



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 8658 DE 2020
31-08-2020



20202000086585

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. 555 de 2015, el Acuerdo No. CNSC – 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017 y sus Acuerdos modificatorios y,

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017- Valle del Cauca, la ALCALDIA DE CARTAGO, reportó a la CNSC a través de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad. En este sentido se ofertó el empleo identificado con el Código OPEC No. 73024, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

OPEC	73024
Nivel Jerárquico:	Profesional
Denominación:	Profesional Universitario
Grado:	4
Código:	219
Propósito principal del empleo:	Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria legalmente reconocida, de acuerdo al área de trabajo a la cual sea asignado dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de los planes, programas y procesos del área, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.
Requisitos de Estudio:	Área del conocimiento: Economía, Administración, Contaduría y afines, Ciencias Sociales y Humanas, Ingeniería Arquitectura, Urbanismo y afines. Núcleo Básico del Conocimiento: Título Profesional en áreas administrativas, financiera, contable, ingeniería o derecho, según el área de desempeño. Tarjeta profesional como lo indica la ley.
Requisitos de Experiencia:	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

FUNCIONES DEL EMPLEO

- Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos o planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global.
- Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional.
- Participar activamente en grupos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos.
- Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia.
- Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional.
- Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía.
- Participar, cuando se le solicite, como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad.
- Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
- Conocer, mantener actualizadas y compartir con su equipo de trabajo las normas relacionadas con el ejercicio de su profesión y desempeño de sus actividades en el área en la cual se designe.
- Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar.
- Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- Conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales en especial las relacionadas con el área de trabajo o equipo de trabajo donde sea asignado.
- Participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos.
- Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación.
- Apoyar la organización y ejecución de programas de capacitación del personal de su dependencia y participar directamente en los eventos de información específica de su área técnica.
- Apoyar el mejoramiento de procedimientos técnicos y metodológicos del área de desempeño.
- Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.

Que en virtud de lo anterior, la CNSC adelantó la etapa de verificación de los requisitos mínimos, sobre los documentos aportados por el señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA al momento de su inscripción, conforme a lo establecido por el empleo identificado con el Código OPEC No. 73024, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, al cual se postuló el mismo y se determinó que el aspirante acreditó el cumplimiento de los requisitos exigidos, razón por la cual fue admitido al Proceso de Selección.

Que con posterioridad, una vez aplicadas las pruebas escritas y de valoración de antecedentes, surtida la respectiva etapa de reclamaciones y publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo Compilatorio No. CNSC -20181000004896 del 14 de septiembre de 2018, procedió a conformar la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73024, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, mediante la Resolución No. CNSC - 20202320014495 del 17 de enero de 2020, publicada el 23 de enero del mismo año, en los siguientes términos:

*“[...] **ARTÍCULO PRIMERO.** - Conformar la lista de elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 73024, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE CARTAGO, 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	1097389122	LESLY JHOJANA	SANCHEZ CORREA	76.32
2	CC	1113787582	JHONIER ESNEYDER	LOAIZA VEGA	75.53
3	CC	42158343	MARIA ELENA	RESTREPO AGUDELO	74.27
4	CC	1094884742	SINDY MARIANA	VARGAS GIRALDO	73.31
5	CC	31423911	EDILIA	RESTREPO BUSTAMANTE	71.63
6	CC	29463538	BLANCA LIBIA	PARRA	59.28

ARTÍCULO SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley No. 760 de 2005, 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 CNSC la exclusión de la Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

PARÁGRAFO: La Comisión de Personal deberá motivar la solicitud de exclusión y presentará la misma dentro del término establecido, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO. (...)

Que una vez se publicó la referida lista de elegibles, dentro del término establecido en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, mediante reclamación radicada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, bajo el número 275519501, solicitó la exclusión del señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA, manifestando lo siguiente:

<< Que las certificaciones aportadas por el(la) participante NO cumplen con el requisito de la convocatoria, como es, señalar las funciones, por lo que no es posible ser tenidas en cuenta.>>

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Que con ocasión de la solicitud de exclusión, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de su competencia, y con el fin de corroborar la situación planteada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, inició actuación administrativa mediante Auto No. 0390 del 09 de junio de 2020, tendiente a establecer la posible exclusión del señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA identificado con la cédula de ciudadanía No.1.113.787.582, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 73024, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4.

Que el acto administrativo por medio del cual se inicia la actuación fue comunicado al señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA a través del oficio No. 20203010465471 enviado al correo electrónico yoniercontaduria@gmail.com el día 12 de junio de 2020, concediéndole un término de diez (10) días hábiles para que interviniera en la actuación, garantizando así, su derecho a la defensa y el debido proceso.

Que dentro del término establecido, esto es, el 30 de junio de 2020, el señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA mediante correo electrónico identificado con el radicado No. 20206000689922 presentó ante la CNSC los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, reiterando el escrito de defensa a través de correos electrónicos enviados el 2 y el 3 de julio, identificados con los radicados Nos. 20206000695032 y 20206000695442 respectivamente.

II. NORMAS APLICABLES 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. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al aspirante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo”.

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo No. 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

III. PRUEBAS

- Las señaladas en el Auto No. 0390 del 09 de junio de 2020.
- Radicados Orfeo Nos. 20206000689922 - 20206000695032 y 20206000695442 remitidos por el aspirante.
- De igual manera, obran en el expediente, los documentos que soportan el trámite de notificaciones y comunicaciones adelantadas en el curso del proceso.

Intervención del elegible en la actuación administrativa

El señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA mediante el oficio radicado ante la CNSC identificado con el No. 20206000689922 del 30 de junio de 2020, reiterado mediante los radicados Nos. 20206000695032 y 20206000695442, presenta los argumentos que soportan su inconformidad frente a la posible exclusión, en los siguientes términos:

*“(…) Frente a la solicitud de exclusión de la lista de elegibles conformada mediante resolución No CNSC-20202320014495 del 17 de enero de 2020 dentro del proceso de selección No 437 de 2017, manifiesto que **me opongo totalmente ante dicha solicitud**, puesto que la comisión de personal de la entidad de Cartago carece de fundamentos para solicitar la exclusión de mi nombre al aducir que me encuentro inmerso dentro de la causal estipulada en el artículo 52 numeral 1 del acuerdo No 201700000286 del 28-11-2017, que en otras palabras dice que fui admitido al proceso de selección sin reunir los requisitos exigidos; argumento éste que viola totalmente el principio constitucional de buena fe consagrado en el artículo 83 de nuestra constitución nacional, en cuanto a la actuación que adelanto como particular frente*

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

a esta entidad pública, aduciendo que el documento presentado no puede ser tenido en cuenta, violando no solo el principio de buena fe frente a mi persona como particular, sino ante el mismo estado representado a través de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, puesto que durante este proceso de más de dos años se han realizado alrededor de cinco filtros o más a la documentación presentada en el sistema de apoyo para la igualdad el mérito y la oportunidad SIMO, los cuales como se puede evidenciar en la misma plataforma se han realizado exitosamente.

Puntualmente refiere la comisión de personal de la alcaldía de Cartago, que la certificación laboral expedida por la entidad en la que laboro actualmente, como es el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A, (entidad del estado adscrita al ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural), **no puede ser tenida en cuenta porque no se especifican las funciones del cargo, argumento éste totalmente desajustado y falta de interpretación y coherencia**, pues en este certificado si bien no aparece señalada la palabra “funciones” si aparece una parte donde expresa “responsabilidades del cargo”, debido al diseño de formato único con el que la entidad expide el certificado (...)

(...) Entendido que este proceso hace referencia a los principios de IGUALDAD, MERITO y OPORTUNIDAD, además también al principio constitucional de BUENA FE tanto de las entidades del estado como de los particulares, no quiero pensar que la solicitud de exclusión por parte de la comisión de personal de la alcaldía de Cartago sea movida por un tema eminentemente político y que con cualquier tipo de argucia, como decir que el certificado aportado en su momento no tiene validez por no contener funciones, pretendan excluir a quienes en buena fe y acudiendo a los principios rectores del concurso han logrado pasar satisfactoriamente todas las etapas del mismo, ocupando los primeros lugares únicamente por mérito entre tantos aspirantes, por ende confío plenamente en que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL luego del estudio paciente y en amplia interpretación, exonere mi nombre de la solicitud de exclusión hecha por la entidad y proceda a dejar en firme la lista de elegibles, acogándose a los principios rectores del concurso. (...)

IV. CONSIDERACIONES

Teniendo en cuenta los argumentos expuestos por el aspirante, y por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, es importante indicar que la experiencia relacionada está definida en el artículo 17 del Acuerdo regulador del Proceso de Selección, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015 de la siguiente manera:

“(...) **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, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.

“**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. (...)

Como se puede observar, bajo el término “**relacionada**” se invoca el concepto de “**similitud**” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “**similar**” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “**semejante**” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”¹

Sobre el particular el Consejo de Estado² 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 Pública³, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “funciones afines”, “(...) es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto

¹ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

² Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia

³ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas”. Énfasis fuera del texto original.

De igual forma, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, indicó en relación con la certificación de Experiencia, lo siguiente:

“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. (...)

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)

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces. (...)

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). (...)

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección. (...)

Así las cosas, la experiencia profesional relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, o semejantes a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleo – OPEC, adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional cuando el aspirante aporte la certificación de terminación de materias o las adquiridas con posterioridad a la obtención del título profesional; razón por la cual, es importante analizar las funciones desempeñadas por el señor LOAIZA VEGA, respecto de los documentos aportados por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad- SIMO, al momento de su inscripción, versus las funciones del empleo identificado con el código OPEC No. 73024, Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, al cual se postuló el mismo, en donde se evidencia lo siguiente:

El señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA, para acreditar el requisito mínimo de experiencia aportó los siguientes documentos:

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
COLTEMPORA Colombiana de Temporales S.A.	ASESOR COMERCIAL ASISTENCIAL	2014-10-14	2015-04-13	Certificación suscrita por el Director Regional Tolima, calendada el 07 de mayo de 2015.
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	CAJERO PRINCIPAL	2015-06-09	2018-03-20	Certificación suscrita por el Gerente, calendada el 20 de marzo de 2018.

El señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA aportó el Acta de Grado No. 908 que le otorgó el título de Contador Público, expedido por la Universidad del Valle, calendado el 3 de julio de 2015, así pues, la experiencia adquirida con posterioridad a la fecha de obtención del título será valorada como experiencia profesional.

Verificados cada uno de los documentos aportados por el aspirante se tiene que:

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

- La certificación expedida por Coltempora, corresponde a experiencia obtenida con anterioridad a la fecha de obtención del título profesional, esto es, antes del 3 de julio del 2015, razón por la cual no será objeto de análisis.

Ahora bien, con el fin de verificar si las funciones desempeñadas por el aspirante según la certificación aportada expedida por el Banco Agrario de Colombia, guarda relación con las funciones del empleo a proveer, se procederá a relacionar las funciones del empleo y las funciones desempeñadas como Cajero Principal del Banco Agrario de Colombia, posteriormente se realizará el correspondiente análisis de las funciones enunciadas.

<p>Empleo por proveer: Profesional Universitario, Grado 4, Código 219 OPEC 73024</p>	<p>CERTIFICACIONES OBJETO DE ANALISIS</p>
<p>Propósito del empleo: Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria legalmente reconocida, de acuerdo al área de trabajo a la cual sea asignado dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de los planes, programas y procesos del área, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.</p>	
<p>Funciones Aportar sus conocimientos profesionales al desarrollo de los programas, proyectos o planes a los cuales sea asignado de acuerdo al concepto de Planta Global. Absolver las consultas que se le soliciten enmarcadas en su formación profesional. Participar activamente en grupos de trabajo y aportar sus conocimientos científicos y técnicos. Proponer, diseñar y presentar ante su superior inmediato, proyectos enmarcados en el Plan de Acción de su dependencia. Conocer, divulgar y aplicar los adelantos científicos, teóricos y tecnológicos relacionados con su formación profesional. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI – Calidad de la Alcaldía. Participar, cuando se le solicite, como docente en eventos de capacitación tanto internos como dirigidos a la comunidad. Presentar los informes de gestión, técnicos, administrativos y/o financieros, requeridos. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. Conocer, mantener actualizadas y compartir con su equipo de trabajo las normas relacionadas con el ejercicio de su profesión y desempeño de sus actividades en el área en la cual se designe. Acordar con su superior inmediato el Plan de Trabajo a realizar. Colaborar con otras dependencias en la realización de proyectos que se requiera su aporte profesional. Conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales en especial las relacionadas con el área de trabajo o equipo de trabajo donde sea asignado. Participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia a la cual ha sido asignado y en la evaluación de los resultados obtenidos. Efectuar la entrega del cargo y entrenar a quien lo suceda en caso de rotación. Apoyar la organización y ejecución de programas de capacitación del personal de su dependencia y participar directamente en los eventos de información específica de su área técnica. Apoyar el mejoramiento de procedimientos técnicos y metodológicos del área de desempeño. Participar activamente en los comités, reuniones y foros a los que sea invitado y presentar los informes correspondientes.</p>	<p>BANCO AGRARIO DE COLOMBIA Cargo: Cajero principal Funciones: Vigilar que se apliquen las normas de seguridad de la caja. Proveer el efectivo requerido por los cajeros auxiliares. Liderar, soportar y coordinar, los procesos atendidos por los cajeros auxiliares, bajo coordinación del superior inmediato. Controlar que los topes de los cajeros auxiliares y el cupo de efectivo de la oficina se mantenga en los niveles aprobados en el Banco. Custodiar el efectivo depositado en la bóveda y llevar actualizado el libro de bóveda. Participar en la apertura de la bóveda utilizando la clave personal, cumpliendo conforme a las normas de seguridad establecidas por el Banco. Transportar moneda entre oficina del Banco de acuerdo con las necesidades de la misma. Participar en la operación de cargue y descargue de efectivo de los cajeros automáticos asignados a la oficina, garantizando que se efectúen dentro de los reglamentos y procedimientos establecidos al interior del Banco. Garantizar la realización del cierre diario de caja mediante la verificación del cuadro de caja de los cajeros auxiliares. Atender y tramitar las transacciones del público que cursen por caja en términos de calidad, oportunidad, agilidad y seguridad. Registrar en el sistema las operaciones de caja a ritmo de ventanilla de forma fidedigna. Efectuar la visación de las operaciones a su cargo cumpliendo con los procedimientos establecidos por el Banco. Vigilar que se cumplan las condiciones en la caja para que se efectúen de manera adecuada y oportuna las transacciones que requieren los clientes y usuarios. Custodiar las formas valoradas asignadas por el director de la oficina. Recibir y transportar en las oficinas con competencia bancaria y que así lo requieran, el numerario de las operaciones de compra de efectivo autorizado por la Gerencia Administrativa – Área de Transporte de Valores y Seguridad Bancaria, que el realicen entre entidades financieras cuya compensación se efectúa vía SEBRA. Recibir y transportar el efectivo desde y hacia la Oficina Móvil desde la oficina en línea del Banco más cercana al municipio donde se esté realizando el Consejo Comunitario, de acuerdo con el procedimiento y las medidas de seguridad establecidas para tal fin. Verificar y recontar el efectivo recibido de las entidades financieras producto de las operaciones de compra con compensación vía SEBRA a fin de determinar la autenticidad del mismo y el cumplimiento con las condiciones pactadas en la negociación.</p>

“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa de JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA iniciada mediante Auto No. 0390 del 09-06-2020, tendiente a establecer la posible exclusión de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020 correspondiente a la Alcaldía de Cartago dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”

Analizadas las funciones desempeñadas por el señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA en el desarrollo del contrato suscrito con el Banco Agrario de Colombia, en donde se desempeñó como cajero principal, versus las del empleo al cual se postuló, se evidencia que las mismas hacen referencia a actividades propias del manejo de caja dentro del referido banco y de las transacciones que de allí se desprenden; no obstante ninguna de ellas guarda relación, o similitud con las funciones propias del empleo a desarrollar, las cuales están encaminadas a la aplicación de los conocimientos propios de la profesión universitaria en el desarrollo de los planes, programas y procesos del área, conocer y aplicar en el ejercicio de su profesión, los reglamentos internos, los procedimientos, el plan de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás disposiciones municipales, a participar activamente en la formulación del Plan Operativo de la Dependencia, entre otras.

En este orden de ideas, se concluye que el señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.113.787.582, quien hace parte de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. CNSC - 20202320014495 para proveer el empleo OPEC 73024, denominado Profesional Universitario Grado 4 Código 219, no acreditó el requisito mínimo de experiencia profesional relacionada establecido para ocupar y ejercer el empleo ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de Valle del Cauca, razón por la cual acoge este Despacho la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Excluir al señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.113.787.582 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73024 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 2, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca.

ARTICULO SEGUNDO. - **Recomponer de manera automática la lista de elegibles** conformada mediante la Resolución No. 20202320014495 del 17 de enero de 2020, para proveer dos (2) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC 73024, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado en el Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Acuerdo No. 20171000000286 del 28 de noviembre de 2017.

ARTÍCULO TERCERO. - **Notificar** el contenido de la presente Resolución al señor JHONIER ESNEYDER LOAIZA VEGA, al correo electrónico registrado al momento de inscribirse al empleo específico yoniercontaduria@gmail.com, en los términos del artículo 33 de la ley 909 de 2004, de la Ley 1437 de 2011, y del artículo 4to del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020.

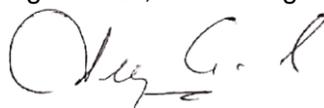
ARTÍCULO CUARTO .- Comunicar el contenido de la presente resolución, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Cartago, al correo electrónico despacho@cartago.gov.co y/o administrativos@cartago.gov.co atendiendo lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Legislativo No. 491 del 28 de marzo de 2020

ARTICULO QUINTO. - Contra la presente decisión procede el recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto dentro de los 10 días siguientes a la notificación del presente acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTICULO SEXTO. - Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnsc.gov.co.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 31 de agosto de 2020



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ

Comisionada

Aprobó: Fernando José Ortega Galindo – Asesor Despacho
Revisó: Claudia Prieto – Gerente Proceso de Selección
Paula Alejandra Moreno – Abogada Proceso de Selección
Proyectó: Adriana M. Arias - Abogada del Despacho