



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 6878 DE 2020
30-06-2020



20202000068785

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017¹, el Acuerdo No. 555 de 2015, y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundí, que se identificó como: *“Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”*. Para tal efecto, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017 el cual fue aclarado y modificado.

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, la Alcaldía de Jamundí reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad.

En este sentido, la Alcaldía de Jamundí, ofertó el empleo No. 63378, denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 7, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	63378
Nivel Jerárquico:	Asistencial
Denominación:	Secretario
Grado:	7
Código:	440
Propósito principal del empleo:	Realizar labores de secretariado y atención al público para garantizar un óptimo servicio a los usuarios internos y externos del Establecimiento Educativo.
Requisitos de Estudio:	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad y estudios de Secretariado Ejecutivo, Ofimática, Gestión Documental.
Requisitos de Experiencia:	12 meses de experiencia relacionada con el cargo.
Alternativa de Estudio:	
Funciones del Empleo	
1. Tomar dictados, proyectar y elaborar transcripciones de mediana complejidad para la firma del Rector ó Director. 2. Apoyar la coordinación y ejecución de actividades complementarias a los procesos académicos (culturales, religiosos, sociales, cívicas y deportivas) 3. Elaboración de actas, certificados, documentos e informes previamente proyectados que deben ser verificados por superiores inmediatos.	

¹ Aclarado y modificado por los acuerdos 20181000001256 del 15 de junio del 2018, 20181000002386 del 12 de julio del 2018, 20181000003666 del 11 de septiembre del 2018 y 20181000007096 del 13 de noviembre del 2018

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 202023200143975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

4. Diligenciar la información de matrícula, boletines de calificaciones, admisiones, recuperaciones, validaciones, asistencia y actas de reuniones, en los aplicativos dispuestos para tal fin.
5. Apoyar al Rector en el manejo, divulgación y administración del correo institucional.
6. Aplicar la Ley General de Archivo para la producción, trámite, utilización y conservación de la documentación recibida y producida en el área de desempeño.
7. Operar y actualizar el aplicativo “Sistema de Información de Matrícula – SIMAT” correspondiente al Establecimiento Educativo y los demás aplicativos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Orientar a los usuarios internos y externos.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, maquinaria, materiales e insumos confiados a su manejo.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Rector ó Director de acuerdo con el nivel y la naturaleza del cargo.
11. Hacer seguimiento y control a la correspondencia enviada y recibida.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo No. CNSC 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles. Es así como para el empleo No. 63378, denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 7, conformó la lista de elegibles mediante la Resolución No **CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020**, publicada el 23 de enero de 2020, en los siguientes términos:

<<[...] **ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar** la lista de elegibles para proveer CUATRO (4) vacantes definitivas del empleo, denominado Secretario, Código 440, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 63378, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1061711687	CLAUDIA PATRICIA	MAMIAN	84.35
2	CC	31322638	ADRIANA MARIA	BENITEZ OSPINA	83.15
3	CC	1143828151	KATHERINE	MARIN DEJESUS	80.2
4	CC	31987667	MARIA EUGENIA	VASQUEZ OSORIO	79.01
5	CC	1061692968	OLGA LUCIA	QUINAYAS COLLAZOS	78.1
6	CC	16839934	LUIS MIGUEL	MANZANO BONILLA	77.45
7	CC	25658321	ADRIANA	COLORADO PEÑA	77.21
8	CC	34657636	YOBANNY	CAMILO	76.7
9	CC	1112470112	LEIDY	TORRES ROSERO	75.36
10	CC	1151954916	LAURA MARCELA	GAMBOA FERNANDEZ	74.84
11	CC	34611001	ANA XIMENA	BONILLA LASSO	74.41
12	CC	1130640656	SANDRA MILE	PEÑA CARACAS	72.18
13	CC	16832826	ALEJANDRO	ARIAS SALAZAR	71.89
14	CC	29108240	MARIA OMAIRA	TORRES ROJAS	71.39
15	CC	31586978	LUZ NARCILA	RODALLEGA VALENCIA	70.99

² “Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

16	CC	29127118	JULIANA	RIOS LEDESMA	66.56
----	----	----------	---------	--------------	-------

[...]>> (negrilla fuera de texto)

Dentro del término establecido por el artículo 52 del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la comisión de personal de la Alcaldía de Jamundí mediante radicados en el Sistema SIMO Nos. 279903242, 279906199, 279916155, 279908015, 279917964, 279920588, 279915033, 279905108, 279919035, 279922519, 279910436 y 279913800, solicitó la exclusión de los elegibles, quienes se ubicaron en las posiciones No.1,3,4,5,6,8,9,10,11,12,13 y 16 de la lista de elegibles para el empleo No. 63378, denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 7, contenida en la Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020. Para el efecto, el ente manifestó: “No se acredita la experiencia profesional relacionada.”

Ahora bien, una vez realizada la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de formación académica para el empleo señalado, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de los elegibles **CLAUDIA PATRICIA MAMIAN, KATHERINE MARIN DEJESUS, MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO, OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS, LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA, YOBANNY CAMILO, LEIDY TORRES ROSERO, LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ, ANA XIMENA BONILLA LASSO, SANDRA MILE PEÑA CARACAS, ALEJANDRO ARIAS SALAZAR y JULIANA RIOS LEDESMA**, se determinó que los aspirantes acreditaron el requisito mínimo exigido, razón por la cual fueron admitidos al proceso de selección.

Así mismo, los elegibles **CLAUDIA PATRICIA MAMIAN, KATHERINE MARIN DEJESUS, MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO, OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS, LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA, YOBANNY CAMILO, LEIDY TORRES ROSERO, LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ, ANA XIMENA BONILLA LASSO, SANDRA MILE PEÑA CARACAS, ALEJANDRO ARIAS SALAZAR y JULIANA RIOS LEDESMA**, superaron las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales y posteriormente se le aplicó la prueba de Valoración de Antecedentes, adelantada por la Universidad Francisco de Paula Santander.

II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

(...).

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. (...)

De igual manera, el artículo 52 del Acuerdo No. CNSC – 20181000003666 del 11 de septiembre de 2018, indica:

“ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 202023200143975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

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

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

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.”

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III PRUEBAS

Se cuenta con la siguiente prueba documental:

- Decreto 30-16-0218 del 08 de junio de 2018 que estableció el Manual de Funciones de los cargos de la Administración Central del Municipio de Jamundí y Decreto 30-16-0267 de 10 de julio de 2018 que ajusto y adopto el Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales específicas para los niveles jerárquicos y empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Municipal de Jamundí- Valle del Cauca: Despacho del Alcalde, Planta Global del Nivel Central y Secretaría de Educación.
- Acuerdo No. CNSC – 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017 - Por el cual se convoca a Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Jamundí, Proceso de Selección No. 437 de 2017 sus aclaraciones y modificaciones.
- Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020- Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer cuatro (4) vacantes definitivas del empleo denominado SECRETARIO Código 440, Grado 7, identificado con el Código OPEC No. 63378 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Jamundí Proceso de Selección No. 437 de 2017.
- Documentos aportados por los aspirantes al momento de su inscripción dentro de la Proceso de Selección No. 437 de 2017.
- Radicados SIMO Nos. 279903242, 279906199, 279916155, 279908015, 279917964, 279920588, 279915033, 279905108, 279919035, 279922519, 279910436 y 279913800 de la comisión de personal de la Alcaldía de Jamundí por medio de los cuales se solicitan las exclusiones.

IV. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Una vez revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí, el Despacho se pronuncia sobre lo señalado en relación con los aspirantes **CLAUDIA PATRICIA MAMIAN**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1061711687**, **KATHERINE MARIN DE JESUS**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1143828151**, **MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 31987667**, **OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1061692968**, **LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 16839934**, **YOBANNY CAMILO**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 34657636**, **LEIDY TORRES ROSERO**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1112470112**, **LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1151954916**, **ANA XIMENA BONILLA LASSO**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 34611001**, **SANDRA MILE PEÑA CARACAS**, identificada con la cédula de ciudadanía

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

No. 1130640656, ALEJANDRO ARIAS SALAZAR identificado con la cédula de ciudadanía **No. 16832826**, y **JULIANA RIOS LEDESMA** identificada con la cédula de ciudadanía **No. 29127118**, frente a quienes de manera directa no se invocó una causal de las establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, pero el despacho entiende que se refieren a lo señalado en el numeral 14.1 del decreto ya mencionado³, derivado según lo solicitado de **“No se acredita la experiencia profesional relacionada.”**

Para abordar el estudio de los doce (12) casos planteados, inicialmente nos referiremos a lo señalado en el acuerdo que rige el concurso, lo registrado en el manual de funciones de la entidad, las normas aplicables al caso que plantean el tema de la experiencia y se mencionara un concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado. Enseguida se incluirá una inferencia de lo mencionado, posteriormente se indicará cual fue la documentación aportada por cada participante en el caso que nos ocupa y finalmente se incluirá la conclusión y decisión.

Ahora bien, en lo que toca con el **Acuerdo No. CNSC - 20171000000446** del 28 de noviembre de 2017, que convocó al concurso abierto de méritos y definió los parámetros del mismo, sobre la exigencia de la experiencia se indicó:

“(…) ARTICULO 17 DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Experiencia: Se entiende como **los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.**

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

Experiencia relacionada: *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.*

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

“(…) ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. *Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.*

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la 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) (…)

(…) ARTÍCULO 20°. CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA...

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015. (…)

(…) ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

4. *Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las*

³ “Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 202023200143975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo. (...) **(Resaltado fuera de texto).**

El **Manual de Funciones** de la entidad señala:

(...) ARTÍCULO 3. DEL CONTENIDO Y CODIFICACIÓN. - Además de las funciones, requisitos y competencias específicas de los empleos, se incorpora en el Manual las disposiciones vigentes sobre nomenclatura, clasificación y codificación de los cargos, con base en los Decretos Nacionales **785 de 2005, 1083 de 2015** y el Decreto 30-16 - 217 08 junio de 2018 que determinó la planta de cargos de la Administración Central del Municipio de Jamundí.

ARTÍCULO 14. DE LA DEFINICIÓN Y CLASES DE EXPERIENCIA.- Los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos generales de experiencia serán la experiencia profesional, relacionada, laboral y docente con base en los requisitos generales establecidos en el Decreto No. 785 de 2005.

Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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. (...)

De acuerdo con lo preceptuado en el **artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005**, se entiende por experiencia relacionada lo siguiente:

(...) Artículo 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los **conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.**

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, **relacionada**, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la **adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional**, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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.** (...)

Por su parte, el **artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015**, define tanto la profesional como la relacionada de la siguiente manera:

(...) Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsun académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo...

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer...

Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, ésta será profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si debe ser relacionada. (...)

Mediante concepto de fecha 2 de febrero de 2012, la Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado señaló⁴:

"...Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares a las del cargo a proveer.** Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada."

⁴ Sala de Consulta y Servicio Civil del H. Consejo de Estado concepto de fecha 2 de febrero de 2012. C.P. Dr. William Zambrano Cetina, Rad. 2011-00086

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

Como se observa, la experiencia profesional se refiere en particular a aquella adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo. **Será además relacionada cuando haya sido obtenida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer...**

Siendo ello así, no existe duda de que la experiencia profesional relacionada adquirida en los sectores público y privado puede ser válidamente acreditada para efecto de tomar posesión de los empleos públicos. De allí que la **experiencia profesional relacionada exigible para acceder a un empleo público sea la adquirida en el ejercicio de empleos públicos o privados que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, más no directamente relacionados con el mismo, pues esta última sólo podrán acreditarla las personas que han detentado el respectivo empleo público...**

Del precitado concepto se deduce que la experiencia relacionada hace alusión a la ejecución de funciones semejantes a las del cargo que se va a proveer, esto es, parecidas, homólogas, comparables, afines a las que estableció el Manual de Funciones del empleo, sin que deban ser idénticas, si se hiciera esa exigencia solo las personas que han ocupado dicho cargo podrían cumplir los requisitos para su desempeño, limitando la posibilidad que otros ciudadanos puedan a acceder a él.

Hasta aquí entonces es claro que, según lo señalado en el Acuerdo, las normas citadas y el concepto: **(i) Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. (ii) La experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente. (iii) La 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. (iv) la experiencia relacionada hace alusión a la ejecución de funciones semejantes a las del cargo que se va a proveer, esto es, parecidas, homólogas, comparables, afines a las que estableció el Manual de Funciones del empleo, sin que deban ser idénticas. (v) La experiencia se verificará mediante certificación de acuerdo con lo señalado en el artículo 21 # 4 del acuerdo ya mencionado. (v) Lo exigido en los Decretos 30-16-0218 del 08 de junio y 30-16-0267 de 10 de julio de 2018 en los que se estableció, ajusto y adopto el Manual de Funciones de los cargos de la Administración Central del Municipio de Jamundí, para desempeñar el empleo denominado SECRETARIO, Código 440, Grado 7, como requisito de experiencia fue “12 meses de experiencia relacionada con el cargo.”**

Debe aquí recalarse que la comisión de personal de la Alcaldía de Jamundí no invocó de manera directa una causal de las establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, únicamente manifestó **“No se acredita la experiencia profesional relacionada.”** En el caso que nos ocupa esto no aplicaría pues **no se trata de seleccionar profesionales**, en la OPEC 63378 **se seleccionaran bachilleres en cualquier modalidad con estudios de Secretariado Ejecutivo, Ofimática o Gestión Documental** a quienes se les exige probar **12 meses de experiencia relacionada** con el cargo de secretario. Lo anterior oblijo al despacho a analizar la solicitud solo desde el aspecto del tiempo y la experiencia relacionada que sería la única aplicable.

Veamos entonces que documentación fue aportada a través del Sistema SIMO por los aspirantes:

ASPIRANTE	DOCUMENTO Y ENTIDAD	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TOTAL EXPERIENCIA
CLAUDIA PATRICIA MAMIAN	CERTIFICACION DE LA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE LA VEGA CUNDINAMARCA	Secretaria Ejecutiva	02-01-2011	31-12-2016	5 años – 11 meses – 12 días (se descontaron 18 días que laboro como Notaria encargada)
KATHERINE MARIN DEJESUS	CERTIFICACION CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES	Secretaria Asistente	07-12-2009	01-12-2017	7 años – 11 meses
MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO	CERTIFICACION INPEC	Auxiliar Administrativo	03-11-2015	30-08-2018	2 años – 9 meses – 27 días
OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS	CERTIFICACION CENTINELA DE OCCIDENTE LTDA	Gestora de Soluciones con Énfasis en Documentación	04-04-2013	31-12-2016	3 años – 8 meses – 27 días
LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA	CERTIFICACION UNIVERSIDAD DEL VALLE. ESCUELA DE INGENIERIA CIVIL Y GEOMÁTICA-FACULTAD DE INGENIERIA	Secretario	16-07-2008 18-11-2008 04/10/2010 07/02/2011 08/06/2011 18/10/2011 20/02/2012 21/06/2012 23/10/2012 26/02/2013	15-11-2008 02-02-2009 03/02/2011 06/06/2011 07/10/2011 17/02/2012 19/06/2012 20/10/2012 22/02/2013 25/06/2013	9 años – 11 meses – 29 días

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 202023200143975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

			27/06/2013 05/11/2013 06/03/2014 11/07/2014 13/11/2014 16/03/2015 16/07/2015 18/01/2016 26/07/2016 03/01/2017 16/01/2017 04/07/2017 02/01/2018 03/07/2018	26/10/2013 04/03/2014 05/07/2014 10/11/2014 12/03/2015 15/07/2015 15/01/2016 17/07/2016 31/12/2016 15/01/2017 02/07/2017 31/12/2017 01/07/2018 31/12/2018	
YOBANNY CAMILO	CERTIFICACION CONSEJO MUNICIPAL DE TIMBIO	Secretaria	01-08-1990	30-12-2007	17 años – 4 meses – 29 días
LEIDY TORRES ROSERO	CERTIFICACION INPEC	Secretaria	02-08-2010	05-05-2013	2 años – 8 meses – 3 días.
LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ	CERTIFICACION LICEO IGUAZU	Secretaria	01-03-2014	30-05-2017	3 años - 2 meses – 29 días
ANA XIMENA BONILLA LASSO	CERTIFICACION CORPORACION UNIVERSITARIA CONFACAUCA	Secretaria	11-01-2017 12-01-2016 20-01-2015 03-02-2014 05-08-2013 06-02-2013 09-08-2012 12-01-2012 16-08-2011 01-03-2011	17-12-2017 18-12-2016 20-12-2015 21-12-2014 17-12-2013 30-07-2013 14-12-2012 15-07-2012 16-12-2011 16-07-2011	6 años 1 mes 6 días
SANDRA MILE PEÑA CARACAS	CERTIFICACION INSTITUCION EDUCATIVA AGROINDUSTRIAL VALENTIN CARABALI	Secretaria	19-10-2016	30-08-2018	1 año – 9 meses – 11 días
ALEJANDRO ARIAS SALAZAR	CERTIFICACION MUNICIPIO DE JAMUNDI	Secretario Código 440 Grado 04			1 año
JULIANA RIOS LEDESMA	CERTIFICACION FLORA PIZARRO VASQUEZ	Auxiliar Administrativa	02-02-2013 25-02-2016	01-09-2015 30-03-2018	4 años- 5 meses – 5 días

El propósito del empleo que nos ocupa es realizar labores de secretariado y atención al público para garantizar un óptimo servicio a los usuarios internos y externos y las funciones están referidas a tomar dictados, elaborar transcripciones de mediana complejidad, apoyar la coordinación y ejecución de actividades complementarias a los procesos académicos, elaborar actas, certificados, documentos e informes, diligenciar información, apoyar en el manejo, divulgación y administración del correo institucional, producción, tramite, utilización y conservación de la documentación recibida y producida, orientar a los usuarios internos y externos y hacer seguimiento y control a la correspondencia enviada y recibida, entre otras. Este tipo de funciones deben ser ejecutadas por un bachiller en cualquier modalidad y estudios de Secretariado Ejecutivo, Ofimática o Gestión Documental y todos los aspirantes cumplen con esta exigencia, en algunos casos específicos superan la misma por cuanto acreditan cinco años de derecho cursados como en el caso de la Sra. Katheryn Marín. En cuanto a la experiencia todos demuestran haberla tenido en gestión documental, atención al público, digitalización, atención de solicitudes, orientación de usuarios, etc., entre otras que son similares a las que se exigen para el cargo que se va a proveer y en todos los casos se supera el lapso de doce meses, así entonces se prueba por todos y cada uno de los doce aspirantes que fueron rechazados, que cumplen con el requisito mínimo de experiencia, debe aquí reiterarse que la semejanza en las funciones se dilucida de acuerdo con las normas y jurisprudencia citadas.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Rechazar por improcedente, la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí, de los elegibles **CLAUDIA PATRICIA MAMIAN**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1061711687**, **KATHERINE MARIN DE JESUS**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1143828151**, **MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO**,

“Por la cual se rechazan por improcedentes doce (12) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”

identificada con la cédula de ciudadanía No. 31987667, OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1061692968, LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16839934, YOBANNY CAMILO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34657636, LEIDY TORRES ROSERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1112470112, LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1151954916, ANA XIMENA BONILLA LASSO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 34611001, SANDRA MILE PEÑA CARACAS, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1130640656, ALEJANDRO ARIAS SALAZAR identificado con la cédula de ciudadanía No. 16832826, y JULIANA RIOS LEDESMA identificada con la cédula de ciudadanía No. 29127118, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014975 del 17 de enero de 2020, para el empleo de SECRETARIO, Código 440, Grado 7, identificado con el código OPEC No. 63378.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar el contenido de la presente resolución a los señores CLAUDIA PATRICIA MAMIAN, al correo electrónico: patico2333@hotmail.com, KATHERINE MARIN DEJESUS, al correo electrónico: katherin-md@hotmail.com, MARIA EUGENIA VASQUEZ OSORIO, al correo electrónico: nomina.epccali@inpec.gov.co, OLGA LUCIA QUINAYAS COLLAZOS, al correo electrónico: lucia22@misena.edu.co, LUIS MIGUEL MANZANO BONILLA, al correo electrónico: mijael1979@hotmail.com, YOBANNY CAMILO, al correo electrónico: negritacamilo@gmail.com, LEIDY TORRES ROSERO, al correo electrónico: leidytorres-21@hotmail.com, LAURA MARCELA GAMBOA FERNANDEZ, al correo electrónico: lauramarcelagamboah@hotmail.com, ANA XIMENA BONILLA LASSO, al correo electrónico: anaximena38@hotmail.com, SANDRA MILE PEÑA CARACAS, al correo electrónico: samipecaracas@gmail.com, ALEJANDRO ARIAS SALAZAR, al correo electrónico: alejandrorios16832826@gmail.com y JULIANA RIOS LEDESMA al correo electrónico: julyrios2015@hotmail.com, que registraron al momento de inscribirse al empleo específico, conforme lo señalado en artículo 13 numeral 9 del Acuerdo No. CNSC 20171000000446.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al Presidente de la Comisión de Personal o quien hagan sus veces en la Alcaldía de Jamundí y al señor Andrés Felipe Ramírez Alcalde de Jamundí, en la Carrera 10 No. 9 - 74, del Municipio de Jamundí – Valle del Cauca o al correo electrónico despacho1@jamundi.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página Web: www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004

ARTÍCULO QUINTO.- Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 30-06-2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Comisionada

Aprobó: Sixta Zúñiga Lindao – Asesora Despacho Comisionada Luz Amparo Cardoso
Revisó: Claudia Prieto - Gerente Proceso de Selección
Paula Moreno – Abogada Proceso de Selección
Proyecto: MC Cruz M.