



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11287
23 de agosto 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 Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la 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 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 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. 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 45³ del Acuerdo No. 2019100002076 del 08 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 diciembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 9801**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **PROFESIONAL ESPECIALIZADO**, Código 222, Grado 4, identificado con el Código **OPEC No. 6098**, **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 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 la razón que se transcriben a continuación:

| No. OPEC | Posición en Lista de Elegibles | No. Identificación | Nombre |
|--|--------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| 6098 | 2 | 1.036.629.734 | JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO |
| Justificación | | | |
| <i>“La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación como Experiencia Relacionada”</i> | | | |

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 402 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no las exclusiones de los elegibles mencionados, de la lista conformadas para el empleo empleos identificados con la **OPEC No. 6098** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el veintidós (22) de marzo de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por los aspirantes, otorgándoles un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el veinticinco (25) de abril y hasta el seis (06) del 2022, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

² 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.

³ **ARTÍCULO 45º.** CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN 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 Elegible, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **un (1) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

Estando dentro del término señalado, el elegible JHONATAN MIGUEL SOLANOCARRILLO **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 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁴, 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.

El Proceso de Selección No. 1045 de 2019- Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada las solicitudes de exclusiones 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 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 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 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 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. 6098**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

⁴ *“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 Lista de Elegible, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **un (1) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

| OPEC | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | NIVEL |
|------|---------------------------|--------|-------|-------------|
| 6098 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 4 | profesional |

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: Dirigir y planear el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión de cobertura del servicio educativo, prestando apoyo táctico para evaluar la información de la oferta en lo referente a proyección y asignación de cupos para los EE oficiales, así como en las actividades involucradas en la auditoría de matrícula.

Funciones:

- Preparar y desarrollar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos, los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación con el área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia.
- Elaborar y desarrollar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos y municipios no certificados, teniendo en cuenta el portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión y prestación del servicio educativo eficientemente.
- Desarrollar las actividades relacionadas con el análisis y formulación de los proyectos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta la información contemplada en la metodología general ajustada y las características de las necesidades e iniciativas a desarrollar en el proyecto de inversión.
- Gestionar la ejecución de los proyectos a su cargo y realizar seguimiento a los mismos, teniendo en cuenta los parámetros legales vigentes y los criterios técnicos definidos por el área. Identificar riesgos y reportar al área de Planeación los ajustes requeridos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de los proyectos a su cargo, para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y metas del sector educativo.
- Verificar y gestionar las realizaciones de las evaluaciones en las fechas programadas junto con su respectiva aprobación en un porcentaje de asistentes igual o superior al 80%.
- Analizar y evaluar la información de oferta educativa del Establecimiento Educativo para definir las estrategias de continuidad en los establecimientos educativos.
- Revisar y conformar el Banco de Oferentes; calificar y seleccionar a los oferentes, teniendo en cuenta los criterios de elegibilidad y los parámetros técnicos y legales establecidos para tal efecto.
- Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones, así mismo enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.
- Llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y promover el desarrollo integral de los funcionarios.
- Identificar las necesidades de bienestar de tal forma que respondan a las necesidades organizacionales e individuales del funcionario dentro del contexto laboral, los retos y cambios organizacionales, políticos y culturales con el fin de fortalecer a la entidad y esto se viabilice en un servicio más eficiente y amable frente al ciudadano.
- Detectar y recepcionar las iniciativas y necesidades de adquisición de bienes y/o servicios, diligenciando los formatos establecidos para manejo de requisiciones, estudio de conveniencia, estudio de mercado, perfil y viabilidad del proyecto, en coherencia con las metas establecidas en el sector educativo, para satisfacer las necesidades e iniciativas que se requieran en los establecimientos educativos.
- Realizar el seguimiento y control sobre la ejecución de los contratos y convenios asignados por el Secretario de Educación, en lo referente a términos administrativos, técnicos, legales y económicos necesarios para garantizar su cumplimiento de acuerdo a lo establecido contractualmente y la normatividad vigente.
- Revisar y elaborar informes, actas de recibo final y liquidación de los contratos y convenios asignados en cumplimiento de las metas del área, ya sea por la entrega a satisfacción del contrato o por la finalización anticipada de alguno de estos en los casos de incumplimiento, archivo de los documentos soportes generados por la supervisión y/o interventoría.
- Aplicar los formatos establecidos para la evaluación y reevaluación de proveedores de bienes y/o servicios, de acuerdo a los contratos y convenios asignados.
- Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos
- Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones.
- Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en el proceso, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación.
- Definir y gestionar las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.
- Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso.
- Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del cargo, para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
- Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.
- Participar activamente en las funciones descritas en el Comité Directivo, Comité de Cobertura, Comité de Calidad Educativa, Comité de Bienestar y Comité de Comunicaciones.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
- Definir los procedimientos y la ejecución de los procesos de gestión de la cobertura del servicio educativo.
- Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales
- Coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la gestión de matrícula de cupos oficiales
- Dirigir y controlar las actividades asignadas al personal a su cargo, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del área o grupo de trabajo

Requisito de Estudio: Título profesional en disciplina académica en: Administración pública, administración de empresas, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas y Afines, Educación. Título de

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegible, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de un (1) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

| OPEC | DENOMINACIÓN | CÓDIGO | GRADO | NIVEL |
|---|---------------------------|--------|-------|-------------|
| 6098 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 222 | 4 | profesional |
| IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | |
| <i>postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</i> | | | | |
| Requisito de Experiencia: Treinta y Seis (36) meses de experiencia profesional relacionada. | | | | |

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE JHONATAN MIGUEL SOLANOCARRILLO.

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 02 de mayo de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

(...) “Por lo anterior, se solicita a la Comisión Nacional del Servicio Civil la NO EXCLUIR mi nombre de la lista de elegibles Resolución No. 9801 del 11 de noviembre de 2021 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 222, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 6098, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACIÓN DE ARAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa”, ni del proceso de selección de la Convocatoria 1045 de 2019- territorial 2019, teniendo en cuenta que CUMPLO con los requisitos de experiencia exigidos para el empleo al cual concurre y ocupé el segundo lugar de la lista de elegibles.” (...)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO.

| OPEC | POSICIÓN EN LISTA | NOMBRE |
|------|-------------------|---------------------------------|
| 6098 | 2 | JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO |

Análisis de los documentos aportados por el aspirante

La Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca solicitó la exclusión del elegible referenciado, basada en que *“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 como Experiencia Relacionada”.*

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa en un presunto incumplimiento del requisito mínimo de experiencia relacionada requerido por el empleo, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.

El análisis efectuado, se encuentra sustentado en el literal artículo 13 del Acuerdo regulador de la convocatoria que nos ocupa, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, según la cual la **Experiencia Profesional**, es *la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.*

Igualmente, el Anexo Técnico del Criterio Unificado emitido por la CNSC el 18 de febrero de 2021, (frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa), estableció que este tipo de experiencia *“se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.”*

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

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

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que *“Si bien la norma no define lo que debe entenderse por “funciones afines”, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel”.* (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-.

Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través del aplicativo SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó certificación de estudio y de

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegible, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **un (1) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

| OPEC | POSICIÓN EN LISTA | NOMBRE |
|------|-------------------|---------------------------------|
| 6098 | 2 | JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO |

Análisis de los documentos aportados por el aspirante

experiencia, así:

- **Requisito de Estudios:** Para el cumplimiento del requisito de estudio el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - ✓ Diploma "Titulo Ingeniero Industrial", otorgado el 28 de marzo de 2014, por la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.
 - ✓ Diploma "Titulo Especialista de SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION (HSEQ)", otorgado el 22 de marzo de 2019, por la UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.
- **Requisito de Experiencia:** Para el cumplimiento del requisito de experiencia el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - ✓ Certificación HOSPITAL DEL SARARE ESE

| FUNCIÓN CERTIFICADA | FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC |
|--|---|
| <u>Diseñar, ejecutar, controlar y evaluar el plan acción.</u> | <u>Preparar y desarrollar los planes de acción del área teniendo en cuenta los objetivos, los programas y proyectos de la Secretaría, con la coordinación y aprobación con el área de planeación, para verificar, ordenar y coordinar las acciones, proyectos y recursos que se van a desarrollar en la vigencia y dar cumplimientos a las metas previstas en el plan que son de su competencia</u> |
| <u>Diseñar, ejecutar, controlar y evaluar los indicadores del proceso, realizar análisis, detectar desviaciones y diseñar acciones correctivas y preventivas a implementar reportando las mismas en los formatos de planes de mejoramiento</u> | <u>Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso</u> |
| <u>Asesorar la elaboración de los proyectos y programas de mejoramiento institucional de acuerdo con la metodología establecida para su radicación en el Banco de proyectos y ejecución según priorización establecida en el Plan de Desarrollo.</u> | <u>Desarrollar las actividades relacionadas con el análisis y formulación de los proyectos del área a la cual pertenece, teniendo en cuenta la información contemplada en la metodología general ajustada y las características de las necesidades e iniciativas a desarrollar en el proyecto de inversión.</u> |
| <u>Preparar y presentar informes relacionados con el desarrollo de los programas, proyectos y actividades de la Subgerencia, con la oportunidad y periodicidad requerida</u> | <u>Revisar y elaborar informes, actas de recibo final y liquidación de los contratos y convenios asignados en cumplimiento de las metas del área, ya sea por la entrega a satisfacción del contrato o por la finalización anticipada de alguno de estos en los casos de incumplimiento, archivo de los documentos soportes generados por la supervisión y/o interventoría.</u> |
| <u>Brindar asistencia técnica y aplicar, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficiencia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</u> | <u>Elaborar y desarrollar el plan de asistencia técnica del área, de acuerdo a la demanda de los establecimientos educativos y municipios no certificados, teniendo en cuenta el portafolio de servicios de la Secretaría, con el fin de llevar a cabo las acciones requeridas para el fortalecimiento de su gestión y prestación del servicio educativo eficientemente.</u> |

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por el **HOSPITAL DEL SARARE ESE** y aquellas contenidas en la OPEC, que, adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a "Dirigir y planear el desarrollo de los procedimientos definidos para la organización de la gestión" (sic) pues comporta el ejercicio de actividades relacionadas con la planeación, controlar y seguimiento del Plan de Acción.

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que con la contabilización del tiempo comprendido los extremos temporales de los contratos citados en la tabla que antecede y referidos en el certificado emitido por el **HOSPITAL DEL SARARE ESE** (fechas de inicio y finalización) en el ejercicio de los cargos como i) "Profesional Universitario de Planeación y ii) "Profesional Universitario Almacén", acredita **4 años, 9 meses y 18 días**, con lo que se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de "treinta y seis (36) meses de Experiencia Profesional Relacionada con el cargo", tal como se describe a continuación:

| DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA | FECHA INICIAL | FECHA FINAL | AÑOS | MESES | DÍAS |
|--|---------------|-------------|----------------------------------|-------|------|
| Profesional Universitario, Hospital del Sarare ESE | 2/1/2019 | 31/12/2019 | | 11 | 29 |
| | 2/1/2018 | 31/12/2018 | | 11 | 29 |
| | 2/1/2017 | 31/12/2017 | | 11 | 29 |
| Profesional Universitario Almacén | 2/2/2015 | 22/11/2016 | 1 | 9 | 21 |
| TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA | | | 4 años, 9 meses y 18 días | | |

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

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO **cumple** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código **OPEC No. 6098** y en

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegible, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **un (1) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

| OPEC | POSICIÓN EN LISTA | NOMBRE |
|--|-------------------|---------------------------------|
| 6098 | 2 | JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO |
| Análisis de los documentos aportados por el aspirante | | |
| consecuencia NO SERÁ EXCLUIDO de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9801 del 11 de noviembre de 2021 , ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019. | | |

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9801 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 6098**, ni de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de *Experiencia Profesional Relacionada* exigido en el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformadas a través de la **Resolución No. 9801 del 11 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1045**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relacionan a continuación:

| POSICIÓN EN LA LISTA | No. IDENTIFICACIÓN | NOMBRE |
|----------------------|--------------------|---------------------------------|
| 2 | 1.036.629.734 | JHONATAN MIGUEL SOLANO CARRILLO |

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 (SIMO), dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁵.

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) días⁶ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

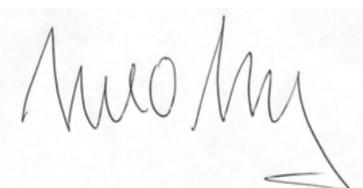
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de Talento Humano, de la **Gobernación de Arauca**, al correo personal@arauca.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de agosto del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: *Sonia Paola Ordoñez Romero*
Revisó: *Ginna Andrea Reina Contreras*
Aprobó: *Fernando Neira Escobar*
ccp.

⁵ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

⁶ Ibidem