



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 10818
3 de agosto del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 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. 1010 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 Envigado (Antioquia)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. CSCN 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y Acuerdo No. CSCN 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45³ Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019, en con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **12 de noviembre del año 2021**, se expidió la **Resolución No. 10234**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para **proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s)** del empleo denominado **TECNICO OPERATIVO, Código 314, Grado 1, identificado con el Código OPEC No. 41138, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO, del Sistema General de Carrera Administrativa**”*

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO- solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombres
41138	1	42936491	Marilu Cardona Zorrilla
Justificación			
<p><i>“Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005</i> <i>Dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:</i></p> <p><i>14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.</i> <i>La aspirante no acredita estudios o formación de técnico relacionada con las funciones del cargo, ya que sus estudios terminados corresponden a TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA.”</i></p>			

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 290 del 31 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

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.

³ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidara los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformara las listas de elegibles para proveer los cantes definitivos de los empleos objeto de la presente convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

empleo identificado con la **OPEC No. 41138** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1010 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el cuatro (04) de abril del presente año, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, esto es entre el cinco (05) de abril y hasta el veintisiete (27) de abril del 2022⁴, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, la elegible MARILU CARDONA ZORRILLA, ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO de fecha 19 de abril del 2022.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

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

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

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

***“ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵, 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 los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La **Convocatoria No. 1010 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

⁴ Teniendo en cuenta que los días 11,12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

⁵ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la elegible relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1010 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 2019100001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. CSCN 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y Acuerdo No. CSCN 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 41138**, ofertado por la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
41138	Técnico Operativo	314	1	Técnico

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: Apoyar técnicamente al despacho de la secretaria general en los diferentes procesos administrativos, de acuerdo a las directrices del secretario de despacho, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la dependencia.

Funciones:

1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.
2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.
4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.
5. Apoyar técnicamente los procesos de contratación del área, de acuerdo al monto establecido y al tipo de contratación que le sea delegado, con el fin de cumplir oportunamente con los lineamientos del proceso contractual.
6. Informar oportunamente los contratos que deben ser reportados al Portal único de Contratación y Gestión Transparente, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
7. Apoyar la elaboración de las ordenes de pagos generadas en el Despacho de la secretaria, dando cumplimiento a los requisitos exigidos, con el fin de que se soporte correctamente los pagos ejecutados.
8. Apoyar técnicamente el ingreso del personal contratista en la Secretaría General a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, verificando la información de hojas de vida de los contratistas, el ingreso de información de las condiciones contractuales y la posterior liquidación de contrato, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable.
9. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes sobre ajuste fiscal, rendición de cuentas y austeridad en el gasto y en general los que sean solicitados por su superior inmediato, que sean competencia de la secretaria, con el fin de que se elaboren oportunamente y se cumpla con las disposiciones legales.
10. Apoyar la Administración Municipal en la implementación del modelo de ética pública y el código del buen gobierno, de acuerdo a las directrices del superior inmediato, con el fin de que se cumplan las metas propuestas por la dependencia.
11. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.
12. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.
13. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

Requisitos

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
41138	Técnico Operativo	314	1	Técnico

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Estudio: Terminación y aprobación de: *Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Técnica relacionada con las funciones del cargo (Educación no formal).*

Experiencia: *Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.*

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE MARILU CARDONA ZORRILLA.

La elegible en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 19 de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) el 27 de enero de 2020 me inscribí para empleo OPEC 41138, código 314, denominación “técnico operativo”, nivel jerárquico “técnico”, número de inscripción 276187908, con propósito “apoyar técnicamente al despacho de la secretaria de los diferentes procesos administrativos, de acuerdo a los directrices del secretario de despacho, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la dependencia” y las siguientes funciones:

1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.
2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.

- El citado empleo solicitaba los siguientes requisitos:
Estudio: Terminación y aprobación de: *Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Técnica relacionada con las funciones del cargo (Educación no formal).*
Experiencia: *Doce (12) meses de Experiencia Relacionada con las funciones del cargo.*
- Los citados requisitos se acreditaron y se validaron por el operador durante la etapa de verificación de requisitos mínimos

RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Prueba: Verificación Requisito Mínimos - Técnico

Resultado: Admitido

Observación: El aspirante CUMPLE con los requisitos mínimos de Estudio y Experiencia, exigidos por el empleo a proveer.

Los documentos en estado sin validar, serán verificados en la prueba de Valoración de Antecedentes, siempre y cuando el acuerdo del proceso de selección lo indique

Formación

Listado de verificación de documentos de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
Acuerdo S.A.	Operadores de Planta de Agua Potable	Sin validar		🔍
Municipio de Segovia	Calidad Total-Relaciones Humanas-Operación y Control Interno	Sin validar		🔍
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CAHAVID	TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA	Valido	Se valida el Título de Tecnólogo en Producción Agropecuaria, para el cumplimiento del requisito mínimo de título de Bachiller y Técnico Laboral, según por la Ocas.	🔍

A continuación, se presentaron pruebas escritas en competencias comportamentales y en competencias básicas y funcionales, obteniendo valoraciones de 63.64 y 72.73, respectivamente.

Resultados y solicitudes a pruebas

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Básicas y Funcionales	2021-09-28	72.73	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales	2021-09-28	63.64	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia), respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Luego, en la etapa de Valoración de Antecedentes, se validaron los documentos de Educación y Experiencia, adicionales al requisito mínimo aportados por el aspirante, según los criterios estipulados en el artículo 34 y 35 de la presente convocatoria, con una ponderación de 55 puntos.

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Laboral o Exp. Relacionada (Técnico)	45.00	100
Educación Informal (Técnico)	4.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Técnico)	3.00	100
Educación Formal (Técnico)	6.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

Resultado prueba: 55.00

Ponderación de la prueba: 20

Resultado ponderado: 11.00

Posteriormente, surtidas todas las etapas de ponderación durante el proceso, obtengo resultado final de 67.37, que me sitúan en primer lugar para expedición de la lista de elegibles.

Número de inscripción aspirante	Resultado total
276187908	67.37
271901050	59.23

1 - 2 de 2 resultados

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pènsum académico de educación superior en formación profesional y experiencia.

Por lo tanto, al obtener el título de TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA, y contabilizar la experiencia acreditada en la etapa de valoración de antecedentes que corresponde a 129.3 meses, se cumple con los requisitos para optar al empleo en un municipio de primera categoría como lo es Alcaldía de Envigado.

2. El programa de TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA del Politécnico Jaime Isaza Cadavid, contempla en su pensum académico, asignaturas que desarrollan competencias afines relacionadas con las funciones a desarrollar en el citado empleo. A continuación, se hace una relación de funciones/asignaturas desarrolladas durante el proceso educativo de formación tecnológica que permiten realizar la correlación:

FUNCIONES	ASIGNATURA CURSADA
1. Preparar informes sobre actividades desarrolladas en el área de desempeño, de conformidad con las necesidades de la dependencia, cumpliendo con los principios de oportunidad y periodicidad establecidos.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO CONTABILIDAD AGROPECUARIA ADMÓN AGROPECUARIA
2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO CONTABILIDAD AGROPECUARIA ADMÓN AGROPECUARIA
3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO CONTABILIDAD AGROPECUARIA ADMÓN AGROPECUARIA
4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO
5. Apoyar técnicamente los procesos de contratación del área, de acuerdo al monto establecido y al tipo de contratación que le sea delegado, con el fin de cumplir oportunamente con los lineamientos del proceso contractual.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO
6. Informar oportunamente los contratos que deben ser reportados al Portal único de Contratación y Gestión Transparente, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.	TEC. INFORME ESCRITO

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

9. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes sobre ajuste fiscal, rendición de cuentas y austeridad en el gasto y en general los que sean solicitados por su superior inmediato, que sean competencia de la Secretaría, con el fin de que se elaboren oportunamente y se cumpla con las disposiciones legales.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO CONTABILIDAD AGROPECUARIA ADMON AGROPECUARIA
---	---

FUNCIONES	ASIGNATURA CURSADA
10. Apoyar la Administración Municipal en la implementación del modelo de ética pública y el código del buen gobierno, de acuerdo a las directrices del superior inmediato, con el fin de que se cumplan las metas propuestas por la dependencia.	LEGISLACIÓN LABORAL ETICA PROFESIONAL
11. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO
12. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.	ADMON AGROPECUARIA
13. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	LEGISLACIÓN LABORAL
14. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.	MATEMATICAS GENERALES TEC. INFORME ESCRITO CONTABILIDAD AGROPECUARIA ADMON AGROPECUARIA LEGISLACIÓN LABORAL ETICA PROFESIONAL

Se anexa historia académica del programa **TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA** del Politécnico Jaime Isaza Cadavid, desarrollada durante el ciclo de formación tecnológica. (...)” (sic)

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARILU CARDONA ZORRILLA.

OPEC	Posición en lista	Nombres
41138	1	Marilu Cardona Zorrilla

Análisis de los documentos

Atendiendo a la solicitud presentada, por la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de Envigado**, se evidencia que ésta indica: “(...) Según el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 (...)14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. **La aspirante no acredita estudios o formación de técnico relacionada con las funciones del cargo, ya que sus estudios terminados corresponden a TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA.**” (...)”

Frente a la validación del **título de Bachiller** solicitado en la OPEC, es importante traer a colación que la acreditación de un Título de Educación Superior, cumpliendo con lo preceptuado en el artículo 14° de la Ley 30 de 1992:

“Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

- Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior”. (subrayada fuera de texto).

Para el desempeño del empleo identificado con código **OPEC No. 41138** de la **Alcaldía de Envigado**, se señaló en el requisito de estudio lo siguiente: “**Terminación y aprobación de: Bachillerato en Cualquier Modalidad, Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Técnica relacionada con las funciones del cargo (Educación no formal).**”

Al respecto, se precisa que el Decreto Ley 785 de 2005, “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”, en su Capítulo Segundo, establece los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los empleos, siendo esta la normatividad vigente que las Entidades deben tener en cuenta en la estructuración de sus Manuales y la definición de requisitos para el desempeño de un cargo público.

Igualmente, y conforme a lo señalado en el Criterio Unificado frente a situaciones especiales que deben atenderse en la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes de aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa ” emitido por la CNSC de fecha 18 de febrero de 2021 dentro de su numeral 13 ¿Se puede acreditar el requisito de estudios

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
41138	1	Marilu Cardona Zorrilla

exigido en la OPEC con un título de un nivel de educación superior ? En su literal C establece “El requisito de título de bachiller con cualquier título de técnico profesional (con la excepción de los programas de este nivel a que se refiere el parágrafo del artículo 14 de la Ley 30 de 1992), de Tecnólogo, de Profesional o de Postgrado en cualquier modalidad o disciplina académica o con una certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de cualquiera de estos programas.”

En este sentido, es necesario señalar que el artículo 6 del Decreto Ley 785 de 2005, define los estudios, así:

«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». (Negrilla fuera de texto).

De igual forma el artículo 9 del Decreto Ley 785 de 2005 define educación no formal así:

«Cursos específicos de **educación no formal**. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se **podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.**» (Negrilla fuera de texto).

Así las cosas, y aterrizando al caso en concreto, vemos que la elegible aportó el diploma del Politécnico Colombiano de fecha 25 de agosto del 1993, que le otorga el título de Tecnólogo en Producción Agropecuaria. Por tanto, y dado que el empleo a proveer Requiere disciplinas académicas en “**Título de formación Técnica en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Técnica relacionada con las funciones del cargo (Educación no formal)**”, por consiguiente, la formación educativa aportada corresponde integralmente con el desempeño de las actividades o funciones del empleo a proveer y el desarrollo efectivo de su Propósito General, el cual establece: “**apoyar técnicamente al despacho de la secretaria general en los diferentes procesos administrativos, de acuerdo a los directrices del secretario de despacho, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas de la dependencia.**” (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Por lo expuesto, se realiza un comparativo de las funciones solicitadas, como lo enmarcan los requisitos mínimos de “estudio”, contrastándolo con la Presentación Del Programa y el perfil profesional de título aportado por la elegible, de la siguiente manera:

Presentación Del Programa	Funciones de la OPEC
<p>Presentación del Programa El programa de tecnología agropecuaria tiene como propósito formar recurso humano capacitado para desarrollar actividades de carácter técnico y tecnológico, orientadas a la solución de problemas productivos del sector agropecuario, la optimización de las empresas agropecuarias y el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades rurales, con criterios de competitividad, desarrollo económico sostenible y equidad social.</p> <p>Perfil profesional El tecnólogo agropecuario del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es un profesional con formación integral y competencias para administrar programas de producción en el campo agropecuario; mejorar y conservar la producción mediante la apropiación de técnicas y tecnologías; dirigir programas de conservación y manejo racional de los recursos naturales renovables; programar la utilización, operación y mantenimiento de maquinaria, implementos y herramientas; y desarrollar programas de extensión rural conducentes a la solución de problemas en la producción agropecuaria de pequeños productores.</p> <p>El tecnólogo agropecuario del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid puede desempeñarse como administrador, supervisor, asistente técnico, agente de promoción y asistente de investigación en los diferentes procesos de producción y mercadeo del sector agropecuario.</p>	<p>2. Realizar las acciones pertinentes de asistencia administrativa u operativa de acuerdo a las instrucciones recibidas por su superior inmediato, aplicando los conocimientos técnicos, con el fin de contribuir en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</p> <p>4. Apoyar la sistematización y preparación de estudios, investigaciones, documentos e informes requeridos por la dependencia, de acuerdo con las instrucciones y orientaciones que reciba del superior inmediato, con el fin de contribuir al desarrollo correcto de las actividades del área de desempeño.</p> <p>11. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.</p>

Conforme a lo anterior, vemos que el título aportado por parte de la elegible **es válido** para el cumplimiento del requisito de estudios exigido, teniendo en cuenta que es un nivel tecnólogo; razón por la cual es pertinente no acceder a la solicitud de la **Comisión de Personal**, en lo concerniente a la exclusión de la aspirante de la Lista de Elegibles, toda vez que el título aportado por el elegible: “Tecnólogo En Producción Agropecuaria” corresponde con el NBC solicitado por la OPEC del empleo ofertado dentro de la OPEC.

Como resultado del análisis realizado se concluye que la señora MARILU CARDONA ZORRILLA **cumple** con los

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (01) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
41138	1	Marilu Cardona Zorrilla

requisitos mínimos exigidos por la OPEC con relación a los estudios solicitados dentro del **empleo No. 41138**.

Por lo anterior, no se accederá a la solicitud de exclusión presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de la elegible **MARILU CARDONA ZORRILLA**, toda vez que la misma **CUMPLE** con los requisitos de estudio establecidos en el **Proceso de Selección No. 1010 de 2019**, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, para la **OPEC**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARILU CARDONA ZORRILLA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10234 del 12 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 41138**, ni de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de estudio y experiencia

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10234 del 12 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1010**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la elegible que se relacionan a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
1	42936491	MARILU CARDONA ZORRILLA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible citada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **GIOVANNI CASTAÑO BOHÓRQUEZ**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, al correo electrónico: giovanni.castano@envigado.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁷ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

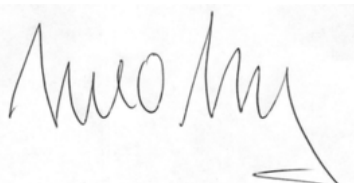
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, a los correos carolina.ruiz@envigado.gov.co y ciudadano@envigado.gov.co.

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

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 3 de agosto del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

⁷ Ibidem