



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 2208  
30 de enero del 2024**



*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 84795, 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 el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 75 de 2023 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 No. 0032 del 27 de febrero del 2020.**

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51º 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 12 de abril de 2023 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

En este sentido, la CNSC profirió la **Resolución No. 4629 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 denominado **SECRETARIO EJECUTIVO, Código 425, Grado 4**, identificado con el Código OPEC No. **84795**, 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
84795	Denominación:	1	1		

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 84795, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 4				
<b>Justificación</b>				
<b>Descripción solicitud de exclusión:</b> “Se solicita la exclusión a la señora identificado con cedula de ciudadanía de acuerdo con las certificaciones laborales aportados por el participante, no cumple con la experiencia relacionada de acuerdo a lo requerido en el manual de funciones de la OPEC ofertada. (...)”.				

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. 748 del 27 de julio del 2023**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 84795**.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el 15 de septiembre 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 16 de septiembre de 2023 hasta el 02 de octubre del 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora \_\_\_\_\_, NO ejerció su derecho de defensa y contradicción.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas 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:

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 84795, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

**“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 18 del artículo 14º del Acuerdo CNSC Nro. 75<sup>1</sup> del 10 de noviembre de 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de: **“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para *aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas* y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”.** (Negrilla fuera de texto)

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

El Proceso de Selección No. 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. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas 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 a la elegible relacionada 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 lo reglado en el **Acuerdo No. 20181000008116 del 07 de diciembre de 2018, modificado por el Acuerdo No. 0032 del 27 de febrero del 2020.**

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código OPEC No. 84795, 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
84795	SECRETARIO EJECUTIVO	425	4	Asistencial
<b>REQUISITOS</b>				
<i>Propósito: canalizar la información enviada y recibida en la dependencia, facilitando la toma oportuna de decisiones del jefe inmediato correspondiente.</i>				
<i>Funciones</i>				

<sup>1</sup> “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 84795, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

- Llevar la agenda y recordar los compromisos
- Llevar el registro y control de los documentos y archivos de la oficina.
- Recibir, radicar, redactar y organizar la correspondencia para la firma del jefe y distribuirla.
- Atender personal y telefónicamente al público y fijar las entrevistas que sean autorizadas por el jefe.
- Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia.
- Manejar con discreción la información y la correspondencia del jefe de la dependencia.
- 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 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 se originen en la dependencia asignada, en los libros radicadores correspondiente.
- 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 especialmente a los usuarios.
- Participar en la organización de programas, proyectos y actividades administrativas del Despacho o 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.
- Cargar al estructural SIMIT los comparendos realizados en la localidad.
- Realizar Acuerdos de pago de comparendos vía nacional y local
- Liquidar los comparendos vía Nacional
- Agendar Citas, reuniones y pendientes de la secretaria de Transito y demás superiores.
- Enviar actas de cargue simit mensualmente
- Organizar contratos de los funcionarios de los o.p.s que ingresen a laborar a este despacho
- Llevar un orden en las actas de las audiencias contravencionales que se realizan en este despacho
- Organizar los preparativos de viajes, los itinerarios de los viajes, las conferencias y las funciones sociales para mis superiores.
  
- Requisitos
  
- **Estudio:** Título de formación técnica o tecnológica en áreas administrativas y sistemas o aprobación de dos años de educación superior.
- **Experiencia:** Nueve (9) meses de experiencia relacionada.

**4. ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA.**

OPEC	Posición en lista	Nombre
84795		
<b>Análisis de los documentos</b>		

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 84795, 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
84795	1	

### Análisis de los documentos

Antes de analizar de fondo la solicitud de exclusión interpuesta por la Comisión de Personal, la cual se centra en el incumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo código OPEC 84795, específicamente el requisito de experiencia relacionada, es necesario efectuar la siguiente precisión:

#### 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. 20181000008116 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:

“(…)

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)

#### 4.1. Solicitud de exclusión de la señora

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 84795, 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
84795		

**Análisis de los documentos**

En consideración lo expuesto por la Comisión de Personal, procede este Despacho a verificar si con los documentos aportados por la concursante en la plataforma SIMO, acredita el cumplimiento del requisito de experiencia relacionada, atendiendo lo señalado en el numeral 3º del artículo 9 del mencionado Acuerdo.

Al respecto, la señora \_\_\_\_\_, aportó en el Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO, una misma certificación en 10 oportunidades de acuerdo a las fechas de los contratos que suscribió con la empresa ASESORIAS Y SUMINISTROS EMPRESARIALES BETEL SAS, entre ellas el período validado por el operador del proceso, esto es por la Escuela Superior de Administración Pública “ESAP”, en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos VRM, a saber:

EXPERIENCIA LABORAL				
EMPRESA	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	ESTADO DE VALIDACION
ASESORIAS Y SUMINISTROS EMPRESARIALES BETEL SAS	APOYO LOGISTICO	2018-05-05	2018-12-15	Sin validar.
		2018-02-05	2018-05-05	Sin validar.
		2018-02-01	2020-12-01	Sin validar
		2017-04-01	2017-12-31	Documento válido por el operador para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia. Se valida desde 1/4/2017 hasta el 31/12/2017, acreditando 9 meses de experiencia relacionada.
		2016-08-19	2017-02-19	Sin validar.
		2016-02-18	2016-08-18	Sin validar.
		2015-11-17	2016-02-17	Sin validar.
		2015-06-23	2015-09-22	Sin validar.
		2015-01-26	2015-04-25	Sin validar.
		2014-04-01	2014-12-01	Sin validar.

De conformidad con las normas que regulan el Proceso de Selección señaladas previamente, se resalta que, para efectos de la verificación de los certificados de experiencia relacionada, la CNSC dio aplicación al **Acuerdo de Convocatoria No. 20181000008116 del 07 de diciembre de 2018**, modificado por el Acuerdo No. 0032 del 27 de febrero de 2020, en el que se estableció en su artículo 21, lo siguiente:

**“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.

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 84795, 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
84795	1	

**Análisis de los documentos**

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”*

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en Criterio Unificado “**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**”, de fecha 18 de febrero de 2021, señaló:

*“4.3. Valoración de certificaciones laborales que contienen implícitas las funciones desempeñadas en los cargos certificados, o que las mismas se encuentran detalladas en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales (MEFCL), de las entidades que hacen parte del proceso de selección en ejecución, o que se encuentran establecidas en la Constitución o en la ley.*

*Para los efectos del presente Criterio Unificado, se debe entender por “certificaciones laborales (...) que contienen implícitas las funciones desempeñadas (...)”, aquéllas en las que tales funciones, aunque aparentemente no se encuentran listadas en la certificación, **se encuentran contenidas en la denominación del empleo** o en el objeto contractual de los que da cuenta dicha certificación, según los casos que más adelante se detallan.*

(...)

*4.3.7. Para los empleos de la OPEC del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo u objeto contractual con una denominación que coincida total o parcialmente con la denominación del empleo a proveer En estos casos, si la certificación laboral no detalla las funciones desempeñadas, es dable inferir, en aplicación de los artículos 4, numeral 4.5, del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, **que al aspirante al menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos de este nivel jerárquico. A manera de ejemplo, pueden señalarse los empleos de “Secretario”, “Auxiliar Administrativo”, “Auxiliar de Farmacia”, “Auxiliar de Laboratorio”, “Auxiliar de Servicios Generales”, etc.***

Ahora bien, teniendo en consideración tanto el Acuerdo de Convocatoria con el referido Criterio Unificado, se procedió a verificar la certificación aportada por la concursante, encontrando que, en efecto, esta no enlista las funciones u obligaciones desempeñadas.

No obstante, la misma señala que la señora \_\_\_\_\_ prestó sus servicios como **apoyo** logístico a la Fundación la Jagua, de lo cual es posible inferir que su labor guarda relación con el nivel del empleo “SECRETARIO EJECUTIVO”, que corresponde al nivel “**ASISTENCIAL**”, el cual de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.5. del artículo 4º del Decreto 758 de 2005, se define así:

*“Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de **apoyo** y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.” (subrayado y negrilla por fuera del texto original)*

En este sentido, y teniendo en consideración la definición de “Experiencia Relacionada” según los términos del artículo 11 del Decreto 785 de 2005, que **“Es la adquirida en el**

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 84795, 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
84795		

**Análisis de los documentos**

**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 (...)**” (Subrayado y Negrilla fuera de texto)., las actividades desarrolladas por la concursante son de **apoyo**, tal y como lo indica expresamente la certificación presentada, lo cual guarda relación con las funciones propias del nivel asistencial y del empleo para el cual participó.

Adicionalmente, es preciso traer a colación la acepción de la palabra logística, la cual, según la Real Academia de la Lengua Española, se refiere a: **“Conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio, especialmente de distribución.”** (Marcación intencional) Tomado de <https://dle.rae.es/log%C3%ADstico>

Así pues, se tiene que la señora \_\_\_\_\_, acredita contar con experiencia en actividades de apoyo en la organización de una empresa o de un servicio, lo cual además no solo guarda relación con el nivel del empleo, sino con entre otras funciones, las de:

- **Participar en la organización de programas, proyectos y actividades administrativas del Despacho o 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.**

Sobre el particular, el Consejo de Estado en fallo de tutela de segunda instancia, en un caso similar, contempló que es viable que una certificación no contenga las funciones y valerse la misma, sin incumplir las reglas del Proceso de Selección. Al respecto indicó:

*“Es evidente que en principio, el hecho que el peticionario 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 con la naturaleza del nivel del cargo, es posible tenerla en cuenta para determinar que cumple con los requisitos exigidos para el empleo, sin vulnerar las reglas del Proceso de Selección.

Conforme al análisis efectuado, es posible concluir que la elegible acredita el requisito de

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 84795, 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
84795		
<b>Análisis de los documentos</b>		
<p>experiencia relacionada, pues de la denominación del cargo desempeñado señalado en certificación, es posible inferir la similitud con el nivel y funciones del empleo a proveer, pues en ambos casos implican el ejercicio de actividades de <b>apoyo</b> y complementarias, lo que resulta común a la naturaleza de los empleos de nivel asistencial como es el presente caso.</p> <p>En virtud de lo expuesto y habida cuenta que, la señora _____, CUMPLE con el requisito de experiencia relacionada, <b>NO</b> se accede a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la <b>ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)</b>, y, en consecuencia, <b>NO</b> será excluida de la lista de elegibles conformada mediante la <b>Resolución No. 4629 del 03 de abril del 2023</b>.</p>		

### 5.CONCLUSIÓN.

Con sustento en el análisis anteriormente efectuado, y teniendo en cuenta que la señora \_\_\_\_\_, acredita el cumplimiento del requisito de experiencia relacionada, la Comisión Nacional del Servicio Civil, decide **NO EXCLUIRLA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4629 del 03 de abril del 2023**, ni del **Proceso de Selección No. 890 de 2018**.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4629 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

**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 notificación<sup>2</sup>.

**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](mailto:alcaldia@lajaguaibirico-cesar.gov.co), informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>3</sup> 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](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), o de la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), enlace Ventanilla Única.

<sup>2</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

<sup>3</sup> Ibidem

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 84795, en el marco del Proceso de Selección No. 890 de 2018 - Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto (Municipios de 1ª a 4ª Categoría)”

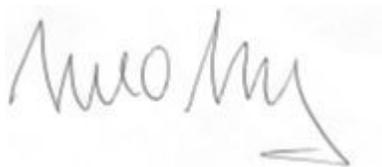
**ARTÍCULO CUARTO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Jefe de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **ALCALDÍA DE LA JAGUA DE IBIRICO (CESAR)**, al correo electrónico: [alcaldia@jaguaibirico-cesar.gov.co](mailto:alcaldia@jaguaibirico-cesar.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO. Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO SEXTO.** La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 30 de enero del 2024



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

*Elaboró: Fernando Neira Escobar – Profesional Especializado Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal*

*Revisó: Sergio Andrés Correcha Ángel – Contratista Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal*

*Revisó: Cesar Eduardo Monroy Rodríguez – Asesor Proceso de Selección Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal*

*Aprobó: Shirley Jhoana Villamarín Insuasty – Asesora Despacho Comisionado Mauricio Liévano Bernal*