



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 16724
13 de octubre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 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 2021³ 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. 1136 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 **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000002466 del 14 de marzo del 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 20191000002466 del 14 de marzo de 2019**, y 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 del empleo de carrera administrativa ofertado por la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 18 de noviembre de 2022 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 **17 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución No. 10778, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer sesenta y tres (63) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado AYUDANTE, Código 472, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 27508, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - GOBERNACION DE CAUCA, del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14^o 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 los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	27508	20	1030315	Carlos Ernesto Villaquiran
Justificación				
<i>“(…) No acredita Curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
2	27508	40	4753311	Diego Hernán Chilito
Justificación				
<i>“(…) No acredita curso relacionado de 50 horas”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
3	27508	49	1002836805	Angie Paola Ñañez
Justificación				
<i>“(…) No acredita Curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo”</i>				

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 surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022.

⁴ **ARTÍCULO 45 °. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN 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.

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 323 del 6 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de los elegibles mencionados, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 27508** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1136 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a los elegibles el seis (6) 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, entre el siete (7) y el veintisiete (27) de abril del 2022⁵, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el once (11) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, la elegible **ANGIE PAOLA ÑAÑEZ** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

Por su parte, vencido el término señalado, los siguientes elegibles **DIEGO HERNÁN CHILITO y CARLOS ERNESTO VILLAQUIRAN**, **NO** ejercieron su derecho de defensa y contradicción.

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 17 del artículo 14° del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁶, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto 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)

⁵ 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.

⁶ "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 GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

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. 1136 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019** está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la **Comisión de Personal** de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, las cuales corresponden 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 los aspirantes relacionados 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 los referidos concursantes, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC 27508 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 los aspirantes de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección No. 1136 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. 2019100002466 del 14 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 27508**, ofertado por la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, éste fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	NIVEL
27508	Ayudante	472	4	Asistencial

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo.

Funciones:

- Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y bienes del establecimiento educativo.
- Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las novedades que se presenten en el desempeño de sus funciones.
- Manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren.
- Mantener debidamente podado y cultivada las plantaciones y jardines del establecimiento educativo.
- Colaborar en las actividades deportivas, recreativas, artísticas, reuniones y otros que se lleven a cabo en el establecimiento educativo, dentro de la jornada laboral.
- Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes.
- Registrar la entrada y salida de las personas y objetos y atención de la portería de la Institución.
- Mantener debidamente podado y cultivado las zonas verdes y jardines del establecimiento educativo.
- Cumplir con los elementos y/o requisitos del sistema integrado de Gestión MECI y Calidad, correspondientes a los procesos en los que participe.
- Administrar correctamente el uso y mantenimiento de los equipos y los elementos a su cargo.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con área desempeño y la naturaleza del empleo.

Estudio: Título de bachiller y curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo.

Experiencia: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

3.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA APIRANTE ANGIE PAOLA ÑAÑEZ

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el **22 de abril de 2022**, la aspirante allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…) Ejercicio mi derecho de defensa y contradicción así:

Ver tabla detallada a continuación...

OPEC No. 27508	Proceso de Selección No. 1136 de 2019	Elegible: ANGIE PAOLA ÑAÑEZ	
<p>Estudio: Título de bachiller y curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo.</p> <p>Experiencia: Veinticuatro (18) meses de experiencia relacionada.</p>	<p>(…) Se excluye de la lista de legible teniendo en cuenta que “(…) No acredita Curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo (...)”</p>	<p>Diploma y Acta de Grado NO. No Y FECHA REGISTRO 30022232 - 25/04/2018 expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mediante el cual certifica que el aspirante cursó y aprobó el programa de TECNICO EN SISTEMAS con una duración de 1905 horas.</p> <p>Certificación expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – bajo el registro No. 49355069 del 04 de diciembre de 2017, mediante el cual certifica que el aspirante cursó y aprobó la acción de formación de TECNOLOGÍAS DE LA INFORAMCION Y LA COMUNICACIÓN TICS (internet) con una duración de 40 horas</p> <p>Certificación expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – bajo el registro No. 49003392 del 22 de noviembre de 2017, mediante el cual hace constar que el aspirante cursó y aprobó la acción de formación FUNDAMENTOS DE MICROSOFT WORD con una duración de 40 horas.</p> <p>Certificación expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – bajo el registro No. 49003392 del 22 de noviembre de 2017, mediante el cual hace constar que el aspirante cursó y aprobó la acción de formación FUNDAMENTOS DE MICROSOFT WORD con una duración de 40 horas.</p> <p>Certificación expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – bajo el registro No. 49239544 del 06 de diciembre de 2017, mediante el cual hace constar</p>	<p>TECNICO EN SISTEMAS, otorgado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuenta con una intensidad horaria superior a la solicitada en el requisito mínimo, según lo establecido en el Decreto 114 de 1996, artículo 14¹, norma vigente para la fecha de expedición del referido Certificado, según el cual el Certificado de Técnico (Certificado de Aptitud Ocupacional), solo se otorga con el curso y aprobación de un programa laboral de una duración mínima de 1.905 horas.</p> <p>Para el cumplimiento del requisito de estudio referido al curso de 50 horas relacionado con las funciones del cargo, el operador del proceso de selección validó los Certificados EXCEL BASICO Y EXCEL INTERMEDIO, otorgados por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Los cuales suman una intensidad horaria de 80 horas, superiores a la solicitada en el requisito mínimo.</p>

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC No. 27508	Proceso de Selección No. 1136 de 2019	Elegible: ANGIE PAOLA ÑAÑEZ	
		<p>que el aspirante cursó y aprobó la acción de formación EXCEL BASICO con una duración de 40 horas.</p> <p>Certificación expedida por el centro de teleinformática y producción industrial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – bajo el registro No. 49142209 del 29 de noviembre de 2017, mediante el cual hace constar que el aspirante cursó y aprobó la acción de formación EXCEL INTERMEDIO con una duración de 40 horas.</p> <p>Diploma y Acta de grado expedido por la INSTITUCION EDUCATIVA “VASCO NUÑEZ DE BALBOA” de Balboa Cauca, mediante el cual se le confiere al aspirante el Título de BACHILLER ACADEMICO, con fecha de expedición 09 de diciembre del año 2015.</p>	

CONSIDERACIONES FINALES Y FUNDAMENTO LEGAL

Sobre el propósito del empleo:

PROPOSITO

Colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo.

El propósito del empleo descrito en la OPEC 27508 del Proceso de Selección No. 1136 de 2019– Convocatoria Territorial 2019, reportada en SIMO, tiene un fin que se resume en “**Colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo (...)**”, lo cual denota y deducen que en el desarrollo de las funciones a cargo, algunas de las actividades son de **CARÁCTER ADMINISTRATIVO**, es decir aquellas que además, son transversales a cualquier empleo –donde se ubique el cargo –, como realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos, realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos, Informar oportunamente al jefe inmediato sobre las novedades que se presenten en el desempeño de sus funciones, manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren, responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes, registrar la entrada y salida de las personas y objetos y atención de la portería de la Institución, administrar correctamente el uso y mantenimiento de los equipos y los elementos a su cargo.

Contraste específico entre los módulos académicos cursados en el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA para la obtención del título de TECNICO EN SISTEMAS, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN TICS (internet), FUNDAMENTOS DE MICROSOFT WORD EXCEL BASICO EXCEL INTERMEDIO frente al requisito del curso específico mínimo de 50 horas relacionadas con las funciones del cargo OPEC 27508.

DETALLE DE LA FUNCION		
OPEC 27508	CERTIFICACION DEL ASPIRANTE	CONTRASTE
1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.	Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar Fundamentos de Microsoft Word Excel Básico Excel Intermedio Tecnologías de la información y la comunicación TICS	En esta se puede evidenciar sin duda alguna la relación que existe entre las materias cursadas y las funciones del cargo. (“...apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos...”)

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

<p>2. Manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren.</p>	<p>Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. Tecnologías de la información y la comunicación TICS</p>	<p>En esta se puede evidenciar sin duda alguna la relación que existe entre las materias cursadas y las funciones del cargo. ("...Manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren...")</p>
<p>3. Colaborar en las actividades deportivas, recreativas, artísticas, reuniones y otros que se lleven a cabo en el establecimiento educativo, dentro de la jornada laboral.</p>	<p>Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.</p>	<p>En esta se puede evidenciar sin duda alguna la relación que existe entre las materias cursadas y las funciones del cargo. ("...Colaborar en las actividades deportivas, recreativas, artísticas, reuniones y otros...")</p>
<p>4. Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación, de acuerdo con los lineamientos del EE y las normas vigentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar. • Excel Básico Excel Intermedio 	<p>En esta se puede evidenciar sin duda alguna la relación que existe entre las materias cursadas y las funciones del cargo. ("...Responder por la seguridad y confidencialidad de los documentos y/o información asignados para su manejo y adoptar los mecanismos necesarios para su adecuada conservación,...")</p>
<p>5. Registrar la entrada y salida de las personas y objetos y atención de la portería de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excel Básico • Excel Intermedio Fundamentos de Microsoft Word 	<p>En esta se puede evidenciar sin duda alguna la relación que existe entre las materias cursadas y las funciones del cargo. ("...Registrar la entrada y salida de las personas y objetos...")</p>

Fundamento jurídico

Ley 909 de 2004. Artículo 27. Carrera Administrativa.

La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Concurso de Méritos. Sentencia C-1262 de 2005, C-1230/05 y C-1079/02.

Se pronunció la Corte Constitucional acerca del concurso de méritos. Reiteró su jurisprudencia sobre el punto y recordó que "la carrera y el sistema de concurso de méritos constituyen (...) un sistema técnico de administración de personal y un mecanismo de promoción de los principios de igualdad e imparcialidad, en cuanto garantizan que a la organización estatal, y concretamente a la función pública, accedan los mejores y los más capaces funcionarios, [descartándose] de manera definitiva la inclusión de otros factores de valoración que repugnan a la esencia misma del Estado social de derecho, tales como el clientelismo, el favoritismo y el nepotismo (...), y, por ello, se trata de un eje central sobre el cual se rige el acceso a la función pública en Colombia, en tanto que tiene como finalidad evaluar las capacidades que tienen las personas para desempeñar, mantenerse o ser promovidos dentro de la carrera administrativa, de cara a las necesidades del servicio, es decir, a las condiciones que se requieren para poder desempeñar la función.

El debido proceso administrativo.

El artículo 29 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental al debido proceso y ordena que sea aplicado en todas las actuaciones administrativas y judiciales. Además, desarrolla un conjunto de garantías específicas, tales como el principio de legalidad, la presunción de inocencia, el principio de favorabilidad penal, el derecho a la defensa, la contradicción, a aportar pruebas y a impugnar la sentencia.

El debido proceso debe velar por un procedimiento en el que se dé continuamente el derecho de defensa y de contradicción de todas aquellas personas que puedan resultar afectadas con la decisión administrativa de cualquier forma; el debido proceso en materia administrativa busca en su realización obtener una actuación administrativa justa sin lesionar a determinado particular.

Se busca también un equilibrio permanente en las relaciones surgidas del proceso y procedimiento administrativo, frente al derecho substancial y a los derechos fundamentales de las personas y la comunidad en general.

Es así como la reiterada jurisprudencia trata sobre el tema: "La garantía del debido proceso, plasmada en la Constitución colombiana como derecho fundamental de aplicación inmediata (artículo 85) y consignada, entre otras, en la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948 (artículos 10 y 11), en la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre proclamada el mismo año (artículo XXVI) y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

de San José de Costa Rica, 1969, Artículos 8 y 9), no consiste solamente en las posibilidades de defensa o en la oportunidad para interponer recursos, como parece entenderlo el juzgado de primera instancia, sino que exige, además, como lo expresa el artículo 29 de la Carta, el ajuste a las normas preexistentes al acto que se imputa; la competencia de la autoridad judicial o administrativa que orienta el proceso; la aplicación del principio de favorabilidad en materia penal; el derecho a una resolución que defina las cuestiones jurídicas planteadas sin dilaciones injustificadas; la ocasión de presentar pruebas y de controvertir las que se alleguen en contra y, desde luego, la plena observancia de las formas propias de cada proceso según sus características".

Igualdad.

En diversas sentencias donde la Corte Constitucional ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos construidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras.

Principio de legalidad administrativa.

Sentencia 00128 de 2016 Consejo de Estado. Uno de los elementos definitorios del Estado moderno es la sujeción de sus autoridades al principio de legalidad. La idea de que el ejercicio del poder no puede corresponder a la voluntad particular de una persona, sino que debe obedecer al cumplimiento de normas previamente dictadas por los órganos de representación popular, es un componente axiológico de la Constitución Política de 1991, en la cual se define expresamente a Colombia como un Estado social de derecho (artículo 1) basado en el respeto de las libertades públicas y la defensa del interés general (artículo 2). Esta declaración de principios a favor del respeto por la legalidad se refleja directamente en varias otras disposiciones constitucionales según las cuales (i) los servidores públicos son responsables por infringir la Constitución y las leyes y por omisión o extralimitación de funciones (artículo 6); (ii) ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuye la Constitución y la ley (artículo 121); y (iii) no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o el reglamento. (...) De este modo, el principio constitucional de legalidad exige que la actuación de las diferentes autoridades públicas tenga una cobertura normativa suficiente o, lo que es lo mismo, esté basada en una norma habilitante de competencia, que confiera el poder suficiente para adoptar una determinada decisión. Como señala García de Enterría, en virtud del principio de legalidad el ordenamiento jurídico "otorga facultades de actuación, definiendo cuidadosamente sus límites", de modo que "habilita a la Administración para su acción confiriéndole al efecto poderes jurídicos". (...) Precisamente, al no ser la competencia un elemento accidental o superfluo de los actos administrativos, su inobservancia afecta la validez de la decisión y en ese sentido constituye causal de nulidad de los actos administrativos (artículo 137 CPACA). Por tanto, para resolver el asunto consultado será necesario tener en cuenta que la competencia administrativa debe ser expresa y suficiente en sus diferentes componentes -funcional, territorial y temporal-, que las autoridades no pueden auto-atribuirsela y que tampoco les será lícito asumir aquella que corresponda a otra entidad. Como se ha visto, una decisión adoptada sin competencia atenta directamente contra el principio constitucional de legalidad y permite activar los mecanismos existentes para su expulsión del ordenamiento jurídico.

Principio de transparencia en el concurso de méritos. Sentencia C-878/08: "[...] el principio de transparencia de la actividad administrativa se empaña si en contravía de las legítimas expectativas del aspirante, su posición en el concurso se modifica durante su desarrollo; el principio de publicidad (art. 209 C.P.) se afecta si las reglas y condiciones pactadas del concurso se modifican sin el consentimiento de quien desde el comienzo se sujetó a ellas; los principios de moralidad e imparcialidad (ídem) de la función administrativa se desvanecen por la inevitable sospechade que un cambio sobreviniente en las reglas de juego no podría estar motivado más que en el interés de favorecer a uno de los concursantes; el principio de confianza legítima es violentado si el aspirante nopuede descansar en la convicción de que la autoridad se acogerá a las reglas que ella misma se comprometió a respetar; se vulnera el principio de la buena fe (art. 83 C.P.) si la autoridad irrespeta el pacto que suscribió con el particular al diseñar las condiciones en que habría de calificarlo; el orden justo, fin constitutivo del Estado (art. 22 C.P.), se vulnera si la autoridad desconoce el código de comportamiento implícito en las condiciones de participación del concurso, y, en fin, distintos principios de raigambre constitucional como la igualdad, la dignidad humana, el trabajo, etc., se ven comprometidos cuando la autoridad competente transforma las condiciones y requisitos de participación y calificación de un concurso de estas características. Adicionalmente, el derecho que todo ciudadano tiene al acceso a cargos públicos, consagrado en el artículo 40 constitucional, se ve vulnerado si durante el trámite de un concurso abierto, en el que debe operar el principio de transparencia, se modifican las condiciones de acceso y evaluación..."

PRETENCIONES

Respecto de la acreditación del "curso específico mínimo de 50 horas relacionados con las funciones del cargo", el operador del proceso de selección tuvo por cumplido dicho requisito con los Certificados en EXCEL BASICO y EXCEL INTERMEDIO, cuando el operador pudo haber valorado el TECNICO EN SISTEMAS, certificado por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es preciso tener en cuenta que el curso exigido en el requisito mínimo, corresponde a la educación informal, mientras que el certificado NO VALIDADO por el operador (Técnico en Sistemas), es del tipo de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano. En ese sentido, cabe resaltar que la educación informal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 115 de 1994, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, corresponde a aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas y tienen como finalidad, la complementación, actualización o profundización de conocimientos, habilidades, técnicas o prácticas, mientras que la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, tiene como objeto, complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Este tipo de educación incluye los Programas de Formación Laboral, el cual exige como mínimo una duración de 600 horas y de Formación Académica,

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

el cual tiene una duración mínima de 160 horas, razón por la cual, se evidencia que el tipo de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, supera la finalidad educativa de la educación informal y abarca un objeto de formación mucho más amplio, no solo respecto a la intensidad horaria sino en la naturaleza de la educación.

En mérito de lo expuesto, con fundamento en el análisis y los resultados de la verificación que antecede, como recurso en ejercicio de mi derecho de defensa y contradicción, con las pruebas a que hubo lugar debidamente justificadas y argumentadas, y a pesar que este Despacho2 inició actuación administrativa sobre mi caso, se deja evidencia que finalmente NO SE ME CONFIGURA LA CAUSAL DE EXCLUSIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, puesto que CUMPLO con los requisitos mínimos de ESTUDIO solicitado por la OPEC 27508, razón por la cual me permito solicitar a este Despacho, de la manera más respetuosa y atendiendo los principios que se mencionan en el acápite de fundamentos jurídicos descrito anteriormente, estudiar y aceptar este recurso de forma favorable, cambiando mi estado actual de SOLICITUD DE EXCLUSION a FIRMEZA INDIVIDUAL o COMPLETA (dependiendo el caso); y comunicar la presente respuesta, previo a su aceptación y ratificación formal mediante acto administrativo, al Representante Legal de la Gobernación del Cauca y al Presidente de la Comisión de Personal de la Gobernación del Cauca, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 491 de 2020 (...)"

3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES DIEGO HERNÁN CHILITO, CARLOS ERNESTO VILLAQUIRAN y ANGIE PAOLA ÑAÑEZ

Análisis de los documentos

En primer lugar, se establece que la Comisión de Personal de la GOBERNACION DEL CAUCA, argumenta que los elegibles no acreditan "curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo", frente a los tres (3) elegibles antes citados, razón por la cual este Despacho considera necesario acumular en el presente acto administrativo el análisis de las mismas.

Al respecto, es pertinente traer a colación lo señalado por los artículos 3 y 36 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", los cuales entre otros aspectos disponen:

"Artículo 3°. Principios (...) Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad. (...)

11. En virtud del principio de **eficacia**, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de **economía**, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas

13. En virtud del principio de **celeridad**, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas. (...).

Artículo 36. Formación y examen de expedientes. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición del interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad (...). (Negritas y Subrayas fuera del texto original).

En aplicación de los principios de celeridad, economía y eficacia procesal que rigen las actuaciones administrativas, observa el Despacho la procedencia de acumular en el siguiente análisis, las solicitudes de exclusión promovidas por la Comisión de Personal respecto de los elegibles: **DIEGO HERNÁN CHILITO, CARLOS ERNESTO VILLAQUIRAN y ANGIE PAOLA ÑAÑEZ**

Lo anterior, en observancia de la identidad de las solicitudes, las cuales convergen en la misma causal de exclusión, al tiempo que guardan conexidad entre sí, como es el presunto incumplimiento del requisito de estudio, por no haber acreditado **curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo**

Ahora bien, es preciso indicar que, en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la GOBERNACIÓN DE CAUCA para el empleo de Nivel Asistencial, identificado con número OPEC 27508, se ha establecido que para dar cumplimiento al requisito mínimo de educación se requiere la acreditación de "Título de Bachiller y **curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo**", dando cumplimiento a los términos contemplados en el artículo 9° del Decreto 785 de 2005, según el cual, "(...) 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."

Para dar cumplimiento a este requisito, y una vez comprobado que los elegibles citados han acreditado su calidad de Bachilleres académicos, bajo los criterios formales de que tratan los artículos 2.3.3.3.5.6 y 2.3.3.3.5.7 del Decreto 1075 de 2015, se tiene que la acreditación frente a la formación complementaria solicitada debe fundamentarse en elementos conceptuales o pruebas documentales suficientes para determinar conjuntamente dos (2) criterios técnicos: (i) la intensidad horaria solicitada y (ii) la relación con las funciones del empleo a proveer.

Análisis de los documentos

Bajo esos preceptos, se procede a realizar la verificación de los criterios citados, evidenciando lo siguiente:

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos
20	Carlos Ernesto Villaquiran
Certificado aportado	Análisis Técnico
<p>Título de Educación Superior en la modalidad profesional en ADMINISTRACION PUBLICA de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-</p>	<p>El título profesional de Administración Pública aportado cumple con los requisitos para certificar Educación Formal, establecidos en el artículo 14° del Acuerdo 20191000002466 del 14 de marzo del 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.</p> <p>Ahora bien, en lo que respecta a la determinación de su relación o similitud con las funciones del empleo, es pertinente informar que, una vez revisado los componentes curriculares del plan de estudios de este programa profesional en la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP-, se encuentra la siguiente información:</p> <p><i>“El Administrador Público es un profesional dotado de los valores del servicio público inherentes al Estado Social de Derecho, comprometido con la puesta en vigencia de las instituciones democráticas participativas, y poseedor de las aptitudes requeridas para la comprensión, explicación y solución de problemas administrativos públicos. Específicamente, el Administrador Público está en condiciones de liderar procesos administrativos tendientes al fortalecimiento de instituciones y de organizaciones pertenecientes al ámbito de lo público.”</i></p> <p>En la misma orientación profesional, el pensum académico del programa acreditado incluye asignaturas tales como: “Gerencia pública” y “Control de la gestión Pública”⁷ de las cuales conceptualmente es dable la determinación de su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer pues, en efecto, la gestión pública es entendida como:</p> <p><i>“(…) un proceso dinámico, integral, sistemático y participativo, que articula la planificación, ejecución, seguimiento, evaluación, control y rendición de cuentas de las estrategias de desarrollo económico, social, cultural, tecnológico, ambiental, político e institucional de una administración, sobre la base de las metas acordadas de manera democrática.</i></p> <p><i>Así pues, todo el actuar de la administración pública nacional y territorial se enmarca dentro del ciclo de la gestión pública, el cual comprende diferentes momentos, como se ilustra en el diagrama. Estos momentos son:</i></p> <p><i>(…) Ejecución: Es el proceso a través del cual se ponen en marcha las decisiones y acuerdos establecidos en los distintos planes, principalmente los de desarrollo, los cuales se concretan en políticas, programas y proyectos. Es aquí donde se emprenden las acciones y se disponen eficientemente recursos para lograr los objetivos y las metas establecidas en los planes”⁸</i> (negrilla fuera de texto)</p> <p>Bajo estas consideraciones conceptuales, se tienen elementos técnicos para determinar que el elegible ha acreditado formación cuyos conocimientos son convergentes con la función de la OPEC orientada a “Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecido” , en el entendido que esta función se encuentra directamente relacionada con el propósito del empleo cuyo enfoque es “colaborar con el mantenimiento y conservación de los bienes y apoyar en las funciones administrativas del establecimiento educativo” .</p> <p>Adicionalmente, también se da por cumplido con suficiencia el requisito de intensidad horaria de cincuenta (50) horas, exigido por el empleo a proveer, pues de conformidad con los términos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional: “El Crédito Académico equivale a 48 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a la presentación de exámenes finales.”⁹ , y el plan de estudio del programa profesional acreditado, estipula que para la asignaturas evaluadas les corresponde respectivamente el ejercicio de tres (3) créditos académicos.</p>

⁷ <https://www.esap.edu.co/portal/index.php/estructura-organica/subdireccion-academica-3/decanatura-de-pregrado/pregrado-ap/#plan>

⁸ <https://pazvictimas.dnp.gov.co/herramientas-de-planeacion/Pages/aspectosgestionpublica.aspx#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20p%C3%BAblica%20es%20un,institucional%20de%20una%20administraci%C3%B3n%2C%20sobre>

⁹ <https://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87727.html#:~:text=El%20Cr%C3%A9dito%20Acad%C3%A9mico%20equivale%20a,alcanzar%20las%20metas%20de%20aprendizaje>

Análisis de los documentos

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos												
40	Diego Hernán Chilito												
Certificado aportado	Análisis Técnico												
<p>Título de Educación Superior en la modalidad de Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias del 9 de diciembre de 2004, del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.</p>	<p>Es pertinente aclarar, en primer lugar, que el título de Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias aportado, cumple con los requisitos para certificar Educación Formal, establecidos en el artículo 14° del Acuerdo 20191000002466 del 14 de marzo del 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.</p> <p>Ahora bien, una vez se verifica la <i>denominación</i> y los <i>criterios evaluativos</i> de las competencias a desarrollar en el programa de aportado¹⁰ impartido por el SENA, se encuentra que del contenido específico de las competencias 270401005 se puede predicar su relación o similitud con las funciones del empleo a proveer:</p> <p>COMPETENCIA 270401005: “Establecer el sistema de riego según requerimientos técnicos del cultivo”¹¹. (Negrillas fuera del texto).</p> <p>RESULTADOS DEL APRENDIZAJE:</p> <p>“Operar el sistema de riego de acuerdo con recomendación técnica y método de riego. “Organizar el sistema de riego de acuerdo con necesidades del cultivo, el método y la zona.”</p> <p>Funciones solicitadas en la OPEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener debidamente podado y cultivado las zonas verdes y jardines del establecimiento educativo. • Mantener debidamente podado y cultivada las plantaciones y jardines del establecimiento educativo. <p>Por lo tanto, se logra establecer que el título de Tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias, es equiparable con el curso de mínimo 50 horas en temática relacionada a las funciones del empleo, en la medida que se logra determinar que su contenido curricular es afín con las funciones solicitadas por el empleo a proveer. Asimismo, se da por cumplido con suficiencia la intensidad horaria solicitada pues la duración estimada para el logro de aprendizaje de la competencia precitada corresponde a ochenta (80) horas, tal como se detalla en su malla curricular:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA</th> </tr> <tr> <th>CÓDIGO:</th> <th>VERSIÓN DE LA NCL</th> <th>DENOMINACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>270401005</td> <td>1</td> <td>ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGUN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en</td> <td>80 horas</td> </tr> </tbody> </table>	1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA			CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN	270401005	1	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGUN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO	DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en		80 horas
1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA													
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN											
270401005	1	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGUN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO											
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en		80 horas											

Posición en lista de elegibles	Nombres y apellidos
49	Angie Paola Ñañez
Certificado aportado	Análisis Técnico
<p>Certificado de Técnico en Sistemas, expedido el 25 de abril de 2018 por el</p>	<p>Es pertinente aclarar, en primer lugar, que el certificado de Técnico en Sistemas, cumple con los requisitos para acreditar Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, establecidos en el literal b), artículo 14° del Acuerdo 20191000002466 del 14 de marzo del 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000009416 del 05 de diciembre del 2019.</p> <p>Ahora bien, una vez verificada las asignaturas que componen el programa curricular señalado, impartido por el SENA (https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer), se acredita la realización y aprobación, entre otras, de la siguientes asignaturas:</p> <p>“Realizar mantenimiento preventivo y predictivo que prolongue el funcionamiento de los equipos de cómputo. (...)</p> <p>(...) Aplicar herramientas ofimáticas, redes sociales y colaborativas de acuerdo con el proyecto a desarrollar.” (negrilla fuera de texto)</p>

¹⁰ El programa puede ser consultado en el siguiente link <https://es.scribd.com/document/226766725/Tecnologo-en-Gestion-de-Empresas-Agropecuarias>

¹¹ Ibidem

Análisis de los documentos

SENA.	<p>Con fundamento en la composición temática del programa acreditado, es predicable la adquisición de conocimientos convergentes con las funciones propias del empleo a proveer orientadas a: “Administrar correctamente el uso y mantenimiento de los equipos y los elementos a su cargo”, “Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y bienes del establecimiento educativo” y “Manejar adecuadamente la fotocopiadora, video beam y audiovisuales y demás de ayudas tecnológicas o medios educativos que se requieren.”, en el entendido de que el elegible ha demostrado la formación complementaria necesaria para el uso de los equipos de cómputo y ayudas tecnológicas adicionales disponibles en el establecimiento educativo donde se requiere el cargo, apoyando desde la aplicación de habilidades y/o competencias enfocadas al mantenimiento y funcionamiento de la estructura física (<i>hardware</i>) y lógica o de programas (<i>software</i>) de los equipos, bienes y medios educativos tecnológicos, propios de la estructura física de la entidad.</p> <p>Adicionalmente, es de precisar que en el empleo se hace referencia en el propósito y funciones al apoyo en procesos administrativos, para las cuales también se debe tener un mínimo de conocimiento en el uso de los sistemas.</p> <p>Así mismo, se da por cumplido con suficiencia el requisito de la intensidad horaria solicitada pues las asignaturas, anteriormente señaladas, acreditan un total de 310 y 220 horas, respectivamente. (https://certificados.sena.edu.co/CertificadoDigital/com.sena.consultacer)</p>
-------	---

Por lo anterior, a efectos de dar aplicabilidad a los procedimientos de evaluación, se tiene que de la formación aportada que fue debidamente acreditada por los elegibles, bajo los criterios previstos en el artículo 14 del **Acuerdo 20191000002466 del 14 de marzo del 2019**, para la Educación Formal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, es predicable su relación con las funciones del empleo a proveer y queda demostrado que los elegibles fueron admitidos en debida forma en el concurso abierto de mérito, por haber cumplido con el requisito mínimo de estudio establecido para el empleo identificado con el código OPEC 27508, acreditando conjuntamente el **“Título de bachiller y curso de mínimo 50 horas en la temática relacionada a las funciones del empleo.”**

Por lo tanto, se concluye que los elegibles **DIEGO HERNÁN CHILITO y CARLOS ERNESTO VILLAQUIRAN y ANGIE PAOLA ÑAÑEZ, CUMPLEN** con el requisito mínimo de educación exigido por el empleo con **OPEC No. 27508**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a los aspirantes **DIEGO HERNÁN CHILITO y CARLOS ERNESTO VILLAQUIRAN y ANGIE PAOLA ÑAÑEZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10778 del 17 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 27508**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLEN** con el requisito de estudio 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. 10778 del 17 de noviembre de 2021, y del proceso de selección No. 1136 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

No.	POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	20	1030315	Carlos Ernesto Villaquiran
2	40	4753311	Diego Hernán Chilito
3	49	1002836805	Angie Paola Ñañez

ARTÍCULO SEGUNDO. - Notificar el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados 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 notificación¹².

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al Doctor **JUAN ANDRÉS BUSTAMANTE PEÑA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA**, en la dirección electrónica: comisiondepersonal@cauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días¹³ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera

¹² Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)”

¹³ Ibidem

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA, respecto de tres (3) elegibles, en el Proceso de Selección No. 1136 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

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

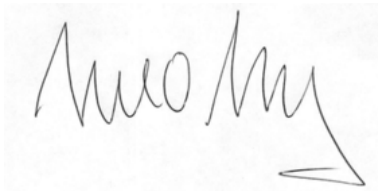
ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **GISELA DIAZ FERNÁNDEZ**, Líder de Programa, Área de Gestión Talento Humano de la **GOBERNACIÓN DEL CAUCA** o a quien haga sus veces, al correo electrónico: talentohumano@cauca.gov.co

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 firma.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 13 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO