



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 15026
24 de octubre del 2023



*“Por la cual se decide una Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, conformada para la OPEC 84802, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría)”*

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, artículos 34 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, los artículos 4º y 14º, 15 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022 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. 890 de 2018**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de Carrera Administrativa de la planta personal de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, proceso que integró la Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20181000008116 del 07 de diciembre de 2018, modificado por el Acuerdo Nro. 0032 del 27 de febrero del 2020.**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del **Acuerdo de Convocatoria No. 20181000008116 del 07 de diciembre de 2018** y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados por la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, en el Proceso de Selección, las cuales fueron publicadas el 14 de octubre de 2022 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

En este sentido, la CNSC profirió la **Resolución No. 4635 del 03 de abril del 2023 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo SECRETARIO EJECUTIVO, Código 425, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 84802, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de la Jagua de Ibirico - Cesar, PROCESO DE SELECCIÓN No. 890 de 2018 - MUNICIPIOS PRIORIZADOS PARA EL POST CONFLICTO (MUNICIPIOS DE 1ª a 4ª CATEGORÍA)”**.

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, 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, de la siguiente elegible, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO y GRADO	VACANTES POR PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DEL CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
84802	Denominación: Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 4	1	1		645624051
Justificación					
<p>Descripción solicitud de exclusión: “Se solicita exclusión a la señora <i>identificada con cedula de ciudadanía</i> De acuerdo a las certificaciones laborales aportadas por la participante, no cumple con la Experiencia Relacionada de acuerdo a lo requerido en el Manual de funciones de la OPEC ofertada. (...)”.</p>					

Teniendo en consideración la solicitud de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, así como lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 709 del 24 de julio del 2023**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionados de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 84802**.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el 27 de julio del 2023 a través de SIMO, haciéndole saber que contaba con un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 28 de julio de 2023 hasta el 11 de agosto del 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

En el término otorgado para ello, la señora _____, ejerció su derecho de defensa y contradicción, mediante escrito remitido el 07 de agosto del 2023, a través de la plataforma SIMO.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

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

A su vez, el artículo 16 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. 20211000020736 de 2021¹, modificado por el artículo tercero del Acuerdo CNSC No. 352 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**

¹ *“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 una Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR), conformada para la OPEC 84802, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.” (Negrilla fuera de texto)

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

El Proceso de Selección No. 890 de 2018, en el marco de La Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría) se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. PRONUNCIAMIENTO DEL ELEGIBLE

!:

El aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 07 de agosto de 2023 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

SUSTENTO DEL ESCRITO DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN

“Se revise minuciosamente mi situación y al momento de tomarse una decisión a la presente actuación administrativa, esta sea favorable a mis intereses y en consecuencia no sea tenida en cuenta la solicitud de exclusión presentada por la Alcaldía del municipio de La Jagua de Ibirico, de la lista de elegibles del proceso de selección 890 de 2018-Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (municipios de 1 a 4ª categoría), por ser contraria al principio de meritocracia y debido proceso surtido por la CNSC.

En caso de respuesta negativa, en forma subsidiara solicito se me informe normativamente los motivos de dicha negativa.”

4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la elegible relacionados en el acápite de antecedentes del presente Acto Administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del Proceso de Selección 890 de 2018, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20181000008116 del 07 de diciembre de 2018, modificado por el Acuerdo Nro. 0032 del 27 de febrero del 2020.**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 84802, ofertado por la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
84802	Secretario Ejecutivo	425	4	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito: <i>Canalizar la información enviada y recibida en la dependencia, facilitando la toma oportuna de decisiones del jefe inmediato correspondiente.</i>				
Funciones				
<ul style="list-style-type: none">• <i>Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la oficina.</i>• <i>Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla.</i>• <i>Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe.</i>• <i>Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia.</i>• <i>Manejar con discreción la información y la correspondencia del jefe de la dependencia.</i>				

- Mantener actualizado el directorio telefónico del jefe de la dependencia.
- Tramitar los pedidos de útiles y papelería de la oficina.
- Aplicar el Sistema de Gestión Documental institucional en la oficina.
- Llevar la agenda y recordar los compromisos.
- Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas de acuerdo con sus instrucciones.
- Entregar la información al jefe Inmediato oportunamente y con la discreción exigida.
- Procesar los datos requeridos para generar los informes asignados al área administrativa correspondiente.
- Transcribir los documentos asignados.
- Operar los canales de comunicación de acuerdo con las especificaciones definidas.
- Adoptar las medidas de seguridad definidas para los bienes a su cargo.
- Orientar y ubicar físico espacialmente a los usuarios.
- Participar en la organización de programas, proyectos y actividades administrativas del Despacho y dependencia asignada, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
- Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos misionales y de apoyo generados en la dependencia y los demás que le sean asignados y se ejecuten en la dependencia asignada.
- Realizar los procesos precontractuales del personal de Prestación de Servicios adscrita a la dependencia de Planeación Municipal y hacerle su respectivo seguimiento
- Apoyar en el proceso de expedición de certificación de nomenclaturas, estratificaciones del municipio
- Elaborar informes de pago al personal de Prestación de Servicio adscrita a la dependencia Planeación Municipal.
- Apoyar en la sistematización del proceso de licencias de urbanismo
- Apoyar en la recepción de la documentación del proceso de vivienda de interés social.
- Recepcionar y organizar los derechos de petición y actos administrativos de la dependencia de Planeación Municipal
- Brindar asesoría para la tramitación del permiso de uso de suelos en el municipio expedidos en la dependencia de Planeación Municipal.
- Recepcionar documentación para la realización de desemglobes y escrituras públicas tramitadas por el municipio.
- Brindar información para la tramitación de licencias de construcción, reconocimiento de obras a realizarse en el municipio y a los rededores.
- Llevar la agenda de compromisos diarios en la dependencia asignada, recordar oportunamente las citas reuniones, eventos y compromisos programados que deba atender el superior inmediato, recordarle los compromisos adquiridos y Organizar y consolidar oportunamente la información de la dependencia asignada, para llevar a cabo el Concejo de Gobierno de la entidad territorial, ordenado por el señor Alcalde, de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato.
- Recibir, tramitar, distribuir, clasificar, radicar y archivar la correspondencia, peticiones, contratos y demás actuaciones administrativas, dar el trámite pertinente y registrar todos los actos administrativos que surjan en la dependencia asignada, en los libros radicadores correspondiente.

Requisitos

- **Estudio:** Título de formación técnica o tecnológica en áreas administrativas y sistemas o aprobación de dos años de educación superior.
- **Experiencia:** Nueve (09) meses de experiencia relacionada.

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAREN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE CATEGORÍA 1ª a 4ª

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que:
 “Se solicita exclusión a la señora *[identificada con cedula de ciudadanía]* De acuerdo a las certificaciones laborales aportadas por la participante, no cumple con la Experiencia Relacionada de acuerdo a lo requerido en el Manual de funciones de la OPEC ofertada. (...)”.

Desarrollo de la Convocatoria de Selección No. 890 de 2018

El Proceso de Selección Municipios Priorizados para el Posconflicto - PDET (Municipios de 1ª a 4ª Categoría), estableció un enfoque diferencial modulando el principio de libre concurrencia e igualdad en el ingreso a la Carrera Administrativa, por ello, para la provisión de estos empleos, sólo se permitió la participación de aquellos aspirantes que acrediten alguno de los requisitos especiales de participación determinados en el artículo 2.2.36.2.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado parcialmente por el Decreto 1038 de 2018.

Aunado a lo anterior, para efectos del Proceso de Selección No. 890 de 2018, dentro del **Acuerdo de Convocatoria No. 2018100008116 del 07 de diciembre de 2018**, modificado por el Acuerdo No. 0032 del 27 de febrero de 2020, se estableció en el artículo 9, los requisitos generales de participación, así:

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos

(...)

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con alguno de los requisitos especiales de participación contemplados en el artículo 2.2.36.2.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1038 de 2018 (Criterios diferenciadores de la población por su calidad de actores del conflicto), a saber:
 - Haber nacido, en alguno de los 170 municipios priorizados que se encuentran relacionados en el Decreto 893 de 2017.
 - Acreditar, a través de certificado de vecindad, de estudio o laboral otorgado por autoridad competente, haber tenido la calidad de residente, estudiante o trabajador al menos dos (2) años continuos o discontinuos en cualquiera de los 170 municipios priorizados por el Gobierno nacional, los cuales se encuentran relacionados en el Decreto 893 de 2017.
 - Estar inscrito en el Registro Único de Población Desplazada.
 - Estar inscrito en el Registro Único de Víctimas.
 - Estar inscrito en el Sistema de Información de la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN), antes llamada Agencia Colombiana para la Reintegración (ACR).
3. **Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en el artículo 2.2.36.2.2 del Decreto 1083 de 2015 adicionado por el Decreto 1038 de 2018, teniendo en cuenta que los títulos de las disciplinas académicas serán los que correspondan a los núcleos básicos del conocimiento o títulos señalados en el respectivo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales reportado en la OPEC, cargada en el aplicativo SIMO, empleos pertenecientes a la planta de personal Alcaldía de la Jagua de Ibirico - Cesar, según la categoría del Municipio Priorizado.**
4. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de nombramiento como resultado del concurso abierto de méritos.
5. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
6. Registrarse en el SIMO.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes. (...)" (Marcación intencional)

Ahora bien, atendiendo el numeral 3° del artículo 9 del mencionado Acuerdo, resulta de suma importante señalar que, este despacho procede a efectuar una nueva validación de los documentos aportados, por la elegible hasta el 22 de abril de 2022, fecha máxima para actualizar la información cargada con la inscripción, se pudo evidenciar lo siguiente:

- Esto es, en relación con las certificaciones laborales, que le permitieron superar la etapa de verificación de requisitos mínimos VRM; de conformidad con la información reportada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO; documentación que también fue validada por el operador del proceso, la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”, la cual se relaciona a continuación con su pertinente observación:

EXPERIENCIA LABORAL				
EMPRESA	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	ESTADO DE VALIDACION
COOPERATIVA VIDACOOOP	SECRETARIA AUXILIAR	2017-05-02	2017-07-18	Valido (Documento válido para el cumplimiento de Requisito Mínimo de experiencia. Se valida desde el 2/5/2017 hasta el 18/7/2017. Acredita: 2 Meses y 17 días de experiencia relacionada.)
UNION TEMPORAL EN OBRAS CIVILES	SECRETARIA	2015-08-10	2016-01-22	Valido (Documento válido para el cumplimiento de Requisito Mínimo de experiencia. Se valida desde el 10/8/2015 hasta el

OPEC	Posición en lista	Nombre		
84802	1			
Análisis de los documentos				
				21/1/2016 Acredita: 5 Meses y 13 días de experiencia relacionada.)
DINÁMICO JUGANDO APRENDO	ASESOR PEDAGOGICO	2015-04-27	2015-06-30	Sin validar
CONSORCIO VIAL URBANO LA JAGUA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2014-07-22	2014-08-21	Valido (Documento válido para el cumplimiento de Requisito Mínimo de experiencia. Se valida desde el 22/7/2014 hasta el 21/8/2014 Acredita: 1 Mes de experiencia relacionada)
CNR	APRENDIZ SENA EN EL ÁREA DE MANTENIMIENTO	2013-11-13	2014-05-12	Sin validar
Total, Tiempo Laborado y Certificado				9 meses

Acotando lo ya expuesto, este despacho procede a remitirse a la normatividad que regulan el Proceso de Selección, donde se resalta que, para efectos de la verificación de los certificados de experiencia laboral, la CNSC dio aplicación al **Acuerdo de Convocatoria No. 2018100008116 del 07 de diciembre de 2018**, modificado por el Acuerdo No. 0032 del 27 de febrero de 2020, se estableció en el artículo 21, así:

“ARTÍCULO 21º- 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 19º del presente Acuerdo.

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

- a) Nombre o razón social de la entidad 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 o profesional, 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 a empresa, o quienes hagan sus veces”

Aunado a lo anterior, es claro que el presente análisis se enmarca en dos aspectos relevantes, primero en los 9 meses de experiencia relacionada que exige el empleo y segundo en los certificados allegados por la elegible, los cuales no describen funciones de las actividades desarrolladas, motivo por el cual se desprende la solicitud de exclusión de la Comisión de Personal, respecto al cumplimiento de los requisitos del empleo; motivo por el cual se debe desatar dicha controversia dando aplicación a lo dispuesto en la ley, esto es de conformidad con el Artículo 2.2.2.2.5 del Nivel Asistencial del Decreto 1083 de 2015, la cual dispuso:

“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”

De acuerdo con su naturaleza, los empleos de este nivel tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.

"Por la cual se decide una Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR), conformada para la OPEC 84802, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (municipios de 1ª a 4ª Categoría)"

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos

2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.

3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.

4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.

5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.

6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

7. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo." (Subrayado fuera de texto)

Por lo anterior, es claro que para los cargos de nivel asistencial predominando esencialmente el cumplimiento de actividades de "asistencia administrativa" u/o "secretariado" esto es, en relación con la naturaleza en sí del cargo; de tal suerte para el empleo denominado SECRETARIO EJECUTIVO, Código 425, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 84802, se puede establecer que, mediante los certificados expedidos por "COOPERATIVA VIDACOOOP", "UNION TEMPORAL EN OBRAS CIVILES" y "CONSORCIO VIAL URBANO LA JAGUA", se acredita que, la elegible ostentaba los 9 meses de experiencia relacionada con el cargo a desempeñar".

"Por la cual se decide una Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR), conformada para la OPEC 84802, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (municipios de 1ª a 4ª Categoría)"

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos



Que la señora [redacted] identificada con Cedula de Ciudadanía número [redacted], laboró en esta entidad desde el 02 de mayo del 2017 hasta el 02 de agosto del 2017, desempeñando el cargo de secretaria auxiliar.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de Agosto de 2017.

Atentamente,


LESLY VILLALBA MADARIAGA
Gerente

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos

EDUAR ENRIQUE RIOS VEGA

Ingeniero Civil

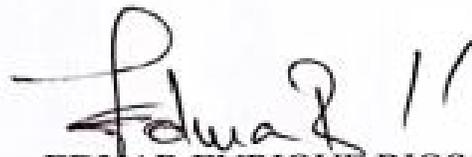
TP. 54202134298 NTS

A QUIEN INTERESE

HACE CONSTAR

Que _____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ de la Jagua de Ibirico, Cesar se desempeñó como Secretaria desde el 10 de agosto de 2015 hasta el 22 de Enero del 2016.

La presente se expide a los (22) días del mes de Enero de 2016 en la ciudad de La Jagua de Ibirico, Cesar.



EDUAR ENRIQUE RIOS VEGA
CC 77.032.402 de Valledupar

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1	

Análisis de los documentos



CONSORCIO VIAL URBANO LA JAGUA

NIT: 900763802-9

CERTIFICA QUE:

Por medio de la presente hacemos constar que la Señora _____, identificada con Cedula de Ciudadanía N° _____, laboró en esta empresa en el cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, desde el 22 de Julio del 2014 hasta el 21 de Marzo del 2015.

La presente se expide en la jagua de Ibirico Cesar a los Once días (11) del mes de Marzo del 2016.


OLGA LUCIA GONZALEZ GOMEZ
C.C.36.669.273
Representante Legal

Como resultado de lo anterior, se desprende que, si bien es cierto es indispensable que los certificados contengan funciones, con el fin de poder establecer la relación de la experiencia, no obstante, para el presente caso es claro que, dicho requisito puede ser subsanado mediante la denominación del cargo ejercido; es de aclarar que el análisis que realiza la CNSC, se basa en criterios objetivos en donde se pueda determinar con claridad que del nombre del cargo se hace evidente la relación con al menos una de las funciones del empleo, en desarrollo del concepto de experiencia relacionada.

Sobre el particular, el Consejo de Estado en fallo de tutela de segunda instancia², en un caso similar, contempló que es viable que una certificación no contenga las funciones y valerse la misma, sin incumplir las reglas del

² Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. CP Gerardo Arenas Monsalve. Radicación: 25000-23-15-000-2011-02706-01(AC). Sentencia 16 de febrero de 2012.

“Por la cual se decide una Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR), conformada para la OPEC 84802, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

OPEC	Posición en lista	Nombre
84802	1

Análisis de los documentos

Proceso de Selección. Al respecto indicó:

“Es evidente que en principio, el hecho que el petionario haya aportado las mencionadas certificaciones sin especificar las funciones del cargo constituye un incumplimiento a lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo 077 de 2009 (que reglamenta la fase II de la mencionada convocatoria), que como acertadamente lo indicó la Comisión, tiene como finalidad verificar que el concursante reúne la experiencia laboral relacionada con el cargo al que aspira y que por lo tanto, reúne los requisitos mínimos para ocuparlo.

No obstante, lo anterior, se advierte que las certificaciones que fueron aportadas por el accionante sin la descripción de las funciones desempeñadas, hacen referencia a cargos de auxiliar de servicios generales que ha ocupado con anterioridad en instituciones educativas del Municipio de Baranoa (Atlántico), que a juicio de la Sala son empleos cuyas funciones se corresponden con el que fue ofertado en la Convocatoria 001 de 2005.

(...)

Por las anteriores razones, en criterio de la Sala la decisión de la CNSC de excluir al accionante del concurso público por un aspecto meramente formal que desconoce la situación particular del demandante, amenaza los derechos al debido proceso e igualdad de éste, toda vez que le impide seguir el trámite establecido por la convocatoria a fin de aspirar al cargo por el cual concursó, en las mismas condiciones de los concursantes que también acreditaron tener la experiencia laboral requerida para dicho empleo y que paulatinamente han superado las etapas previstas”.

Como se observa, incluso la Jurisprudencia ha entendido que, en determinados casos, cuando del contenido de la certificación se torna evidente al menos una función, es posible tenerla en cuenta para determinar que cumple con los requisitos exigidos para el empleo, sin vulnerar las reglas del Proceso de Selección.

En virtud de lo expuesto y habida cuenta que para la señora, con el requisito de experiencia laboral relacionada, de conformidad con el artículo 2.2.36.2.4 del Decreto 1083 de 2015, adicionado parcialmente por el Decreto 1038 de 2018 y señalados en el numeral 3 del artículo 9 del respectivo Acuerdo de Convocatoria, **NO** se accede a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, y, en consecuencia, no será excluida de la lista de elegibles conformada mediante la **Resolución No. 4635 del 03 de abril del 2023**.

5. CONCLUSIÓN.

Con sustento en el análisis anteriormente efectuado, y teniendo en cuenta que la señora **BULA CARO**, lograron acreditar el cumplimiento de los requisitos de experiencia, establecidos en la normatividad antes señalada, la Comisión Nacional del Servicio Civil, **NO EXCLUIRÁ** de la Lista de Elegibles, conformada a través de la **Resolución No. 4635 del 03 de abril del 2023**.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4635 del 03 de abril del 2023**, ni del Proceso de Selección No. 890 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria Municipios Priorizados Para el Post Conflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría), a la elegible que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1		

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Municipios Priorizados Para el Post Conflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría), 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 notificación³.

ARTÍCULO TERCERO. Notificar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Presidente de la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, o a quien haga sus veces, en la dirección electrónica alcaldia@lajaguaibirico-cesar.gov.co, informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁴ 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 del correo electrónico atencionalciudadano@cncs.gov.co, o de la página www.cncs.gov.co, enlace Ventanilla Única.

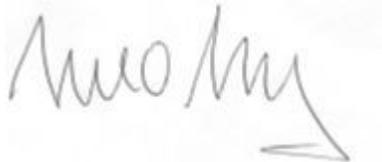
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, al correo electrónico: alcaldia@lajaguaibirico-cesar.gov.co

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cncs.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 24 de octubre del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADO MAURICIO LIÉVANO BERNAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: Carlos Andrés Prada Montealegre
Revisó: Cesar Eduardo Monroy Rodríguez - Asesor Despacho
Aprobó: Fernando Neira Escobar

³ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

⁴ Ibidem