



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 13005
22 de septiembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 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, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ 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. 1106 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 CÓRDOBA** proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 20191000002006 del 05 de marzo de 2019**, modificado por el los Acuerdos Nos. 201910000009086 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009426 del 5 de diciembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. 20191000002006 del 05 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, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertados por el Gobernación de Córdoba en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **9 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 5055 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 UNIVERSITARIO**, Código **219**, Grado **7**, identificado con el Código **OPEC No. 52670**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CORDOBA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba** en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
52670	1	9172921	Jairo Enrique Vásquez Vásquez
Justificación			
“(...) EXCLUSION FORMATO DE CERTIFICACION (...) APORTO UNA UNICA CERTIFICACION LABORAL QUE NO PERMITE CONFIRMAR SU TIEMPO LABORADO CON LA EMPRESA, YA QUE NO TIENE FECHA DE TERMINACION Y LA CERTIFICACION COMO TAL NO ES CLARA EN SU CONTENIDO SEGÚN ACUERDO 006ART 14 LITERAL D (...)”			

Teniendo en consideración - la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 326 del 6 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 52670** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1106 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

¹ Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 45°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el siete (7) de abril del presente año a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el nueve (9) y el veintiocho (28) de abril de 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. Acto administrativo que, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el once (11) de abril de 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible ejerció su derecho de defensa y contradicción a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (…)” (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

*“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, 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 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. 1106 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba** la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho

⁵ 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.

⁶ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

a pronunciarse respecto del elegible relacionado en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido concursante en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 52670 ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección No. 1106 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000002006 del 05 de marzo de 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 201910000009086 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009426 del 5 de diciembre de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 52670**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
52670	Profesional Universitario	219	7	Profesional
REQUISITOS				
<p>Propósito: Brindar asesoría, capacitación y orientación en lo referente a carrera administrativa, evaluación del desempeño laboral y coordinar el programa de inducción y reinducción de los funcionarios de la planta central de la gobernación de Córdoba, en cumplimiento a la normativa vigente y las directrices impartidas por la CNSC y el DAFP.</p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y ejecutar el programa de Inducción y Reinducción de los funcionarios de la Planta Central de la Gobernación de Córdoba. • Brindar asesoría a los municipios que lo requieran, en lo referente Carrera Administrativa y Evaluación del Desempeño laboral. • Apoyar al Secretario de Gestión Administrativa y al Director de Personal, en temas relacionados con la carrera administrativa, con el fin de cumplir con la normativa vigente y las directrices impartidas por la CNSC y el DAFP. • Capacitar a Evaluadores y Evaluados sobre el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y el diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin, para su adecuada y oportuna presentación. • Coordinar el envío y la recepción de los formatos de evaluación del desempeño laboral. • Mantener actualizada la base de datos con la Información de la Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) de los funcionarios de la Gobernación de Córdoba, inscritos en el escalafón de carrera administrativa. • Mantener actualizado el Registro Público de Carrera Administrativa de los funcionarios de la Gobernación de Córdoba, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a la normativa vigente. • Organizar la elección de los representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba, de acuerdo con la normativa vigente. • Proyectar actos administrativos y oficios relacionados con el área de recurso humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con la normativa vigente. • Elaborar el Plan anual de vacaciones. • Realizar supervisión a los contratos o convenios asignados. • Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de gestión de calidad. • Responder oportunamente los requerimientos de la alta dirección y los formulados por los entes de control del Estado relacionados con los asuntos a su cargo. • Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. <p>Estudio: Título profesional en: Administración de empresas del núcleo básico del conocimiento en: Administración.</p> <p>Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL SEÑOR JAIRO ENRIQUE VÁSQUEZ VÁSQUEZ.

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el **19 de abril de 2022**, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Con relación a la razón expuesta por la Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba comento lo siguiente:

1. Están señalando que “en la certificación de experiencia las dos certificaciones aportadas no contienen especificaciones de funciones” ante esto debo decir que en el evento de que existan dos certificaciones que no especifiquen las funciones, tengo soportados en SIMO al menos cuatro certificaciones más que sí presentan la especificación de funciones y las cuales suman más de 80 meses y el cargo ofertado exige 18 meses de experiencia, tal como se puede verificar en las siguientes certificaciones adjuntas en la plataforma SIMO, de acuerdo con el siguiente cuadro:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

2.

IT E M	ENTIDAD	MES ES
1	Municipio de San Jacinto – Secretario de Planeación	9
2.	Municipio de San Jacinto – Secretario de Hacienda	48
3.	ESE José Prudencio Padilla – Jefe de Bienes y Serv.	19
4.	ESE Maternidad Rafael Calvo - Administrador	5

2. En la segunda parte del argumento de la razón dice: “y no cumplen por no tener experiencia profesional relacionada al cargo ofertado- anexo soportes (...)”. Al respecto comento que la experiencia relacionada implica que tengan una relación con las funciones del cargo, pero esto no quiere decir que estrictamente deba haber desarrollado las mismas funciones del cargo ofertado y en el mismo cargo, porque de ser así no sería un concurso abierto y dejaría de ser experiencia profesional relacionada, para convertirse en experiencia profesional específica, a la cual solo calificarían para el concurso el ocupante del mismo cargo.

En ese sentido la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado en concepto de fecha 2 de febrero de 2012, C.P. Dr. William Zambrano Cetina, Rad. 2011-00086, precisó:

“...Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.” Como se observa, la experiencia profesional se refiere en particular a aquella adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo. Será además relacionada cuando haya sido obtenida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer...”

Siendo ello así, no existe duda de que la experiencia profesional relacionada adquirida en los sectores público y privado puede ser válidamente acreditada para efecto de tomar posesión de los empleos públicos. De allí que la experiencia profesional relacionada exigible para acceder a un empleo público sea la adquirida en el ejercicio de empleos públicos o privados que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, más no directamente relacionados con el mismo, pues esta última sólo podrán acreditarla las personas que han detentado el respectivo empleo público.”(negrilla y subrayado fuera de texto original). (sic)

La definición de experiencia se encuentra en el Decreto 785 de 2005 por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.” establece:

“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. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente. Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun 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.

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.

3. Es así como por ejemplo la realización de procesos de Inducción, reinducción y entrenamiento de nuevos empleados, como antiguos, es un proceso que he desarrollado en un cargo de hacienda, de planeación y sobre todo de administrador y no es una experiencia que la vamos a encontrar únicamente en un cargo de talento humano. En razón de que han sido cargos administrativos y directivos en los cuales he tenido personas y equipos de trabajo a cargo y el solo hecho de haber desempeñado cargos con personas y equipos de trabajo a cargo implica el desarrollo de procesos de inducción, reinducción y capacitación del personal; sobre todo por mi formación de Especialista en Gerencia del del Talento Humano y perfil y experiencia implica también llevar a cabo el proceso administrativo (Planear – Organizar – Dirigir y controlar); realizar labores de supervisión del personal a cargo, asignación de tareas, evaluación de resultados, realizar inducción y entrenamiento; aunque explícitamente no lo indiquen las funciones y no haya laborado directamente en una dependencia de talento humano.

En el mismo sentido las funciones de supervisión, elaboración de planes, seguimiento (Ciclo PHVA), presentación de informes, elaboración de actos administrativos son comunes a las experiencias laborales que tengo soportadas, y tienen relación con las funciones del cargo de talento humano al que estoy aspirando.

A continuación relaciono unas funciones del cargo ofertado que, más que similares, están directamente relacionadas con funciones de los cargos de las experiencias laborales relacionadas antes:

La función Nro. 9 del cargo ofertado señala:

- Proyectar actos administrativos y oficios relacionados con el área de recurso humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con la normativa vigente.

En ese mismo sentido la función 21 en ejercicio del cargo de Secretario de Hacienda del Municipio de San Jacinto señala: “Presentar proyectos de Resolución, Circulares o Decretos en relación con los impuestos y contribuciones del municipio”.

Al respecto también la función 10 del cargo de Administrador de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo dice: Administrar y custodiar el archivo general de los Actos Administrativos...”.

La función Nro. 10 del cargo ofertado señala:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

- Elaborar el Plan anual de vacaciones.

De manera relacionada la función 6 del cargo Secretario de Hacienda dice:

Dirigir la elaboración del proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos del municipio...

También relacionada con la función 10 del cargo anterior que dice: Responder por la elaboración y oportuna presentación del PAC. Así mismo la función 17 dice:

Apoyar al Secretario de Planeación en la elaboración del plan plurianual de inversiones.

Relacionada también con la función de elaboración del Plan Anual de Vacaciones; la función 1 del cargo de Secretario de Planeación del Municipio de San Jacinto dice:

Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Municipal. En el mismo sentido la función 15 dice:

Participar en la preparación, formulación, adopción y ejecución de planes...

Así mismo la función 7 del cargo de Administrador de la ESE Maternidad Rafael Calvo dice:

Elaborar el plan operativo y de acción anual del area de su competencia...

La función Nro. 12 del cargo ofertado señala:

- Elaborar y mantener actualizados los procesos y procedimientos, conforme al sistema integrado de gestión de calidad.

Esta función está directamente relacionada con la función 16 del cargo de Secretario de Hacienda de San Jacinto, que dice:

Realizar el control efectivo a las funciones y los procedimientos asignados a los funcionarios a su cargo, solicitándoles informes de su gestión y rendición de cuentas cuando a ello hubiere lugar.

También la función 23 al respecto dice:

Diseñar los indicadores de gestión de desempeño y aquellos relacionados con los objetivos de su despacho, evaluarlos mensualmente y adelantar de conformidad con sus resultados, los correctivos correspondientes.

Al respecto también en el cargo de Jefe de Oficina en la ESE José Prudencio Padilla las funciones 2, 6 y 13 señalan:

Implementar procesos y procedimientos para garantizar al usuario el acceso a los servicios disponibles en la Unidad Hospitalaria - Aplicar procesos y procedimientos para la evaluación de la satisfacción de los usuarios, recoger las sugerencias para mejorar el servicio... y cumplir con los estándares de calidad relacionados con la oportunidad y accesibilidad establecidos..., respectivamente.

La función Nro. 13 del cargo ofertado señala:

- Responder oportunamente los requerimientos de la alta dirección y los formulados por los entes de control del Estado relacionados con los asuntos a su cargo.

Esta función se encuentra directamente relacionada con la función 14 del cargo de Secretario de Planeación de San Jacinto que dice:

Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas por la Secretaría.

En el mismo sentido las funciones 9, 10 y 12 del cargo Jefe de Oficina en la ESE José Prudencio Padilla dicen:

Recibir, tramitar y resolver las quejas que los ciudadanos formulen y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad - Informar periódicamente al Gerente Regional sobre el desempeño de sus funciones - Resolver y contestar las quejas y reclamos, siguiendo los principios, términos y procedimientos dispuestos para el ejercicio del Derecho de Petición.

También al respecto la función 8 del cargo de Administrador de la ESE Clínica de Maternidad Rafael Calvo dice:

Presentar informes a la gerencia y demás organismos competentes sobre el desarrollo de las actividades del área administrativa.

Conforme con lo anterior dejo por sustentado mi derecho de contradicción y defensa dentro del término concedido para ella, solicitándole a la CNSC que deniegue la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba y en su lugar, se conceda mi derecho al mérito y se ordene la posesión en el cargo, conforme a la lista de elegibles. (...)” (sic)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE JAIRO ENRIQUE VÁSQUEZ VÁSQUEZ.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
52670	1	Jairo Enrique Vásquez Vásquez
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) APORTO UNA UNICA CERTIFICACION LABORAL QUE NO PERMITE CONFIRMAR SU TIEMPO LABORADO CON LA EMPRESA, YA QUE NO TIENE FECHA DE TERMINACION Y LA CERTIFICACION COMO TAL NO ES CLARA EN SU CONTENIDO SEGÚN ACUERDO 006ART 14 LITERAL D (...)”, el Despacho procede a realizar el respectivo análisis en el siguiente sentido:		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
52670	1	Jairo Enrique Vásquez Vásquez

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

El empleo identificado con el código OPEC Nro. 52670, requiere Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada, en ese sentido es preciso indicar que, en la etapa de verificación de requisitos mínimos, al citado elegible únicamente se le validó la certificación laboral expedida por el municipio de San Jacinto, como Secretario de Hacienda, documento frente al tenemos:

Secretario de Hacienda del Municipio de San Jacinto			
Función de la certificación laboral	Función de la OPEC relacionada	Tiempo de experiencia	Análisis del Despacho
Dirigir la elaboración del proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos del municipio	Elaborar el Plan anual de vacaciones	Inicio: 02/01/2008 Final: 10/01/2012	CUMPLE
Coordinar la elaboración y presentación del Plan de Desarrollo Municipal.			
Presentar proyectos de resoluciones, circulares y decretos en relación con los impuestos y contribuciones del Municipio.	Proyectar actos administrativos y oficios relacionados con el área de recurso humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con la normativa vigente.	Total experiencia relacionada: 4 años, 0 meses, y 8 días	

Al respecto es necesario señalar que, entre las actividades ejecutadas por el **Secretario de Hacienda del Municipio de San Jacinto**, se encuentra la proyección de resoluciones, circulares y decretos en relación con los impuestos y contribuciones del Municipio, actividad que se puede relacionar con la primera función del cargo ofertado y que implica: *“Proyectar actos administrativos y oficios relacionados con el área de recurso humano, para mantener actualizada las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad de conformidad con la normativa vigente”*.

Bajo este entendido, el *Anexo Técnico del 18 de febrero de 2021*, emitido por la CNSC en el marco del proceso de selección que nos ocupa, 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 una 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.

Ahora bien, 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)

Sobre el particular el Consejo de Estado (Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia), ha señalado que *“la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer”*.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que si bien las disposiciones no indican 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”*.

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-.

Por lo expuesto, resulta procedente la comparación de funciones específicas citadas anteriormente, entre el certificado emitido por el **Municipio de San Jacinto** y aquella contenida en la OPEC, que, adicionalmente, tiene una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a *“Brindar asesoría, capacitación y orientación en lo referente a carrera administrativa, evaluación del desempeño laboral y coordinar el programa de inducción y reincorporación de los funcionarios de la planta central de la gobernación de Córdoba, en cumplimiento a la normativa vigente y las directrices impartidas por la CNSC y el DAFP...”*, pues comporta el ejercicio o actividades dirigidas a la sustanciación y trámite de procesos jurídicos y asesoría jurídicas

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE CORDOBA** respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1106 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
52670	1	Jairo Enrique Vásquez Vásquez
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
Como resultado del análisis realizado se concluye que el señor Jairo Enrique Vásquez Vásquez, cumple con el requisito de experiencia toda vez que cuenta con 4 años, 0 meses, y 8 días de experiencia laboral relacionada exigido por la OPEC del empleo No. 52670 .		

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **JAIRO ENRIQUE VÁSQUEZ VÁSQUEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 5148 del 9 de noviembre de 2021**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con los requisitos mínimos de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución 5055 del 9 de noviembre de 2021**, ni del proceso de selección No. 1106 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
1	CC. 9172921	Jairo Enrique Vásquez Vásquez

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **HERNANDO DE LA ESPRIELLA BURGOS**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Gobernación de Córdoba**, en la dirección electrónica: Notificacionesjudiciales@cordoba.gov.co, informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁸ 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.

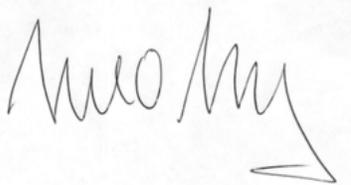
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **JUANITA NIETO GUZMÁN**, Directora Administrativa de la **Gobernación de Córdoba** o a quien haga sus veces, al correo juanita.nieto@cordoba.gov.co.

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 22 de septiembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Juliana Del Pilar Quintero Garzón
Revisó: Vilma E. Castellanos H. / Yesid Quiroz
Aprobó: Miguel F. Ardila
ccp.

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

⁸ Ibidem