



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 12019**  
**31 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 **cuatro (4) elegibles**, 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 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 2019100002076 del 8 de marzo del 2019**, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> 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 **17 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 10793**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para veinte y uno (21) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 8, identificado con el Código OPEC No. 29580, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACIÓN DE ARAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa*”.

Una vez conformadas y publicadas las listas 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 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por la misma razón que se transcribe a continuación:

No.	OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	29580	23	1.116.782.718	EULISES ORTEGA BÁEZ
2		24	1.047.481.333	CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO
3		26	76.311.121	LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO
4		27	1.121918368	GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO
<b>JUSTIFICACIÓN</b>				
“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”.				

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 336 del 7 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no las exclusiones de los elegibles mencionados, de la lista conformadas para el empleo empleos identificados con la **OPEC No. 29580**, ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el ocho (8) de abril de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por los aspirantes, otorgándoles un

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022

<sup>4</sup> **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 Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril de 2022<sup>5</sup>, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, los señores **EULISES ORTEGA BAEZ; GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO y CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO** ejercieron su derecho de defensa mediante escrito cargado a través de la plataforma SIMO. Vencido el término señalado, el señor **LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por 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 17 del artículo 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, 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, sustanciar 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 y subrayas fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

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

## 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

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 de los aspirantes relacionados en el acápite de antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca respecto de cuatro (4) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por los referidos concursantes, 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 las exclusiones de los concursantes 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. 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. 29580**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de las solicitudes de exclusiones, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
29580	SECRETARIO	440	8	ASISTENCIAL

**IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO**

**Propósito:** *Ejecutar labores administrativas y actividades que requiera el jefe inmediato, para su buen funcionamiento y apoyar los programas que adelanten para fortalecer, mantener, fomentar y promover la información y las relaciones públicas emanadas del establecimiento educativo.*

**Funciones:**

- *Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo*
- *Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos*
- *Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño*
- *Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos*
- *Colaborar con las actividades de programación, coordinación, ejecución y evaluación necesarias para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos del establecimiento educativo*
- *Fortalecer y apoyar las actividades de los Fondos de Servicios Educativos*
- *Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo*
- *Ejecutar labores auxiliares de oficina, relativas a la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.*
- *Sacar fotocopias de los documentos que le sean encomendados.*
- *Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o documental del establecimiento educativo.*
- *Presentar los informes solicitados por el jefe inmediato.*
- *Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados, de acuerdo con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos.*
- *Llevar a las diferentes dependencias oficiales o privadas elementos o mensajes de carácter oficial.*
- *Oficiar como secretario en actas de reuniones de docentes, directivos docentes, administrativos y padres de familia.*
- *Organizar y mantener actualizados los inventarios del establecimiento educativo.*
- *Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.*
- *Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control y demás entidades públicas en cuanto a la atención de visitas de auditoría y revisión, solicitudes de presentación de informe eventuales o periódicos.*
- *Archivar los registros generados en el desarrollo de las actividades, para garantizar el control adecuado de los documentos y dar cumplimiento a la normatividad vigente.*

**Requisito de Estudio:** *Diploma de Bachiller en cualquier Modalidad.*

**Experiencia:** *Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.*

**3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.**

**3.1.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE EULISES ORTEGA BÁEZ.**

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el día 24 de abril de 2022, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*“(…) Solicito amablemente la revisión de mi experiencia laboral, y que durante el concurso la comisión nacional del servicio civil la valide y califique, toda mi experiencia laboral, tanto para poder realizar las pruebas de competencia básicas y funcionales como las de competencia comportamentales, las cuales pase con el puntaje requerido, y posteriormente fue revisada mi hoja de vida la cual me dio los puntos necesarios para ocupar el puesto número 23 en la lista de elegibles, por todos estos motivos solicito se me valide de nuevo, ya que si durante el proceso de selección he pasado cada una de las etapas es porque cuento con la experiencia y el conocimiento para asumir el cargo al cual estoy en concurso.*

“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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

*En mi larga trayectoria laborar cuento con experiencia en manejo y confidencialidad de información, en elaboración de informes para las entidades de orden nacional como lo es prosperidad social, y otras entidades con las cuales he trabajado y me acreditan mi experiencia. Adjunto soportes”*

### **3.1.2 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO.**

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el día 14 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

*“(…) PRIMERO: la entidad expresa como razón de exclusión “Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada). La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación como Experiencia Relacionada” AUTO N° 336 7 de abril del 2022.*

*Con respecto a esto, se muestra que la argumentación de la entidad se enfoca en el concepto de experiencia relacionada, por lo que dentro del Decreto 785 de 2005 se hace la conceptualización de experiencia y experiencia relacionada, esto para los requisitos generales de las entidades territoriales. Dentro de dicho decreto se muestra la siguiente conceptualización:*

*“ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.”*

*Con este concepto se observa que para el cargo ofrecido, en este caso de Secretario, en el manual de funciones: Las siguiente funciones “*

- 1. Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo.*
- 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.*
- 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.*
- 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.*
- 5. Ejecutar labores auxiliares de oficina, relativas a la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibida. entre las subsiguientes.”*

*Estas entre otras que se enlistan dentro de dicho manual, ocurre que con la certificación aportada de manera documental por parte de mi persona para la participación dentro de dicho concurso de mérito contaban con la descripción de funciones relacionadas cumpliendo con los requisitos que exigen dentro del decreto previamente citado, decreto 785 de 2005. Teniendo lo siguiente:*

*“ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.*

*Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:*

- 12.1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.*
- 12.2. Tiempo de servicio.*
- 12.3. Relación de funciones desempeñadas.”*

*Con base en esto, se demuestra que en las certificaciones de experiencia para dicho cargo se reflejan los conceptos de experiencia relacionada, en el entendido de empleos que tengan funciones similares, teniendo en cuenta que las certificaciones de experiencia en los cargos de Asistente administrativo en la fundación chispitas de luz, auxiliar jurídico en el juzgado 16 penal municipal con funciones de control de garantías y asistente en la fundación Livitso, cuentan con funciones completamente relacionadas a las funciones de secretario contempladas en el manual de funciones, desde la revisión y clasificación de documentos, organización de los mismos, manejo de archivo dentro de las mismas entidades, atención al público, redacción de respuestas o actos que benefician a la entidad, hasta el manejo de actividades propias de las entidades que requieren una atención y cuidado delicado, al tener en cuenta que eran temas relacionados a si era necesaria la restricción de la libertad permitida por la constitución cuando el caso lo amerite, por lo que la experiencia relacionada con el puesto de secretario, si cumple con las condiciones que se requieren en el manual de funciones, al desempeñar funciones completamente similares a las que se proveen para el cargo de secretario en el cual actualmente me encuentro en la lista de elegibles.*

*SEGUNDA: en relación al procedimiento de exclusión solicitado en procedimiento administrativo se tiene que en el acuerdo 165 de 2020 que fue expuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, menciona lo siguiente*

*“ARTÍCULO 4o. SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE UNO O VARIOS ELEGIBLES DE LA LISTA. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad podrá solicitar a la CNSC, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, de conformidad con el artículo*

**“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 cuatro (4) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

14 del Decreto Ley 760 de 2005. Igualmente, la exclusión podrá proceder de oficio o a petición de parte de conformidad con el artículo 15 del mencionado Decreto Ley 760.”

...  
Pero se denota que este artículo no fue presentado por la entidad solicitante de la exclusión por lo que no cuenta con la aplicación en el presente caso al haber sobrepasado de manera óptima y transparente todos los estados del concurso de méritos.

Con base en lo expuesto anteriormente al tener los certificados correspondientes los requisitos necesarios con la descripción de las funciones pertinentes para saber las funciones que se relacionaban a la experiencia laboral previa, se confirme mi puesto dentro de la lista de elegibles en la posición 24 dentro de la opec 29580 para el cargo de secretario en la entidad Gobernación de Arauca.

Con base en lo expuesto anteriormente al tener los certificados correspondientes los requisitos necesarios con la descripción de las funciones pertinentes para saber las funciones que se relacionaban a la experiencia laboral previa, se confirme mi puesto dentro de la lista de elegibles en la posición 24 dentro de la opec 29580 para el cargo de secretario en la entidad Gobernación de Arauca. (...)”

### 3.1.3 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE GERLYS ALFREDO BELLO

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el día 23 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) RESOLUCION No. CNSC - 20192130052405 DEL 22-05-2019

“Par fa cual se decide la actuación administrativa iniciada a traves de Auto No. CNSC -20182130016984 del 21-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de nueve (9) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital”

En la convocatoria 431 de 2016 – Distrito capital, se inició la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016984 del 21-11-2018, el cual se realizó solicitó exclusión a la señora LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA:

**“1. Documento ilegible, 2. Certificación laboral sin funciones y firma conforme al numeral 20 del acuerdo 20161000001346 de 2016 de la CNSC” ...**

En el numeral 13.1 de la CNSC, aunque la señora LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA no ejerció de derecho a la defensa, la CNSC declaró improcedente la solicitud de exclusión.

Baja esta perspectiva, se concluye que la señora LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, comoquiera que logre acreditar el cumplimiento 48 meses, y 27 días de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRA a la señora LIBIA RUTH BELTRAN GARCIA de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 7, identificado con No. OPEC 29276, perteneciente al instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud -IDIPRON, así coma del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

#### • Defensa

De manera que, el mencionado documento no fue emitido por un sujeto extraño a la relación de trabajo, considerada en su real dimensión, se le delegó atribuciones para que expidiera la certificación laboral. En aplicación del principio constitucional de la buena fe y confianza legítima que le asiste a tal documento de un hecho cierto, es posible acreditar la experiencia laboral expedida a nombre de la Institución Educativa Francisco José de Caldas.

En la anterior, se puede evidenciar que a pesar que el certificado laboral no contenía firma, no desmeritaba la ejecución de la laboral por la Señora Libia Beltrán, como resultado se rechaza la solicitud de exclusión.

Solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil que declare IMPROCEDENTE la solicitud de exclusión del Señor Gerlys Alfredo Bello Castillo, Identificado con C.c. 1.121.918.368 de Villavicencio, solicitud interpuesta por la Comisión de Personal de la Gobernación, postulado al cargo de secretario grado 440, Opec 29580. Del proceso de selección 1045 de la convocatoria territorial 2019 par la Gobernación d Arauca, que mediante el mérito logró (...)”

### 3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES.

#### 3.2.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE EULISES ORTEGA BÁEZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	23	EULISES ORTEGA BÁEZ

“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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

#### Análisis de los documentos aportados por el aspirante

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.

Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó las siguientes certificaciones de experiencia:

- ✓ Certificación emitida por **FUNDASET** el 17 de abril de 2017, mediante la cual se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 2019100002076 del 8 de marzo del 2019; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la entidad:

FUNCIONES CERTIFICADAS	FUNCIONES OPEC
<b>4. Apoyar el adecuado manejo de la documentación e información</b> de los beneficiarios del proyecto.  <b>1.1.2</b> Implementar las políticas de seguridad de la ANSPE para el adecuado uso y manejo de la información.	<b>Recibir, revisar y clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos</b> , datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia del establecimiento educativo.  <b>Ejecutar labores auxiliares de oficina, relativas a la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos</b> , de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.

Se evidencia que el apoyo adecuado de documentos e información y el adecuado uso y manejo de la información, se ven relacionados con la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos.

- ✓ Certificación emitida por **CORPODINICO** el 30 de octubre de 2015, mediante la cual se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 2019100002076 del 8 de marzo del 2019; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la entidad:

ACTIVIDADES CERTIFICADAS	FUNCIONES OPEC
<b>Apoyar y resolver las inquietudes</b> de las familias en el marco de UNIDOS.	<b>Orientar a los usuarios y suministrar información</b> , documentos o elementos que le sean solicitados, de acuerdo con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos.
<b>Ingresar la información de las familias al Sistema de Información de UNIDOS</b> , según la metodología e instructivos respectivos.	<b>Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico</b> , administrativo o documental del establecimiento educativo.
<b>Recibir y atender las peticiones, quejas y sugerencias</b> de las familias en la implementación de UNIDOS.	<b>Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos</b> relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.

Se evidencia relación entre las funciones de **apoyo y resolución de inquietudes** y la **orientación de usuarios y suministro de información**, así como, **el ingreso de información de familias se relaciona con llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico** y recibir, atender peticiones con la gestión de respuestas con calidad y oportunidad.

- ✓ Certificación emitida por **CORPORACIÓN DIA DEL NIÑO** el 15 de diciembre de 2011, la misma no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la aspirante; sin embargo, señala que se desempeñó como Asistente administrativo.

En este sentido, si disgregamos esta denominación, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones (Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 23 de junio de 2022 del enlace: [https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO\\_version\\_2021.pdf](https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf), página 117), encontramos que el Asistente administrativo realiza, entre otras, las funciones que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación de funciones contenidas en el empleo identificado con código OPEC No. 29580, así:

FUNCIONES CNO (*)	PROPÓSITO PRINCIPAL DE LA OPEC
<b>Procesar datos de la Unidad Administrativa de acuerdo con metodologías y procedimientos administrativos.</b>	Ejecutar labores administrativas y actividades que requiera el Jefe inmediato, para su buen funcionamiento y apoyar los programas que adelanten para fortalecer, mantener, fomentar y promover la información y las relaciones públicas emanadas del establecimiento educativo.
<b>Atender clientes</b> de acuerdo con protocolos de servicio.	<b>Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada</b> , de conformidad con los procedimientos establecidos

(\*) <https://observatorio.sena.edu.co/Cuoc/Index> , página Funciones - C.N.O.

Lo anterior, atendiendo los criterios de la CNSC, los cuales señalar que “Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante

*“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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	23	EULISES ORTEGA BÁEZ

**Análisis de los documentos aportados por el aspirante**

*Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica.*

Por tanto, la gestión de procedimientos administrativos, se relaciona directamente con el propósito principal de la OPEC que se refiere a las labores administrativas y demás actividades solicitadas por el Jefe inmediato. Por otro lado, la atención al cliente es comparable con la orientación al usuario y el suministro de información.

Así entonces, una vez demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con aquellas funciones o actividades acreditadas por la elegible, se puede evidenciar que con las certificaciones expedidas por **CORPRODINCO, FUNDASET, CORPORACIÓN DÍA DEL NIÑO** se da por cumplido con el requisito mínimo de: *“Veinticuatro (24) meses de Experiencia Relacionada con el cargo”*, tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
CORPRODINCO ARAU-CGS-034/14 ARAU-CGS-032/15	18/11/2014	31/12/2014		1	13
	02/01/2015	30/10/2015		9	29
FUNDASET	10/2/2016	15/4/2017	1	2	6
CORPORACION DIA DEL NIÑO	24/01/2011	15/12/2011		10	22
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			<b>3 AÑOS, 10 DÍAS</b>		

Frente a los argumentos presentados por el aspirante en el escrito de defensa, se debe indicar que la certificación emitida por *Prosperidad Social* a la que hace referencia, no se encuentra cargada en el aplicativo SIMO; sin embargo, con los documentos previamente relacionados, cumple con los requisitos mínimos del empleo.

En cuanto a *“Adjunto soportes”*, es pertinente indicar que el artículo 17º del Acuerdo Rector establece que *“El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. (...) Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis. (...)”*. Por tanto, los documentos adicionales que no fueron cargados por el aspirante en el aplicativo SIMO en la etapa de inscripciones, no serán tenidos en cuenta en la presente actuación administrativa.

Finalmente, se precisa que para el caso en particular y dando aplicación a las normas que rigen los procesos, así como los criterios expedidos por la CNSC, para los empleos de nivel asistencial y técnico, y respecto a la experiencia relacionada, **la norma no exige el ejercicio en determinado nivel de empleo**, si no por el contrario, **se enfoca en la comparación de las funciones desempeñadas en el ejercicio de cualquier empleo frente al propósito y las funciones del empleo a proveer**.

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

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor **EULISES ORTEGA BAEZ CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código **OPEC No. 29580**.

**3.2.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO.**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	24	CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO

**Análisis de los documentos aportados por el aspirante**

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.

Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó las siguientes certificaciones de experiencia:

- ✓ Certificación emitida por la **RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO** el 04 de junio de 2019, mediante la cual se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la entidad:

ACTIVIDADES CERTIFICADAS	FUNCIONES EN RAZÓN DEL CARGO DE LA OPEC
<i>Atención al público cordial, diligente y oportunamente</i>	<i>Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que le sean solicitados, de acuerdo con los trámites, las autorizaciones y los</i>

**“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 cuatro (4) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	24	CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO
<b>Análisis de los documentos aportados por el aspirante</b>		
<b>Sustanciar procesos de tutelas donde es ponente el titular de este despacho, sustanciar bajo la dirección del juez en asuntos que este autorice.</b>		<i>procedimientos.</i>
		<b>Gestionar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencias enviadas por los ciudadanos relacionados con las actividades administrativas de la institución educativa.</b>

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por el Juzgado Dieciséis Penal Municipal de Cartagena y aquellas contenidas en la OPEC, que, adicionalmente, tienen una relación directa con las funciones de dicho empleo, correspondiente a: atención al público, sustanciación, con la gestión de respuestas y orientación a los usuarios.

- ✓ Certificación emitida por la *Fundación Infantil Chispitas de Luz* el 07 de enero de 2020.

La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el aspirante; sin embargo, se encuentra que se desempeñó como Asesor Jurídico, cargo que exige un nivel académico y experiencia superior al que es exigido por la OPEC que es del Nivel Asistencial. En este sentido, se puede inferir razonablemente que, demostrando el ejercicio de un asesoramiento jurídico, puede ejercer las funciones que ejerce un empleo de Secretario, tales como redacción de documentos, orientar a los usuarios, presentación de informes y demás actividades.

Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante Concepto No. 1913 del 3 de julio de 2008 advierte:

*“(…) Véase por ejemplo en el Artículo 5° anteriormente citado, los parámetros para establecer los requisitos de empleo del nivel asistencial: educación primaria (mínimo) y formación técnica profesional (máximo). Ello implica que el Gobierno, al reglamentar la materia, no podrá establecer como requisito ni menos que la educación básica primaria, ni más que la formación técnica. Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo “x años de educación secundaria” (art.21 D.2772 de 2005), significa que quienes acrediten tener esa formación académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, **profesionales**, postgraduados) **están calificados para aspirar al empleo.***

...

*En todo caso, como se observa y al igual que se señaló respecto del Decreto Ley 770 de 2005, ello no **determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos mayores a los mínimos exigidos para cada caso.** (Negrilla y subrayas fuera del texto original)*

Del mismo modo, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 164121 de 2021, se pronunció como acontece a continuación:

*“(…) De acuerdo al anterior pronunciamiento jurisprudencial, si bien, de acuerdo al Decreto Ley 770 de 2005, aplicable a los organismos y entidades del Orden Nacional, se establecieron los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos, **en ningún caso esos “máximos”, pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos “mayores” a los exigidos para el respectivo empleo.** (…)”* (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

Frente a esto, no es dable descartar la certificación en comento, pues al acreditarse un requisito mayor al exigido, se demuestra el cumplimiento del requisito mínimo a favor del aspirante, el cual atendiendo sus conocimientos puede realizar las funciones previstas en el empleo.

Finalmente, se puede concluir que con las certificaciones expedidas por la Rama Judicial y Fundación Infantil Chispitas de Luz se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de: *“Veinticuatro (24) meses de Experiencia relacionada con el cargo”*, tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Rama Judicial	31/08/2018	31/05/2019		9	
Fundación infantil chispitas de luz	31/01/2016	01/07/2018	2	5	1
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			<b>3 AÑOS 2 MESES Y 3 DÍAS</b>		

Teniendo en cuenta que el documento en comento, no refiere la fecha de inicio y de retiro del señor CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO, en el ejercicio del cargo como Asesor Jurídico, se entiende que el inicio de sus labores fue a partir del 31 de enero de 2016 y la fecha del extremo final se toma el 1 de julio de 2018.

Frente el pronunciamiento del elegible en la que solicita *“se confirme mi puesto dentro de la lista de elegibles en la posición 24 dentro de la opec 29580 para el cargo de secretario en la entidad Gobernación de Arauca”*, es de aclarar que corresponde a la CNSC resolver las solicitudes de exclusión, con la finalidad de que el acto administrativo de conformación y adopción de la lista de elegibles adquiera firmeza y conforme al resultado, pueda continuar la entidad nominadora los trámites que en su competencia corresponden, dentro de los cuales, se encuentra el nombramiento y la posesión, garantizando el debido proceso. En este sentido, el presente acto administrativo no se dirige a confirmar su posición dentro de la Lista, sino a resolver de fondo la causal de exclusión alegada por la **Comisión de Personal**



*“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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	24	CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO
<b>Análisis de los documentos aportados por el aspirante</b>		
del ente nominador.		
Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho advierte que no se encuentre incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la <b>Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca</b> .		
Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor <b>CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO CUMPLE</b> con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código <b>OPEC No. 29580</b> .		

### 3.2.3 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE			
29580	26	LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO			
<b>Análisis de los documentos aportados por el aspirante</b>					
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.					
Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación de experiencia emitida por la <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTORO - CAUCA</b> el 28 de febrero de 2019, en la cual se señala que se desempeñó como Jefe de Presupuesto.</li> </ul>					
La certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el aspirante; sin embargo, se encuentra que se desempeñó como <b>Jefe de Presupuesto</b> , cargo que exige un nivel académico y experiencia superior al que es exigido por la OPEC que es del Nivel Asistencial. En este sentido, se puede inferir razonablemente que, demostrando el ejercicio de Jefatura de Presupuesto en una entidad pública, puede ejercer las funciones asignadas a un empleo de Secretario, tales como redacción de documentos, orientar a los usuarios, presentación de informes y demás actividades.					
Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, mediante concepto No. 1913 del 3 de julio de 2008 advierte:					
<p><i>“(…) Véase por ejemplo en el Artículo 5º anteriormente citado, los parámetros para establecer los requisitos de empleo del nivel asistencial: educación primaria (mínimo) y formación técnica profesional (máximo). Ello implica que el Gobierno, al reglamentar la materia, no podrá establecer como requisito ni menos que la educación básica primaria, ni más que la formación técnica. Una vez fijado dentro de esos límites el respectivo requisito, como por ejemplo “x años de educación secundaria” (art.21 D.2772 de 2005), <u>significa que quienes acrediten tener esa formación académica o más (bachilleres, técnicos, tecnólogos, <b>profesionales</b>, postgraduados) <b>están calificados para aspirar al empleo.</b></u></i></p> <p style="text-align: center;">...</p> <p><i><u>En todo caso, como se observa y al igual que se señaló respecto del Decreto Ley 770 de 2005, ello no determina que exista una regla de exclusión que impida aspirar al cargo acreditando requisitos <b>mayores</b> a los mínimos exigidos para cada caso.</u> (Negrilla y subrayas fuera del texto original)</i></p>					
Del mismo modo, el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante Concepto 164121 de 2021, se pronunció como acontece a continuación:					
<p><i>“(…) De acuerdo al anterior pronunciamiento jurisprudencial, si bien, de acuerdo al Decreto Ley 770 de 2005, aplicable a los organismos y entidades del Orden Nacional, se establecieron los límites de la discrecionalidad que tiene el Gobierno para establecer los requisitos de los empleos, según los estándares mínimos y máximos, <u>en ningún caso esos “máximos”, pueden interpretarse en el sentido de que constituyen factores de exclusión de quienes tienen requisitos “mayores” a los exigidos para el respectivo empleo.</u> (…)”</i> (Negrilla y subrayas fuera del texto original).</p>					
Frente a esto, no es dable descartar la certificación en comento, pues al acreditarse un requisito mayor al adicionalmente exigido, se demuestra el cumplimiento del requisito mínimo a favor del aspirante.					
Así entonces, se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de: <i>“Veinticuatro (24) meses de Experiencia relacionada con el cargo”</i> , tal como se describe a continuación:					
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTORO CAUCA	31/12/2000	1/01/2004	3		
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			<b>3 años</b>		

"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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	26	LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO
<b>Análisis de los documentos aportados por el aspirante</b>		
Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó la experiencia requerida, el Despacho advierte que no se encuentre incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la <b>Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca</b> .		
Se reitera que el aspirante no aportó escrito de defensa y contradicción en el tiempo establecido para ello.		
Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor <b>LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO CUMPLE</b> con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código <b>OPEC No. 29580</b> .		

### 3.2.4 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
29580	27	GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO
<b>Análisis de los documentos aportados por el aspirante</b>		
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.		
Una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia que incorporó la siguiente certificación de experiencia:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación emitida por la <i>Institución Educativa Francisco José de Caldas</i> el 28 de enero de 2020, mediante la cual se observa que cumple con los requisitos formales establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019; así mismo, corresponde a un documento válido para acreditar la experiencia relacionada, conforme al siguiente análisis comparativo entre las funciones o actividades establecidas por el empleo a proveer y aquellas que fueron certificadas por la entidad:</li> </ul>		
<b>ACTIVIDADES CERTIFICADAS</b>		<b>FUNCIONES OPEC</b>
Ejecutar labores auxiliares de oficina, relativas a la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.		Ejecutar labores auxiliares de oficina, relativas a la recepción, clasificación, registro y trámite de documentos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las instrucciones recibidas.
Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.		Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o documental del establecimiento educativo.

Se puede observar que las funciones desempeñadas son de tal similitud, que no es necesario profundizar en el análisis de las mismas para concluir que se relacionan estrechamente con las del empleo a proveer.

Así las cosas, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por el Institución Educativa Francisco José de Caldas y aquellas contenidas en la OPEC, ya que informar al usuario y/o sus familiares se relaciona con la orientación al usuario y el suministro de información. Por otro lado, el registro de datos de usuarios, se relaciona con llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo o documental.

Así entonces, una vez demostrada la relación o similitud de las funciones de la OPEC con aquellas funciones o actividades acreditadas por la elegible, se puede evidenciar que con la certificación expedidas por la **Institución Educativa Francisco José de Caldas** se da por cumplido el requisito mínimo de: "*Veinticuatro (24) meses de Experiencia relacionada con el cargo*", tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Institución Educativa Francisco José de Caldas	25/02/2017	28/01/2020*	2	11	3
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA RELACIONADA</b>			<b>2 AÑOS, 11 MESES, Y 3 DÍAS</b>		

\*Fecha de expedición de la certificación.

Teniendo en cuenta que el documento en comentario, no refiere de retiro del señor GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO, en el ejercicio del cargo, se entiende que el inicio de sus labores fue a partir del 25 de febrero de 2017 y la fecha del extremo final se toma fecha de expedición del documento.

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

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor **GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código **OPEC No. 29580**.

*“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 **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

Observando que las solicitudes de exclusión para este empleo, tienen una misma motivación, se precisa que, el análisis efectuado a los cuatro aspirantes, se encuentra sustentado en el literal i) artículo 13 del Acuerdo regulador de la Convocatoria que nos ocupa, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005, según la cual la **Experiencia Relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.**

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 alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos.

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

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

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a los aspirantes **EULISES ORTEGA BÁEZ, CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO, LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO y GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10793 del 17 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 29580, ni del proceso de selección No. 1045**, por encontrar que **CUMPLEN** con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigido en el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles conformadas a través de la **Resolución No. 10793 del 17 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No. 1045**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a las aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
23	1.116.782.718	EULISES ORTEGA BÁEZ
24	1.047.481.333	CRISTIAN JAVIER ORDOÑEZ RICARDO
26	76.311.121	LUIS FERNANDO ENRÍQUEZ BURBANO
27	1.121.918.368	GERLYS ALFREDO BELLO CASTILLO

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo (SIMO), dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ELIZABETH PELAYO PARADA**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** al correo electrónico: [comisiondepersonal@arauca.gov.co](mailto: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) días<sup>8</sup> 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](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto: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](mailto:personal@arauca.gov.co).

<sup>7</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

<sup>8</sup> Ibidem

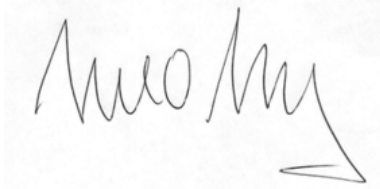
“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** respecto de **cuatro (4) elegibles**, en el Proceso de Selección No. 1045 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

**ARTÍCULO QUINTO.-** Publicar el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://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.

**NOTÍFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Sonia Paola Ordoñez Romero  
Ajustó: María Clara Sánchez S.  
Aprobó: Carolina Martínez Cantor  
ccp.