



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 11275**  
**23 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 Personería de Bello (Antioquia)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 -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<sup>1</sup>, la Ley 1437 de 2011<sup>2</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>3</sup>, el Decreto 1083 de 2015<sup>4</sup>, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021<sup>5</sup> 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. 1332 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 **Personería de Bello (Antioquia)** proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000006106 del 24 de mayo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos.20191000007306 del 16 de julio de 2019 y No. 2019000009076 19 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45<sup>6</sup> del Acuerdo No. 20191000006106 del 24 de mayo de 2019, 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 Personería de Bello (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.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 10063**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer cinco (5) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código **OPEC No. 110195, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - PERSONERÍA DE BELLO, del Sistema General de Carrera Administrativa**”.*

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y 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, tal como se transcribe a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombres	Justificación
110195	32	1152212591	Camilo Arango Duque	<i>“no cumple mínimo de experiencia por anexar certificados de experiencia que completan 3 meses y 15 días de 6 requeridos, con título ya agotado en equivalencia de requisito educacional”</i>

Teniendo en consideración la solicitud de exclusión y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 251 del 15 de marzo de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del aspirante mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con el código **OPEC No. 110195** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1332 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

<sup>1</sup> Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

<sup>2</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<sup>5</sup> “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”

<sup>6</sup> **ARTÍCULO 45°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas 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 Personería de Bello (Antioquia)**, respecto de un **(1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 - Convocatoria Territorial 2019.”*

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado al elegible el quince (15) de marzo de 2022 a través de la plataforma SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por el aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío a la comunicación, esto es entre el dieciséis (16) de marzo y hasta el veintinueve (29) de marzo del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, así mismo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el quince (15) de marzo de 2022.

Estando dentro del término señalado, el aspirante Camilo Arango Duque, **NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

## **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).*

A su vez, el artículo 16 del 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 2021 (20211000020736), 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 apertura 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. 1332 de 2019 -Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

## **3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.**

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, la cual corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 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 aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 - Convocatoria Territorial 2019.”

- Se realizará la verificación de los documentos aportada por la referida concursante, confrontándolo con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC 110195 ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la Lista de Elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1332 de 2015**, y, por ende, del concurso de mérito, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000002076 del 8 de marzo del 2019, modificado por los Acuerdos Nos. 20191000009156 del 19 de noviembre de 2019 y 20191000009446 del 5 de diciembre 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 110195**, ofertado por la **Personería de Bello (Antioquia)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
110195	Técnico administrativo	367	3	Técnico

#### REQUISITOS

**Propósito:** Técnico administrativo para el área jurídica: realizar actividades de tipo técnico y tecnológico requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia, en apoyo a las tareas propias de los niveles superiores

#### Funciones:

- **FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS EN RAZÓN A LA UBICACIÓN DEL CARGO - TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO (A) JURÍDICO:**

1. Apoyar los procesos jurídicos de la entidad
2. Proyectar actuaciones de vigilancia administrativa
3. Proyectar actuaciones preventivas
4. Proyectar respuestas a derechos de petición
5. Proyectar respuestas con sustentación jurídica a los requerimientos efectuados por los órganos de control.
6. Proyectar autos, actuaciones, constancias, decisiones de archivo y demás actuaciones en el marco de la facultad disciplinaria que le asiste a la Personería Municipal.
7. Revisar expedientes correspondientes a las inspecciones de policía y comisarías de familia y levantar informes de dichas previsiones.
8. Efectuar visitas especiales y de revisión de expedientes a los despachos judiciales, a las comisarías de Familia, a las inspecciones de policía y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
9. Participar en actividades de promoción y protección de derechos humanos.
10. Orientar jurídicamente a los usuarios externos.
11. Elaborar acciones de tutela, derechos de petición, amparos de pobreza, incidentes de desacato, recursos y demás acciones que los usuarios soliciten para la protección de sus derechos.
12. Apoyar jurídicamente la práctica de las pruebas que el despacho ordene en los diferentes procesos de su competencia.
13. Proyectar actuaciones de notificaciones, comunicaciones, avisos, estados y edictos con destino a los procesos administrativos y disciplinarios.
14. Escuchar y decepcionar las quejas que rindan los ciudadanos bajo la gravedad del juramento.
15. Orientar jurídicamente a las personas víctimas del conflicto armado.
16. Diligenciar formatos únicos de declaración de víctimas del conflicto armado, conforme a los lineamientos establecidos por la unidad para la atención y Reparación de las víctimas del conflicto armado.

- **FUNCIONES BÁSICAS:**

1. Es directamente responsable ante el Personero(a) Municipal y su jefe inmediato por el desarrollo, ejecución de procesos y aplicación de tecnologías en la administración, aplicando los conocimientos técnicos requeridos en el cumplimiento de las funciones y procedimientos de la dependencia. 2. Colaborar en el ingreso de la información pertinente a los procedimientos en los cuales intervenga la dependencia en la que se desempeña y colaborar en la organización, ejecución y control de las actividades propias del cargo y del área de desempeño. 3. Colaborar con los superiores inmediatos en la elaboración de proyectos y revisar los documentos que se le encomienden, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Realización de labores de apoyo técnico en la oficina, recibir y atender cortésmente a los usuarios de la entidad, siguiendo lineamientos de amabilidad, discreción y oportunidad. 5. Empezar las tareas encomendadas con el fin de mantener al día todos lo concerniente a su cargo, generando una cultura de servicio y atención que se refleje hacia fuera y presente una imagen de la personería a la altura de la entidad.

#### Requisitos

**Estudio:** Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica Jurídica o Judicial.

**Experiencia:** Seis (6) meses de Experiencia relacionada con el cargo.

#### Equivalencia:

Título profesional o cuatro (4) semestres de aprobación profesional por el Título de formación tecnológico o técnica solicitado, siempre y cuando sea afín a las funciones del empleo.

Título profesional o cuatro (4) semestres de aprobación profesional por los seis (6) meses de experiencia relacionada, siempre y cuando sea afín a las funciones del empleo

**“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 - Convocatoria Territorial 2019.”**

### 3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DEL ASPIRANTE CAMILO ARANGO DUQUE.

OPEC	Posición en lista	Nombres
110195	32	Camilo Arango Duque.

#### Análisis de los documentos

Atendiendo a la solicitud presentada por la Comisión de personal de la Personería de Bello (Antioquia), a través de la cual indica: “(...) *no cumple mínimo de experiencia por anexar certificados de experiencia que completan 3 meses y 15 días de 6 requeridos, con título ya agotado en equivalencia de requisito educacional (...)*”, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Con relación a los requisitos formales de la certificación presentada por el elegible, tal como se evidencia en el artículo 15° del Acuerdo No. 20191000006106 del 24 de marzo del 2019, dentro del Decreto Ley 785 del 2005 en el artículo 12, norma que se refirió al contenido de las certificaciones laborales, estableciendo lo siguiente:

**“ARTÍCULO 12. Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.**

*Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos*

*12.1 Nombre o razón social de la entidad o empresa*

*12.2 tiempo de servicio*

*12.3 relación de funciones desempeñadas*

Por su parte, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, señala que la **Experiencia Relacionada** “*es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio*”.

Así mismo, vale la pena resaltar que dentro del Acuerdo de la Convocatoria y dentro de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimo se validó el siguiente documento para el cumplimiento del requisito de experiencia:

Descripción de la Experiencia	Fecha Inicial	Fecha Final	Años	Meses	Días
Contraloría Municipal de Bello	16/09/2019	31/12/2019	0	3	15
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA</b>			0	3	15

Ahora bien, considerando que la certificación emitida por la **Contraloría Municipal de Bello** fue evaluada dentro de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y siendo este el único documento allegado para acreditar experiencia relacionada bajo la acreditación del cargo como **Auxiliar de Responsabilidad Fiscal**, es preciso indicar que el tiempo laborado en esta entidad no le es suficiente para suplir el tiempo solicitado en la OPEC, esto es “*Seis (6) meses de Experiencia Relacionada con el cargo*”, razón por la cual se procede a la aplicación de equivalencias de estudios por experiencia, en los términos establecidos en la OPEC y la Resolución No. 078 del 06 de junio de 2019 que adopta el Manual de Funciones de la Personería de Bello (Antioquia).

Así las cosas, una vez revisados los documentos aportados por parte del aspirante, a través de la plataforma SIMO, se avizora incorporada certificación de terminación de materias del Plan de Estudios de la Facultad de Derecho expedido por la Universidad de Medellín de fecha 25 de enero de 2019.

Así mismo, teniendo en cuenta que las funciones específicas relacionadas en razón del cargo obedecen a *apoyar, proyectar, revisar documentos correspondientes a temas jurídicos de la Personería de Bello*, y como el elegible aportó Diploma de Abogado expedido por la universidad de Medellín, es viable realizar la equivalencia de estudios por experiencia a favor del aspirante, en los términos que lo establece la OPEC y el Manual de Funciones (Resolución No. 078 de del 06 de junio de 2019).

Al respecto, el parágrafo 1° del artículo 25° del Decreto Ley 785 de 2005, dispone:

**“Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias**

(...)

**PARÁGRAFO 1°.** *De acuerdo con las necesidades del servicio, las autoridades competentes determinarán en sus respectivos manuales específicos o en acto administrativo separado, las equivalencias para los empleos que lo requieran, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente decreto.”*

Así mismo, y conforme a los criterios establecidos, en la **Resolución No. 078 de 2019**, por medio de la cual se distribuyen los cargos de la planta de personal de la Personería de Bello, para el cargo específico se contempló la aplicación de las siguientes equivalencias:

*“Título profesional o cuatro (4) semestres de aprobación profesional por el Título de formación tecnológico o*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, respecto de un **(1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 - Convocatoria Territorial 2019.”

OPEC	Posición en lista	Nombres
110195	32	Camilo Arango Duque.

#### Análisis de los documentos

técnica solicitado, siempre y cuando sea afín a las funciones del empleo.

*Título profesional o cuatro (4) semestres de aprobación profesional por los seis (6) meses de experiencia relacionada, siempre y cuando sea afín a las funciones del empleo”.*

Con sustento en lo anterior, y habida cuenta que la equivalencia hace referencia a semestres y no a un título, es posible para este caso en particular, aplicarla tanto para el requisito de estudio como para el requisito de experiencia, pues material y sustancialmente resultan acreditados diez (10) semestres, de los cuales se toman cuatro (4) para el requisito de estudios afín a las funciones del empleo y cuatro (4) para la experiencia relacionada.

Lo anterior en consideración a que el Diploma de Abogado expedido por la Universidad de Medellín, con la cual acredita el título de Abogado, **donde se detalla haber cursado y aprobado los diez (10) semestres de formación determinados para tal programa académico por dicha Universidad y con 151 créditos académicos**, en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES-.

Información del programa	
Nombre del programa	DERECHO
Código SNIES del programa	1512
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Acreditación de alta calidad
Resolución de aprobación No.	2570
Fecha de resolución	23/02/2017
Fecha de ejecutoria	23/02/2017
Vigencia (Años)	8
Nivel académico	Pregrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Universitario
Número de créditos	151
¿Cuánto dura el programa?	10 - Semestral
Título otorgado	ABOGADO
Departamento de oferta del programa	Antioquia
Municipio de oferta del programa	Medellín
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	4853157
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Semestral
Programa en convenio	No

Extraído de la página del SNIES

Nota: <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/detallePrograma>

Una interpretación en contrario resultaría restrictiva a la realidad material y probatoria que debe tenerse en cuenta en la validación de la documentación aportada por los concursantes, lo que en todo caso redundaría en sacrificar el fondo por las formas, obligando al concursante ya sea a presentar certificaciones de aprobación de semestres en documentos separados, o a que este acredite dos títulos profesionales afines a las funciones del empleo para la aplicación de esta equivalencia, cuando no existe ninguna restricción relativa a que en este caso, con un mismo documento pueda acreditar dos aspectos relacionados con los requisitos mínimos.

Adicionalmente, no puede perderse de vista lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 30 de 1992, que dispone:

**“(…) El título, es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.**

*El otorgamiento de títulos en la Educación Superior es de competencia exclusiva de las instituciones de ese nivel de conformidad con la presente Ley.*

*Parágrafo. En los títulos que otorguen las instituciones de Educación Superior se dejará constancia de su correspondiente Personería Jurídica.”*

Norma con la cual se permite inferir que la obtención de un título, supone que las personas culminaron satisfactoriamente y cumplieron con la totalidad de requisitos

Así entonces, con la aplicación de la equivalencia para compensar estudio por experiencia, y se evidencia que el señor CAMILO ARANGO DUQUE **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia previsto por el empleo identificado con el código **OPEC No. 110195** y en consecuencia **NO** será excluido de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 100063 de 2021, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 1332.

#### 4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** al aspirante **CAMILO ARANGO DUQUE** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No.**

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1332 - Convocatoria Territorial 2019.”

**10063 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 110195**, ni de la de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido por el empleo.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10063 del 11 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1332 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, al aspirante que se relaciona a continuación:

Posición en la Lista	Documento De Identificación	Nombres
32	1152212591	Camilo Arango Duque

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución, al elegible señalado 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 podrán presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **LUIS GONZALO CADAVID**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Personería de Bello (Antioquia)**, al correo electrónico: [luiscaavid@personeriabello.gov.co](mailto:luiscaavid@personeriabello.gov.co), haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup> 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](http://www.cnsc.gov.co), enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico [atencionalciudadano@cnsc.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cnsc.gov.co).

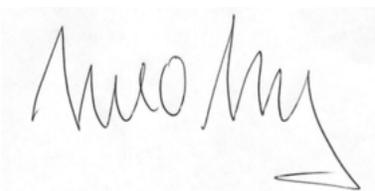
**ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **KELLY JOHANA ROJAS CORRALES**, Profesional Universitario, Oficina Planeación y Talento Humano de la **Personería de Bello (Antioquia)**, al correo [kellyrojas@personeriabello.gov.co](mailto:kellyrojas@personeriabello.gov.co) y [comunicaciones@personeriabello.gov.co](mailto:comunicaciones@personeriabello.gov.co).

**ARTÍCULO QUINTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cnsc.gov.co](http://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 23 de agosto del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Laura Natalia Cuevas Díaz  
Revisó: Yesid Quiroz Fagua  
Aprobó: Mónica Lizeth Puerto Guio  
ccp.

<sup>7</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

<sup>8</sup> Ibidem