



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 9358
16 de abril del 2024



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY, respecto de la señora VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, en el marco del proceso de selección territorial 8”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 2422 de 2022 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA - ITBOY, expidió el Acuerdo No. 429 del 7 de diciembre de 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del citado Acuerdo, 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 TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189458, mediante la Resolución No. 16344 del 16 de noviembre del 2023, publicada el 24 de noviembre de 2023 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 26 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 ITBOY solicitó el 30 de noviembre de 2023 mediante radicado No. 757315957 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes mencionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en lista de elegibles	No. Identificación	Nombre
1	189458	9	33645725	VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ
JUSTIFICACIÓN				
<i>“No cumple con el requisito de estudio, puesto que demuestra ostentar título de tecnología en mercadeo agropecuario.” (...)</i>				
<i>“No cumple con los requisitos de estudio, puesto que demuestra ostentar título de Tecnología en Mercado Agropecuario, contrariando el requisito de que sea en: Administración o Contaduría Pública o Derecho y afines o Economía o Psicología”.</i>				

En cumplimiento de lo anterior, la CNSC procederá a resolver la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del ITBOY contra la aspirante VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ el cual integra la lista de elegibles para el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 189458.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY, respecto de la señora VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, en el marco del proceso de selección territorial 8”

los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*. Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

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 2005, 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 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y **decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Entidad, 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, que la aspirante VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acredita la formación académica para acceder al empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY, respecto de la señora VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, en el marco del proceso de selección territorial 8”

En este contexto, los requisitos del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, reportado tanto en la OPEC como en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – MEFLC del ITBOY, adoptado mediante Resolución No. 179 de 30 de agosto de 2019, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
189458	Técnico Administrativo	367	6	Técnico
REQUISITOS				
Propósito				
Empleo de carrera administrativa del nivel técnico cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas de apoyo, en el área de talento humano de la entidad.				
Funciones				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar y participar en el diseño, organización, coordinación y control de planes y proyectos del área del talento humano con miras a plasmar la utilización de los recursos disponibles y de la gestión del talento humano. 2. Apoyar y controlar la ejecución de actividades para cumplir con las obligaciones y calendario del sistema de evaluación del desempeño laboral a partir de los lineamientos, normativas y técnicas existentes. 3. Realizar las actividades requeridas para la ejecución del programa de bienestar social e incentivos para los funcionarios de la entidad, de conformidad con normas vigentes y procedimientos existentes. 4. Realizar la actualización en el registro único de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, cuando se presente la novedad. 5. Revisar información y proyectar actos administrativos y demás documentos relacionados con las situaciones administrativas de los funcionarios de la entidad. 6. Operar la plataforma o software dispuesto para la administración del pasivo pensional de la entidad (Pasivocol). 7. Operar sistemas, programas o software que la entidad tenga disponibles para la administración de la información incluyendo correos institucionales, página web y demás herramientas o aplicativos. 8. Tramitar y proyectar las liquidaciones de prestaciones sociales para el egreso de personal y demás situaciones administrativas de funcionarios activos de la entidad. 9. Garantizar una excelente atención al usuario ya sea de forma personal o mediante la utilización de los diferentes canales de comunicación dispuestos por el Instituto para tal fin, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, para que estos accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por la Institución. 10. Realizar actividades que garanticen la implementación, sostenibilidad y mejora del (los) sistema (s) de gestión establecido (s) para la entidad de acuerdo a la normatividad vigente. 11. Elaborar, enviar y/o cargar los informes, reportes, requerimientos o estadísticas exigidos por su jefe inmediato, o por otras entidades, instancias u órganos de control que los soliciten, en la oportunidad y el medio definido para tal fin y que tengan que ver con el rol y la naturaleza de sus funciones dentro de la entidad. 12. Responder y velar por la seguridad y el correcto funcionamiento de equipos, bienes, instrumentos, insumos, materiales o elementos de servicio que estén bajo su cuidado y responder por ellos, garantizando su conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurto o el deterioro de los mismos. 13. Realizar la gestión documental en su área de desempeño y fomentar la conservación adecuada de los documentos y archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas y términos vigentes relacionadas con el sistema de gestión documental. Así como realizar la entrega de inventarios únicos documentales cuando se presente una 14. situación administrativa. Realizar el trámite requerido para la gestión de la correspondencia interna y externa, que corresponda a su puesto de trabajo, a través del sistema de gestión documental dispuesto para tal fin. 15. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 				
Requisitos				
Estudio: Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior administración, contaduría pública, economía, derecho psicología o afines.				
Experiencia: Uno (1) años de EXPERIENCIA RELACIONADA				

Con base en lo expuesto es claro concluir, que para acreditar el requisito de estudio del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, tanto la OPEC como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado por el ITBOY, permite la presentación de **Título de formación técnica profesional o tecnológica** o aprobación de tres (3) años de educación superior en **administración**, contaduría pública, economía, derecho psicología o afines.

En este punto es del caso traer a colación, el artículo 6 del Decreto Ley 785 de 2005¹, que respecto al requisito de educación dispone:

¹ Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY, respecto de la señora VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, en el marco del proceso de selección territorial 8”

“ARTÍCULO 6°. Estudios. Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado”. (Negritas y subrayas nuestras)

Frente al particular, el Anexo del Proceso de Selección sobre la definición de educación el literal b) del numeral 3.1.1, dispone:

“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, el numeral 3.1.2 del mismo anexo, establece 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.”

Conforme a las anteriores definiciones y en virtud del argumento esbozado por la Comisión de Personal del ITBOY, a continuación se analizará el título de formación académica aportado por el aspirante, para dar cumplimiento a los requisitos del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, así:

3.1 CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE LA ELEGIBLE VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ

Una vez revisado el aplicativo SIMO se evidencia que la señora **VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ** aportó diploma como TECNÓLOGO EN MERCADEO AGROPECUARIO, el cual, fue expedido por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con el fin de cumplir con los requisitos mínimos exigidos por el MEFCL del ITBOY.

En este punto, es importante precisar que el título aportado se encuentra dentro del Núcleo Básico de Conocimiento **-ADMINISTRACIÓN**, tal como consta en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES, así

Información de la Institución

Nombre Institución	UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC
Código IES Padre	1106
Código IES	1106

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC		Núcleo Básico del Conocimiento	
Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho	Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Campo específico	Educación comercial y administración	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración
Campo detallado	Mercadotecnia y publicidad		

Título que se encuentra dentro del Núcleo Básico de Conocimiento - **ADMINISTRACIÓN**, exigido por el Manual de Funciones adoptado mediante Resolución No 179 de 30 de agosto de 2019 por el ITBOY, para el empleo denominado denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458.

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la lista de elegibles, presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACÁ – ITBOY, respecto de la señora VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ, elegible del empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 6, identificado con el código OPEC No. 189458, en el marco del proceso de selección territorial 8"

Con base en lo anterior, se concluye que la aspirante VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ cumple con el requisito de formación académica, razón por la cual, no se acogen los argumentos expuestos por la Comisión de Personal.

4. CONSIDERACIONES FINALES

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, lo que obliga a mantener las condiciones obtenidas en la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 16344 del 16 de noviembre del 2023, para el empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 6, identificado con el Código OPEC No. 189458, razón por la cual, la Comisión Nacional del Servicio Civil NO EXCLUIRÁ a la elegible VIVIANA VELANDIA HERNANDEZ en la presente lista.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA – ITBOY, respecto a la elegible **VIVIANA VELANDIA HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de Ciudadanía No. 33645725, y quien hace parte de la lista de elegibles del empleo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 367, GRADO 6, identificado con el Código OPEC No. 189458, conformada mediante Resolución No. 16344 del 16 de noviembre del 2023, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección Territorial 8.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **DEISY CAROLINA VACA MORALES, YESIKA LISEDT TÉLLEZ MONTAÑEZ, JOSÉ MANUEL PEDRAZA TORRES, EDUARDO HERNÁNDEZ MEDINA**, miembros de la Comisión de Personal, al correo pgrsf@itboy.gov.co y **RUTH NATALIA SAAVEDRA ALBARRACIN** – Encargada de Talento Humano, del INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA – ITBOY al correo electrónico administrativa@itboy.gov.co

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 Proceso de Selección.

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 16 de abril del 2024



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