



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 1963
24 de febrero del 2023



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. **1052 de 2019 - 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, la Ley 1437 de 2011², el Decreto Ley 760 de 2005³, el Decreto 1083 de 2015⁴, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵ 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. 1052 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 **ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No 20191000000886 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁶ del Acuerdo No. 20191000000886 del 04 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 de carrera administrativa ofertados por la **ALCALDÍA DE MANÍ - CASANARE** 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 **9 de noviembre de 2021**, se expidió la **Resolución No. 4813**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 67608, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE MANI, 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 **ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
67608	1	40.392.652	MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO
Justificación			
“1. NUMERO DE EMPLEO 67608 – Posición 1 – CC. 40392652 NOMBRE: MARIA EUGENIA			

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

⁴ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

⁵ “Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022”

⁶ **ARTÍCULO 45.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1052** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

APELLIDOS: RODRIGUEZ FIGUEREDO

A. CERTIFICACION DE EXPERIENCIA BAKER HUGUES DE COLOMBIA NIT. 800.206.842-2: CARGO CERTIFICADO: BILLYNG ANALIST I: Este certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 20191000000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE NO CONTIENE LAS FUNCIONES NI LAS ESPECIFICACIONES DEL CARGO DESEMPEÑADO; ADEMÁS QUE LA LEY NO ESTABLECE LAS FUNCIONES DE ESTE CARGO.

B. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA: CARGO CERTIFICADO: SECRETARIA GENERAL: Este Certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 20191000000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE;

1) NO CONTIENE LA IDENTIFICACION COMPLETA DE LA ENTIDAD PUESTO QUE FALTA EL NUMERO DE IDENTIFICACION NIT;

2) EL PROPÓSITO GENERAL COMO SECRETARIA GENERAL Y LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO CERTIFICADO NO APLICAN A LAS FUNCIONES DEL NUMERO DEL EMPLEO 6708 AL QUE ASPIRA; PUES LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES Y TALENTO HUMANO NO TIENEN AFINIDAD CON FUNCIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES NI CON EL PROPÓSITO DEL EMPLEO: PROGRAMAR, ELABORAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTOS DE RENTAS Y GASTOS DE UNA ENTIDAD TERRITORIAL.

C. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EQUION: CARGO CERTIFICADO: COORDINADOR DE DIESEL Y TRANSPORTE: Este Certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 20191000000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE;

1) EL PROPÓSITO GENERAL COMO COORDINADOR DE DIESEL Y TRANSPORTE DEL CARGO CERTIFICADO NO APLICAN A LAS FUNCIONES DEL NUMERO DEL EMPLEO 6708 AL QUE ASPIRA; PUES EL CONTROLADOR Y OPERADOR DE CAMPO DE UNA PERSONA JURIDICA PRIVADA NO TIENE AFINIDAD CON FUNCIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES NI CON EL PROPÓSITO DEL EMPLEO: PROGRAMAR, ELABORAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTOS DE RENTAS Y GASTOS DE UNA ENTIDAD TERRITORIAL; POR TANTO ESTA EXPERIENCIA CERTIFICADA NO ESTÁ RELACIONADA CON LAS ÁREAS DEL EMPLEO AL QUE ASPIRA.

2) ESTÁ CERTIFICANDO DESDE EL AÑO 1994-10-10; Y EL DIPLOMA COMO CONTADORA TIENE FECHA : SEPTIEMBRE DEL 2006, POR TANTO NO SE DEBE TENER EN CUENTA PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA; Y EL DIPLOMA COMO LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURIA CON FECHA DE EXPEDICION JUNIO DEL 2001; NO APLICA PARA ESTE CARGO AL QUE ASPIRA PORQUE LA DOCENCIA NO ES AFIN A LOS REQUISITOS PROFESIONALES PARA EL MISMO.

Así Las Cosas la Aspirante 1. NUMERO DE EMPLEO 6708 – Posición 1 – CC. 40392652

NOMBRE: MARIA EUGENIA

APELLIDOS: RODRIGUEZ FIGUEREDO

Aporta un Diploma emitido por la Universidad Mariana en LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURIA, el cual **no Aplica como Certificación de Educación Formal e Informal** ya que el AREA DE LA DOCENCIA no está relacionada con las funciones y Áreas del Respectivo empleo al que aspira; por tanto la Puntuación Obtenida por el Mismo **no debe ser Admitida**

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 321 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. 67608** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1052 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el seis (06) de abril del 2022 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 siete (7) y el veintisiete (27) de abril del 2022⁷, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril del mismo año.

Vencido el término señalado y validado el aplicativo SIMO se evidenció que la señora **MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO**, allegó escrito en ejercicio de 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

⁷ 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.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

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 2021⁸, 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 y subrayas fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 1052 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 Alcaldía de Maní (Casanare)** 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 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.

⁸ *“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 establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. 1052 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 20191000000886 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 67608**, ofertado por la **ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
67608	Profesional Universitario	219	7	Profesional

REQUISITOS

Propósito: programar, elaborar y controlar la ejecución del presupuesto de rentas y gastos.

Funciones

1. Elaborar los estudios y análisis sobre el comportamiento de los ingresos y gastos del municipio, actuando las proyecciones correspondientes a corto y mediano plazo.
2. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y en el proyecto de decreto de liquidación.
3. Apoyar la redacción de los proyectos de Acuerdo o Decreto que deban expedirse para la adición, reducción o traslado de rubros dentro del presupuesto.
4. Participar en los estudios para formular el marco fiscal de mediano plazo, la capacidad de endeudamiento del municipio, y de alternativas de financiación de los proyectos del municipio.
5. Expedir, de acuerdo con la ley, los certificados de disponibilidad presupuestal que sean solicitados por el ordenador del gasto, registrar los compromisos asumidos por el municipio y los giros presupuestales.
6. Registrar en las bases de datos correspondientes, las reservas, registros y giros presupuestales, así como las demás operaciones que sean solicitadas por el ordenador del gasto, respondiendo por su seguridad y confiabilidad.
7. Generar los listados, informes y demás reportes sobre la situación del presupuesto de ingresos y gastos, que sean solicitados por el Secretario de Despacho o el Alcalde.
8. Preparar y mantener actualizado el plan anual mensualizado de caja-PAC- con sujeción a las disposiciones legales e instrucciones del Secretario de Hacienda, para aprobación del Consejo de Gobierno.
9. Diseñar y aplicar las técnicas y procedimientos necesarios para la conservación, seguridad y confiabilidad de la información presupuestal y de los archivos físicos y magnéticos.
10. Presentar los informes presupuestales y contables sobre la deuda pública que le sean solicitados.
11. Recibir y radicar los soportes y documentos de las cuentas de cobro y obligaciones a cargo del municipio, revisando la autenticidad y legalidad de los documentos que soportan las cuentas a cargo del municipio.
12. Informar al Secretario de Hacienda sobre el estado de las ejecuciones mensuales de ingresos y gastos.
13. Registrar y controlar los avances de dineros otorgados por la Tesorería, para su correspondiente legalización.
14. Responder por la correcta imputación presupuestal de las cuentas de cobro a cargo del municipio, verificando que los mismos reúnan todos los requisitos exigidos por las normas legales y verificar la exactitud de sus valores.
15. Velar por el uso y conservación de los equipos y elementos bajo su responsabilidad.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del cargo y el área de trabajo.

Requisitos

Estudio: Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Economía, Contabilidad Pública y Finanzas.

Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las áreas del cargo.

3.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUERO.

La aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) *Criterios de Contradicción y Defensa:*

las solicitudes de exclusión están orientadas hacia el cumplimiento de los requisitos mínimos y/o de admisión. Lo cual en ninguna parte de la solicitud de exclusión proyectada por la comisión de personal se encuentra estipulado.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE) respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Además de lo anterior, en la tercera y última fracción del texto, la comisión de personal está siendo reiterativa frente al propósito de del empleo, sin tener en cuenta que cualquier ciudadano colombiano tiene la posibilidad de presentarse a un concurso de méritos y que por principio de igualdad, mérito y oportunidad, en el estudio que se hace para la valoración de una certificación aportada por un aspirante para puntuar experiencia profesional relacionada, el criterio principal es la similitud entre funciones, donde al encontrarse por lo menos relación entre un rango mínimo establecido en los procedimientos de la comisión nacional del servicio civil o el operador de la convocatoria que realiza el proceso de evaluación de las certificaciones, se cumple a cabalidad con el marco normativo vigente para la admisión y/o cumplimiento de requisitos de una convocatoria de méritos para la vinculación al sector público.

AMBITO NORMATIVO JURISPRUDENCIAL Y JURÍDICO

NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Acuerdo de Convocatoria No. 20191000000886 del 04 de marzo de 2019 se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018 y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

Teniendo en cuenta que la solicitud de exclusión es por un supuesto no cumplimiento del perfil en el ítem Experiencia Relacionada me permito enunciar lo contemplado en el acuerdo de convocatoria:

- **Experiencia:** Se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia como requisito de los empleos del Sector Defensa, podrá ser:

- **Experiencia Laboral.** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Para los niveles Técnico y Asistencial, en la prueba de valoración de antecedentes del presente proceso de selección, la experiencia laboral será equivalente a la Experiencia, de carácter Clasificatoria descrita en el Decreto Ley 091 de 2007.

- **Experiencia Técnica.** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación técnica profesional o tecnológica, en el ejercicio de actividades propias de la formación adquirida.

- **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.

Para los Niveles Técnico y Asistencial, en la Prueba de Valoración de Antecedentes del presente proceso de selección, la experiencia relacionada será equivalente a la Experiencia específica, de carácter Clasificatoria descrita en el Decreto Ley 091 de 2007. Para el nivel Profesional, en la Prueba de Valoración de Antecedentes del presente proceso de selección, la experiencia profesional relacionada será equivalente a la Experiencia específica, de carácter Clasificatoria descrita en el Decreto Ley 091 de 2007. Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de la actividad profesional. Igualmente, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021- 01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

“(…)

La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. 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 Página 15 de 23 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.

En la postulación cumplí a cabalidad con lo enunciado en los artículos anteriormente citados, lo cual puede ser corroborado mediante toda la evidencia aportada y en cumplimiento del marco legal que respalda el proceso de selección para proveer el cargo en vacancia la comisión de personal confunde dos tipos de conceptos de experiencias como son la experiencia relacionada y la experiencia específica siendo importante definir que lo principal es establecer que en la primera las funciones son similares a las del cargo a proveer no iguales y si se aceptara tal criterio tendría que ser en el mismo empleo o cargo al cual se concursa lo que sería a todas luces desigual e injusto para todos la universalidad de los candidatos o concursantes por lo cual bajo los principios de mérito y oportunidad, tras lograr aprobar todas las pruebas presentadas anteriormente y el relacionamiento de requisitos solicitados para la OPEC con los certificados validados(...)

(...) 1.

SUSTENTO DE LEY.

LEY 909 DE 2004.

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.
2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.
3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:
 - a. La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;
 - b. La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la Página 17 de 23 estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley;
 - c. La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;
 - d. Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.

ARTÍCULO 27. CARRERA ADMINISTRATIVA. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b. Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c. Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d. Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e. Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f. Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g. Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;
- h. Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;
- i. Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1052** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

validados por la entidad autónoma-encargada de los concursos de selección y mérito con el estado (CNSC) y su operador para este caso la Universidad Andina, solicito se tenga a bien revisar los argumentos y soportes presentados para dar la debida y justa firmeza a la lista y continuar con el proceso por Mérito. Espero contar con su oportuna y aliosa respuesta (...)."

3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
67608	1	MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en:

El presunto incumplimiento de los requisitos formales para acreditar experiencia y su relación con las funciones del empleo a proveer de las certificaciones en:

- (i) Baker Hugues de Colombia en el cargo de Billyng Analyst I,
- (ii) Secretaría General del municipio de Tauramena en el cargo de Secretario de Despacho
- (iii) EQUION en el cargo de coordinador de Disel y Transporte

Así como también afirma que la aspirante "Aporta un Diploma emitido por la Universidad Mariana en LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURIA, el cual no Aplica como Certificación de Educación Formal e Informal ya que el AREA DE LA DOCENCIA no está relacionada con las funciones y Áreas del Respectivo empleo al que aspira; por tanto la Puntuación Obtenida por el Mismo no debe ser Admitida.", este Despacho procede a efectuar análisis de fondo.

- **Frente al requisito de estudio**

En lo que compete al ítem de **estudio**, se avizora incorporado el Título en la modalidad profesional en *Contaduría Pública* que fue expedido el 01 de septiembre del 2006 por la Fundación Universitaria del Área Andina y fue objeto de validación para el cumplimiento del requisito mínimo establecido para el empleo código OPEC No. 67608 correspondiente a: "Título profesional en Administración de Empresas, Administración Pública o Economía, **Contabilidad Pública** y Finanzas", y cumple adicionalmente con los criterios para certificar educación formal previstos en el artículo 14° del Acuerdo No. 20191000000886 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019. En este sentido, la aspirante acreditó el requisito de estudio debidamente.

Ahora bien, respecto a "Aporta un Diploma emitido por la Universidad Mariana en LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURIA, el cual no Aplica como Certificación de Educación Formal e Informal ya que el AREA DE LA DOCENCIA no está relacionada con las funciones y Áreas del Respectivo empleo al que aspira; por tanto la Puntuación Obtenida por el Mismo no debe ser Admitida", resulta pertinente traer a colación las precisas funciones de la Comisión de Personal en esta etapa del proceso de selección, señalada en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, así como también en el artículo 48 del **Acuerdo No 20191000000886 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007246 del 16 de julio de 2019, que dispone:

"ARTÍCULO 48°. - SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. 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, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o participación.
3. No superó las pruebas del proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que la CNSC llegara a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más hechos previstos en el presente artículo, lo excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, **exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.**"

Para el caso de la presente resolución, en virtud de lo previsto en el artículo 16 de Ley 760 de 2005, y una vez conformada y adoptada la lista de elegibles de la OPEC 67608, es necesario aclarar que la Comisión de Personal no cuenta con la potestad de solicitar a la CNSC la modificación de los puntajes obtenidos por los concursantes en la

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

prueba de Valoración de Antecedentes.

- **Frente al requisito de experiencia**

Ahora bien, una vez verificados los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo SIMO, antes de la fecha de cierre de inscripciones de la Convocatoria Territorial 2019-1, esto es, el 31 de enero de 2020, es menester efectuar una aclaración previa, los documentos que fueron valorados para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, son los que se relacionan a continuación:

- Certificado de experiencia expedida a los veintidós (22) días del mes de mayo de 2019 por el Gerente del Instituto de Fomento Agroempresarial De Tauramena – IFATA, el cual acredita el desempeño del cargo de *Jefe de División Administrativa y Financiera*, por parte de la aspirante, en el período comprendido entre el 01 de enero de 2016 y el 07 de febrero de 2017.
- Certificado de experiencia expedida a los nueve (9) días del mes de enero de 2020 por la Secretaria General de la Alcaldía del Municipio de Tauramena Casanare, el cual se acredita el desempeño del cargo de *Secretario de Despacho, Código 020, Grado 04*, por parte de la aspirante, en el período comprendido entre el 7 de febrero de 2017 y el 31 de diciembre de 2019.

Validado el cumplimiento de los requisitos formales estipulados el artículo 15° del Acuerdo regulador de Convocatoria, en los documentos precitados, se procede a evaluar el estado de las funciones acreditadas que son objeto de confrontación a fin de determinar su *similitud o relación* con aquellas de que trata el empleo a proveer:

Funciones como Jefe de División Administrativa y Financiera en el Instituto de Fomento Agroempresarial de Tauramena – IFATA	Funciones OPEC	Análisis Técnico
<p>Elaborar en coordinación con la Gerencia el presupuesto de rentas y gastos de la vigencia correspondiente</p>	<p>Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y en el proyecto de decreto de liquidación</p>	<p>En el entendido que la elegible ha acreditado el ejercicio de actividades conexas con las funciones propias del empleo, y que son objeto de confrontación, es dable inferir la acreditación de experiencia profesional relacionada, pues la aspirante ha demostrado que ha participado en la <i>elaboración de presupuestos y rentas</i> de este Instituto de Fomento, cuya función es claramente asimilable con la que debe cumplir el profesional en la Secretaría de Hacienda de la entidad nominadora.</p> <p>En el mismo sentido, el empleo a proveer ha previsto dentro de sus funciones la presentación de <i>informes de carácter presupuestal y contable</i>, enfocados a la deuda pública de la entidad que, en efecto, también ha sido acreditada por la elegible quien dentro sus funciones como Jefe de División Administrativa y Financiera, ha participado en la consolidación, <i>elaboración y producción de informes y estados financieros</i> para cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto, que en términos genéricos, son entendidas según lo previsto en el artículo 1 del Decreto 624 de 1989: “La obligación tributaria sustancial se origina al realizarse el presupuesto o los presupuestos previstos en la ley como generadores del impuesto y ella tiene por objeto el pago del tributo.”; en el marco de esta gestión, es claro que la elegible también se ha encargado del cumplimiento de las disposiciones legales en el ámbito contable y presupuestal,</p> <p>Finalmente, también es claro que la preparación y actualización del PAC el cual es entendido como: “el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él”⁹, es una función que ha sido ejercida por la aspirante pues</p>

⁹ https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p4programacinualdecaja

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1052** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

<p>Consolidar, elaborar y producir los informes y estados financieros necesarios para cumplir con las obligaciones fiscales del Instituto ante las autoridades de control y el Consejo Directivo</p>	<p>Presentar los informes presupuestales y contables sobre la deuda pública que le sean solicitados</p>	<p>ha supervisado la priorización y programación de los gastos, a través del plan anual mensualizado de gastos del Instituto.</p>
<p>Coordinar el plan anual de compras y evaluar periódicamente su cumplimiento.</p> <p>Supervisar la elaboración del Plan Anual Mensualizado de Gastos con base en la programación y prioridades establecida por la Gerencia</p>	<p>Preparar y mantener actualizado el plan anual mensualizado de caja-PAC-con sujeción a las disposiciones legales e instrucciones del Secretario de Hacienda, para aprobación del Consejo de Gobierno</p>	
<p>Velar por el cumplimiento de las disposiciones referentes al régimen contable y presupuestal del Instituto.</p>	<p>Responder por la correcta imputación presupuestal de las cuentas de cobro a cargo del municipio, verificando que los mismos reúnan todos los requisitos exigidos por las normas legales y verificar la exactitud de sus valores</p>	
<p>Funciones como Secretario De Despacho en la Alcaldía del Municipio de Tauramena Casanare.</p>	<p>FUNCIONES OPEC</p>	<p>ANÁLISIS TÉCNICO</p>
<p>Realizar la planeación y programación de la adquisición de los bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la alcaldía.</p> <p>Ejecutar la etapa precontractual de la inversión de recursos, con el fin de garantizar los principios de contratación estatal.</p> <p>Elaborar plan de acción de su dependencia y hacer seguimiento del mismo, con el fin de ejecutar racionalmente los recursos asignados en el presupuesto de cada vigencia y cumplir con las metas del plan de desarrollo.</p>	<p>Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y en el proyecto de decreto de liquidación</p>	<p>Es preciso aclarar que la Etapa pre-contractual en el marco del proceso de contratación pública: “(...) inicia con la elaboración del Plan Anual de Necesidades, que consiste en la preparación, planeación y programación de la adquisición de los bienes, servicios y obras, para suplir las necesidades de la entidad, esto es, cuando los líderes de los proyectos y jefes de áreas, informan sus requerimientos para el desarrollo de su gestión.</p> <p>Las necesidades se estiman con base en los procedimientos asociados a cada proceso institucional, los proyectos a realizar, ya sean financiados con presupuesto de funcionamiento o de inversión, el recurso humano existente, los consumos históricos y los niveles de existencia de los elementos.”¹⁰ (marcación intencional)</p> <p>Bajo ese entendido, y como quiera que la elegible ha acreditado específicamente las funciones enfocadas a las ejecuciones de las etapas precontractuales de la Alcaldía, así como la planeación y programación de la adquisición de los bienes y servicios, se tienen elementos suficientes para determinar su relación o similitud con aquellas funciones del empleo a proveer enfocadas a la participación del profesional en elaboración de presupuestos ingresos y gastos,</p>

Es de precisar que la **experiencia profesional relacionada** es definida en el artículo 13 del Acuerdo Rector en concordancia con lo preceptuado en el artículo 11 del Decreto 785 de 2005 de la siguiente manera:

“(…) **Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer. (...)”

Como se puede observar, 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, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Exp. 08001-23-31-000-2010- 00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia) ha señalado que “la experiencia relacionada no consiste en que deba

¹⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/1035318/Manual+de+Contrataci%C3%B3n+V12.pdf/bd03b7b9-b76b-49c0-a762-bda48c6f5a59>

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1052** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

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".

Bajo este entendido, la **Experiencia Profesional Relacionada** se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que **por lo menos una de ellas, se encuentre relacionada con al menos 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.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 07 diciembre de 2020, 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, por ser de cargos del mismo nivel". (Subrayado fuera de texto).

Verificados los argumentos señalados por parte de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare), en los cuales hace referencia a la experiencia profesional relacionada exigida por el empleo código OPEC No 67608 y a su cumplimiento, se evidencia que conforme a lo señalado en las normas que rigen el proceso de selección, a los criterios vigentes proferidos por esta Comisión Nacional, en el marco de sus funciones, es posible tener por acreditado el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo a proveer, al encontrarse relacionadas las actividades desarrolladas por la concursante de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Finalmente, también es cierto que, con la contabilización del tiempo comprendido entre los extremos temporales descritos en las certificaciones laborales cargada por la aspirante en el aplicativo SIMO, se da por cumplido con suficiencia el requisito mínimo de experiencia correspondiente a "*Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las áreas del cargo*", tal como se describe a continuación:

Entidad y cargo	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tiempo total
Jefe de División Administrativa y Financiera en el Instituto de Fomento Agroempresarial de Tauramena – IFATA	1 de enero de 2016	7 de febrero de 2017	1 año, 1 mes y 7 días
Secretario De Despacho en la Alcaldía del Municipio de Tauramena Casanare.	7 de febrero de 2017	31 de diciembre de 2019	2 años, 10 meses y 25 días
Total de experiencia profesional relacionada			4 años y 2 días

*Nota: Del tiempo acreditado por la elegible, fue utilizado dos años para el cumplimiento del requisito mínimo.

Ahora bien, frente a las manifestaciones de la Comisión de Personal de la Alcaldía de Maní (Casanare), frente a las certificaciones de Baker Hugues de Colombia, Secretaria General del municipio de Tauramena y la empresa EQUION, se aclara que no fueron objeto de valoración en etapa de requisitos mínimos ni valoración de antecedentes. No obstante, es preciso efectuar las siguientes aclaraciones:

ARGUMENTOS DE LA COMISIÓN DE PERSONAL	OBSERVACIONES
A. <u>CERTIFICACION DE EXPERIENCIA BAKER HUGUES DE COLOMBIA NIT. 800.206.842-2: CARGO CERTIFICADO: BILLYNG ANALIST I: Este certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 2019100000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE NO CONTIENE LAS FUNCIONES NI LAS ESPECIFICACIONES DEL CARGO DESEMPEÑADO; ADEMÁS QUE LA LEY NO ESTABLECE LAS FUNCIONES DE ESTE CARGO.</u>	Considerando que el certificado aportado no contiene las funciones desempeñadas por el aspirante en el cargo acreditado, incumpliendo la exigencia del artículo 15 del Acuerdo Rector de Convocatoria, NO es posible por esta razón determinar el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer y, en consecuencia, no puede ser validada como Experiencia Profesional Relacionada. Además, se aclara que aun cuando este folio pueda ser tipificado como Experiencia Profesional, éste NO genera ninguna puntuación en la Etapa de Valoración de Antecedentes pues no es el tipo de experiencia exigida como requisito mínimo en la OPEC, según lo establecido en el artículo 35 de la norma precitada.
B. <u>CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA: CARGO CERTIFICADO: SECRETARIA GENERAL: Este Certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 2019100000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE;</u> 1) NO CONTIENE LA IDENTIFICACION COMPLETA DE LA ENTIDAD PUESTO QUE FALTA EL NUMERO DE IDENTIFICACION NIT; 2) EL PROPÓSITO GENERAL COMO SECRETARIA	El documento aportado no cumple con los criterios establecidos en el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria, debido a que corresponde a una certificación de autorización de firma.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)** respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1052 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

GENERAL Y LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO CERTIFICADO NO APLICAN A LAS FUNCIONES DEL NUMERO DEL EMPLEO 6708 AL QUE ASPIRA; PUES LA FORMULACION DE POLITICAS INSTITUCIONALES Y TALENTO HUMANO NO TIENEN AFINIDAD CON FUNCIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES NI CON EL PROPÓSITO DEL EMPLEO: PROGRAMAR, ELABORAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTOS DE RENTAS Y GASTOS DE UNA ENTIDAD TERRITORIAL.

C. CERTIFICADO EXPEDIDO POR EQUION: CARGO CERTIFICADO: COORDINADOR DE DIESEL Y TRANSPORTE: Este Certificado No Cumple con los requisitos mínimos exigidos en el Artículo 15 – acuerdo No. CNSC 2019100000886 del 04-03-2019 EN CUANTO A QUE;
1) EL PROPÓSITO GENERAL COMO COORDINADOR DE DIESEL Y TRANSPORTE DEL CARGO CERTIFICADO NO APLICAN A LAS FUNCIONES DEL NUMERO DEL EMPLEO 6708 AL QUE ASPIRA; PUES EL CONTROLADOR Y OPERADOR DE CAMPO DE UNA PERSONA JURIDICA PRIVADA NO TIENE AFINIDAD CON FUNCIONES FINANCIERAS Y PRESUPUESTALES NI CON EL PROPÓSITO DEL EMPLEO: PROGRAMAR, ELABORAR Y CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTOS DE RENTAS Y GASTOS DE UNA ENTIDAD TERRITORIAL; POR TANTO ESTA EXPERIENCIA CERTIFICADA NO ESTÁ RELACIONADA CON LAS ÁREAS DEL EMPLEO AL QUE ASPIRA.
2) ESTÁ CERTIFICANDO DESDE EL AÑO 1994-10-10; Y EL DIPLOMA COMO CONTADORA TIENE FECHA : SEPTIEMBRE DEL 2006, POR TANTO NO SE DEBE TENER EN CUENTA PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA; Y EL DIPLOMA COMO LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURIA CON FECHA DE EXPEDICION JUNIO DEL 2001; NO APLICA PARA ESTE CARGO AL QUE ASPIRA PORQUE LA D OCENCIA NO ES AFIN A LOS REQUISITOS PROFESIONALES PARA EL MISMO.

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 Profesional Relacionada, de conformidad con la definición emitida en el literal g), artículo 13 del Acuerdo Rector de Convocatoria.

En ese sentido, la CNSC no accederá a la solicitud de exclusión presentada por la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ (CASANARE)**, por cuanto la elegible **MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO**, acredita el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con código OPEC No. **67608**, así como el certificado laboral cumple con lo exigido para su validación.

Por otra parte, frente al pronunciamiento de la aspirante en su escrito de defensa en el cual cita diferente normatividad y jurisprudencia, así como afirma que la Comisión de Personal está solicitando experiencia específica y el empleo exige experiencia relacionada, es menester efectuar una aclaración esencial:

Contrario a lo expuesto por la aspirante en su escrito, la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal versó esencialmente en afirmar que las tres certificaciones relacionadas (Baker Hugues de Colombia en el cargo de Billyng Analyst I, Secretaria General del municipio de Tauramena en el cargo de secretaria general y EQUION en el cargo de coordinador de diesel y transporte) al no contener funciones y otros elementos, incumplían las reglas del proceso de selección. No obstante, como fue expuesto en el presente acto administrativo, corresponden a documentos que no fueron valorados y por el contrario, las certificaciones validadas junto con el estudio acreditado, permitieron establecer el cumplimiento de los requisitos exigidos para el empleo por parte de la aspirante.

Por ello, como resultado del análisis realizado se concluye que la aspirante **MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO**, **CUMPLE** con los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado con el código OPEC No. 67608.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 4813 del 9 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código OPEC 67608, ni del Proceso de Selección No. 1052 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de estudio y 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. 4813 del 9 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1052 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	40.392.652	MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ FIGUEREDO

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 notificación¹¹.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **NINFA MARIÑO SANCHEZ**, Presidente de la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE MANÍ-CASANARE, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: contactenos@mani-casanare.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días¹² 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.

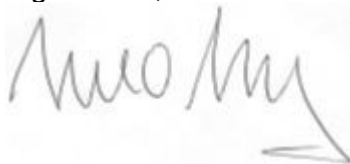
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **GUILLERMO DAZA RODRIGUEZ**, Secretario de Gobierno - Jefe de Talento Humano de la ALCALDÍA DE MANÍ - CASANARE, o a quien haga sus veces, al correo gobierno@mani-casanare.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 24 de febrero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Yesid Quiroz Fagua
Aprobó: Andrea Catalina Sogamoso

¹¹ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

¹² Ibidem