



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 962
3 de febrero del 2023**



*“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 el artículo 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. 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*, 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 artículo 45⁶ del Acuerdo No. 20191000002076 del 8 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. 9313 de 2021**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 21637, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 – GOBERNACIÓN DE ARAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión del siguiente aspirante de la Lista de Elegibles antes relacionada, tal como se transcribe a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
21637	5	1116811303	JAIME ALBERTO SIERRA COTES
Justificación			
“(...) La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación como Experiencia Relacionada” (...)			

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

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

Teniendo en consideración las solicitudes de exclusión y habiéndolas encontrado ajustadas 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 proceden o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con el código **OPEC No. 21637** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el ocho (8) de abril de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío a la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril del 2022⁷, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción, así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, el aspirante **JAIME ALBERTO SIERRA COTES** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 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 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022 estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de **“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos**

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 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.”

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.

La **Convocatoria No. 1045 de 2019 -Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal** de la **Gobernación de Arauca**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de los aspirantes relacionados 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 identificado con código OPEC 21637 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 de 2015, 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. 21637**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, objeto de las solicitudes de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
21637	TÉCNICO OPERATIVO	314	5	TÉCNICO
REQUISITOS				
<i>Propósito: Apoyar técnicamente y operativamente todos los procesos inherentes al área jurídica de la secretaria de educación.</i>				
Funciones:				
<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Coadyuvar con los trámites y procedimientos de los procesos disciplinarios que se adelanten en SE.</i> • <i>Realizar los trámites de notificaciones de los actos administrativos elaborados en el área jurídica de la SE.</i> • <i>Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal.</i> • <i>Coadyuvar con la realizar control de legalidad a los Actos Administrativos que se expidan por la SE.</i> • <i>En coordinación con el líder jurídico, proyectar todos los actos administrativos inherentes a la naturaleza del área que se desempeñan.</i> • <i>Coadyuvar con la proyección de la resolución de recursos de ley, incoados contra los actos administrativos que profieran el área Jurídica y otras áreas de la SE si fuera el caso.</i> • <i>Coadyuvar con la Proyección de conceptos Jurídicos de acuerdo a la legislación cuando así lo solicite el líder de área jurídica de la SE.</i> • <i>Contestar derechos de petición y comunicaciones que formulen los particulares o Entes del Estado relacionados con el área jurídica de la SE.</i> • <i>En coordinación con el líder del área elaborar los informes a Entes de control y demás Entidades correspondiente al área.</i> 				

“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.”

- Coordinar junto con el líder del área jurídica las contestaciones de las acciones Populares y Tutelas formuladas en contra de la Secretaria de Educación.
- Coadyuvar al líder del área jurídica en la emisión de; presentación, contestación e interposición de las actuaciones procesales que se den en curso de las acciones judiciales que se tramiten, en donde oficie como apoderado el líder del área jurídica de la SE.
- Coadyuvar con la proyección de informes ante el Comité de Conciliación del Departamento.
- Coadyuvar al líder del área jurídica en los procesos precontractuales y pos contractual en los contratos celebrados por la administración departamental cuando se afecten recursos provenientes del Sistema General de Participaciones.
- Coadyuvar con el líder el asesoramiento jurídico, cuando así lo soliciten los representantes legales de las Instituciones Educativas del departamento.
- Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área.
- Definir y hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en el proceso, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la Secretaria de Educación.
- Definir y gestionar las acciones para eliminar el producto no conforme generado en el proceso, con el fin de garantizar que éste no se entregue de manera intencional al cliente.
- Realizar la medición oportuna de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y 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 todos los procesos y procedimientos establecidos en el área Jurídica de Secretaria de Educación Departamental

Requisitos

Estudio: Título de Formación Técnica, profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en los núcleos básicos del conocimiento de derecho y afines

Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ELEGIBLE JAIME ALBERTO SIERRA COTES

El elegible en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el **26 de abril de 2022** allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“II. RAZONES Y FUNDAMENTOS DE DEFENSA:

(...) Que revisada la experiencia acreditada por el suscrito al empleo ofertado se pueden extraer las siguientes precisiones:

“(...) desempeñando funciones de archivo y dependiente judicial, otorgándole facultades para revisar los procesos, solicitar copias de las actuaciones, radicar solicitudes y en general todas las funciones requeridas ante los Juzgados y Tribunales de la Rama Judicial de Arauca – Arauca, (...)”

“(...) Dependiente Judicial en mi Oficina de Abogados Asociados.”

“(...) para la gestión de visita y reporte diario de información que debe tomar en horario hábil de los Despachos Judiciales y en las entidades administrativas y requerimientos en general en la ciudad de Arauca. (...) en desarrollo del objeto del contrato realiza visitas diarias a los despachos judiciales desde la ciudad de Arauca y reportó información de carteleras y expedientes de procesos en vigilancia.”

“(...) desempeñando funciones secretariales, archivistas, jurídicas, tales como vigilancia judicial, proyección de demandas, peticiones, reclamaciones, acciones de tutela, solicitudes de conciliación, y en general todas aquellas relacionadas con su cargo, (...)”

Entiéndase por Dependiente Judicial aquel estudiante de derecho que asisten a los abogados litigantes en el sentido de prestar permanente acompañamiento en los asuntos jurídicos que se adelanten en la oficina sin distinguir las diferentes áreas del derecho como lo es familia, civil, comercial, penal, laboral, procedimiento y contencioso administrativo. Así mismo, y para el desarrollo de dicha actividad es menester

“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.”

proyectar demandas, acciones constitucionales como la acción de tutela, solicitudes de conciliación ante el ministerio público y ministerio del trabajo, reclamaciones administrativas, peticiones, recursos contra providencias judiciales y/o actos administrativos, entre muchos más inherente al empleo.

A su vez, sin ser abogado titulado, el dependiente judicial tiene pleno acceso a las actuaciones, diligencias y expedientes judiciales o administrativos que se adelantes en cualquier órgano que conforma el Estado Colombiano. Lo anterior es posible por cuanto el estatuto que reglamenta la profesión de abogado (Decreto 196 de 1971), consagra una serie de condiciones para acceder a los expedientes y actuaciones judiciales y administrativas, dentro de las cuales se encuentra la de ser abogado inscrito. El mismo estatuto establece que el abogado inscrito podrá acceder a los expedientes y actuaciones judiciales o administrativas bien directamente o, a través de sus dependientes, siempre que estos sean estudiantes de derecho. (...)

En efecto, no le asiste razón a la Gobernación de Arauca al solicitar la exclusión del suscrito de la lista por cuanto las funciones que acredita son completamente “similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio”, pues la dependencia a la cual pertenece el empleo es nada mas y nada menos que el área Jurídica de Secretaria de Educación Departamental, sector que per se requiere personal idóneo en temas jurídicos, pues para adelantar sus procesos debe conocer el sistema normativo del estado colombiano, el andamiaje de los procesos judiciales y administrativos, la resolución de peticiones de documentos e información, entre otros aspectos, pues estos están estrechamente relacionados con el manual de funciones del empleo publico de narras. (...)

Además de lo anterior, también cabe señalar que la Gobernación de Arauca no aportó pruebas y ni siquiera cumplió con la carga de argumentación mínima para fundar su solicitud de exclusión que per se termina contravirtiendo la legalidad del acto administrativo que contiene la lista definitiva, como quiera que dicha entidad alega el incumplimiento de los requisitos mínimos de sus participantes. Lo anterior denota su mala fe y el abuso del derecho, pues estratégicamente hace uso de los instrumentos que concede la ley para dilatar la ejecutoria de la lista definitiva, en tanto que solicitar la exclusión de casi todos sus miembros viola los principios constitucionales en que su funda nuestro estado social y democrático de derecho. (...)

IV. PETICIÓN

1.- En mérito de lo expuesto ut supra, con el debido respeto solicito se desestime la solicitud de exclusión presentada por la gobernación de Arauca para que en su lugar se mantenga en firme mi inclusión en la lista de Elegibles contenida en la Resolución No. 9313 del 11 de noviembre de 2021. (...)

4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN

OPEC	Posición en lista	Nombre
21637	5	JAIME ALBERTO SIERRA COTES
Análisis de los documentos		
<p>Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “(...) La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo (...)” procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.</p> <p>En lo que refiere al ítem Experiencia en el aplicativo SIMO, se avizora incorporado los siguientes documentos que cumplen con los requisitos formales estipulados en el artículo 15° del Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019 y que, son objeto de confrontación a fin de determinar su similitud o relación con aquellas de que trata el empleo a proveer:</p>		
Funciones en el cargo de Asistente Judicial en la oficina del Abogado Daniel Alfonso Linares González	Funciones de la OPEC 21637	Análisis Técnico
<p><i>Funciones secretariales, archivistas, jurídicas, tales como vigilancia judicial, proyección de demandas, peticiones, reclamaciones, acciones de tutela, solicitudes de conciliación.</i></p>	<p>Coadyuvar al líder del área jurídica en la emisión de; presentación, contestación e interposición de las actuaciones procesales que se den en curso de las acciones judiciales que se tramiten, en donde oficie como apoderado el líder del área jurídica de la SE. Contestar derechos de petición y comunicaciones que formulen los particulares o Entes del Estado relacionados con el área jurídica de la SE Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales</p>	<p>En el entendido que, mediante la acreditación del cargo como Asistente judicial, el aspirante ha demostrado el ejercicio de funciones conexas con: <i>proyección de actos administrativos, derechos de petición y acciones de tutela</i>, se tiene elementos suficientes para establecer su relación o similitud con aquellas funciones del empleo encaminados a estos objetivos específicos.</p> <p>En el mismo sentido, se da por cumplido el requisito de experiencia relacionada al acreditar <i>funciones de</i></p>

“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.**”

Funciones en el cargo de Asistente Judicial en la oficina del Abogado Daniel Alfonso Linares González	Funciones de la OPEC 21637	Análisis Técnico
	<p>oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y <u>mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos</u> conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal.</p> <p>Coordinar junto con el líder del área jurídica las contestaciones de las acciones Populares y Tutelas formuladas en contra de la Secretaria de Educación.</p> <p>En coordinación con el líder jurídico, proyectar todos los actos administrativos inherentes a la naturaleza del área que se desempeñan.</p> <p>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.</p>	<p>apoyo archivísticas de los registros generados en el área de desempeño.</p> <p>También es cierto que no es dable exigir que este tipo de funciones deban encontrarse orientadas a ámbitos específicos de la Secretaría de Educación de un municipio pues se estaría solicitando experiencia específica en el desempeño del cargo.</p>

Funciones en el Contrato de prestación de servicios del 2018-UNIÓN TEMPORAL VIGILANCIA UGPP	Funciones de la OPEC 21637	Análisis Técnico
<p>Gestión de la visita y reporte diario que debe tomar en horario hábil de los Despachos Judiciales y en las entidades administrativas y requerimientos en general en la ciudad Arauca.</p> <p><i>“(…) en el desarrollo del contrato realiza las visitas diarias a los despachos judiciales desde la ciudad de Arauca y reportó información de carteleras y expedientes de procesos en vigilancia”</i></p>	<p>Apoyar técnicamente y operativamente todos los procesos inherentes al área jurídica de la secretaria de educación.</p> <p>Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal</p>	<p>Al tratarse de la acreditación de funciones enfocadas al <i>apoyo técnico de las labores del Despacho Judicial</i>, se tiene como elementos para demostrar su relación o similitud con aquellas funciones de la OPEC dirigidas también al <i>apoyo operativo de los procesos jurídicos propios del área desempeño</i>.</p> <p>También es cierto que el ejercicio de <i>actividades operativas de reporte de la información que reposa en las carteleras de los Despachos judiciales y expedientes de procesos en vigilancia</i>, son asimilables a la función del empleo orientada al seguimiento y revisión a los procesos judiciales, en cumplimiento del propósito general del empleo, el cual se encuentra dirigido a: “apoyar técnicamente y operativamente todos los procesos inherentes al área jurídica de la secretaria de educación.”</p>

Funciones en la oficina del abogado JAIME RAFAEL SIERRA LÓPEZ	Funciones de la OPEC 21637	Análisis Técnico
<p>Funciones de archivo y Dependiente Judicial, otorgándole facultades para revisar los procesos, solicitar copias de las actuaciones, radicar solicitudes y en general todas las funciones requeridas ante los Juzgados y Tribunales de la Rama Judicial de Arauca.</p>	<p>Apoyar técnicamente y operativamente todos los procesos inherentes al área jurídica de la secretaria de educación.</p> <p>Hacer seguimiento y revisión a los procesos judiciales en los cuales oficie como apoderado judicial el líder del área jurídica de SE y mantener el estado actual, en archivo físico y magnético de los mismos conforme a la legislación vigente para cada caso, para lo cual deberá presentar un informe semanal.</p> <p>Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del cargo, para garantizar el control de</p>	<p>Al demostrar el ejercicio de actividades de apoyo operativo tales como <i>revisión, radicación y solicitud de copias de procesos y actuaciones</i> de la oficina de abogados acreditada, es posible determinar que el aspirante ha demostrado el desempeño funciones similares a las requeridas para el cargo, pues este ha contemplado funciones enfocadas al apoyo operativo de los procesos propios del área jurídica, y su respectivo seguimiento.</p> <p>En el mismo sentido, se da por cumplido el requisito de experiencia</p>

“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.”

	los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.	relacionada al acreditar funciones de apoyo archivísticas de los registros generados en el área de desempeño
--	---	--

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11° del Decreto 785 de 2005, prevé que se trata de “(...) 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.” (Negrilla fuera de texto)

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 (Expo. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. 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*”.

Bajo este entendido, la **Experiencia 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 7 de diciembre de 2020, 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*”. (Subrayado fuera de texto).

Verificados los argumentos señalados en el escrito de defensa y contradicción presentado por parte del aspirante **JAIME ALBERTO SIERRA COTES** en los cuales hace referencia a la experiencia relacionada exigida por la **OPEC No 21637** 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 el concursante de conformidad con el análisis efectuado previamente.

Así las cosas, y teniendo en cuenta los extremos temporales de la certificación laboral referenciada, se da por cumplido el requisito mínimo de “*Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada*”.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Asistente Judicial en la Oficina de Daniel Alfonso Linares González	15 de enero de 2019	10 de diciembre de 2019		10	26
Contrato de prestación de servicios del 2018 UNIÓN TEMPORAL VIGILANCIA UGPP	12 de febrero de 2018	14 de octubre de 2018		8	3
Oficina en propiedad de JAIME RAFAEL SIERRA LÓPEZ	31 de enero de 2016*	24 de noviembre de 2016		9	24
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			2 años, 4 meses y 23 días		

(*): Teniendo en cuenta, que la certificación expedida por el **abogado Jaime Rafael Sierra López** indica que el señor Jaime Alberto Sierra desempeñó con funciones de archivo y dependiente judicial “*desde mediados de del mes de enero hasta el 24 de noviembre de 2016*” sin detallar la fecha de inicio de las actividades contractual, se dará aplicación a lo dispuesto en la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, del 22 de marzo de 2006, Radicado 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009, Página 20 de 36 Rad. 33849, del 6 de marzo de 2012. Rad. 42167 y del 2 de abril de 2019, Rad. 69311, haciendo referencia a Sentencia del 27 de enero de 1954, en el entendido que se tomará el tiempo de experiencia con el último día del mes de enero (inicio el día 31 de enero del 2016).

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el elegible acreditó la experiencia requerida, el Despacho negará la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, por no encontrar configurada la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, respecto del elegible en mención.

“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.**”

5. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al elegible **JAIME ALBERTO SIERRA COTES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9313 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 21637**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia relacionada.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

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

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
5	1116811303	JAIME ALBERTO SIERRA COTES

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, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrán presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁸.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **ELIZABETH PELAYO PARADA** Presidenta de la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA al correo electrónico: comisiondepersonal@arauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁹ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

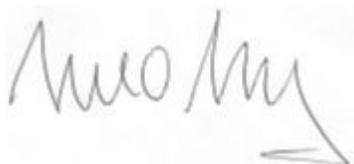
ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la Doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, Profesional Especializado de la GOBERNACIÓN DE ARAUCA, al correo electrónico personal@arauca.gov.co

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 3 de febrero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: Yesid Quiroz Fagua
Revisó: Miguel F. Ardila

⁸ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

⁹ Ibidem