REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN № 17649
1 de diciembre del 2023

*"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1140 del 6 de octubre del 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, frente a la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS** quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, los artículos 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del 20201000003626 del 2020, el artículo 14 del Acuerdo No. 75 de 2023, y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 en la modalidad abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**; en adelante **Entidad;** el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado por los Acuerdos Nos. 20211000020426 del 22 de junio de 2021, 20211000020626 del 28 de junio del 2021, y el Acuerdo 20211000020746 del 9 de septiembre de 2021, respectivamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. Acuerdo No. 20201000003626 del 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 20041, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, mediante la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, publicada el 15 de septiembre de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DE NARIÑO, solicitó mediante el radicado No. **722355001** respectivamente, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de **LEYDI TATIANA ARCOS,** por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160263	86	1086548470	LEYDI TATIANA ARCOS
Solicitud de exclusión de la inscripción 428126827 *Uno de los requisitos mínimos establecidos dentro de la convocatoria y exigidos en el Manual de funciones establece la experiencia mínima de un (1) año relacionado con el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, revisada la certificación laboral aportada por él concursante en el SIMO, se puede evidenciar que la misma si bien acredita el año de experiencia la misma no es relacionada con el cargo.*				

Teniendo en consideración tal solicitud, la CNSC mediante Auto No. 1140 del 06 de octubre de 2023, inició actuación administrativa para determinar si procede o no la exclusión de la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS ,** quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, por la cual se conforma y adopta la lista de elegibles para el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, y en definitiva decidir si se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio web de la CNSC y comunicado a la elegible el 09 de octubre de 2023 a través de alerta efectuada en SIMO, otorgándole un término de 10 días hábiles contados a partir del 10 al 24 de octubre del 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término anteriormente señalado, la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS** , presentó pronunciamiento en SIMO dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva comunicación, bajo el número de solicitud **744694736 del 14 de octubre del 2023**, por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, 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.

El literal a) y c) del artículo 11 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).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005[1], señala:

> "***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.*"

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el artículo 14º del Acuerdo No. 75 del 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 las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección, esto es, el de la Comisionada Mónica María Moreno Bareño.

---

[1] Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

En primer lugar, revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal del **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, el Despacho procede a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, derivado de la presunta ausencia de acreditación del requisito de experiencia requerido para el empleo al cual concursó.

Así las cosas, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la *Convocatoria*, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, e indica que *"(…) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes"* (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

> *(…) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que 'Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (…) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).*

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012:

> *Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (…), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).*

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

> *La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho, en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.*
>
> *(...)*
>
> *El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (…), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (…).*
>
> *Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (…), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (…) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (…). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:*
>
> *(i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (…).*
>
> *(ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.*
>
> *(iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (…).*
>
> *(…)*
>
> *En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (…). Dicha obligación se traduce,*

> *en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él (…) (Subrayados fuera de texto).*

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 2010-03113-01, se pronunció así:

> *"El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado fuera de texto).*
>
> *(…) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como "la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley".*

De esta forma, la Comisión de Personal del GOBERNACIÓN DE NARIÑO, elevó solicitud de exclusión en contra de la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS**, la cual 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 mínimos exigidos para el empleo identificado con código OPEC No. 160263.

Así las cosas, con el fin de decidir de fondo dicha solicitud y teniendo en cuenta los medios probatorios allegados al caso sub examine, este Despacho se centrará en pronunciarse al respecto, a partir de la siguiente metodología:

- **I.** La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.
- **II.** Requisitos Mínimos del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263
- **III.** Intervención de la elegible sobre el cual recae la intervención.
- **IV.** Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, frente a la elegible LEYDI TATIANA ARCOS.

Una vez agotados los apartes indicados anteriormente, procederá este Despacho a establecer si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada y adoptada mediante la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, y, por ende, del Proceso de Selección 1522 de 2020 – Territorial Nariño.

i. La idoneidad, como requisito de orden constitucional, legal y reglamentario para el acceso a los empleos públicos de carrera administrativa.

El Constituyente de 1991, al establecer en su artículo 1º la forma de Estado que adoptaría Colombia, esto es, un Estado Social del Derecho y con la finalidad de lograr el cumplimiento de los fines esenciales del mismo, reservó un capítulo especial para la Función Pública en el país.

Por consiguiente, en el capítulo 2 del Título V de la Constitución Política de Colombia, estableció las reglas de carácter supremo o superior, por las cuales se regirían las relaciones laborales del Estado y los particulares, en el entendido que no podrían dichas relaciones, regularse de la misma forma o con las mismas reglas de aquellas que son entre particulares.

En primer lugar, adoptó la categoría de empleo público en su artículo 122, definiendo que: "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (…)".

Seguidamente, dispuso en el inciso 3º de su artículo 125 que: *"El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, **se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes**."*

En tal sentido y de la simple lectura del texto constitucional en cita, se entiende que los particulares que pretendan acceder o ingresar a los empleos públicos de carrera, deberán acreditar las calidades u aptitudes para el desempeño de los mismos, a través del previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

Es el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales el instrumento pertinente y de administración de personal a través del cual, las autoridades administrativas deberán establecer las funciones, competencias y requisitos de idoneidad para la vinculación a los respectivos empleos de carrera.

Al respecto del contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, debe contener como mínimo: a) Identificación y ubicación del empleo, b) Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo, c) Conocimientos básicos o esenciales y los d) **Requisitos de formación académica y de experiencia.**

Dicho lo anterior, vale la pena resaltar que, para el caso en concreto, el objeto de controversia se centra en la presunta falta de acreditación por parte de la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS,** del requisito de experiencia exigido por el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263.

ii. Requisitos mínimos del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263.

Como primera medida, es importante precisar que los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del GOBERNACIÓN DE NARIÑO para el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, son los siguientes:

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	***Experiencia***
Diploma Bachiller en cualquier modalidad	*Un (1) año de experiencia relaciona.*

Ahora bien, una vez revisada la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, se tiene que el empleo identificado con el código **OPEC No. 160263**, fue ofertado con el propósito, funciones y requisitos que se desarrollan a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160263	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1	ASISTENCIAL

REQUISITOS

Propósito: Ejecutar labores manuales o de simple ejecución que garanticen un desempeño óptimo de las actividades curriculares en los planteles educativos.

FUNCIONES ESENCIALES:

1. Realizar la limpieza general de las dependencias.
2. Realizar la labor de desinfección en los lugares que lo requieran
3. Observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
4. Contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes.
5. Ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa.
6. Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual.

Requisitos

- **Estudio:** Diploma Bachiller en cualquier modalidad
- **Experiencia:** Un (1) año de experiencia relacionada.

De conformidad con lo anterior, en el sub examine, para el empleo identificado con el Código OPEC No. 160263, serán exigibles **12 meses de experiencia relacionada,** siendo así pertinente mencionar que el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, contiene las siguientes precisiones frente al referido requisito:

> ***"3.1.1. Definiciones***
> *Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*
>
> ***g) Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).*
>
> *(…)*
>
> ***i) Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades 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 (Decreto 785 de 2005, artículo 11)."*

Como se puede observar, el término "relacionada" 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[2]"

Sobre el particular, el Consejo de Estado[3] ha señalado que "*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer".*

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública[7] , 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 que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas". (Subrayado fuera de texto).*

Bajo ese entendido, la experiencia relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior observando las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

> ***"3.1.2.2. Certificación de la Experiencia***
>
> *Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.*
>
> *Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):*
>
> - *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
> - *Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".*
> - ***Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.***
>
> *(…)"*

iii. Intervención de la elegible sobre el cual recae la intervención.

> *(…)El artículo 3 del ACUERDO № 0362 DE 2020 define la estructura del proceso de selección del cual hago parte, este tiene unas etapas definidas que son notificadas a los participantes en la plataforma de manera oportuna y generando una expectativa legítima y precluyendo cada etapa para respetar el debido proceso de las partes. Siendo así , la experiencia que acredité fue admitida y validada ya en la etapa correspondiente para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales en los detalles de los requisitos de experiencia laboral de la plataforma SIMO en mi proceso de selección se aduce que mi requisito fue "admitido" y en las observaciones se lee que "El aspirante Cumple con los*

[2] *Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es*

[3] Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.
[7] Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Requisitos Mínimos de Educación y Experiencia solicitados por el empleo". Sin perjuicio de lo anterior reitero que acredité un año de experiencia relacionada para el cargo que estoy en calidad de elegible.

El cargo de Auxiliar de Servicios Generales que está registrado en la plataforma SIMO con código de empleo No 470 y código OPEC No 160263 tiene como funciones esenciales: "observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes y Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual.". y tiene como requisito mínimo un año de experiencia relacionada. El decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.3.7 en el inciso sexto define la experiencia relacionada como "la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer". Dando lugar a un amplio rango de interpretación. De acuerdo a lo presentado oportunamente en el proceso de inscripción, la empresa: Especialistas Técnicos SAS acredita experiencia laboral como Auxiliar Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con funciones relacionadas al cargo que aspiro, esas funciones son "realizar inspecciones de seguridad, aplicar solicitudes de acciones, realizar los reportes y seguimiento a los accidentes de trabajo, de acuerdo a los formatos y parámetros definidos por la empresa y la ARL" claramente al realizar las inspecciones de seguridad se debe observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes por lo tanto son funciones relacionadas.

En el mismo sentido, frente a la contribución de la entrega oportuna de documentos se relaciona con la realización de los reportes, ya que estos en esencia son documentos informativos que requieren el envío a la dependencia que los solicite. Al respecto la Ley 1564 de 2012 en su artículo 234 determina que son documentos "los escritos, impresos, planos, dibujos, cuadros, mensajes de datos, fotografías, cintas cinematográficas, discos, grabaciones magnetofónicas, videograbaciones, radiografías, talones, contraseñas, cupones, etiquetas, sellos y, en general, todo objeto mueble que tenga carácter representativo o declarativo, y las inscripciones en lápidas, monumentos, edificios o similares".

No es menos importante señalar que en la valoración de antecedentes del empleo en cuestión con experiencia relacionada asistencial se registra un total de experiencia de 22.23 meses donde se incluye la experiencia de la empresa Especialistas Técnicos SAS y del cargo Coordinadora Equipo de Respuesta Inmediata Líder PRASS que tiene entre sus funciones transcritas a continuación:

Numeral 3. Apoyar en la digitación de documentos secretariales que requiera el personal técnico y operativo del equipo ERI. Numeral 5. Apoyar en la organización y distribución de todos los elementos de oficina que requiera el personal técnico y operativo del equipo ERI.

Numeral 8. Colaborar con el mantenimiento de bienes muebles, enceres y equipos de trabajo de las dependencias donde se cumpla el objeto del contrato

Numeral 9. Enviar y responder solicitudes al Instituto Departamental de Salud mediante la entrega de libro se casos positivos, investigaciones de campo de casos cerrados, actualización del libro del Centro de Contactos Nacional Regional CCNR

Las del numeral 3 y 9 se relacionan directamente con la función de "Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual" del cargo Auxiliar de servicios generales en la medida que realicé funciones de elaboración de documentos que eran solicitudes y las remití al Instituto Departamental de Salud. El numeral 5 y 8 refiere a funciones de organización y distribución de todos los elementos de la oficina y colaborar con el mantenimiento de bienes muebles, enceres y equipos de trabajo de las dependencias, tareas que son compatibles con la función esencial "Realizar la limpieza general de las dependencias" del cargo al que aspiro por cuanto al organizar y colaborar con el mantenimiento de los bienes muebles, enceres y equipos realicé acciones de limpieza general en las dependencias para la conservación de estos elementos.

SOLICITUD.

Continúe mi proceso de selección para el cargo aspirado Auxiliar de servicios generales con Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño y se me mantenga en la lista de elegibles, respetando el debido proceso y valorando la experiencia relacionada que acredité. (…)

IV. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, frente a la elegible LEYDI TATIANA ARCOS

Como primera medida, es importante resaltar que la Comisión de la entidad para la cual se adelantó el Proceso de Selección, fundamentó la solicitud de exclusión en la presunta falta de acreditación por parte de la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS,** del requisito de experiencia exigido por el empleo denominado

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263.

Ahora, frente a la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de experiencia de la elegible **LEYDI TATIANA ARCOS,** componente objeto de controversia, inicialmente es pertinente indicar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo 20201000003626 del 2020, el cual señala:

> ***1.1 Condiciones previas al proceso de inscripción.***
>
> *Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su trámite de inscripción: (…)*
>
> ***1.2.4 Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado***
>
> *SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. (…)*
>
> ***1.2.6 Formalización de la inscripción***
>
> *"(…) El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción "INSCRIPCIÓN". SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el sistema. (…)"*

Aunado a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Acuerdo de convocatoria, al respecto señala:

> *"**ARTÍCULO 13°. - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente MEFCL, trascritos en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de la inscripción, conforme a la última "Constancia de Inscripción" generada por el sistema. Se aclara que la VRM no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.*
>
> *Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.*
> *(…)"*

En ese orden de ideas, el aspirante que no acredite cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el empleo al cual se inscribió, los cuales son una condición obligatoria, no podrá continuar en el proceso de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario manifestar que la elegible, aportó diploma de grado expedido por la Institución Educativa José Antonio Galán **el día 09 de julio de 2005**, que da cuenta que la elegible es Bachiller Académico, con el fin de acreditar el requisito mínimo de estudio exigido para lo OPEC 160263, y para acreditar la experiencia relacionada exigida en el MEFCL, la elegible allegó cinco (05) documentos, tal como consta en su constancia de inscripción, de la siguiente manera:

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
Direccion Local de Salud San Bernardo Nariño	Coordinadora Equipo de Respuesta Inmediata Lider PRASS	01-sep-20	30-jun-21
Consorcio Red Unidos EG-IS	Cogestora Social	09-sep-19	30-nov-19
Especialistas Técnicos SAS	Auxiliar Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	01-ene-19	31-dic-19
Fundacion Nahual Amaru	Voluntariado en Asistencia	09-ene-19	22-ago-19

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
	a Población Desplazada		
Dirección Local de SALUD	Coordinadora de Salud Publica	01-jul-21	

En este sentido, en el sub examine, este despacho procederá al análisis de los documentos relacionados en la imagen anterior, con el fin de determinar si estos le posibilitan acreditar a la elegible cuyo derecho se cuestiona el requisito de experiencia profesional relacionada requerido para el empleo al cual concursó, así:

ENTIDAD/ EMPRESA	CARGO	OBSERVACIÓN
DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD - MUNICIPIO DE SAN BERNARDO NARIÑO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL DE APOYO EN LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA 01 DE JULIO DE 2021 A 07 DE JULIO DE 2021	**DOCUMENTO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada. En la certificación en cuestión se certifica el desarrollo de la siguiente actividad: *"17. Redactar, **enviar** y Archivar **documentación y oficios para los diferentes entes y/o dependencias."*** Misma que guarda relación con la función 6 del empleo a proveer, esto es: *"Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual"* Como se evidencia, la elegible en cuestión desarrollo actividades relacionadas con el envío de documentación y oficios a dependencias y/o entes, lo cual es similar a la entrega de documentos que se expidan desde una Institución y que sea necesario enviarlos a otras dependencias. En tal medida, con dicha certificación se acreditan: 7 días de experiencia relacionada.

ENTIDAD/ EMPRESA	CARGO	OBSERVACIÓN
	CONTRATO DE APOYO A LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS DEL EQUIPO DE RESPUESTA INMEDIATA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 30 DE JUNIO 2021	**DOCUMENTO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada. En la certificación en cuestión se certifica el desarrollo de las siguientes actividades: *"-Apoyar en la organización y distribución de todos los elementos de oficina que requiera el personal técnico y operativo del equipo ER* *-Colaborar con el mantenimiento de bienes muebles, enceres y equipos de trabajo de las dependencias donde se cumpla el objeto del contrato."* Mismas que guardan relación con la función 4 del empleo a proveer, esto es: *"Contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes"* De acuerdo a la RAE, la palabra ornamentación se define como la acción y efecto de ornamentar, adornar, organizar, decorar, entre otras cosas. Se evidencia que la elegible en cuestión, acredita haber ejercido actividades próximas o similares a las requerida por el empleo, al apoyar en la organización de los elementos de oficina y al contribuir con el mantenimiento de bienes muebles, enceres y equipos de trabajo. En tal medida, con dicha certificación se acreditan: 10 meses de experiencia relacionada.
ENTIDAD/ EMPRESA	**CARGO**	**OBSERVACIÓN**
ESPECIALISTAS TÉCNICOS S.A.S.	AUXILIAR SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 01 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	**DOCUMENTO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada. En la certificación en cuestión se certifica el desarrollo de la siguiente actividad: *"-Apoyar en los procesos de identificación, control y prevención de riesgos en la empresa."* Mismas que guardan relación con la función 3 del empleo a proveer, esto es: *"Observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes."* Como se evidencia, el elegible desarrollo actividades necesarias para dar cumplimiento a las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes, al apoyar en los procesos de

ENTIDAD/ EMPRESA	CARGO	OBSERVACIÓN
		identificación, control y prevención de riesgos de la empresa. En tal medida, con dicha certificación se acreditan: 1 año y 1 día de experiencia relacionada.

De conformidad con el análisis precedente, este despacho, evidenció que los documentos con los cuales se inscribió la señora **LEYDI TATIANAARCOS** al Proceso de Selección Territorial Nariño, le posibilitan acreditar el requisito de experiencia relacionada prevista en el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales del **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, para el empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, toda vez que los certificados aportados no cuentan con las funciones relacionadas exigidas en el cargo al cual se postuló.

Así las cosas, es preciso indicar que si bien es cierto las funciones certificadas no deben ser idénticas a las solicitadas en el empleo descrito en la OPEC, si es preciso que la aspirante haya adquirido la experiencia en empleos que guarden similitud con las funciones del empleo para el cual decidió concursar, aspectos que fueron demostrados con las certificaciones que aportó, con las que logro acreditar un (1) año, diez (10) meses y ocho (8) días de experiencia relacionada.

4. CONSIDERACIONES FINALES.

Dado el anterior análisis y en virtud de las consideraciones normativas antes expuestas, se concluye que la aspirante **CUMPLE** con el requisito de doce (12) meses en el ejercicio de funciones relacionadas, razón por la cual, la CNSC **NO EXCLUIRÁ** a **LEYDI TATIANAARCOS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para proveer trescientos treinta y uno (331) vacantes definitivas del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263 del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del GOBERNACIÓN DE NARIÑO, ofertado en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. NO EXCLUIR a la señora **LEYDI TATIANA ARCOS,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1086548470 de la lista de elegibles conformada a través de la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para proveer trescientos treinta y uno (331) vacantes del empleo denominado AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, de la planta de personal del GOBERNACIÓN DE NARIÑO, de conformidad con lo esbozado en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el primer artículo, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 - Territorial Nariño.

PARAGRAFO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC, a través de SIMO, dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación y comunicación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC al doctor JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA, Gobernador del Departamento de Nariño, en las direcciones electrónicas jhonrojas@narino.gov.co y contactenos@narino.gov.co , a la doctora RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO, Presidenta de la Comisión de Personal en la dirección electrónica ximenatimana@hotmail.com

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los procesos de selección.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 1 de diciembre del 2023

MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: KEILA JOHANA MOLINA BELLO– CONTRATISTA– DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA– ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: BELSY SUSSA SANCHEZ THERAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO – DESPACHO DEL COMISIONADO III
ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON – ASESOR DESPACHO

Documento firmado a través del mecanismo de firma digital - Clic aquí para ver información del certificado.