



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1391
14 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** 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, el Decreto Ley 760 de 2005², la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1045 de 2019** en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **Gobernación de Arauca**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y el Acuerdo No. 20191000009446 del 05 de diciembre del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 2019100002076 del 08 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 del empleo de carrera administrativa ofertados por la **Gobernación de Arauca** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles - BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre de 2021**, se expidió la Resolución **CNSC No. 9754**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **TECNICO OPERATIVO**, Código **314**, Grado **5**, identificado con el Código OPEC No. **21631**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE ARAUCA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **Gobernación de Arauca**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión del siguiente elegible de la lista antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
21631	1	13511331	Ferney Alexis Plata Chacon
Justificación			

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

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

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

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

"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** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
<i>"(...) Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúne las condiciones señaladas (experiencia relacionada)</i>			
<i>La experiencia aportada no acredita el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer en el respectivo Nivel y, por lo tanto, no se procede a su validación como Experiencia Relacionada. (...)"</i>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 402 del 21 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 21631** 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 veintidós (22) de abril de 2022, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el veinticinco (25) de abril y hasta el seis (06) de mayo del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; Así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiséis (26) de abril del 2022.

Estando dentro del término señalado, el elegible FERNEY ALEXIS PLATACHACON, 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 en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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

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

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

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

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

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de "Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente**". (Negrilla fuera de texto)

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

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

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

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

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por el referido concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1045 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. 2019100002076 del 08 de marzo de 2019** y sus modificatorios.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 21631**, ofertado por la **Gobernación de Arauca**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
21631	Técnico Operativo	314	5	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Ejecutar labores de apoyo en los procesos de administración de planta, administración de novedades, selección y nombramiento de personal financiado con recursos del sistema general de participaciones - educación, requerido para los establecimientos educativos y nivel central de la secretaria de educación de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.				
Funciones				
1. Archivar registros generados en el desarrollo de las actividades del cargo, para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental				
2. Realizar 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				
3. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones				
4. Apoyar las actividades relacionada con el proceso ordinario de traslados, conforme lo establece las orientaciones y procedimientos administrativos adoptados por la entidad territorial certificada				
5. Apoyar y gestionar oportunamente los trámites, reporte de liquidación, reconocimiento de notificaciones correspondientes a las prestaciones económicas y sociales para los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio ante la sociedad fiduciaria autorizada para dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento y la normatividad vigente				
6. Recibir y verificar al sistema de información Humano On Line, las novedades de planta de personal de carácter temporal presentadas				
7. Realizar el trámite requerido para la aprobación del pago de cesantías solicitadas por el personal administrativo de la SED Arauca				

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

8. Efectuar la notificación de los Actos Administrativos generados de las novedades de personal de establecimientos educativos y planta nivel central de la Secretaría de Educación
9. Generar los listados de personal nombrado para las áreas interesadas, garantizando la confiabilidad e integridad de la información
10. Realizar actividades de apoyo para el desarrollo de los procesos establecidos para adecuada administración de planta, selección y nombramiento de personal idóneo, teniendo en cuenta las situaciones administrativas que se presente en los establecimientos educativos y nivel central de la Secretaria de Educación
11. Apoyar en los trámites correspondientes al nombramiento de personal de establecimientos educativos y planta nivel central de la Secretaría de Educación, por las novedades administrativas que se presente garantizando la prestación del servicio
12. Apoyar las actividades que se requieran para el proceso de concurso de mérito docente, directivo docente y administrativo de los establecimientos educativos y planta central de la Secretaria de Educación
13. Efectuar los tramite requeridos para la aprobación, asignación y reporte para pago de las horas extras que se requieran para la atención de programas especiales, incapacidades y por estudio técnico de planta de los establecimientos educativos oficiales
14. 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
15. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso
16. Realizar seguimiento y control a la correspondencia remitida por el área de Talento humano
17. Generar los actos administrativos requeridos como ocurrencia de novedades temporales
18. Apoyar el proceso de recobro de incapacidades tanto de docentes como de administrativos que se alleguen a la SED
19. 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
20. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones enviadas por los ciudadanos relacionados con su área y funciones
21. 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
22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Requisitos

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

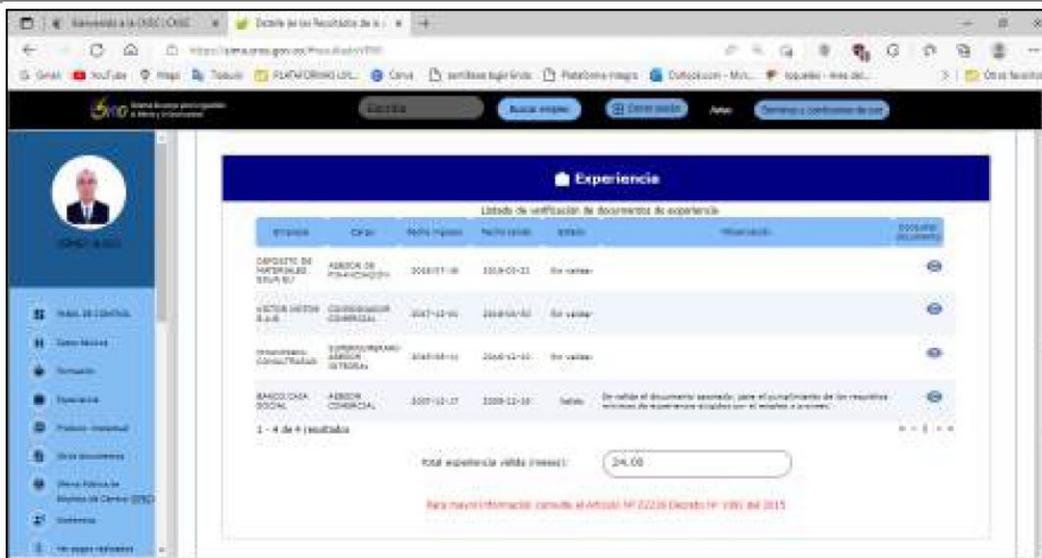
Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ELEGIBLE FERNEY ALEXIS PLATA CHACON

El 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:

“(…) Para mi caso en particular, la certificación validada por la Institución de Educación Superior debidamente acreditada para el cumplimiento de este requisito mínimo fue la que se encuentra cargada a la Plataforma SIMO, concretamente mi experiencia laboral relacionada en el cargo ejercido como Asesor Rápido en la Entidad Banco Caja Social durante el periodo comprendido del 17 de diciembre de 2007 al 16 de diciembre de 2009, anexo pantalla como soporte:

“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 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”



Basado en la definición exacta y pertinente para el caso concreto de “Experiencia Relacionada”, es necesario tomarlo del Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019, en su Capítulo

IV Artículo 13 Definiciones ítem i) el cual dice:

“i) **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.” (Tomado del Original subrayado y negrilla fuera de texto).

Este sería el paralelo de la función similar que comparten entre las descritas en el Manual de Funciones con la mencionada en la certificación laboral del cargo Asesor Rápido en el Banco Caja Social:

MANUAL DE FUNCIONES	BANCO CAJA SOCIAL
<p>PROCESO N02. Administración de documentos</p> <p>18. 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>- Efectuar los procesos propios del sistema en cuanto apertura y cierre de la terminal y consolidar el movimiento de asesoría para su envío a las Centrales, así como también apoyar en la ejecución de los procesos operativos del back office, tales como envío y archivo de la correspondencia de la oficina, atención y direccionamiento de llamadas de clientes y áreas administrativas.</p>

De igual manera es pertinente aclarar que 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, no existe en alguna parte de sus contenidos mención alguna de obligatorio cumplimiento el indicar que el cargo ejecutado en entidad privada o pública y se especifique en la(s) certificación(es) laboral(es), deba ser desempeñado por algún nivel estricto en cuanto a grado de escolaridad o educación alcanzada, es decir, solicitar que el cargo mencione que para su desempeño solo puedo ejercerlo personal con un grado escolar en educación formal y/o informal. Por lo tanto, queda fuera de contexto exigir para el cumplimiento del requisito mínimo, argumentos no mencionados dentro de los Acuerdos ya mencionados en este documento. Para realizar esta aclaración, baso mi argumento en lo mencionado en el Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019, Capítulo IV Artículo 15° Certificación de la Experiencia, segundo párrafo: “Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y **exacta**:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.

- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)."

NOTA: el elegible dentro de su escrito de defensa adjuntó los siguientes documentos: Decreto de 2018 Gobernación De Arauca Secretaria De Educación Departamental y el Acuerdo CNSC 20191000002076 del 08/03/2019.

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE FERNEY ALEXIS PLATA CHACON

OPEC	Posición en lista	Nombres
21631	1	Ferney Alexis Plata Chacon

Análisis de los documentos

La Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en: "Exclusión de la lista de elegibles ya que las certificaciones no reúnen las condiciones señaladas (experiencia relacionada), 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", procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Relacionada**, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004), prevé: "**Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.**"

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas 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.

Una vez, mencionado lo anterior, y para el caso en concreto es pertinente traer a colación los documentos obrantes en el usuario del elegible y que fueron objeto de análisis en la etapa de verificación de requisitos mínimos:

Certificación Laboral	Funciones Asesor Rápido	Propósito y Funciones del Empleo	Análisis técnico
<p>Certificación expedida el día 20 de diciembre del 2016, en la que consta que el elegible se desempeñó entre otros, en el siguiente cargo de Asesor Rápido, dentro del Banco Caja Social.</p> <p>Inicio: 17/12/2007 Hasta: 02/10/2011 Total experiencia relacionada: 3 años, 9 meses y 16 días</p>	<p>Efectuar los procesos propios de la labor de asesoría rápida a clientes, en cuanto a entrega de cheques, reposición de talonarios, T/D, información de saldos y estados de cuenta, actualización de datos de clientes, certificaciones comerciales, entrega de cheques, extractos y certificados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y parámetros de calidad de servicios al cliente.</p> <p>Efectuar los procesos propios del sistema en cuanto a apertura y cierre de la terminal y consolidar el movimiento de asesoría para su envío a las centrales, así como también apoyar en la ejecución de los procesos operativos de back office, tales como envío y archivo de la</p>	<p>Propósito: ejecutar labores de apoyo en los procesos de administración de planta, administración de novedades, selección y nombramiento de personal financiado con recursos del sistema general de participaciones - educación, requerido para los establecimientos educativos y nivel central de la secretaria de educación de acuerdo a las políticas y procedimientos vigentes.</p> <p>Apoyar y gestionar oportunamente los trámites, reporte de liquidación, reconocimiento de notificaciones correspondientes a las prestaciones económicas y sociales para los docentes y directivos docentes afiliados al Fondo de</p>	<p>Una vez realizado el respectivo análisis, se logra establecer relación entre las funciones desempeñadas en el cargo de ASESOR RAPIDO y aquellas establecidas por el empleo, toda vez que las mismas desarrollan actividades de asesoría financiera, gestión de tramites, ejecución de procesos operativos, entre otras.</p> <p>Cabe resaltar que las mismas guardan relación directa con el propósito del empleo respecto a efectuar actividades de apoyo en procesos administrativos y financieros.</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** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres	
21631	1	Ferney Alexis Plata Chacon	
Análisis de los documentos			
	<p>correspondencia de la oficina, atención y direccionamiento de llamadas de clientes de áreas administrativas.</p> <p>Cumplir a cabalidad con los controles SIPLA adoptados por la entidad relacionadas con su cargo. Así mismo, debe reportar inmediatamente las operaciones inusuales identificadas con base a las señales de alerta definidas por la entidad particularmente en caso de atención eventual de asesoría y venta de productos.</p> <p>Asegurar que los documentos requeridos para conocimiento del cliente este completos.</p> <p>Consultar en el sistema el documento de identidad de los posibles clientes, sus avances, codeudores o deudores solicitados con el fin de verificar si corresponden a personas no vinculables para evitar si vinculación.</p> <p>Propender por la actualización de la información de los clientes de la oficina</p>	<p>Prestaciones Sociales del Magisterio ante la sociedad fiduciaria autorizada para dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento y la normatividad vigente</p> <p>Recibir y verificar al sistema de información Humano On Line, las novedades de planta de personal de carácter temporal presentadas</p> <p>Efectuar los tramites requeridos para la aprobación, asignación y reporte para pago de las horas extras que se requieran para la atención de programas especiales, incapacidades y por estudio técnico de planta de los establecimientos educativos oficiales</p> <p>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</p>	
Total, experiencia relacionada: 3 años 9 meses y 16 días.			

Nota: dentro de la misma certificación de experiencia laboral expedida el 20 de diciembre del 2016 por el Banco Caja Social se hace mención a varios cargos desarrollados en la misma entidad, los cuales no fueron tomados en cuenta en la verificación de Requisitos Mínimos dentro del concurso ya que la OPEC solo solicitaba “*Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada*”, tiempo que el elegible supera con la experiencia acreditada.

Ahora bien, bajo el término “*relacionada*” se invoca el concepto de “*similitud*” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “*similar*” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “*Que tiene semejanza o analogía con algo*”, de igual forma, el adjetivo “*semejante*” lo define como “*Que semeja o se parece a alguien o algo*” (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es).

Sobre el particular el Consejo de Estado “Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia” ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161, agrega que “*si bien la norma no define lo que debe entenderse por “funciones afines”, es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto*”

“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** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
21631	1	Ferney Alexis Plata Chacon
Análisis de los documentos		
<p>que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”.</p> <p>Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC.</p> <p>Adicionalmente, es necesario señalar que la definición de experiencia relacionada hace mención a la comparación que debe existir entre las actividades desempeñadas con el propósito y las funciones del empleo al cual se inscribió, y no hace una distinción entre los niveles de los empleos, razón por la cual para el nivel técnico y asistencial la experiencia relacionada se puede acreditar con el ejercicio de actividades similares de cualquier nivel.</p> <p>En consecuencia y habida cuenta que el señor Ferney Alexis Plata Chacon, CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia previsto para el empleo identificado con el código OPEC No. 21631, no se accederá a la solicitud presentada por el organismo colegiado.</p>		

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **FERNEY ALEXIS PLATA CHACON**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9754 del 11 de noviembre del 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 21631**, ni del Proceso de Selección No. 1045 de 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9754 del 11 de noviembre del 2021**, ni del Proceso de Selección No. 1045, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
1	13511331	Ferney Alexis Plata Chacon

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ELIZABETH PELAYO PARADA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: comisiondepersonal@arauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁸ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **RUTH FABIOLA MURILLO PARRA**, profesional especializado de la **GOBERNACIÓN DE ARAUCA**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: personal@arauca.gov.co y al juridica@arauca.gov.co

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

⁸ Ibidem

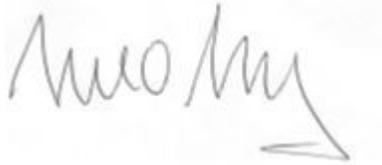
"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Gobernación De Arauca**, respecto de **un (1)** elegible, en el marco del Proceso de Selección No. **1045** de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

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 14 de febrero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó y ajustó: Luisa Zabaleta
Revisó: Diana Pérez
Aprobó: Carolina Martínez