



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6121
26 de abril del 2023



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, 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. 1046 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta personal del **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000000996 del 4 de marzo de 2019** modificado por el Acuerdo No. 2019000007116 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Acuerdo No. 20191000000996 del 4 de marzo de 2019⁴, 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 el **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**, en el 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 del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 9962** *“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 7, identificado con el Código OPEC No. 71790, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - INSTITUTO DE DESARROLLO 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 del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión del siguiente elegible de la lista anteriormente relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista	No. Identificación	Nombres y Apellidos
71790	3	C.C. 1.116.800.219	William Alexander Velandia Alvarado
Justificación			
<p><i>“(…) Se solicita exclusión de la lista de elegibles, por considerar que no anexa el título de formación académica exigido para el cargo ni la experiencia relacionada, de acuerdo a lo indicado en el perfil académico debe ser Técnico Profesional.</i></p> <p><i>(…) se constató que el aspirante NO acredita los estudios ni la experiencia exigida, solicitadas en el manual de funciones, para desempeñar el empleo de Técnico Operativo, Código 314, Grado 07, para el Área Funcional: Proceso de Cartera – Sugerencia Comercial y de Cratera (sic), empleo para el cual concurso. Se solicita hacer</i></p>			

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 surtir 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 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 del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

la exclusión de la lista de elegibles (...)

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 349 del 8 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. 71790** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1046 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el ocho (8) de abril del 2022 a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por el aspirante otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y el veintinueve (29) de abril de 2022⁵, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril de 2022.

Dentro del término señalado, el elegible **WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO**, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

- “(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

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

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

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

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁶, 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)

⁵ 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.

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

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

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. 1046 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**, la cual corresponde a las causales establecidas 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 identificado con código OPEC No. 71790 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 1046**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000000996 del 4 de marzo de 2019** y su Acuerdo modificatorio.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 71790**, ofertado por el **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
71790	Técnico Operativo	314	7	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Propósito: Apoyar las actividades de operativas de gestión de recuperación de cartera del instituto, facilitando la correcta ejecución de los procesos adelantados por esta área.				
Funciones				
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar las actividades relacionadas con la cobranza en etapa administrativa y pre jurídica, con el objetivo de poner al día los pagos de sus créditos por los medios y de la manera que establezca su jefe inmediato.• Brindar información a los clientes en lo referente al proceso de solicitud de créditos y arreglos de cartera.• Ejecutar el protocolo de verificación de información en centrales de riesgo y validación de la información suministrada en las solicitudes de crédito y arreglos de cartera de acuerdo con el manual de crédito del Instituto.• Realizar las consultas necesarias para validar la información diligenciada en las solicitudes de crédito.• Apoyar las labores del proceso comercial y de cartera relacionadas con brindar información a los clientes respecto de la aprobación o negación del crédito en los términos que establezca su jefe directo• Proyectar documentos del área de acuerdo con los lineamientos de la subgerencia comercial y de cartera.• Mantener actualizada en la base de datos la información de los créditos aprobados y de la gestión de cobranza administrativa y pre jurídica.• Apoyar en la elaboración de los pagarés de los beneficiarios de los créditos y de los arreglos de cartera, de acuerdo con el valor aprobado según el Manual de Crédito.• Generar los planes de amortización de los créditos de acuerdo con las condiciones establecidas en el pagaré.• Verificar la exactitud de las condiciones de constitución de las garantías de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Crédito.• Ejecutar los procedimientos relacionados con la organización de la documentación para la cancelación de los pagarés.• Aplicar las obligaciones que le fije el sistema de administración de riesgos en armonía con las reglamentaciones de orden público que orienten la materia.• Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de su empleo				
Requisitos de Estudio: Título técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, ofimática, archivística y afines.				
Requisitos de Experiencia: Doce (12) meses de experiencia laboral relacionada.				

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ELEGIBLE WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO.

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
71790	3	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que el aspirante "no anexa el título de formación académica exigido para el cargo ni la experiencia relacionada, de acuerdo a lo indicado en el perfil académico debe ser Técnico Profesional.", procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

- **FRENTE AL REQUISITO DE ESTUDIO:**

De acuerdo al requisito de estudio establecido a través de la plataforma SIMO, se tiene que para dicho empleo se estableció como requisito mínimo de estudio "Título técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, ofimática, archivística y afines."

Verificados los documentos aportados por el aspirante, dentro de los términos establecidos, antes de la fecha de cierre de inscripciones de la Convocatoria Territorial 2019 (31 de enero de 2020), se evidencia que aportó los siguientes documentos en el ítem de formación:

DOCUMENTOS CARGADOS EN SIMO	OBSERVACIÓN
Certificación expedida 29 de enero de 2020 por el Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico de la Universidad Cooperativa de Colombia -Campus Arauca, la cual acredita que el señor William Alexander Velandia Alvarado se encuentra matriculado en el décimo semestre del programa de Derecho, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2020 y el 30 de junio de 2020.	El documento aportado no corresponde a la disciplina académica solicitada por la OPEC.
Título y Acta de Grado expedidos el 22 de noviembre de 2012 por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los cuales acreditan que le fue otorgado al aspirante el título de Técnico en Asistencia Administrativa.	Este documento no corresponde al nivel de formación requerido por el empleo ofertado (título técnico profesional)
Título y Acta de Grado expedidos el 24 de noviembre de 2012 por la Institución Educativa Cristo Rey de Arauca, los cuales acreditan que le fue otorgado al aspirante el título de Bachiller Técnico.	Este documento no corresponde al nivel de formación requerido por el empleo ofertado (título técnico profesional)

Conforme a lo expuesto en la tabla que antecede, este Despacho coincide con la Comisión de Personal, tomando en consideración lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992 (Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) que prevé: "Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: **"Técnico Profesional en..."**"

Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de **"Técnico Profesional en...."** (Marcado intencional)

Asu vez, el caso No. 8 del ANEXO TÉCNICO (CASOS) - CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, reitera dicha información, así:

"(...) El aspirante aporta acta de grado del SENA como técnico, pero el documento no especifica si es formación profesional. ¿Es válido?"

Respuesta: Si el acta de grado dice la palabra "título", y en la misma se indica que corresponde a "Técnico Profesional en ...", entonces se debe validar, ya que, si correspondiera a la educación técnica laboral, expresamente el certificado mencionaría dicha formación. Lo anterior conforme lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley 30 de 1992, que señalan:

«**Artículo 24.** El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
71790	3	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO

Parágrafo. En los títulos que otorguen las instituciones de Educación Superior se dejará constancia de su correspondiente Personería Jurídica».

«**Artículo 25.** Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: "Técnico Profesional en (...)”

Así entonces, el título de Técnico en Asistencia Administrativa aportado por el aspirante, **no** especifica la denominación de: "Técnico Profesional en ...", por tanto, no resulta válido para acreditar el requisito mínimo de estudio correspondiente a "Título técnico profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Administración, Ingeniería Industrial, ofimática, archivística y afines.”

Así mismo, se evidencia que el NBC solicitado por la OPEC corresponde a Administración, Ingeniería Industrial, ofimática, archivística y afines, y el título aportado por parte de la elegible no se encuentra reportado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES), por no tratarse de técnico profesional, por tanto, se concluye que la aspirante no cumple con el requisito mínimo de Educación.

Al respecto, el Anexo Técnico (casos) Criterio Unificado frente a situaciones especiales que deben atenderse en la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa, establece:

“Si la disciplina acreditada por el aspirante no se encuentra dentro del NBC solicitado por el MEFCL y OPEC, no se tendrá en cuenta para el cumplimiento del requisito de Educación”

En consideración a lo expuesto y en aplicación al principio de mérito, este Despacho encontró que el elegible no acreditó el requisito mínimo de estudio que exige el empleo identificado con código OPEC No. 71790, ni tampoco aportó ningún otro documento con el cual se pueda dar por acreditado tal requisito mínimo; tómese en consideración lo expuesto en el artículo 26 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”), que establece:

“ARTÍCULO 26. Prohibición de compensar requisitos. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.”

Como el requisito mínimo contempla la acreditación de un título de técnico profesional, según la norma no es posible compensar éste, y no existe una equivalencia aplicable con la cual el aspirante pueda acreditar el cumplimiento de los requisitos.

- **FRENTE AL REQUISITO DE EXPERIENCIA**

Se procede a determinar el cumplimiento o no del requisito mínimo de experiencia, por lo cual, se precisa que, en atención a las equivalencias contempladas en el empleo, nos ocuparemos de evaluar si la planteada por el operador contratado para adelantar el desarrollo del presente proceso de selección, resulta pertinente o no para dar cumplimiento del requisito mínimo de experiencia planteado por el empleo convocado.

Al respecto, en primera medida se debe precisar que el Manual Especifico de Funciones del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA) establece que **“Mediante Decreto Ley 785 de 2005, se establecen las equivalencias entre estudios y experiencia para los empleos, resultando pertinente contemplar en el manual de funciones de la entidad equivalentes para cada uno de los cargos de la estructura organizacional”** (Negrillas y subrayas nuestras).

Por lo anterior, es procedente realizar el siguiente análisis:

La Universidad que se ocupó de adelantar el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019, tomó en consideración la equivalencia entre estudios y experiencia planteada en el numeral 25.1.4 del artículo 25 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.”), que dispone:

“ARTÍCULO 25. Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
71790	3	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO

(...)

25.2.3. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos (...).”

En concordancia con lo expuesto, se informa que la aplicación de equivalencia de 1 año de educación superior por 6 meses de experiencia relacionada no es viable, toda vez que, que al verificar el aplicativo SIMO en el ítem de experiencia, se logra observar certificación laboral con la cual acredita dicho requisito, por ende, no se hace necesario la aplicación de la misma.

De conformidad con lo expuesto, se precisa que el único documento aportado por parte del aspirante en la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria, para acreditar el cumplimiento del requisito de experiencia laboral relacionada, corresponde a una certificación expedida por el abogado Santos Miguel Echeverría Pedraza, por medio de la cual acredita que el aspirante laboró en su oficina, desde el 5 de mayo de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2019, desempeñándose en el cargo de asistente judicial.

Es importante señalar que, si bien la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por el elegible, señala que prestó sus servicios como Asistente judicial.

Sin embargo, es importante señalar que existen ocupaciones o empleos que contienen implícitas las funciones desempeñadas, las cuales se pueden inferir de la **denominación del empleo** o del objeto contractual, de las cuales se puede determinar las actividades realizadas que son implícitas a la ocupación.

Por lo que es necesario traer a colación lo dispuesto en el Anexo técnico de la CNSC, el cual establece que:

“Cuando de la denominación del cargo certificado, por su especificidad, se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el aspirante Como, por ejemplo, “Conductor”, “Celador”, “Vigilante”, “Guardián”, “Recepcionista”, “Mensajero”, “Electricista”, etc. En estos casos, si la certificación laboral aportada por el aspirante no detalla las funciones del empleo certificado, las mismas, o al menos la función principal, al ser evidentes, se deben derivar de su denominación específica”

En este sentido, resulta pertinente acudir a aquellas actividades que caracterizan en términos generales la ocupación de Asistente legales y afines, de acuerdo a la Clasificación Nacional de Ocupaciones realizada por el SENA - Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, en la cual se encuentra que *Apoyan en la preparación de documentos legales, trámite y control de procesos ante las instancias judiciales. Esta ocupación incluye a los tinterillos quienes tienen conocimiento y experiencia en principios y procedimientos legales. Están empleados por firmas de abogados, departamentos jurídicos en las empresas públicas o privadas, notarias, o trabajan en forma independiente.*”, teniendo entre las actividades inherentes a tal ocupación, las que se citan a continuación, con las cuales resulta procedente la comparación con el propósito de la OPEC, así:

ASISTENTES LEGALES Y AFINES⁷

Diccionario ocupacional e índice alfabético de denominaciones ocupacionales, tomado el 27 de octubre de 2022 del enlace: https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf , página 321

Apoyan en la preparación de documentos legales, trámite y control de procesos ante las instancias judiciales. Esta ocupación incluye a los tinterillos quienes tienen conocimiento y experiencia en principios y procedimientos legales. Están empleados por firmas de abogados, departamentos jurídicos en las empresas públicas o privadas, notarias, o trabajan en forma independiente.

Funciones:

- Tomar las disposiciones pertinentes para hacer examinar documentos jurídicos y otros textos requeridos.
- Preparar documentos legales, respuestas a citaciones judiciales y notificaciones
- Llevar registros de control de procesos legales y judiciales.
- Preparar documentos que resuman opiniones jurídicas o establezcan condiciones de préstamos o de seguros.
- Registrar documentos sobre transferencias de propiedades, títulos y valores u otros asuntos que requieren registro oficial.
- Comprobar la validez de documentos y transmitir documentos al registro de accionistas de una compañía.
- Revisar expedientes, registros y otros documentos en juzgados, tribunales, notarias y otras dependencias.
- Servir de testigos en la certificación y validez de firmas en documentos
- Aconsejar a personas sobre cuestiones jurídicas.
- Buscar registros de marcas y patentes, y determinar o confirmar si estos ya han sido establecidos; preparar y presentar aplicaciones para registros de marcas y patentes y asesorar a los clientes sobre las leyes y regulaciones de marcas y patentes.
- Asistir y proveer servicios al público de consejería legal en la redacción y diligenciamiento de formatos y documentos legales.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos
71790	3	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO

Así mismo, es importante señalar lo estipulado en el artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005, el cual prevé:

“ARTÍCULO 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología

4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.”

Conforme a lo expuesto, las actividades llevadas a cabo en el nivel técnico comprenden labores de apoyo en el marco de los procesos y procedimientos adelantados por las entidades, lo que implica el ejercicio de actividades complementarias a los niveles superior, razón por la cual, se puede inferir que el aspirante desempeñó funciones relativas a la ejecución de procesos auxiliares, de asistencia administrativa u operativa en dicho empleo.

Ahora bien, en aras de verificar si las funciones ejercidas en el cargo de Asistente judicial, desempeñado por el aspirante y aquellas inherentes al nivel técnico, se relacionan con las funciones exigidas en el empleo a proveer, se procede a realizar el siguiente análisis comparativo:

CERTIFICACIÓN LABORAL APORTADA POR EL ELEGIBLE	FUNCIONES – ASISTENTES LEGALES Y AFINES (OBSERVATORIO LABORAL Y OCUPACIONAL - SENA PÁGINA 321)	FUNCIONES DEL EMPLEO	OBSERVACIÓN
Certificación laboral expedida por el señor SANTOS MIGUEL ECHEVERRIA PEDRAZA. CARGO: Asistente Judicial Fecha de Inicio: 05-05-2018. Fecha Final: 19-12-2019	<p>Aconsejar a personas sobre cuestiones jurídicas.</p> <p>Asistir y proveer servicios al público de consejería legal en la redacción y diligenciamiento de formatos y documentos legales</p>	<p>Brindar información a los clientes en lo referente al proceso de solicitud de créditos y arreglos de cartera</p>	<p>Luego de haber hecho el respectivo análisis se logra establecer relación entre las funciones que desempeña un ASISTENTE JUDICIAL, y aquellas que exige el empleo, toda vez que las mismas convergen en actividades atención al público y proyección de documentos, siendo estas actividades de asistencia y de apoyo a los otros niveles.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia que en el cargo acreditado como Asistente judicial ha podido desempeñar funciones de elaboración de</p>

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en Lista	Nombre y Apellidos	
71790	3	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO	
	<p>Preparar documentos legales, respuestas a citaciones judiciales y notificaciones</p> <p>Preparar documentos que resuman opiniones jurídicas o establezcan condiciones de préstamos o de seguros.</p>	<p>Proyectar documentos del área de acuerdo con los lineamientos de la subgerencia comercial y de cartera.</p> <p>Apoyar en la elaboración de los pagarés de los beneficiarios de los créditos y de los arreglos de cartera, de acuerdo con el valor aprobado según el Manual de Crédito</p>	<p>documentos legales y atención aguardan relación con el propósito del empleo, el cual es "apoyar las actividades de operativas de gestión de recuperación de cartera del instituto, facilitando la correcta ejecución de los procesos adelantados por esta área.".</p> <p>Seguidamente se observa que, en el Catálogo Nacional de Ocupaciones SENA, establece en el perfil ocupacional del Asistente legal que las funciones a realizar son de apoyo, así mismo, la norma citada determina que las actividades desarrolladas en el nivel técnico están encaminadas a prestar asistencia técnica misional y de apoyo a las áreas requeridas, siendo este un componente inherente a dicho nivel.</p> <p>Por lo anterior, se logra establecer relación entre el perfil ocupacional del Asistente judicial y las funciones del empleo.</p>
TOTAL, EXPERIENCIA RELACIONADA:			
1 Año, 7 Meses y 15 Días			

Del anterior cuadro comparativo, podemos concluir que el elegible cuenta con experiencia relacionada con las funciones del empleo, pues en ambos casos y como se puede ver del cuadro comparativo comporta la realización de actividades de atención al público y elaboración de documentos.

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*" *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 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 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).

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que el aspirante acreditó el requisito de experiencia laboral, pero no acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de educación, el Despacho encontró que se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal del **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**.

Teniendo en cuenta que, el aspirante no cumple con el requisito mínimo de estudio, el Despacho accederá a la solicitud de exclusión promovida por la Comisión de Personal del **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** al aspirante **WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución**

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA), respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1046 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

No. 9962 del 11 de noviembre de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 71790** y del **Proceso de Selección No. 1046 de 2019 - Territorial 2019**, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de estudio, exigido para el empleo al cual se inscribió.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución 9962 del 11 de noviembre de 2021**, y del **Proceso de Selección No.1046 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS
3	CC. 1116800219	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO

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 a través del 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 doctora **JULIANA LÓPEZ PARALES**, Presidente de la Comisión de Personal del INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA) al correo electrónico: cartera@idear.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días 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

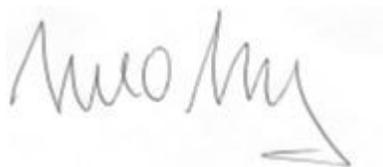
ARTÍCULO CUARTO. - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CLARA EDILIA DIAZ SOLEDAD**, Profesional Universitario, responsable de Talento Humano del **INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA – IDEAR (ARAUCA)** al correo electrónico: talentohumano@r.gov.co

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 26 de abril del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró y ajustó: *Luisa Zabaleta*

Aprobó: *Carolina Martínez Cantor – Miguel Fernando 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)