



RESOLUCIÓN No 5888
21 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 -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 del 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. 9776**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer un (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 9, identificado con el Código OPEC No. 22432, 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 la siguiente aspirante de la Lista de Elegibles antes relacionada, tal como que se transcribe a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	JUSTIFICACIÓN
22432	1	C.C. 52974198	María Yulibeth Buitrago Mejía	“Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (le faltaron 4 meses para completar el tiempo de experiencia relacionada). Exclusión de la lista de elegibles ya que la certificación aportada no cumple con la experiencia exigida”

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. 319 del 3 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la aspirante mencionada, 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 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 un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 -Convocatoria Territorial 2019”*

empleo identificado con el código **OPEC No. 22432** 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 cuatro (4) de abril del presente año a través de la plataforma SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirantes, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente día siguiente al envío de la comunicación, esto es, entre el cinco (5) de abril y hasta el veinticinco (25) 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 cuatro (4) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la aspirante **MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA** 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 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.”

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 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 de Arauca**, la cual corresponde 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:

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 -Convocatoria Territorial 2019”

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 22432 ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante 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.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 22432**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
22432	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	TÉCNICO
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Prestar asistencia técnica en el desarrollo de los procesos y procedimientos en labores técnicas y de apoyo en los planes, programas y proyectos para la atención integral a los grupos poblacionales dando cumplimiento a la normatividad vigente				
Funciones: • Apoyar y realizar en su dependencia las actividades técnicas necesarias para la elaboración del Plan de Desarrollo del Departamento, con base en el Programa de Gobierno del Gobernador electo, el Plan de Desarrollo Nacional y los Planes de Desarrollo Sectorial. • Recolectar la información estadística, analizar y complementar la información que sirvan como soporte de planificación y formulación de programas de desarrollo sectorial. • Elaborar los planes de acción del área de su competencia de acuerdo con las instrucciones dadas por los superiores, en concordancia con el plan de desarrollo del departamento. • Promover las políticas del departamento en relación con los asuntos étnicos entre las comunidades indígenas de Arauca. • Propender por la aceptación de las comunidades indígenas de las normas y los procedimientos establecidos para implementar programas orientados a su desarrollo. • Presentar a la administración departamental las iniciativas de las comunidades indígenas dentro de los marcos y procedimientos establecidos a fin de buscar su aprobación. • Mantener actualizados el SIID, SECOP. • Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.				
Requisitos				
Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional. AREA DEL CONOCIMIENTO DE ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA Y AFINES del núcleo básico del conocimiento en Administración Pública, en Administración de Empresas, en Gestión Comercial y Financiera, en Contabilidad.				
Experiencia: Cuarenta (40) meses de Experiencia Técnica relacionada.				
Alternativas:				
Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica en Administración de Empresas, Administración Pública, en Administración de Empresas, en Gestión Comercial y Financiera, en Contabilidad				
Experiencia: Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA.

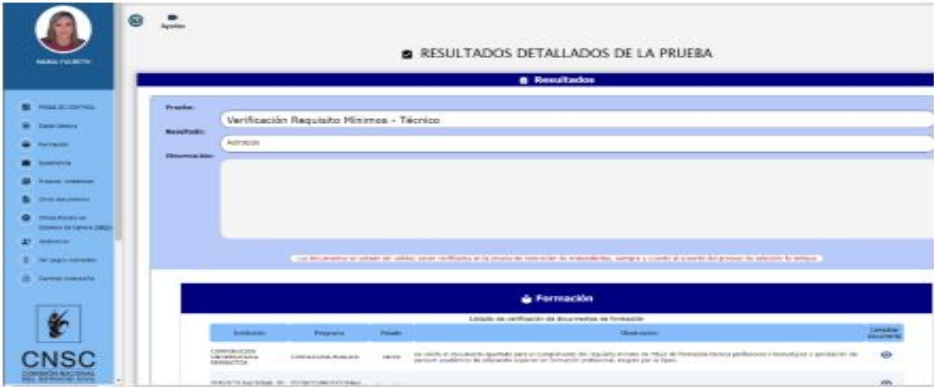
La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 22 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión es por un supuesto no cumplimiento del requisito de experiencia de cuarenta (40) meses de experiencia relacionada permito enunciar lo contemplado en el capítulo 4, Artículo 15 del acuerdo 20191000002076 del 08 de marzo de 2019:

En la postulación cumplí a cabalidad con lo enunciado en los artículos anteriormente citados, lo cual puede ser corroborado mediante toda la evidencia aportada y en cumplimiento del marco legal que respalda el proceso de selección para proveer el cargo en vacancia OPEC No. 22432, en la Convocatoria No. 1045 de 2019 –Territorial 2019.

Bajo los principios de mérito y oportunidad, tras lograr aprobar todas las pruebas presentadas anteriormente y el relacionamiento de requisitos de experiencia solicitados para la OPEC con los certificados validados como a continuación se detallan en la captura de pantalla:

“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 -Convocatoria Territorial 2019”



(...) Analizadas las certificaciones validadas por el operador del proceso de selección, se evidencia que con ellas acredito la experiencia relacionada requerida por la OPEC, y además con una amplia experiencia adicional a la exigida, Las cuales evidentemente se relacionan con la función del empleo a proveer, dado que unas y otras tienen que ver con el área administrativa y de operaciones en procesos empresariales y de apoyo en campo para reunir los requerimientos exigidos para la presentación de esta información a la entidades contratantes.

La denominación del cargo certificado es de tal especificidad que se puede inferir razonablemente en las funciones desempeñadas tales como lo es Elaboración de informes, lo cual comprende factores administrativos de apoyo, recolección, clasificación, elaboración manteniendo la información actualizada para fines de control.

Como lo menciona el Anexo Técnico (Casos) Criterio Unificado Frente A Situaciones Especiales en la Página 19 de 36, que, para los empleos del Nivel Técnico, las certificaciones serán válidas siempre y cuando se refieran a un área de desempeño específica que permita determinar que son relacionadas con las funciones del empleo. En este sentido, no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal. Sustento normativo: Artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.

Se verifica entonces que de la denominación del cargo certificado (Asistente Administrativo), al ser específico, al menos su función principal se puede derivar de la misma, la cual se relaciona con las funciones del empleo ofertado. Así las cosas, cumpla con los requisitos mínimos de estudio y evidentemente cuento con más de 40 meses de experiencia relacionada para el empleo a proveer en la planta de cargos de la Secretaria de Desarrollo Social de la Gobernación de Arauca con el propósito de apoyar en los procesos misionales y profesionales en el cargo Técnico nivel operativo.

(...) Se tenga a bien revisar los argumentos y soportes presentados y se declare improcedente por parte de la Comisión Nacional del Servicio la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles realizada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca.

Se dé la debida y justa Firmeza a la Lista de Elegibles 2021RES-400.300.24-9776, OPEC 22432, publicada el 11 de noviembre de 2021, donde aparezcó ocupando el puesto número uno.

Ordenar a la Gobernación de Arauca se me de posesión en el cargo en periodo de prueba.”

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
22432	1	MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA
Análisis de los documentos aportados por la aspirante		
Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del <u>requisito mínimo</u>		

“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 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
22432	1	MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA
Análisis de los documentos aportados por la aspirante		
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. Respecto a la experiencia relacionada, el literal i) del 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, señala que <i>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.</i> Frente a ello, es importante resaltar que, para el caso particular de los empleos de nivel técnico o asistencial, la norma no exige el ejercicio específico en uno u otro nivel para determinar la validez o no de dicha experiencia, sino la comparación relacional de las funciones que desempeñó en los empleos certificados con el propósito y las funciones del empleo al cual se inscribió. Igualmente, se precisa que el Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021, estableció que este tipo de experiencia <i>“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”</i> (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). 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 <i>“Que tiene semejanza o analogía con algo”</i>, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como <i>“Que semeja o se parece a alguien o algo”</i> (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 <i>“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”</i>. (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 Empleos de Carrera - OPEC-. En la etapa de Verificación de Requisitos Mínimo se validó el siguiente documento para el cumplimiento del requisito de experiencia: Certificación expedida por parte de MAYDA DURLEY JARA RAMIREZ, la cual señala: <i>“(…) La señora MARIA YULIBETH BUITRAGO MEJIA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.974.198 de Bogotá laboró en mi empresa mediante contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando en el cargo Asistente Administrativo desde 11 de septiembre de 2011 hasta 31 de diciembre 2016, cumpliendo el siguiente horario (….) Funciones:</i> • Clasificar y archivar orden cronológico la documentación en su debida AZ. • Escoger y organizar las facturas de compras, ventas, gastos y demás soportes contables • Realizar liquidación de nómina mensual y liquidar planillas de aportes de seguridad social (sic) • Liquidación de prestaciones sociales • Atención de llamadas telefónicas • Atender visitas • Recibir documentos • Redactar correspondencia • Comunicar todo lo relacionado con su trabajo al departamento al que pertenece • Tener al día la agenda • Elaboración de informes • Afiliaciones de seguridad social • Redacción de correspondencia		

“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 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
22432	1	MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA

Análisis de los documentos aportados por la aspirante

- *Presentación de propuestas*
- *Liquidaciones de contratos*

Como se puede evidenciar del documento no es posible inferir, similitud con el propósito ni con las funciones del empleo técnico operativo a proveer, ello por cuanto, el documento mencionado comporta tareas asistenciales de clasificación de archivo, atención a llamadas telefónicas, redacción de documentos, y el empleo a proveer tiene como propósito **“Prestar asistencia técnica en el desarrollo de los procesos y procedimientos en labores técnicas y de apoyo en los planes, programas y proyectos para la atención integral a los grupos poblacionales dando cumplimiento a la normatividad vigente”**.

De igual forma el empleo al cual se inscribió señala las siguientes funciones, las cuales no guardan similitud con las funciones certificadas por MAYDA DURLEY JARA RAMÍREZ, tal y como se observa a continuación:

- ✓ *Apoyar y realizar en su dependencia las actividades técnicas necesarias para la elaboración del Plan de Desarrollo del Departamento, con base en el Programa de Gobierno del Gobernador electo, el Plan de Desarrollo Nacional y los Planes de Desarrollo Sectorial.*
- ✓ *Recolectar la información estadística, analizar y complementar la información que sirvan como soporte de planificación y formulación de programas de desarrollo sectorial.*
- ✓ *Elaborar los planes de acción del área de su competencia de acuerdo con las instrucciones dadas por los superiores, en concordancia con el plan de desarrollo del departamento.*
- ✓ *Promover las políticas del departamento en relación con los asuntos étnicos entre las comunidades indígenas de Arauca.*
- ✓ *Propender por la aceptación de las comunidades indígenas de las normas y los procedimientos establecidos para implementar programas orientados a su desarrollo.*
- ✓ *Presentar a la administración departamental las iniciativas de las comunidades indígenas dentro de los marcos y procedimientos establecidos a fin de buscar su aprobación.*
- ✓ *Mantener actualizados el SIID, SECOP.*
- ✓ *Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.*

De otra parte, la elegible aportó en el aplicativo SIMO otros documentos para acreditar la experiencia, así:

- Certificado expedido por el SINDICATO DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE ARAUCA – SINTREMAR, el cual señala: **“Que la alumna SENA MARIA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.974.198 de Bogotá D.C., estuvo laborando en esta entidad desde el 02 de octubre de 2000 hasta el 30 de marzo de 2001, desempeñando el cargo como *secretaria*”** (El documento no contiene funciones)
- Certificado expedido por la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ARAUCA EMSERPA E.S.P, que la señora **“MARIA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA, identificada con cedula de ciudadanía 52.974.198 laboró en esta empresa desde el 30 de agosto de 2001 hasta el 30 de abril de 2002, en el cargo de Aprendiz SENA: “Organizando el archivo modular de usuarios en el área de atención al cliente y en facturación”**

En cuanto, los documentos señalados, se precisa que, **de la denominación de los cargos**, no puede desprenderse relación alguna con el propósito y las funciones del empleo Técnico Operativo, adicionalmente, el documento en cita, no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la elegible.

Sobre este punto, conviene señalar lo previsto en el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, así como lo señalado en el artículo 15º del Acuerdo No. 20191000002076 del 08 de marzo de 2019, norma que se refirió al contenido de las certificaciones laborales, estableciendo lo siguiente:

- “(…) los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas deben indicar de manera expresa y exacta:
- a) *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
 - b) *Cargos desempeñados*
 - c) **Funciones salvo que la ley las establezca.**
 - d) *Fechas de ingreso y 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

- Certificado expedido por JM ELECTRICIDAD Y REFRIGERACION LTDA, la cual señala: **“La señora María Yulibeth Buitrago Mejía, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.974.198 de Bogotá, laboro en mi empresa mediante contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo de Asistente Administrativo, desde el 01 de enero de 2004 hasta el 28 de febrero de 2008.)”** <<sic>> con las siguientes funciones:

“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 -Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
22432	1	MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA
Análisis de los documentos aportados por la aspirante		
✓ Clasificar y archivar orden cronológico la documentación en su debida AZ. ✓ Escoger y organizar facturas de compra, ventas, gastos y demás soportes contables ✓ Realizar liquidación de nómina mensual y liquidar planillas de aportes de seguridad social. ✓ Atención de llamadas telefónicas. ✓ Atender visitas ✓ Recibir documentos ✓ Realizar cálculos básicos Comunicar todo lo relacionado con su trabajo al departamento al que pertenece ✓ Tener al día la agenda ✓ Elaboración de informes ✓ Afiliaciones de seguridad social ✓ Redacción de correspondencia ✓ Elaboración de comprobantes de egreso e ingreso ✓ Realizar conciliaciones bancarias • Certificación expedida por parte de WILBER ELIECER LOPEZ COLMENARES, la cual señala: “La señora MARIA YULIBETH BUITRAGO MEJIA, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.974.198 de Bogotá, laboro en mi empresa mediante contrato de trabajo a término indefinido, desempeñando el cargo de Auxiliar Contable, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 15 de agosto de 2019”. con las siguientes funciones: ✓ Clasificar y archivar orden cronológico la documentación en su debida AZ. ✓ Escoger y organizar facturas de compra, ventas, gastos y demás soportes contables, constatando la legalidad de los soportes basándose en las normas de contabilidad generalmente aceptadas y normatividad vigente. ✓ Registrar las operaciones con sus respectivos soportes contables. ✓ Elaboración de comprobantes de egreso e ingreso. ✓ Realizar conciliaciones bancarias ✓ Liquidación mensual de retención en la fuente a título de renta, retención de IVA, autorretención de renta y retenciones de industria y comercio. ✓ Realizar liquidación de nómina mensual y liquidar planillas de aportes de seguridad social. ✓ Preparación y presentación de información exógena para la Dian. ✓ Elaboración de estados financieros bajo el decreto 2649. ✓ Manejo del software world office. Como se puede evidenciar de los documentos no es posible inferir, similitud con el propósito ni con las funciones del empleo técnico operativo a proveer, ello por cuanto, los documentos mencionados comportan tareas asistenciales de clasificación de archivo, atención a llamadas telefónicas, redacción de documentos, y el empleo a proveer tiene como propósito “Prestar asistencia técnica en el desarrollo de los procesos y procedimientos en labores técnicas y de apoyo en los planes, programas y proyectos para la atención integral a los grupos poblacionales dando cumplimiento a la normatividad vigente”. • Certificación expedida por CERMONT SAS, la cual señala: “Que, MARIA YULIBETH BUITRAGO MEJIA, identificada con la cedula de ciudadanía número 52.974.198, laboró en esta empresa”: en el cargo “Auxiliar de contabilidad. Inicio 18 de septiembre de 2019 al 29 de enero de 2020”, realizo las siguientes funciones “Están relacionadas con las tareas propias de la contabilidad por causación en los diferentes hechos económicos, como compras, ventas, sueldos, pago servicios, depreciaciones, manejo y control de inventarios, manejo y gestión de cartera, conciliaciones bancarias, proyección de estados financieros e informes contables o financieros, preparación y proyección de las declaraciones tributarias y los diferentes informes con destino a entidades financieras, (...)” Del documento relacionado anteriormente se puede evidenciar que las funciones desempeñadas, no guardan relación con el propósito ni con las funciones del empleo técnico operativo a proveer, ello por cuanto, el documento mencionado comporta tareas propias de la contabilidad, manejo de inventarios, manejo y gestión de cartera, conciliaciones bancarias, proyección de estados financieros e informes contables o financiero. En este orden, el Despacho no encuentra válidos los argumentos expresados por la señora MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA, en su escrito de defensa presentado a través de SIMO, por cuanto no demostró que desarrolló “tareas SIMILARES a las de la OPEC en mención”, ya que como se indicó en líneas anteriores, las actividades realizadas en los diferentes empleos certificados, no guardan relación alguna con el propósito ni con las funciones a desempeñar en el empleo al cual se inscribió. Como resultado del análisis realizado, se concluye que la señora MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA NO CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código OPEC No. 22432.		

“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 -Convocatoria Territorial 2019”

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la aspirante **MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9776 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 22432**, y del **Proceso de Selección No. 1045 de 2019**, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigido en el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9776 del 11 de noviembre de 2021**, y del **Proceso de Selección No. 1045 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS
1	52974198	MARÍA YULIBETH BUITRAGO MEJÍA

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, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo (SIMO), dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁸.

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) días⁹ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

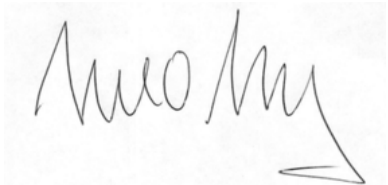
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de Talento Humano de la **Gobernación de Arauca**, al correo electrónico personal@arauca.gov.co.

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 21 de julio del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Sonia Paola Ordoñez Romero
Aprobó: Carolina Martínez Cantor
ccp.

⁸ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)
⁹ Ibidem