



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**RESOLUCIÓN No 1734
17 de febrero del 2023**



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio 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 32 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1277 de 2019, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019 modificado a través de los Acuerdos Nos. 20191000008576 del 14 de agosto de 2019 y 20211000018696 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000004916 del 14 de mayo de 2019, 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, en atención a 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 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, mediante la Resolución No. 2088 del 17 de febrero del 2022, publicada el 3 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 32 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 **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, solicitó mediante el radicado No. **460005147**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
77439	3	1.098.752.521	LAURA CRISTINA DELGADO GAMA
JUSTIFICACIÓN			
Se solicita Exclusión de la lista de legibles del aspirante LAURA CRISTIN DELGADO GAMA cc 1098752521, No cumple con el requisito de estudio; no aporta curso de 60 horas relacionadas funciones empleo. No presentó certificación curso relacionado de 60 horas con el empleo.			

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 (...)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

*Lo anterior encuentra sustento normativo art 14 Decreto Ley 760 /2005, causal 14.1.
Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

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

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

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005², 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 numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar 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

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar, pasa el 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 la convocatoria.

Así, el empleo identificado con el código OPEC No. 77439, ofertado por la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar, el cual es acorde a lo contemplado en el Decreto No.0048 del 23 de mayo de 2019 *“Por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Central Municipal de San Martín (Cesar).”*, fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
77439	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	02	TÉCNICO
REQUISITOS				
<p>Propósito:</p> <p>Brindar apoyo técnico en todos los procesos que se desarrollen en la dependencia asignada, organizar y apoyar los procesos asignados que conlleven al cumplimiento de la misión institucional de la dependencia.</p> <p>Funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Realizar las labores técnicas de apoyo en todos los procesos que ejecute la dependencia, de conformidad con los planes, programas y proyectos, e instrucciones del inmediato superior. 2.Apoyar al superior inmediato en la planificación y programación de actividades diversas propias de la dependencia y realizar labores técnicas de apoyo en los procesos asignados, propios con la naturaleza del cargo. 3.Aplicar y adoptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y el cargo. 4.Responder por el mantenimiento y actualización de los procesos técnicos y administrativos asignados, dentro de los términos requeridos. 5.Llevar el archivo debidamente organizado y sistematizado de los documentos que genera la dependencia, guardando las mínimas condiciones archivísticas. 6.Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios del área de desempeño y de la entidad. 7.Revisar, analizar, verificar y depurar los soportes de documentación que llega a la dependencia, para efectos del control de calidad. 8.Mantener permanentemente informado al jefe inmediato acerca de las novedades, anomalías o sugerencias que se presenten en su área de competencia, con el objetivo de aplicar los correctivos oportunos. 9.Atender los trámites y al público en general en virtud de sus funciones y servicios, aplicar las técnicas que permitan el manejo racional y eficiente de los recursos disponibles y colaborar con el superior inmediato, Directivos, Asesores y Profesionales de la dependencia asignada, en la elaboración de documentos, sistematización de información, bases de datos y archivos de seguridad. 10.Actualizar permanentemente el archivo magnético, transcribir los informes y remitirlos a las áreas competentes, con el fin de llevar un registro detallado y obtener información oportuna y veraz en el momento en que se le requiera. 11.Compilar y suministrar mensualmente los registros de la actividad generada en el área al superior inmediato, participar en su correspondiente procesamiento y análisis. 12.Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional. <p>Requisitos</p> <p>Estudio: Título de Formación Técnica o Tecnológica o título de Bachiller en cualquier modalidad y curso específico no inferior a Sesenta (60) Horas relacionado con las funciones del cargo.</p> <p>Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>				

Entrando al caso bajo estudio, se encuentra que la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar se fundamenta en la presunta falta de acreditación por parte del aspirante **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA** de la **FORMACIÓN ACADÉMICA** (curso específico no inferior a Sesenta (60) Horas relacionado con las funciones del cargo) exigida por el empleo

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

identificado con el número de OPEC 77439, aspectos que serán analizados por este Despacho de la siguiente manera:

3.1. RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA.

Inicialmente se destacan las definiciones plasmadas en el anexo al acuerdo regulador, donde señalan como educación formal en su numeral 3.1.1 lo siguiente:

“3.1.1 Definiciones

Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

b) Educación Formal: *Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.”*

De la misma manera, se adiciona en el numeral 3.1.2 del mismo anexo, las *Condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos*, señalando sobre las certificaciones de educación, lo siguiente:

“3.1.2.1 Certificación de Educación

Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, de conformidad con lo establecido en la OPEC y en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos objeto de la Convocatoria. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.”

En virtud de las aclaraciones y consideraciones estimadas, procederá este Despacho a verificar si los documentos aportados por **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA**, al momento de realizar su inscripción en el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, logran acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de educación de **“Título de Formación Técnica o Tecnológica o título de Bachiller en cualquier modalidad y curso específico no inferior a Sesenta (60) Horas relacionado con las funciones del cargo.”**, exigido por el empleo en cita.

Se tiene que la aspirante **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA**, es **BACHILLER TÉCNICO CON ESPECIALIDAD EN MERCADEO: VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**, conforme lo establece el diploma expedido por el COLEGIO METROPOLITANO DEL SUR, con lo cual cumple con el requisito de formación académica.

Ahora, respecto de la acreditación del **curso específico no inferior a Sesenta (60) Horas relacionado con las funciones del cargo**, la aspirante adjunto el **TÍTULO DE TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL**, expedido el 24 de junio de 2014 por el SENA, el cual cuenta con una intensidad horaria superior al exigido por el empleo a proveer y el cual se relaciona con el propósito del mismo ya que brinda apoyo técnico en todos los procesos que se desarrollan en la dependencia y que conllevan al cumplimiento de la misión institucional de la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA** la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 de la norma en cita.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. **Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de San Martín - Cesar, en contra de la aspirante **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA**, identificada con la cedula de ciudadanía No.

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, en el Proceso de Selección No. 1277 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena"

1.098.752.521, quién hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 77439, conformada mediante Resolución No. 2088 del 17 de febrero del 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la elegible **LAURA CRISTINA DELGADO GAMA**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1277 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **NELSON MUÑOZ MORALES**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de San Martín - Cesar, al correo electrónico: nelsonmunozmorales1@gmail.com, y a la doctora **CARY LORENA BACCA LASCARRO** Secretaria Técnica, o quien haga sus veces, de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE SAN MARTÍN - CESAR**, al correo electrónico: secretariadegobierno@sanmartin-cesar.gov.co

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

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 17 de febrero del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO