



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 18132
22 de noviembre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

LA ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004¹, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011², el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³, Resolución No 18101 del 17 de noviembre del 2022 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 de la planta personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019**, modificado por el Acuerdo No. **2019100009156 del 19 de noviembre de 2019**, por el Acuerdo No. **2019100009446 del 05 de diciembre de 2019**.

De conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019**⁴, 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 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.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre de 2021**, se expidió la **Resolución No. 9313 de 2021** *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **TECNICO OPERATIVO**, Código 314, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. **21637**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE ARAUCA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

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

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
21637	9	1031153536	CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS
JUSTIFICACIÓN			
<p><i>“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.”</i></p>			

Teniendo en consideración, la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 350 del 8 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente

¹Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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

³ 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 Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 21637** ofertado en el **proceso de selección No. 1045 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el ocho (8) 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 dieciocho (18) de abril y el veintinueve (29) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible **CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS**, ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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

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

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

A su vez, el artículo 16 del 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^o del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁶, 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.

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

Mediante Resolución 18101 de 17 de noviembre de 2022, se encargó del 20 al 26 de noviembre, de las funciones del empleo de Comisionado Código 157, Grado 0 a la Servidora Pública SHIRLEY JHOANA

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 Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

VILLAMARIN INSUASTY, identificada con cedula de ciudadanía No. 37.087.588, titular del empleo denominado Asesor, Código 1020, Grado 17.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado en el acápite de antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019**.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 21637**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
21637	TÉCNICO OPERATIVO	314	5	TÉCNICO
REQUISITOS				
Propósito: Apoyar técnicamente y operativamente todos los procesos inherentes al área jurídica de la secretaria de educación.				
Funciones				
<ul style="list-style-type: none"> • Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones, así mismo enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario. • Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos. • Coadyuvar con los trámites y procedimientos de los procesos disciplinarios que se adelanten en SE. • Realizar los trámites de notificaciones de los actos administrativos elaborados en el área jurídica de la SE. • Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal. • Coadyuvar con la realizar control de legalidad a los Actos Administrativos que se expidan por la SE. • En coordinación con el líder jurídico, proyectar todos los actos administrativos inherentes a la naturaleza del área que se desempeñan. • Coadyuvar con la proyección de la resolución de recursos de ley, incoados contra los actos administrativos que profieran el área Jurídica y otras áreas de la SE si fuera el caso. • Coadyuvar con la Proyección de conceptos Jurídicos de acuerdo a la legislación cuando así lo solicite el líder de área jurídica de la SE. • Contestar derechos de petición y comunicaciones que formulen los particulares o Entes del Estado relacionados con el área jurídica de la SE. • En coordinación con el líder del área elaborar los informes a Entes de control y demás Entidades correspondiente al área. • Coordinar junto con el líder del área jurídica las contestaciones de las acciones Populares y Tutelas formuladas en contra de la secretaria de Educación. • Coadyuvar al líder del área jurídica en la emisión de; presentación, contestación e interposición de las actuaciones procesales que se den en curso de las acciones judiciales que se tramiten, en donde oficie como apoderado el líder del área jurídica de la SE. • Coadyuvar con la proyección de informes ante el Comité de Conciliación del Departamento. • Coadyuvar al líder del área jurídica en los procesos precontractuales y pos contractual en los contratos celebrados por la administración departamental cuando se afecten recursos provenientes del Sistema General de Participaciones. • Coadyuvar con el líder el asesoramiento jurídico, cuando así lo soliciten los representantes legales de las Instituciones Educativas del departamento. • Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área. • Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en el proceso, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la secretaria de Educación. • Definir y gestionar las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente. • Realizar la medición oportuna de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y 				

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
21637	TÉCNICO OPERATIVO	314	5	TÉCNICO
REQUISITOS				
<p>efectividad en el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del cargo, para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo Apoyar todos los procesos y procedimientos establecidos en el área Jurídica de secretaria de Educación Departamental <p>Estudio: Título de Formación Técnica, profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento de derecho y afines.</p> <p>Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS.

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 25 de abril de 2022, el elegible allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

(...) “En atención a notificación de actuación administrativa dentro del Proceso de Selección No.1045 de 2019 “Convocatoria – Territorial 2019”, por medio de la cual se informa: Solicitud de exclusión por parte de la Gobernación de Arauca, me permito ejercer derecho de defensa y contradicción, en los siguientes términos.

Como se observa en lo comunicado por la CNSC, la Gobernación de Arauca, solicitó exclusión en el presente caso, por “No acreditar el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo nivel”, y en consecuencia opta por no proceder a validar experiencia relacionada.

19	21637	Técnico Operativo Código 314 Grado 5	2	9	Carlos Jesús Carrasquel Matus 1031153536	“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”
----	-------	--	---	---	---	--

Siendo el anterior, el único argumento para solicitar tal exclusión. Téngase en cuenta que la OPEC en cuestión, únicamente requería (24) meses de experiencia relacionada, avizorándose el cumplimiento de requisito “Experiencia Relacionada”, de conformidad con soportes en SIMO.

Por lo anterior es necesario realizar un comparativo, toda vez que, en su mayoría, las funciones definidas para la OPEC como relacionadas a la vacante, se cumple con la experiencia aportada.

A continuación, algunas de las funciones desempeñadas por el suscrito como experiencia laboral, y que pueden relacionarse directamente con las de la OPEC, así:

Nota: Funciones tomadas del aplicativo SIMO.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

FUNCIONES OPEC SIMO	FUNCIONES O ACTIVIDADES EXPERIENCIA LABORAL DEL SUSCRITO
Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones, así mismo enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario.	PROYECTAR DERECHOS DE PETICION Y CONTESTAR ACCIONES DE TUTELA
Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.	CONTESTAR REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES ENTIDADES COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SALUD, SUPERINTENDENCIA DE SALUD, MINISTERIO DEL TRABAJO.
Coadyuvar con los trámites y procedimientos de los procesos disciplinarios que se adelanten en SE.	PROYECTAR RECURSOS PROCESOS LABORALES DE LA EMPRESA
Realizar los trámites de notificaciones de los actos administrativos elaborados en el área jurídica de la SE. Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal.	MANTENER ACTUALIZADA AGENDA SOBRE AUDIENCIAS JUDICIALES PROYECTAR RECURSOS PROCESOS DE LA EMPRESA
En coordinación con el líder jurídico, proyectar todos los actos administrativos inherentes a la naturaleza del área que se desempeñan.	PROYECTAR RECURSOS Y REALIZAR CONTRATOS LABORALES, CIVILES, COMERCIALES
Coadyuvar con la proyección de la resolución de recursos de ley, incoados contra los actos administrativos que profieran el área Jurídica y otras áreas de la SE si fuera el caso.	PROYECTAR RECURSOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA
Coadyuvar con la Proyección de conceptos Jurídicos de acuerdo a la legislación cuando así lo solicite el líder de área jurídica de la SE.	PROYECTAR REFORMA REGLAMENTO INTERNO TRABAJO
Contestar derechos de petición y comunicaciones que formulen los particulares o Entes del Estado relacionados con el área jurídica de la SE.	RESPONDER ACCIONES DE TUTELA Y REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES
En coordinación con el líder del área elaborar los informes a Entes de control y demás Entidades correspondiente al área.	ATENDER REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES
Coordinar junto con el líder del área jurídica las contestaciones de las acciones Populares y Tutelas formuladas en contra de la Secretaria de Educación.	CONTESTAR ACCIONES DE TUTELA
Coadyuvar al líder del área jurídica en la emisión de; presentación, contestación e interposición de las actuaciones procesales que se den en curso de las acciones judiciales que se tramiten, en donde oficie como apoderado el líder del área jurídica de la SE.	PROYECTAR RECURSOS DENTRO DE ACTUACIONES PROCESALES DE ACCIONES JUDICIALES – CONTESTAR ACCIONES DE TUTELA
Coadyuvar al líder del área jurídica en los procesos precontractuales y pos contractual en los contratos celebrados por la administración departamental cuando se afecten recursos provenientes del Sistema General de Participaciones.	REALIZACION DE CONTRATOS CIVILES, COMERCIALES, LABORALES.
Coadyuvar con el líder el asesoramiento jurídico, cuando así lo soliciten los representantes legales de las Instituciones Educativas del departamento. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área.	ATENDER REQUERIMIENTOS.

Como puede evidenciarse en la columna derecha (cuyo contenido guarda fidelidad a los documentos aportados en SIMO al momento de inscribirse a la OPEC del caso), no hay lugar a la solicitud de exclusión, bajo el entendido de que 1) se cumple con el tiempo requerido. 2) las funciones son equiparables y evidentemente similares a las publicadas en la OPEC.

Por su parte, resulta más que oportuno reiterar lo precitado por el Consejo de Estado en Sentencia 00021/2010, relacionado puntualmente con la “experiencia relacionada” solicitada para empleos públicos, indicando:

“Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. **Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.**”

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

En la mencionada jurisprudencia, se advierte además que es inadmisibles no tener en cuenta experiencia relacionada que resulte “similar” a la requerida en la OPEC correspondiente, por ser en pocas palabras, un despropósito para el fin perseguido por quienes desean ingresar a carrera administrativa.

Deberá entenderse entonces y aplicarse el criterio de similitud, más al apreciarse que la jurisprudencia refiere la premisa “Cargos, empleos, o actividades que guarden cierta similitud”, no exigiéndose (en ningún caso) su aplicación literal.

Ante lo aquí manifestado, se considera insuficiente solicitud de exclusión interpuesta por la Gobernación, y en consecuencia se tiene por innecesario realizar apreciaciones adicionales, de momento” (...)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS.

OPEC	Posición en lista	Nombre
21637	9	CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS.

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que: “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” procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

De acuerdo con el requisito de estudio establecido a través de la plataforma SIMO, se tiene que para dicho empleo se estableció como requisito mínimo de estudio Título de “Formación Técnica, profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento de derecho y afines” Así mismo, para el requisito de experiencia exige “Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada”.

Verificados los documentos aportados por parte del aspirante, al momento de realizar el cargue correspondiente en el aplicativo SIMO, se evidencia que el elegible en el requisito de estudio aportó el certificado de terminación de materias correspondiente al PROGRAMA DE DERECHO, expedido por la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, con fecha 16 de enero de 2020.

De otra parte, en cuanto al requisito de experiencia, se evidencia que el aspirante aportó las siguientes certificaciones

Empresa y Cargo	Fecha de Inicio y Finalización	Análisis
MEDICINA Y TECNOLOGIA EN SALUD S.A.S MEDYTEC SALUD IPS S.A.S Cargo: Asesor Jurídico	01 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2019. Total: 12 meses	El certificado aportado cumple con los requisitos formales para certificar experiencia, establecidos en el artículo 15° del Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019: “(…) a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide. b) Cargos desempeñados. c) Funciones, salvo que la ley las establezca. d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).”
ALEJANDRITA MATUS ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO Cargo: Dependiente Judicial.	01 de septiembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017. Total: 15 meses.	
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA		27 meses

Se entiende por **Experiencia** los “conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio”. Con respecto a 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”. Lo anterior en concordancia con el artículo 13° del **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019**.

En este sentido, es importante resaltar que en la definición de experiencia relacionada se prevé que es la adquirida en el ejercicio **que tengan funciones similares** a las del cargo a proveer, sin hacer distinción a un nivel específico de empleo en el que hayan sido ejercidas, por tanto, se realiza es la comparación de las funciones acreditadas con el propósito y las funciones del empleo a proveer.

Analizada la certificación aportada por la elegible se evidencia que corresponde a un documento válido para acreditar la **Experiencia Relacionada**, conforme al siguiente análisis:

FUNCIONES MEDICINA Y TECNOLOGIA EN SALUD S.A.S MEDYTEC SALUD IPS S.A.S	FUNCIONES DE LA OPEC 21637	ANÁLISIS TÉCNICO
<ul style="list-style-type: none"> Proyectar derechos de petición. Responder acciones de tutelas. 	<ul style="list-style-type: none"> Contestar derechos de petición y comunicaciones que formulen los particulares o Entes del Estado relacionados con el área 	Una vez desarrollado el ejercicio del cruce

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
21637	9	CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS.
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> Responder requerimientos de la Unidad Administrativa Especial de Salud. Responder requerimientos del Ministerio del Trabajo. Responder requerimientos de la Superintendencia de Salud. 	<p>jurídica de la SE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones, así mismo enviar a Servicio de Atención al Ciudadano para su respectivo envío al destinatario. Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal. Coadyuvar con la proyección de informes ante el Comité de Conciliación del Departamento. 	<p>comparativo de estas actividades, se tienen elementos suficientes para demostrar su relación o similitud con las funciones dispuestas para el desempeño al empleo a proveer, toda vez que se evidenciaron funciones conexas respecto a seguimiento y revisión a procesos judiciales, respuesta a derechos de petición y requerimientos u oficios provenientes de entidades públicas y privadas.</p>
<p>FUNCIONES ALEJANDRITA MATUS ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> Proyectar derechos de petición. Proyectar respuestas a requerimientos u oficios provenientes de entidades públicas y privadas. Hacer seguimiento y revisión a procesos judiciales. 		

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que el señor CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS **CUMPLE** con el requisito de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No 21637**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, La Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **9313** del 11 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 21637**, ni del proceso de selección No. 1045 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia requerida.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9313 del 11 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1045 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante, que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
9	1031153536	CARLOS JESUS CARRASQUEL MATUS

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 a través del 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, a la doctora **ELIZABETH PELAYO PARADA**, Presidenta de la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** al correo: 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 siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico: atencionalciudadano@cnsc.gov.co

ARTÍCULO CUARTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** al correo: personal@arauca.gov.co

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)

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1045 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

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 del día siguiente de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 22 de noviembre del 2022



SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY
ASESORA ENCARGADA DE FUNCIONES DE COMISIONADO

Elaboró: HAROLD FABIAN RAMÍREZ VERA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Aprobó: IVAN ERNESTO ROJAS GUZMÁN - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II