaria, desde el 01 de agosto de 2002 hasta el 10 de octubre de 2003, por la modalidad de contrato indefinido”

Como se evidencia, la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante, sin embargo, se encuentra que se desempeñó como “Cajera - **Secretaria**”, en este sentido, de la denominación del cargo desempeñado y de acuerdo a la **Clasificación Nacional de Ocupaciones**⁸, encontramos que los “Secretarios” realizan, 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, así:

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.

“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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	21	JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA
Análisis de los documentos		
DURACIÓN	FUNCIONES CNO SECRETARIA ⁹	FUNCIONES OPEC 29579 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Ingreso: 01-08-2002 Finalización: 10 -10 - 2003 Duración: 14 meses y 10 días	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.
	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, el cual 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 “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 administrativo.

Conforme a ello, y 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 COOPERTATIVA MULTIACTIVA DE EDUCADORES DEL SARARE, el tiempo de experiencia relacionada acreditado por la aspirante, corresponde catorce (14) meses, tiempo insuficiente para cumplir el requisito mínimo de experiencia exigido de la OPEC.

No obstante, verificando el manual de funciones y competencias laborales de la Entidad (Decreto 827 del 2019) en el parágrafo del artículo séptimo, establece:

“Para lo relacionado con los requisitos de estudio y experiencia exigidas para cada cargo se podrán aplicar las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005”

En este orden de ideas, al verificar los documentos cargados en el aplicativo SIMO por la aspirante, dentro del término establecido, antes de la fecha de cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que también aportó el siguiente documento:

Certificado de educación:

- Título de Contador Público expedido por la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON expedido el 30 de marzo de 2018.

Bajo lo anterior, es importante señalar que, dado que el Manual de Funciones Especifico y de Competencias Laborales permite la aplicación de equivalencias, para el caso particular es posible tener en cuenta lo señalado en el artículo 25° del Decreto Ley 785 de 2005, el cual señala:

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

⁹ <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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
29579	21	JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA

Análisis de los documentos

(...)

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

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

Bajo esta interpretación, y una vez verificado que el título profesional como Contador Público otorgado por la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON, se compone de diez (10) semestres de formación, se tiene como procedente la aplicación de la equivalencia “**Un (1) año de educación superior por seis (6) meses de experiencia relacionada**”, por tanto y atención a que la aspirante acredita cinco (5) años de educación superior, el tiempo de experiencia acreditado con ocasión de lo expuesto es de 30 meses.

Adicionalmente se precisa que la aspirante aportó en el aplicativo SIMO, el Diploma de bachiller comercial, expedido por el Colegio Comercial Getsemaní el 21 de noviembre de 1998.

En conclusión, se puede evidenciar que con la certificación expedida por la COOPERATIVA MULTIACTIVA DE EDUCADORES DEL SARARE la aspirante acreditó 14 meses y 10 días de experiencia relacionada, y con la aplicación de la equivalencia acreditó 30 meses de experiencia relacionada, razón por la cual se da por cumplido el requisito mínimo de: “*cuarenta (40) meses de Experiencia relacionada con el cargo*”.

De otra parte, la aspirante en el escrito defensa y contradicción indicó “(…) manifestando mi disponibilidad de ampliar aclarar o allegar otras pruebas que considere pertinentes” Al respecto, se indica que el Artículo 17º del Acuerdo Rector establece que “*El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. (...) Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis. (...)*”

Como resultado del análisis se puede concluir que la señora JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante referida 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 **CUMPLE** 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 la aspirante que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
21	37277742	JOHANA MAGALY MENDOZA GARCÍA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada 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 (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.

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

“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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

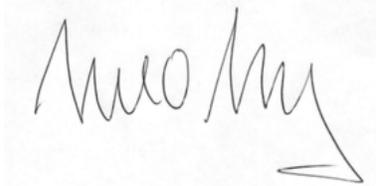
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora RUTH FABIOLA MURILLO PARRA, Profesional Especializado de Talento Humano, al correo personal@arauca.gov.co.

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 firma.

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: Carolina Martínez Cantor
ccp.*