REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN № 17469
28 de noviembre del 2023

*"Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1140 del 6 de octubre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, frente al elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, 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 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003626 del 2020, 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 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACION DE NARIÑO** en adelante **Entidad;** el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, modificado por los Acuerdos No. 20211000020426 de 2021, No. 20211000020626 del 2021 y No. 20211000020746 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 del 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004[1], 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 de la **Entidad**, entabló mediante el radicado No. **722657639 del 22 de septiembre de 2023**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la siguiente solicitud de exclusión, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160263	304	98390343	**ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**
Justificación				
"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, según la cual, el elegible presuntamente no cumple con el requisito de experiencia profesional relacionada dispuesta por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Código

[1] Artículo 31. (…) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad. (…)

470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, y que la solicitud de exclusión reúne los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, mediante el Auto No. 1140 del 06 de octubre de 2023, inició la actuación administrativa que trata el artículo 16 de la norma en comento.

El mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado al elegible el 9 de octubre del presente año a través de alerta efectuada en SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 10 hasta el 24 de octubre de 2023, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término anteriormente señalado, al elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, presentó pronunciamiento mediante los canales dispuestos para la recepción de peticiones, quejas y reclamos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva comunicación bajo los números de solicitud **2023RE196244 y 2023RE196246 del 11 de octubre del 2023, 2023RE196308 del 12 de octubre del 2023** y en SIMO, bajo el número de solicitud **746404850 del 19 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 CNSC, 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[2] 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 artículo 16 del Decreto referido 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, artículo 14 del Acuerdo No. 75 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*

[2] 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

*corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar 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 lo 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.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **Entidad**, para el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, le corresponde al Despacho 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 el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.

En primer lugar, 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.

Especialmente 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 autovincula 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, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

> *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".*

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 solicitud de exclusión.
- **iv.** Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 160263, frente al elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**

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 y aptitudes para el desempeño de estos, a través del previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos por las autoridades competentes.

Es el Manual Específico de Funciones, Requisitos y 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.

Respecto del contenido del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, se tiene que, este 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 del señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, 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 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, 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 *Diploma Bachiller en cualquier modalidad*	***Experiencia*** *Un (1) año de experiencia relaciona.*

Ahora, el empleo en cuestión, fue reportado y ofertado dentro del Proceso de Selección con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160263	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
Propósito Principal: 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.				

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160263	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	1	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
Requisitos **Estudios:** Diploma Bachiller en cualquier modalidad **Experiencia:** Un (1) año de experiencia relaciona.				

Visto el requisito inicial y alternativas fijadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo en cuestión, es menester precisar que, al señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, allegó diploma de bachiller. En esa medida, en el caso sub examine se procederá a verificar si los documentos allegados por el mencionado concursante con su inscripción al Proceso de Selección le posibilitan acreditar el requisito de un (1) año de experiencia relacionada, siendo así importante destacar, que el Anexo Rector del Proceso de Selección, establece lo siguiente respecto al referido requisito:

> ***"3.1.1. Definiciones***
>
> *Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:*
>
> *(…)*
>
> *i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7)".*

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[3]"

Sobre el particular, el Consejo de Estado[4] 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*

[3] Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es
[4] 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.

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 del elegible sobre el cual recae la solicitud de exclusión.

El elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, dentro de la oportunidad legal y mediante los canales dispuestos para la recepción de peticiones, quejas y reclamos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la respectiva comunicación bajo los números de solicitud **2023RE196244 y 2023RE196246 del 11 de octubre del 2023, 2023RE196308 del 12 de octubre del 2023** y en SIMO, bajo el número de solicitud **746404850 del 19 de octubre del 2023**, allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando los siguientes argumentos, los cuales fueron analizados por está CNSC y tenidos en cuenta para determinar la presente decisión:

"(…) Solicito de manera respetuosa:

1.Se revise y analice nuevamente la experiencia relacionada que se encuentra en la plataforma SIMO y la cual se anexa al presente, para verificar si realmente no cumple con lo estipulado en la convocatoria para el cargo con numero de opec 160263 .

*2.Se revoque **el Auto 1140 del 6 de octubre del 2023** emanado por la Comisión Nacional del Servicio civil en contra de ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA identificado con CC 98390343 expedida en Pasto Nariño, quien ostenta el puesto **304** en la lista de elegibles para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales Gobernación de Nariño Código 470, Grado 1,identificado con el Código OPEC No. 160263, teniendo en cuenta que si lo que pretende Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO** es indicar que en las experiencias relacionadas y de las que consta en la página de la Comisión Nacional Del Servicio Civil, y del reporte o constancia de inscripción, "no se cumple con los requisitos" por no cumplir exactamente las funciones señaladas debe tenerse en cuenta lo establecido jurisprudencialmente como lo es la Sentencia del 6 de mayo de 2010, Sala de Contencioso Administrativo, Sección Quinta, Rad. No. 52001-23-31-000-2010- 00021-01(AC). Cuando indica: **"Al respecto, la Sala reafirma su posición en el sentido de que el cumplimiento del ítem de experiencia relacionada no puede llevarse al extremo de exigir que se hayan cumplido exactamente las mismas funciones, pues tal interpretación, por desproporcionada, resultaría violatoria del derecho de acceso a cargos y funciones públicas. Empero, lo que sí debe demostrarse es que el aspirante haya tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo ofertado".***

*Es importante señalar también que en repetidas ocasiones la jurisprudencia, la ley y los conceptos del Departamento Administrativo de la Función Pública se han pronunciado, si se pretende atacar la experiencia desde la arista que pretenda indicar que los contratos de prestaciones de servicios no son válidos para acreditar experiencia se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.2.3.7. del Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública **-1083 de 2015, definió la experiencia relacionada como "la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer."** Fíjese, que la norma habilita y valida de manera expresa la experiencia adquirida en contratos de prestación de servicios, o cualquier otro tipo de vinculación laboral ya sea pública o privada, exigiendo eso sí actividades relacionadas con el propósito principal o las funciones del empleo al cual pretende concursar el aspirante.*

Manifiesto así que mi experiencia laboral está basada en realizar labores de acompañamiento y asistencia en los procesos de oficina (mediante Orden de Prestación de Servicios entidad Alcaldía de Tangua) las actividades están relacionadas con lo requerido por la convocatoria al decir "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" ya que la asistencia en los procesos de oficina abarca actividades como radicar y entregar documentos entre dependencias y otras entidades.

(…)"

iv. Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo identificado con el Código OPEC No. 160263, frente al elegible ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA

Ahora, frente a la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de experiencia del elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA** componente objeto de controversia, inicialmente es pertinente indicar lo dispuesto en el Anexo Técnico del Acuerdo de convocatoria, 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, será excluido de la lista de elegibles

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario manifestar que el elegible, aportó diploma de grado expedido por el Colegio "Pedro León Torres", el día 13 de agosto de 1993, que da cuenta que la elegible es **Bachiller Académico,** aunado a que allegó seis (6) documentos, para acreditar el requisito mínimo de experiencia, tal como consta en su constancia de inscripción, de la siguiente manera:

Experiencia laboral			
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ALCALDIA DE TANGUA	AUXILIAR DE OFICNA	01-feb-09	30-jun-09
ALCALDIA DE TANGUA	DISEÑO PAGINA WEB	13-may-03	14-jun-03
ALCALDIA DE TANGUA	MANTENIMIENTO COMPUTADORES	01-jul-02	30-jul-02
ALCALDIA DE TANGUA NARINO	PROGRAMADOR DE SITEMAS	16-ene-01	16-abr-01
ALCALDIA DE TANGUA	AUXILIAR PROCESOS DE OFICINA	01-feb-08	30-nov-08
ALCALDIA DE TANGUA	Auxiliar Secretario Gobierno En linea	22-ene-16	20-dic-17

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

Certificación de experiencia 1				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios (programador de sistemas)	16/04/2001	15/07/2001	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, conforme a lo definido en el numeral 3.1.2.2 del Anexo del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, se resalta que *"La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:* *• Nombre o razón social de la entidad que la expide.* *• Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".* *• Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del (os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.* Por lo expuesto, revisado el caso concreto, se encuentra que efectivamente el documento presentado que pretende acreditar la experiencia en la Alcaldía Municipal de Tangua - Nariño, no tiene funciones, de manera que, al no contener este requisito y considerando que es indispensable para establecer la relación con las funciones del empleo a proveer, no es posible la validación de esta certificación.

Certificación de experiencia 2				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios 1 de julio de 2002	01/7/2002	30/7/2002	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de Software reinstalación de aplicaciones y programas usados, así como también optimizar aplicaciones existentes en el centro de salud Tangua, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.

Certificación de experiencia 3

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios 14 de mayo de 2003	13/05/2003	14/06/2003	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de Diseño y elaboración de software para la página web del municipio de Tangua, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.

Certificación de experiencia 4				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios 1 de febrero de 2008	1/02/2008	30/04/2008	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de acompañamiento al proceso de elaboración del Plan de Desarrollo del Municipio de Tangua en el marco del programa Trabajamos en minga para volver a reciprocar, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.

Certificación de experiencia 5				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**

Certificación de experiencia 5				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios 5 de julio de 2008	5/06/2008	30/08/2008	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de acompañamiento y asistencia en los procesos de oficina en las dependencias del Administración en el marco del proyecto empleo productivo, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
	Orden de prestación de servicios 23 de septiembre de 2008	23/09/2008	30/11/2008	

Certificación de experiencia 6				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
ALCALDIA MUNICIPAL DE TANGUA - NARIÑO	Orden de prestación de servicios No. 196 de 1 de febrero de 2009	1/02/2008	30/04/2009	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de acompañamiento y asistencia en los procesos de oficina en las dependencias del Administración, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
	Orden de prestación de servicios No. 726 de 5 de mayo de 2009	5/05/2009	30/06/2009	

Certificación de experiencia 7				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**

Certificación de experiencia 7				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
MUNICIPIO DE TANGUA	Orden de prestación de servicios 22 de enero de 2016 Contrato 040 CD-2016)	22/01/2016	31/03/2016	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de apoyo a la gestión de las labores de implementación de la estrategia de gobierno en línea en el municipio de Tangua con la que se busca mejorar la eficiencia de la gestión pública para la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, además de prestar mejor tramites y servicios en línea acordes a las necesidades prioritarias de los ciudadanos Tangueños, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
	Orden de prestación de servicios 6 de abril de 2016 (Contrato 113 CD-2016)	6/04/2016	30/09/2016	

Certificación de experiencia 8				
ENTIDAD	**CARGO**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA FINAL**	**OBSERVACIÓN**
MUNICIPIO DE TANGUA	Contrato No. 219 CD-2016	18/10/2016	20/12/2016	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de apoyo a la gestión de las labores de implementación de la estrategia de gobierno en línea en el municipio de Tangua con la que se busca mejorar la eficiencia de la gestión pública para la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, además de prestar mejor tramites y servicios en línea acordes a las necesidades prioritarias de los ciudadanos Tangueños, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.

Certificación de experiencia 9

ENTIDAD	CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	OBSERVACIÓN
MUNICIPIO DE TANGUA	Contrato 033 CD-2017	20/02/2017	30/06/2017	**DOCUMENTO NO VÁLIDO** para acreditar el requisito de una (1) año de experiencia relacionada, toda vez que, el documento en cuestión certifica que el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** realizó actividades de apoyo a la gestión de las labores de implementación de la estrategia de gobierno en línea en el municipio de Tangua con la que se busca mejorar la eficiencia de la gestión pública para la construcción de un estado más eficiente, transparente y participativo, además de prestar mejor tramites y servicios en línea acordes a las necesidades prioritarias de los ciudadanos Tangueños, no obstante no es dable afirmar que este haya desempeñado funciones similares, próximas, equivalentes o complementarias a las que establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación del Departamento de Nariño para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. 160263, al que le son inherentes funciones relacionadas con labores manuales o de simple ejecutó como son: Realizar la limpieza general de las dependencias, la labor de desinfección en los lugares que lo requieran, contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes, ejercer control en acceso del personal adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, 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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
	Contrato 127 CD-2017	16/07/2017	30/09/2017	
	Contrato 177 CD-2017	10/10/2017	20/12/2017	

Bajo este escenario, este Despacho evidencia que el elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, en el documento contentivo de su escrito de defensa, respecto a *"(…) mi experiencia laboral está basada en realizar labores de acompañamiento y asistencia en los procesos de oficina (mediante Orden de Prestación de Servicios entidad Alcaldía de Tangua) las actividades están relacionadas con lo requerido por la convocatoria al decir "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" ya que la asistencia en los procesos de oficina abarca actividades como radicar y entregar documentos entre dependencias y otras entidades.(…)"*

Bajo tal entendido, es menester traer a colación lo dispuesto por el Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil en concepto de fecha 2 de febrero de 2012, Rad. 2011-00086, C.P. William Zambrano Cetina, precisó:

> *"…Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas. Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser profesional o docente, según el caso y, determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada." Como se observa, la experiencia profesional se refiere en particular a aquélla adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo. Será además relacionada cuando haya sido obtenida en empleos o actividades similares a las del cargo a proveer..."*
>
> *Siendo ello así, no existe duda de que la experiencia profesional relacionada adquirida en los sectores público y privado puede ser válidamente acreditada para efecto de tomar posesión de los empleos públicos. De allí que la experiencia profesional relacionada exigible para acceder a un empleo público sea la adquirida en el ejercicio de empleos públicos o privados que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, más no directamente relacionados con el mismo, pues esta última sólo podrán acreditarla las personas que han detentado el respectivo empleo público."*

Bajo esta lectura integral del empleo público, es que se debe efectuar el análisis y la verificación para determinar si el aspirante acredita experiencia relacionada, pues, el análisis de la similitud debe realizarse teniendo en cuenta la razón de ser del empleo, su objeto fundamental, a partir de lo cual se identifica que exista una similitud entre lo que acredita el concursante como experiencia, y el empleo a proveer entendido

en su conjunto y no de forma aislada, lo cual la CNSC efectuó el respectivo análisis en los cuadros relacionados en líneas previas con fundamento en la normatividad y jurisprudencia aplicable.

Así las cosas, en la certificación de experiencia aportada por el elegible se evidencia que desempeñó actividades de acompañamiento y asistencia en los procesos de oficina, sin embargo, no se puede inferir como equivocadamente manifiesta el aspirante que con la función 6 del empleo a proveer *"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."* sea similar, próxima, equivalente o complementaria, teniendo en cuenta lo siguiente:

El término "Acompañamiento" invoca el concepto "Acción y efecto de acompañar o acompañarse" o "Gente que va acompañando a alguien" definido por el diccionario de la Real Academia Española, de manera que se debe entender que esta implica un proceso en el fortalecimiento de capacidades que se expresa a través de un apoyo y capacidad profesional a otra persona en una actividades o reunión a desempeñar.

Por su parte, el término "asistencia" invoca el concepto "Acción de prestar socorro, favor o ayuda" o "Empleo o cargo del asistente" definido por el diccionario de la Real Academia Española, por tanto, se entiende que es un servicio de ayuda que se presta a alguien o a un área específica.

Ahora bien, la función 6 de empleo a proveer, es una función que alude a una actividad de mensajería, el corresponde a la entrega oportuna de documentos y enviarlos a diferentes dependencias, lo cual no es relacionado con las actividades de acompañamiento y asistencia de procesos de oficina.

Por lo expuesto, la experiencia relacionada hace referencia a aquella adquirida en empleos, contratos o actividades que guarden semejanza o analogía con el propósito y funciones del empleo a proveer, siendo in correcta la apreciación del elegible, pues el propósito del empleo a proveer se encuentra orientado a **ejecutar labores manuales o de simple ejecución** como: **Realizar la limpieza** general de las dependencias, la **labor de desinfección** en los lugares que lo requieran, **contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines** y **áreas comunes**, **ejercer control en acceso del personal** adscrito a la Institución educativa y comunidad externa, **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, así como observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes. En este sentido, es claro la no relación con las certificaciones de experiencia aportadas por el elegible.

Por lo expuesto, se precisa que con la expedición del Auto No. 1140 del 6 de septiembre del 2023 se encuentra justificada en forma razonable y proporcional, pues esta persigue una finalidad legítima y es la determinar si procede o no la exclusión del elegible **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, 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 Administrativos, Código 470, Grado 1 , identificado con el Código OPEC No. 160263, por no reunir los requisitos señalados en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

De conformidad con el análisis precedente, este despacho, evidenció que los documentos aportados por el señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA**, no le posibilitan acreditar el requisito de experiencia relacionada prevista en el Manual Específico de Funciones y Competencias de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO,** para el empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263.

Dado el anterior análisis y en virtud de las consideraciones normativas antes expuestas, se concluye que el aspirante **NO CUMPLE** los requisitos mínimos del empleo denominado **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Código 470, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 160263, razón por la cual, la CNSC **EXCLUIRÁ** a **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para proveer 331 vacantes definitivas, ofertadas en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, recomponiendo[5] la Lista de Elegibles conformada mediante la comentada resolución.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

[5] "ARTÍCULO 31. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una Lista de Elegibles en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud al nombramiento en el empleo para el cual concursaron o en un empleo equivalente, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

ARTÍCULO PRIMERO: EXCLUIR al señor **ARMANDO SOLIER OBANDO JOJOA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 98390343, de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para proveer una 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 de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: **Recomponer** de manera automática la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 12522 del 14 de septiembre de 2023, para proveer sesenta y siete (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 de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del mediante Acuerdo Rector del Proceso de Selección, una vez se encuentre en firme el presente acto administrativo.

ARTICULO TERCERO: **Notificar** el contenido de la presente Resolución, al elegible mencionado en el artículo primero, 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.

PARÁGRAFO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual podrá 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 CUARTO: **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; talentohumano@narino.gov.co; y contactenos@narino.gov.co, la doctora **RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO**, Presidenta de la Comisión de Personal de la Gobernación del Departamento de Nariño, en la dirección electrónica ximenatimana@hotmail.com

ARTÍCULO QUINTO: Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 28 de noviembre del 2023

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

Elaboró: VANESSA PAOLA RAMIREZ VELLOJIN - 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

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