



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 18539
29 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 una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1045 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

EL 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 2005², la Ley 1437 de 2011, 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. 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, se expidió **Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019**, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019**, y 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 del empleo de carrera administrativa ofertados por la **Gobernación de Arauca** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución **CNSC No. 9775**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 29217, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE ARAUCA, 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 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 la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
29217	2	40437716	Marleny Aya Hurrea
Justificación			
“(...) 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 de la experiencia”			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 319 del 03 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 29217** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

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

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

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

⁴ **ARTÍCULO 45 °. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara las listas de elegibles para proveer los cantes definitivos de los empleos objeto de la presente convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el cinco (05) 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, esto es entre el seis (06) de abril y hasta el veintiséis (26) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el cuatro (04) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, la elegible Marleny Aya Hurrea, 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 en 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 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.

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

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

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

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"

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida 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 de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1045 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019**, y sus modificatorios.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 29217**, ofertado por la **Gobernación de Arauca**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
29217	Auxiliar administrativo	407	7	Asistencial

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: realizar actividades de soporte técnico para la administración y manejo de la nómina que garanticen la actualización oportuna y eficaz administración del talento humano del departamento de acuerdo con las normas legales vigentes.

Funciones

1. Servir de apoyo en la coordinación y ejecución de los procesos de las situaciones administrativas del personal.
2. Organizar y manejar el archivo de información y los documentos propios del área de desempeño.
3. Digitar la información requerida para administrar y ejecutar el proceso de elaboración de la nómina del personal activo y retirado.
4. Ejecutar todas las actividades inherentes al pago de emolumentos salariales y prestacionales del personal de la Gobernación del Departamento.
5. Adelantar el proceso de revisión de las solicitudes de pago de Auxilio de Cesantía, así como, otorgar respuesta a las solicitudes en torno a esta materia.
6. Realizar los trámites necesarios para el cobro de incapacidades, ante las entidades prestadoras de servicios de salud y administradora de riesgos laborales.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.

Requisitos

Estudio: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

Experiencia: Treinta y seis (36) meses de Experiencia relacionada.

Alternativas

Estudio: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, por cuatro (4) años de educación básica secundaria o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de SENA.

Experiencia: Un (1) año de educación superior por un año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARLENY AYA HURREA

OPEC	Posición en lista	Nombres
29217	2	Marleny Aya Hurrea

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que "(...) La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación de la experiencia. (SIC) (...) procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

• Requisito de estudio

Con relación al cumplimiento de este requisito el cual señala "Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.", el elegible dentro de su documentación para participar en el concurso, allegó acta de grado como bachiller expedido por el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de fecha 02 de diciembre del 1994, con el cual cumple el requisito exigido dentro del mismo.

• Requisito de experiencia

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 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), prevé: "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, 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

OPEC	Posición en lista	Nombres
29217	2	Marleny Aya Hurrea

Análisis de los documentos

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

Ahora bien, aterrizando al caso que nos ocupa, se tiene que en la etapa de verificación de requisitos se validó la siguiente certificación laboral; a saber:

Certificación Laboral	Función de la OPEC relacionada	Concepto
<p>Certificación expedida el día 11 de junio del 2019, por el Hospital San Vicente de Arauca, en la que consta que la elegible se desempeñó en el cargo de Auxiliar Área de Salud código 412 grado 03 de la planta de personal del hospital.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar el apoyo necesario para el manejo de la información y estadística del hospital 2. acordar con el superior inmediato el plan de trabajo a su cargo y responder por su cumplimiento. 3. suministrar historias clínicas y registrar citas a pacientes para consulta externa y manejar el registro de referencia. 4. revisar y realizar el ordenamiento de las historias clínicas. 5. recibir, verificar y archivar diariamente en las historias clínicas de pacientes siguiendo los procedimientos establecidos y notificar las inconsistencias que se presenten. 6. participar en la elaboración de cuadros gráficos publicaciones informes estadísticos. 7. diligenciar los formatos, registro requeridos y tabular la información asignada. 8. recolectar los informes diarios y mensuales de los diferentes servicios misionales, del área de influencia y preparación sus resúmenes. 9. codificar diagnóstico de morbilidad, mortalidad y calcular los indicadores estadísticos para el análisis de la información. 10. criticar la integridad y consistencia de la información recibida. 11. ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo. 12. ejecutar las acciones para el mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión de calidad de acuerdo con el rol asignado y los procesos en los que participa. <p>Inicio: 11/02/2003 Final: 31/01/2019 Total, experiencia relacionada: 15 años 11 meses 20 días</p>	<p>Propósito:</p> <p>realizar actividades de soporte técnico para la administración y manejo de la nómina que garanticen la actualización oportuna y eficaz administración del talento humano del departamento de acuerdo con las normas legales vigentes.</p> <p>Servir de apoyo en la coordinación y ejecución de los procesos de las situaciones administrativas del personal.</p> <p>Organizar y manejar el archivo de información y los documentos propios del área de desempeño.</p> <p>Digitar la información requerida para administrar y ejecutar el proceso de elaboración de la nómina del personal activo y retirado.</p> <p>Ejecutar todas las actividades inherentes al pago de emolumentos salariales y prestacionales del personal de la Gobernación del Departamento.</p> <p>Adelantar el proceso de revisión de las solicitudes de pago de Auxilio de Cesantía, así como, otorgar respuesta a las solicitudes en torno a esta materia.</p> <p>Realizar los trámites necesarios para el cobro de incapacidades, ante las entidades prestadoras de servicios de salud y administradora de riesgos laborales.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>Es de señalar que la certificación allegada por la elegible, contiene funciones relacionadas con actividades de apoyo administrativo de información dentro del cargo desarrollado como Auxiliar Área de Salud código 412 grado 03</p> <p>Al respecto se realiza un análisis comparativo con las funciones solicitadas en el empleo y las funciones descritas en la certificación, donde se puede evidenciar que en ambos casos comportan actividades en temas de apoyo, coordinación y ejecución. De igual forma, el manejo de información y archivo de la misma.</p> <p>En consideración a lo expuesto, la presente certificación es válida para acreditar el requisito de experiencia relacionada al igual que el tiempo requerido dentro de la misma.</p>

Nota: dentro del requisito mínimo de experiencia laboral, el elegible allego otra certificación laboral de la misma entidad, la cual no fue tomada ni evaluada dentro de la verificación de requisitos mínimos para el empleo.

OPEC	Posición en lista	Nombres
29217	2	Marleny Aya Hurrea

Análisis de los documentos

Adicionalmente, es importante señalar que las funciones fueron desempeñadas en un empleo del mismo nivel asistencial y sus funciones evidencian el enfoque de temas administrativos llevados a cabo en el mismo, lo cual se encuentra relacionado tanto con el propósito como con las funciones del empleo.

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, 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".

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 Empleo – OPEC.

En consecuencia y habida cuenta que la señora MARLENY AYA HURREA, **cumple** con el requisito mínimo de experiencia acreditando 15 años 11 meses y 20 días, superando el tiempo máximo exigido dentro del empleo identificado con el código **OPEC No. 29217**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARLENY AYAHURREA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9775 del 11 de noviembre del 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 29217**, ni del Proceso de Selección No. 1045, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito 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 No. 9775 del 11 de noviembre del 2021**, ni del Proceso de Selección No. 1045, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
2	40437716	Marleny Aya Hurrea

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, 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**, Presidente de la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: comisiondepersonal@arauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) 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 **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, profesional especializado de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: personal@arauca.gov.co y al juridica@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)

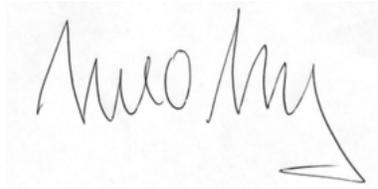
⁸ Ibidem

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 29 de noviembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO