



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 18393
28 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** 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 2004¹, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011², el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

Que 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”. Para tal efecto, expidió 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.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria No. 20191000002076 del 8 de marzo de 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 de los empleos ofertados por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA** en el proceso de selección, las cuales fueron publicadas 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 del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 9788**, “*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. **21634**, **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 anteriormente relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista	No. Identificación	Nombres y Apellidos
21634	4	C.C.1094243719	Leidy Katerine Mendible Medina
Justificación			
<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 como Experiencia Relacionada.</i>			

Teniendo en consideración tal 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 a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 21634** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el ocho (8) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante otorgándole un término de diez

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

(10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y el veintinueve (29) de abril de 2022⁴, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día ocho(8) de abril de 2022.

Estando dentro del término señalado, la elegible **Leidy Katerine Mendible Medina** 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 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁵, 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.

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

⁴ 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

⁵ 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

a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada 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 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**, 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, 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. 21634**, 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
21634	Técnico Operativo	314	5	Técnico

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: Apoyar la gestión táctica y operativa de las actividades concernientes con las solicitudes de inscripción, actualización y ascenso en escalafón docente y en carrera administrativa, desarrollando los trámites subsecuentes.

Funciones

- 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.
- Recibir y tramitar las solicitudes para inscripción, actualización o ascenso en escalafón docente, garantizando que la docencia sea ejercida por educadores idóneos y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento y normatividad vigente.
- Elaborar informes y enviar los documentos del proceso a la Comisión Nacional del Servicio Civil y entes que lo requieran.
- Efectuar los trámites de inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa de los servidores nombrados por concurso de mérito, o que asciendan por concurso o sean objeto de cambio de cargo dentro de los procesos de modificación de planta de personal de los establecimiento educativos o nivel central de la Secretaria de Educación.
- 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
- Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones.
- 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 efectividad en el proceso.
- 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 y ejecutar las actividades requeridas para la administración eficaz en la administración de carrera docente y administrativa de la planta docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos y nivel central, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones-Educación de la Secretaria de Educación

Requisitos 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.

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

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE LEIDY KATERINE MENDIBLE MEDINA.

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
21634	4	Leidy Katherine Mendible Medina
Análisis de los documentos		

Habida cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la aspirante “(...) **No Cumple Requisitos De Experiencia (...)**”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Una vez revisada la plataforma SIMO, se evidencia que, para dar cumplimiento al requisito de experiencia, la aspirante aporta un total de 8 certificaciones laborales, de las cuales 3 se emplearon para dar cumplimiento al requisito de experiencia relacionada, y se relacionan a continuación:

1. Asociación de Mujeres e Infancia ASOMIN, con un tiempo laborado de 8 meses y 22 días.
 2. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con un tiempo laborado de 9 meses y 22 días.
 3. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con un tiempo laborado de 9 meses y 15 días.
- Para un total de 27 meses y 29 días.

A continuación, se procede a realizar un análisis detallado de las certificaciones, con el fin de establecer si los certificados aportados por la aspirante cumplen con los requisitos definidos en el acuerdo, así como también establecer si las funciones realizadas en los cargos anteriores guardan relación con el propósito del empleo, y se da cumplimiento al requisito de experiencia relacionada.

Obligaciones Asociación de Mujeres e Infancia - ASOMIN	Funciones OPEC 21634	Análisis	Periodo certificado
Desarrollar los procesos de verificación que lleven los soportes que permitan eficiencia en la presentación de los informes.	Elaborar informes y enviar los documentos del proceso a la Comisión Nacional del Servicio Civil y entes que lo requieran	En cuanto a la experiencia relacionada aportada por la aspirante, se puede evidenciar que existe relación entre algunas de las funciones que desempeñó en la Fundación ASOMIN de acuerdo a las funciones que requiere el empleo a proveer, pues las actividades como elaboración de informes y realizar procesos de archivo son comunes a los dos cargos.	Del 01 de abril de 2019 al 23 de diciembre de 2019. 8 meses y 23 días
Realizar los procesos de archivo digital y físico.	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.		
Apoyar al equipo en la elaboración de los informes de gestión.	Elaborar informes y enviar los documentos del proceso a la Comisión Nacional del Servicio Civil y entes que lo requieran		
Obligaciones Bienestar Familiar	Funciones OPEC 21634	Análisis	Periodo certificado
Brindar apoyo en el seguimiento y actualización en cuanto a la verificación y reporte de saldos y datos de caracterización de los puntos de entrega primarios.	Efectuar los trámites de inscripción, actualización y ascenso en carrera administrativa de los servidores nombrados por concurso de mérito, o que asciendan por concurso o sean objeto de cambio de cargo dentro de los procesos de modificación de planta de personal de los establecimientos educativos o nivel central de la Secretaría de Educación.	Se evidencia en común la función de realizar seguimiento, actualización y verificación de la información en el caso de la certificación aportada por la aspirante se realiza en unas bodegas, no obstante, el objeto general del contrato consiste en el control y seguimiento de procesos administrativos , lo cual se considera equiparable a las funciones de la OPEC 21634.	30 de enero de 2017 al 23 de noviembre de 2017. 9 meses y 24 días
Objeto del contrato consiste en apoyo a la gestión para adelantar el seguimiento , monitoreo y control de los procesos administrativos relacionado con el manejo de bodegas, aunado a lo anterior una de las funciones específicas del contrato consiste en brindar apoyo en el seguimiento y monitoreo a los diferentes puntos de entrega.	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.		

Obligaciones Bienestar Familiar	Funciones OPEC 21634	Análisis	Periodo certificado
Elaborar los informes, comunicaciones y sistematizar la información que le sea asignada por su supervisor inmediato, para garantizar oportunidad en el seguimiento de información y lograr eficiente gestión.	Elaborar informes y enviar los documentos del proceso a la Comisión Nacional del Servicio Civil y entes que lo requieran	Se puede evidenciar que existe relación entre algunas de las funciones que desempeñó la aspirante en la Fundación ASOMIN de acuerdo a las funciones que requiere el empleo a proveer, pues las actividades como elaboración de infórmese son comunes en el análisis y de otro lado, se evidencia que la aspirante en el Bienestar Familiar realizó el manejo de documentos en relación con temas educativos, y la función comparada de la OPEC hace referencia a gestionar documentos.	16 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2015. 9 meses y 6 días
Coordinar con los agentes educativos de las unidades de atención capacitaciones sobre buenas prácticas y manejo de documentos (...)	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.		Total, experiencia relacionada: 2 años, 3 meses y 23 días

Así las cosas, de la comparación de funciones citadas en la tabla que antecede, resulta procedente inferir que la aspirante ejecutó obligaciones que guardan relación con las funciones del empleo convocado, que adicionalmente, tienen una relación directa con el propósito de dicho empleo, correspondiente a "Apoyar la gestión táctica y operativa de las actividades concernientes con las solicitudes de inscripción, actualización y ascenso en escalafón docente y en carrera administrativa, desarrollando los trámites subsecuentes".

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que la señora Leidy Katherine Mendible Medina **cumple** el requisito de experiencia previsto para el empleo identificado con el código **OPEC No. 21634**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil resuelve **NO EXCLUIR** a la aspirante Leidy Katherine Mendible Medina, de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. **9788 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 21634**, ni del Proceso de Selección No.1045 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido por 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 9788 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 relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
4	C.C. 1094243719	Leidy Katherine Mendible Medina

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 a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora, Elizabeth Pelayo Prada, Presidente de la **Comisión de Personal de la Gobernación de Arauca** 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) días⁷ 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 de la página www.cnsc.gov.co, en el enlace Ventanilla Única, o a través 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 Jefe de Talento Humano de la **Gobernación de Arauca**, al correo personal@arauca.gov.co

⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)

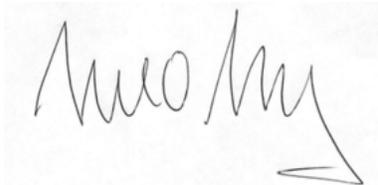
⁷ Ibidem

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 28 de noviembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Claudia Patricia Quevedo Gutiérrez
Aprobó: Ivan Ernesto Rojas Guzmán