



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 5768
18 de julio del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - 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. 1136 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 DEL CAUCA**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 2019100002466 del 14 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100009416 del 05 de diciembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁶ del **Acuerdo No. 2019100002466 del 14 de marzo de 2019**, y 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, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la GOBERNACIÓN DEL CAUCA en el presente proceso de selección, la cual fue publicada 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 **17 de noviembre de 2021** se expidió la **Resolución No. 10778 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer **sesenta y tres (63)** vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AYUDANTE, Código 472, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 27508, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa**”.*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA** 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 del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
27508	14	4764070	Edilson Emiro Gómez Guamanga
Justificación			
<i>“(…) No acredita curso relacionado de 50 horas (…)”</i>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 323 del 06 de abril de 2022**⁷, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el

¹ Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).
³ Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
⁵ “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”.
⁶ **ARTÍCULO 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.
⁷ “Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No.1136 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.*

empleo identificado con la **OPEC No. 27508** ofertado en el **Proceso de Selección No.1136 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el seis (06) de abril del presente año a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el siete de abril y el veintisiete (27) de abril del 2022⁸, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Así mismo, el Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril de 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible 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 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:

*“(…) **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.”

Mediante **Resolución No. 15077 de 26 de diciembre de 2019**, se conformó la **Comisión de Personal de la Gobernación del Cauca**, por el período de designación de dos (2) años, el cual feneció en el mes de diciembre de 2021. Teniendo en cuenta que no se ha adelantado el proceso de elección de los representantes de los empleados para su nueva conformación, no es viable realizar la comunicación de la decisión adoptada mediante el presente acto administrativo. No obstante, es de señalar que la solicitud de exclusión fue realizada por la Comisión de Personal facultada para la época, dentro de los términos legales establecidos.

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14^o del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁹, 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)

⁸ 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.

⁹ “Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.

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. 1136 de 2019 - Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. **1136 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. 2019100002466 del 14 de marzo del 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100009416 del 05 de diciembre del 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No.27508**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
27508	Ayudante	472	4	Asistencial
IDENTIFICACION DEL EMPLEO				
<i>Propósito: Colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo.</i>				
<i>Funciones:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. • Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y bienes del establecimiento educativo. • Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las novedades que se presenten en el desempeño de sus funciones. • Manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren. • Mantener debidamente podado y cultivada las plantaciones y jardines del establecimiento educativo. • Colaborar en las actividades deportivas, recreativas, artísticas, reuniones y otros que se lleven a cabo en el establecimiento educativo, dentro de la jornada laboral. • Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes. • Registrar la entrada y salida de las personas y objetos y atención de la portería de la Institución. • Mantener debidamente podado y cultivado las zonas verdes y jardines del establecimiento educativo. • Cumplir con los elementos y/o requisitos del sistema integrado de Gestión MECI y Calidad, correspondientes a los procesos en los que participe. • Administrar correctamente el uso y mantenimiento de los equipos y los elementos a su cargo. • Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con área desempeño y la naturaleza del empleo. 				
<i>Estudio: Título de bachiller y curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo.</i>				
<i>Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.</i>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE EDILSON EMIRO GÓMEZ GUAMANGA.

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

“(…)

Me permito indicar el porqué de mi inconformidad y exponer los fundamentos fácticos y jurídicos que la sustentan, ejerciendo mi derecho de Defensa y Contradicción frente al Auto No. 323 del 06 de abril de 2022, y, ante lo cual,

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.

“Solicito muy respetuosamente Señor Comisionado declarar Resolución de **improcedencia** a la solicitud de exclusión en comento.

De acuerdo a las siguientes consideraciones Jurídicas:

“**Criterio Unificado con fecha de sesión Sala: 10 de noviembre de 2020- Ponente: Comisionado Jorge Alirio Ortega Cerón**”.

(...) “El artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015 *ibidem* precisa que le corresponde a la CNSC, (...) elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos” (Subrayado fuera del texto).(...)

(...) 3. Definiciones.

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

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

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones Relacionadas”, “(...) 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”.

En virtud de lo anterior, considero pertinente, que, se debe tener en cuenta, que en todos los casos, “Debemos realizar el análisis comparativo de las Funciones Relacionadas que está en Capacidad de Desarrollar, Desempeñar o Apoyar la persona que ha realizado un estudio, ya sea este formal o informal (Curso, Diplomado, Técnico, Tecnólogo, Profesional) con las Funciones que están solicitadas en la OPEC correspondiente del empleo a proveer, para determinar si alguna o algunas de aquéllas guardan o no relación con una o varias de éstas. Pero, no sin antes aclarar y precisar lo siguiente, respecto a las características de la vacante que nos ocupa (OPEC 27508 Código 472 grado 4 Ayudante: (i) El propósito principal es **colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo** (ii) El área de desempeño es Ayudante de Nivel Asistencial. (iii) Para el requisito de estudio solicita: Bachiller en cualquier modalidad y **Curso de 50 horas Relacionadas a las Funciones del empleo**.”

Análisis comparativo de las funciones del empleo a proveer (OPEC-27508) con las que estoy capacitado para Desarrollar, Desempeñar o Apoyar de acuerdo a mi estudio en “Técnico Profesional en Administración de Empresas Agropecuarias del SENA”.

CASO COMPARATIVO 1

Funciones OPEC 27508: Realizar labores de **apoyo a los procesos administrativos** que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.

ESTUDIO SENA: MODULO DE FORMACION: ADMINISTRACION BASICA DE LOS RECURSOS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA 180 HORAS.

UNIDAD1 -ESTRUCTURACION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE LA EMPRESA AGROPECUARIA.

Del análisis comparativo anterior queda claramente demostrado que lo estudiado en este módulo (180 horas) está relacionado con las funciones de la OPEC 27508 puesto que: “Para el **Apoyo a los Procesos Administrativos**, se debe de tener conocimientos en Administración Básica de los recursos de la Empresa y de los Procesos de Planeación y Organización de la misma. Me permito aclarar y resaltar que, “lo que se requiere fundamentalmente en esta Función es la **Capacitación en Procesos Administrativos**, independientemente del Campo en el cual se desarrolle, puesto que, lo que se requiere es Capacitación relacionada NO específica en una rama, función o dependencia”.

CASO COMPARATIVO 2

Funciones **OPEC 27508:** Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes.

ESTUDIO SENA: MODULO DE FORMACION: ARCHIVO Y MANEJO DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES 48 HORAS.

UNIDADES -GESTION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS E INFORMACION EMPRESARIAL.

En este caso es más fácil y evidente precisar que los estudios de capacitación presentados ante la CNSC vía SIMO, para este concurso, tienen relación directa con la función en comparación, y, más que relacionados, son específicos pues se trata de una las principales funciones de una entidad o empresa, que es la de Archivo y Gestión Documental, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental. Puesto que: La Conservación, Seguridad y Confidencialidad de los Documentos y/o información son promulgados y regidos por la Ley

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.

General de Archivo (594 de 2000) y el Decreto 2609 de 2012 (Gestión Documental), los cuales son los pilares de capacitación en este Modulo.

CASO COMPARATIVO 3

Funciones OPEC 27508: Mantener debidamente podado y cultivado las zonas verdes y jardines del establecimiento educativo.

ESTUDIO SENA: MODULO DE FORMACION: DESARROLLO DE LABORES EN EL SISTEMA AGRICOLA DE LA EMPRESA 350 HORAS.

UNIDADES - EJECUCION DE PRACTICAS DE PROPAGACION Y ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO, IMPLEMENTACION DE LABORES DE MANTENIMIENTO Y PROTECCION DEL CULTIVO.

Señor Comisionado quedo atento a su decisión a Derecho, ante esta situación, manifestando mi disponibilidad de ampliar aclarar o allegar otras pruebas que considere pertinentes; ya que, **CUMPLO** con la totalidad de los requisitos mínimos tanto de formación académica, como en experiencia, requeridos para el desempeño del empleo OPEC 27508; por consiguiente, Respetuosamente solicito el cierre y archivo de la Actuación administrativa AUTO No.323 de 06 de abril 2022, se declare **Improcedente** la Solicitud de Exclusión y se 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.

Para lo anterior anexo los documentos que fueron aportados y validados al momento de la inscripción, y con los cuales fui admitido al concurso superando todas las etapas del proceso obteniendo los puntajes requeridos para estar dentro de la lista de elegibles.

(...)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE EDILSON EMIRO GÓMEZ GUAMANGA.

OPEC	Posición en la Lista	Nombres y Apellidos
27508	14	Edilson Emiro Gómez Guamanga

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que el elegible no cumple con el requisito mínimo de educación, porque no aportó el curso relacionado de 50 horas *en la temática relacionada a las funciones del empleo*, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante, a través de la plataforma SIMO, se avizora incorporado Título de Técnico Profesional en Administración de Empresas Agropecuarias expedido por el SENA de fecha 2 febrero de 2010 y Certificación expedida por el Centro Agropecuario donde se evidencia los módulos cursados y su respectiva intensidad horaria. Tal como se evidencia en la siguiente imagen:

The image shows two documents. On the left is a diploma from the Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Republic of Colombia, awarded to Edilson Emiro Gómez Guamanga for the title of Técnico Profesional in Administración de Empresas Agropecuarias. On the right is a certification from the Centro Agropecuario listing various training modules and their hours. The certification table is as follows:

MODULO DE FORMACION	UNIDADES	INTENSIDAD HORARIA
ADMINISTRACION BASICA DE LOS RECURSOS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA	4.6	140
ESTRUCTURACION DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y ORGANIZACION DE LA EMPRESA AGROPECUARIA	ENVAL	134
IMPLEMENTACION DE LA DIRECCION Y EL CONTROL EN LA EMPRESA AGROPECUARIA	ENVAL	134
ANALISIS DE LA VIABILIDAD DE LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS EMPRESARIALES AGROPECUARIOS SOSTENIBLES	4.5	140
FORMULACION DE PROYECTOS EMPRESARIALES AGROPECUARIOS SOSTENIBLES	ENVAL	134
EVALUACION DE PROYECTOS EMPRESARIALES AGROPECUARIOS SOSTENIBLES	ENVAL	134
APLICACION DE LA INFORMÁTICA AL SECTOR AGROPECUARIO	4.5	140
PROCEDIMIENTO DE DATOS DEL APLICATIVO CORRESPONDIENTE	ENVAL	134
MANEJO DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	4.6	140
MANEJO DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	ENVAL	134
ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES	ENVAL	134
CONTRIBUCION DE OPERACIONES EN LA EMPRESA AGROPECUARIA	4.5	140
CONTRIBUCION DE TRANSACCIONES ADMINISTRATIVAS AGROPECUARIAS	ENVAL	134
CONTRIBUCION DE TRANSACCIONES PRODUCTIVAS AGROPECUARIAS	4.6	140
DESARROLLO DE LABORES EN EL SISTEMA AGRICOLA DE LA EMPRESA	ENVAL	134
SUBCUCION DE PRACTICAS DE PROPAGACION Y ESTABLECIMIENTO DEL CULTIVO	ENVAL	134
IMPLEMENTACION DE LABORES DE MANTENIMIENTO Y PROTECCION DEL CULTIVO	ENVAL	134
SUBCUCION DE LABORES DE MANEJO DEL PRODUCTO AGRICOLA	4.6	140
DESARROLLO DE LABORES PECUARIAS	ENVAL	134
ALIMENTACION ANIMAL	ENVAL	134
LABORES DE REPRODUCCION	ENVAL	134
APLICACION DE TRATAMIENTOS TERAPIUTICOS	ENVAL	134

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.

OPEC	Posición en la Lista	Nombres y Apellidos
27508	14	Edilson Emiro Gómez Guamanga

Análisis de los documentos



Cabe manifestar que la no taxatividad de la formación complementaria permite para su acreditación, Certificados o Títulos de Educación Informal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o Educación Formal Superior en cualquier modalidad, que guarden relación con el propósito y con las funciones del empleo a proveer,

Por lo anterior, a efectos de dar aplicabilidad a los procedimientos de evaluación, se tiene que de la formación aportada que fue debidamente acreditada por el elegible, bajo los criterios previstos en el artículo 14 del Acuerdo 2019100002466 del 14 de marzo del 2019, para la Educación Informal, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano o Educación Formal, es predicable dentro de sus programas curriculares formación relacionada con al menos uno de los siguientes conocimientos enfocados a : *Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos, Administrar correctamente el uso y mantenimiento de los equipos y Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes.*

En consecuencia, la formación educativa aportada por el elegible corresponde integralmente con la formación complementaria solicitada para el desempeño de las actividades o funciones del empleo a proveer y el desarrollo efectivo de su propósito general, el cual establece: *“colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo.* (Subrayado fuera de texto)

Así, queda demostrado que el elegible fue admitido en debida forma en el concurso abierto de mérito, por haber cumplido con el requisito mínimo de estudio establecido para el empleo identificado con el código OPEC 27508, acreditando el *“Título de bachiller y curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo.”*

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el elegible acreditó el requisito de estudios, el Despacho no accederá a la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA** por no encontrarse incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

Por lo tanto, se concluye que el señor **EDILSON EMIRO GÓMEZ GUAMANGA, CUMPLE** con el requisito mínimo de educación (curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo) exigido por el empleo con **OPEC No. 27508.**

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **EDILSON EMIRO GÓMEZ GUAMANGA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10778 del 17 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 27508**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de educación exigido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10778 del 17 de noviembre de 2021**, ni del **proceso de selección No.1136 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1136 - Convocatoria Territorial 2019”.

POSICION EN LA LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACION
14	EDILSON EMIRO GÓMEZ GUAMANGA	4764070

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

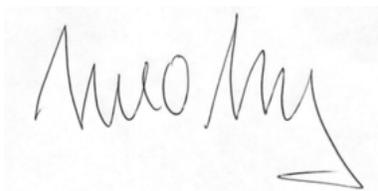
ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora GISELA DIAZ FERNÁNDEZ, Líder del Programa, Área de Gestión Talento Humano, de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, al correo electrónico: talentohumano@cauca.gov.co.

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

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 18 de julio del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Christian Eduardo Ramos Turizo
Aprobó: Mónica Puerto
ccp.

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