



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 18591  
1 de diciembre 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 marco del Proceso de Selección No. 1045 - Convocatoria Territorial 2019.”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>3</sup> y,

**CONSIDERANDO:**

**1. ANTECEDENTES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1045 de 2019, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo de 2019**, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>4</sup> Acuerdo No. 20191000002076 del 08 de marzo de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la Gobernación de Arauca, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 9773 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 61141, 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 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó las exclusiones del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por la razón que se transcribe a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	61141	2	77103498	WALDER PONTON FLOREZ
<b>Justificación</b>				
<i>La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación de la experiencia.</i>				

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 272 del 25 de marzo del 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. 61141** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

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

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

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

<sup>4</sup> 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.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el veintinueve (29) de marzo de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por el aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el treinta (30) de marzo y hasta el diecinueve (19) de abril de 2022<sup>5</sup>, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiocho (28) de marzo del 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible **WALDER PONTON FLOREZ**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

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

*14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.*

*14.3 No superó las pruebas del concurso.*

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

*14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*

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

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

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

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>6</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de "Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente".(Negrilla 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.

<sup>5</sup> Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

<sup>6</sup> "Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento"

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

La Convocatoria No. 1045 de 2019- 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 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 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, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **proceso de selección 1045**, y, por ende, del concurso de mérito, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 61141**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de la solicitud de exclusiones, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
61141	Técnico Operativo	314	5	Técnico

#### IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

**Propósito:** *ejecutar labores de apoyo en los procesos de administración de planta, administración de novedades, selección y nombramiento de personal financiado con recursos del sistema general de participaciones –educación, requerido para los establecimientos educativos y nivel central de la secretaria de educación de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes*

#### **Funciones:**

1. *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*
2. *Realizar actividades de apoyo para el desarrollo de los procesos establecidos para adecuada administración de planta, selección y nombramiento de personal idóneo, teniendo en cuenta las situaciones administrativas que se presente en los establecimientos educativos y nivel central de la Secretaria de Educación*
3. *Generar informes y reportes de información SINEB de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y los solicitados por áreas internas de la Secretaria de Educación y entes de control*
4. *Apoyar las actividades relacionada con el proceso ordinario de traslados, conforme lo establece las orientaciones y procedimientos administrativos adoptados por la entidad territorial certificada*
5. *Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones*
6. *Recibir, verificar e ingresar al sistema de información Humano On Line, las novedades de planta de personal presentadas y generar informes de las novedades tramitadas para la el proceso de administración de nómina*
7. *Apoyar en los trámites correspondientes al nombramiento de personal de establecimientos educativos y planta nivel central de la Secretaría de Educación, por las novedades administrativas que se presente garantizando la prestación del servicio*
8. *Apoyar la actualización del módulo de estructura organizacional en el sistema de información Humano On Line, de acuerdo a las novedades de planta de personal docente, directivo y administrativa*
9. *Apoyar las actividades que se requieran para el proceso de concurso de mérito docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos y planta central de la*

Secretaría de Educación

10. Generar los listados de personal nombrado para las áreas interesadas, garantizando la confiabilidad e integridad de la información
11. 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
12. 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
13. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones
14. Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en el proceso, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la Secretaría de Educación
15. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso
16. 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
17. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

**Requisito de Estudio:** Título de Formación Técnica profesional, o tecnológica, o terminación y aprobación del pensum académico, de educación superior en formación profesional en los NBC de Administración, contaduría pública, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.

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

**3.1 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE WALDER PONTON FLOREZ:**

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
61141	3	WALDER PONTON FLOREZ

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

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión se basa 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.”, este Despacho procede a realizar el respectivo análisis y de esta manera decidir si procede o no la solicitud presentada por la Comisión de Personal.

Revisados los documentos aportados por parte del aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria (31 de enero de 2020), se evidencia lo siguiente:

**Requisito de Educación**

- Título de TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE SISTEMAS expedido por UNIÓN AMERICANA DE EDUCACIÓN SUPERIOR de fecha 23 de junio de 2012.

**Requisito de Experiencia**

- Certificación emitida por FUNDACIÓN EDUCATIVA OBRERA, en la que hace constar que el concursante se desempeñó en el cargo de DIRECTOR ADMINISTRATIVO entre el 21 de octubre de 2010 y el 31 de diciembre de 2019, siendo validado como requisito mínimo hasta el 20/10/2012.

Antes de proceder a verificar si se trata de experiencia relacionada, resulta pertinente referirse a lo señalado por la Comisión de Personal, particularmente en lo atinente a que no se trata de experiencia del respectivo nivel.

En primera medida es pertinente traer a colación la definición de experiencia relacionada, frente a lo cual el artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria precisa:

“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 marco del Proceso de Selección No. 1045 - Convocatoria Territorial 2019.”

**“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.”** (Marcación intencional)

En este sentido y para el caso de empleos de los niveles técnico y asistencial, la experiencia a acreditar no requiere que sea específicamente en empleos de tales niveles, contrario a lo que sucede con empleos del nivel Directivo, Asesor y Profesional, así las cosas y cuando el requisito determina experiencia relacionada, el análisis debe efectuarse realizando comparación entre funciones y no entre niveles.

Adicionalmente no es posible descalificar a un concursante por el hecho de haber desempeñado un empleo de un nivel superior, al respecto Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto de fecha 03 de julio de 2008, puntualizó lo siguiente:

(...)

**La Sala observa que una regla contraria, según la cual el hecho de tener requisitos superiores a los exigidos sería una razón para descalificar al aspirante, además de que no se deriva de las normas en cita, podría resultar contraria a la Constitución. Al castigar en lugar de recompensar- la experiencia y la formación académica, se desconocerían entre otros, el libre desarrollo de la personalidad (art. 16), el derecho a la igualdad que prohíbe los tratos desiguales a partir de criterios odiosos o discriminatorios (art. 13)-; el derecho a la educación (art. 67) y los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa a la luz de los cuales la carencia de sentido que la Administración se abstuviera de vincular a la función pública las personas mayor calificadas.** (Resaltado intencional).

Así las cosas, no resulta admisible el argumento de la Comisión de Personal respecto a que no se trata de experiencia del mismo nivel.

Precisado lo anterior, se procede a verificar si la experiencia acreditada por el concursante es relacionada con las funciones establecidas por el empleo a proveer, así:

PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA OPEC RELACIONADAS	FUNCIONES ACREDITADAS	ANÁLISIS
<p><b><u>Ejecutar labores de apoyo en los procesos de administración de planta, administración de novedades, selección y nombramiento de personal</u></b> financiado con recursos del sistema general de participaciones –educación, requerido para los establecimientos educativos y nivel central de la secretaria de educación de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.</p> <p><b><u>Apoyar en los trámites correspondientes al nombramiento de personal de establecimientos educativos y planta nivel central</u></b> de la Secretaría de Educación, por las novedades administrativas que se presente garantizando la prestación del servicio</p> <p><b><u>Apoyar las actividades que se requieran para el proceso de concurso de mérito docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos y planta central de la Secretaria de Educación.</u></b></p>	<p><b><u>Seleccionar y contratar profesionales idóneos según el perfil profesional requerido por la institución</u></b> de acuerdo a los cargos establecidos.</p> <p><b><u>Detectar las necesidades de formación requeridas por los funcionarios de FUNEDO para el óptimo desarrollo de sus funciones y establecer planes de capacitación de acuerdo a las competencias requeridas.</u></b></p>	<p>El aspirante logra acreditar los elementos centrales relacionados con la administración y selección de personal, así como también en su vinculación, de esto se deriva una relación inequívoca con el propósito y las funciones del empleo.</p> <p>Del mismo modo el aspirante acredita la detección de necesidades de formación requeridas por el personal para el óptimo cumplimiento de sus labores, lo cual hace parte de las actividades de administración de la planta de personal, que incluye dentro del quehacer de las áreas de talento humano, la elaboración de Planes Institucionales de Capacitación.</p>
<p><b><u>Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso</u></b></p>	<p><b><u>Definir las actividades y criterios de la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de identificar las oportunidades de mejora y garantizar su conveniencia, adecuación y eficiencia.</u></b></p>	<p>El elegible acredita actividades relacionadas con procesos de Gestión de Calidad, lo cual necesariamente tiene implícito la medición de indicadores, la definición de oportunidades de mejora, estrechamente relacionado con la función reseñada.</p>

Así las cosas, de la comparación de la funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que el aspirante en el marco del empleo de Director Administrativo, ejecutó actividades que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de

“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 marco del Proceso de Selección No. 1045 - Convocatoria Territorial 2019.”

dicho empleo, correspondiente a “ejecutar labores de apoyo en los procesos de administración de planta, administración de novedades, selección y nombramiento de personal financiado con recursos del sistema general de participaciones –educación, requerido para los establecimientos educativos y nivel central de la secretaria de educación de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes;”, pues el desempeño del cargo acreditado comporta el ejercicio o **actividades dirigidas a la selección de personal**, acreditando funciones específicas conexas.

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

Sobre el particular el Consejo de Estado, en 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 120411 de 2016, 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”

Aunado a lo anterior, es necesario precisar que en los requisitos de la OPEC indican la necesidad de un conocimiento y experiencia relacionada, no específica, por lo que basta que exista similitud con el propósito del empleo convocado y al menos una de las funciones acreditadas por la aspirante para que se satisfaga este requisito.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que el señor **WALDER PONTON FLOREZ cumple** con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigido por el empleo identificado con el código OPEC No. **61141** y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 9773 del 11 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1045 de 2019.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **WALDER PONTON FLOREZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9773 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 61141**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia relacionada exigido en el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9773 del 11 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección No. 1045 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	77103498	WALDER PONTON FLOREZ

**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 notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **ELIZABETH Pelayo Parada**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca**, o a quien haga sus veces, en la dirección electrónica: [comisiondepersonal@arauca.gov.co](mailto:comisiondepersonal@arauca.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

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

<sup>8</sup> *Ibidem*

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

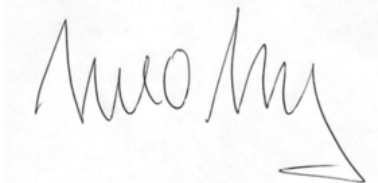
**ARTÍCULO CUARTO.** - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, profesional especializado de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA, al correo: [personal@arauca.gov.co](mailto:personal@arauca.gov.co) y al [juridica@arauca.gov.co](mailto:juridica@arauca.gov.co).

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

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

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 1 de diciembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Elaboró: RUBÉN OSTOS ÁLVAREZ - CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I

Aprobó: SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY - ASESORA - DESPACHO DEL COMISIONADO II