



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 17027
20 de octubre del 2022**



“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia), respecto de una (1) 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, artículo 8º de la Ley 1033 de 2006, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1033 de 2006, Decreto Ley 091 de 2007, 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. 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*, para tal efecto expidió el **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 45⁴ del **Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo 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 **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 de 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. 10260 *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 4, identificado con el Código OPEC No. 41112, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE ENVIGADO, 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 **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º 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 elegible de las listas conformadas para el Proceso de Selección Territorial 2019, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombres
41112	1	43757048	GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO
Justificación			
<i>“(…) La aspirante no acreditó certificados laborales con funciones relacionadas al cargo, tal como lo exige el manual de funciones del empleo. La aspirante presentó 3 certificados profesionales y 1 certificado laboral de funciones asistenciales, las cuales no aplican para el nivel profesional. (...)”</i>			

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

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

⁴ **ARTÍCULO 45. CONFORMACIÓN DE LISTA DE ELEGIBLES.** La universidad o instituto 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 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 deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia), respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

el empleo identificado con la **OPEC No. 41112** 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, entre el cinco (05) de abril y hasta el veinticinco (25) de abril del 2022⁵, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción. así mismo, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el seis (06) de abril del 2022.

Vencido el término señalado, la aspirante, allegó escrito de defensa frente al pronunciamiento de la Comisión de Personal el diecinueve (19) de abril de 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 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^o 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 desierto 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.

El Proceso de Selección No. 1010 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

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 la 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”*

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, las cuales corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivadas 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:

- 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 de la concursante de las listas de elegibles conformadas en el marco del **Proceso de Selección 1010**, 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. 20191000006116 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006996 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 41112**, ofertado por la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, objetos de las solicitudes de exclusión, estos fueron reportados con los perfiles que se transcriben a continuación:

OPEC	Denominación	Código	Grado	Nivel
41112	Profesional Universitario	219	4	Profesional

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Propósito: *apoyar a la dependencia en los procesos judiciales o administrativos, procesos de contratación, de asuntos legales y en otros que sean de su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas y estrategias administrativas en el municipio de envigado.*

Funciones:

- *1. Realizar estudios e investigaciones relacionados con las materias de su competencia en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones Institucionales, con el fin de proponer la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.*
- *2. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales.*
- *3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.*
- *4. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución.*
- *5. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.*
- *6. Recibir los títulos ejecutivos provenientes de las diferentes dependencias del municipio conforme al reparto del líder del área, verificar que el título sea claro, expreso y exigible, clasificar ordenadamente toda la información de los deudores morosos para la conformación de los respectivos expedientes e ingresar la información en el sistema vigente.*
- *7. Efectuar el conjunto de diligencias necesarias para invitar al deudor de rentas o fondos especiales para que de forma voluntaria cancele la obligación y así evitar el proceso coactivo.*
- *8. Adelantar el respectivo proceso de cobro coactivo de las obligaciones adeudadas de acuerdo con las normas vigentes, mediante el cual se busca que ejecutivamente se pueda hacer efectivas las obligaciones a favor del Municipio de Envigado.*
- *9. Proyectar los actos que corresponda para dar inicio al proceso de cobro coactivo, realizando los procesos de notificación personal conforme a lo establecido en el estatuto tributario y demás normas que lo cobijan.*
- *10. Solicitar información a las entidades que sean necesarias sobre los bienes de los cuales sean titulares los deudores, para efectos de decretar las medidas cautelares dentro del proceso de cobro coactivo.*
- *11. Proyectar los actos administrativos correspondiente a las diferentes diligencias que puedan resultar del desarrollo del proceso, como la ejecución y decreto de embargo y secuestro de los bienes del deudor y liquidar el crédito y las costas con el fin de establecer el monto que se pretende recuperar; el levantamiento de medidas cautelares, cuando haya lugar; incumplimiento de los acuerdos de pago y se hacen exigibles las garantías; y la declaración*

de la suspensión, interrupción o terminación de los procesos según sea el caso.

- 12. Suscribir los acuerdos de pago solicitados por el deudor de acuerdo a los parámetros y lineamientos legales, remitiendo a la Secretaría de Hacienda para el control de la facturación y recaudo.
- 13. Responder oportunamente y bajo los parámetros legales las solicitudes, recursos y las excepciones interpuestas dentro de los procesos de cobro coactivo.
- 14. Resolver oportunamente los derechos de petición y consultas con relación a los procesos de cobros coactivo y a la recuperación de la cartera que sean realizadas por los deudores, y de otros usuarios de manera personal o por medio del sistema de información vigente.
- 15. Guardar absoluta reserva de todos aquellos asuntos que por su naturaleza tengan reserva legal.
- 16. 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.
- 17. 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.
- 18. 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.
- 19. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.

Requisitos

Estudio: Título de formación Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: Derecho.

Experiencia: Veintidós (22) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE

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

"(...)

Respetuosamente les solicito tener de presente el siguiente concepto en cuanto como se acredita la experiencia:

Concepto 70811 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública

El Decreto 785 de 2005 1 señala: "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.

Cuando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez".(Subrayado nuestro)

Por su parte el Decreto 1083 de 20152, establece:

ARTÍCULO 2.2.2.3.8 Certificación de la experiencia. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias 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 o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas

Subrayas fuera de texto.

Me permito adjuntar declaración juramentada en la cual manifiesto que me he desempeñado como abogada litigante desde el año 2005 hasta la fecha, y que dentro de mis funciones están las requeridas como experiencia relacionada por la entidad para ocupar dicho cargo.

Además, adjunto certificación de la empresa ARRENDAMIENTO COLOMBIA S.A.S., para la cual presté mis servicios de abogada externa y asesora jurídica externa de la compañía, con la cual acredito mi experiencia relacionada y donde se puede apreciar la relación de funciones desempeñadas, durante dos años que comprendieron desde enero de 2009 hasta diciembre de 2010.

Si bien es cierto en su momento no adjunte estos documentos que allego en esta oportunidad para su valoración, fue porque considere que el documento antes presentado cumplía con los requisitos para acreditar mi experiencia.” (sic)

Adicionalmente, la elegible aportó un certificado laboral y una declaración extrajudicial de la labor como independiente

Ahora bien, en lo que respecta a los documentos allegados con el escrito de defensa, es pertinente señalar que el Acuerdo de Convocatoria establece: **“Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha sólo serán válidos para futuros procesos de selección”** (Negrilla y subrayado fuera de texto), motivo por el cual, dichos documentos no serán tenidos en cuenta.

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO

OPEC	Posición en lista	Nombres
41112	1	GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal señala que *“(…) La aspirante no acreditó certificados laborales con funciones relacionadas al cargo, tal como lo exige el manual de funciones del empleo. La aspirante presentó 3 certificados profesionales y 1 certificado laboral de funciones asistenciales, las cuales no aplican para el nivel profesional. (...)”*, procede el Despacho a realizar las siguientes precisiones:

Frente a la conceptualización de la **Experiencia Profesional**, el artículo 11 del 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), prevé que: *“Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pónsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.”*

Bajo este entendido, se procede a realizar el análisis de la certificación de experiencia, que fue validada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, de la siguiente forma:

CERTIFICACIÓN APORTADA	OBSERVACIONES
Certificación como abogada independiente, realizada por la contadora, ADRIANA MARIA MONTOYA CANO Funciones: Asesorar y llevar casos a personas naturales de: <ul style="list-style-type: none"> • Procesos ejecutivos, en el cobro de títulos valores y alimentos • Derechos de petición • Sucesiones 	<p style="text-align: center;"><u>NO CUMPLE</u></p> <p>En el inciso 7 del art. 15 del Acuerdo de Convocatoria se determinó lo siguiente:</p> <p><i>En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de</i></p>

“Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Envigado (Antioquia)**, respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombres
41112	1	GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO

Análisis de los documentos

<ul style="list-style-type: none"> Divorcios <p>Fecha de inicio: No se especifica Fecha de terminación: No se especifica</p>	<p>terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.</p> <p>Por consiguiente, es evidente que la certificación aportada no cumple con los requisitos formales de las certificaciones de empleos como independiente, puesto que en el certificado no es posible determinar la fecha de inicio y de terminación de la labor realizada.</p>
---	---

Nota: Es importante señalar que teniendo en cuenta que la aspirante no cumple con el requisito mínimo de experiencia con la certificación señalada anteriormente, se hace necesario verificar los demás documentos aportados por la misma en el aplicativo SIMO.

CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA	OBSERVACIONES
<p>OFICIAL MAYOR GRADO 9 en el JUZGADO TERCERO DE MENORES DE MEDELLÍN.</p> <p>Desde el 02 de enero hasta el 10 de enero del 2007</p>	<p><u>NO CUMPLE</u></p> <p>La certificación aportada no cumple con los requisitos formales señalados en el artículo 15 del Acuerdo No. 20191000001396 del 04 de marzo de 2019, que dispone:</p> <p>“(…)</p> <p><i>Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:</i></p> <p>a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide. b) Cargos desempeñados. c) Funciones, salvo que la ley las establezca. d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).</p> <p>(…)”</p> <p>Bajo ese entendido, la certificación no señala las funciones desempeñadas, por consiguiente, al requerir la OPEC, como requisito, experiencia profesional relacionada, no es posible realizar una comparación de funciones</p> <p>Por otra parte, es necesario precisar que se verifico la categoría del cargo desempeñado, en el Acuerdo No. PSAAA13-10038 del 7 de noviembre de 2013 y en el Acuerdo PSAA06-3560 de 2006, sin embargo, no se evidenciaron determinados los requisitos del OFICIAL MAYOR GRADO 9, por lo tanto, no es viable inferir ni las funciones, ni los requerimientos que se solicitan para este.</p>
<p>SUSTANCIADORA GRADO 9 en el JUZGADO 13 LABORAL DE CIRCUITO DE MEDELLÍN</p> <p>Desde el 15 de octubre hasta el 19 de octubre del 2004</p>	<p><u>NO CUMPLE</u></p> <p>El documento no puede ser validado, dado que la aspirante aportó un acta de posesión, la cual no es un documento idóneo, de conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 15 del Acuerdo de Convocatoria, que dispone:</p> <p>(…) <u>No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.</u> (….) (Negrita y subrayado fuera de texto)</p> <p>Estos documentos no son válidos por si solos para certificar el requisito de Experiencia, ya que esta se acredita con certificaciones que deben cumplir los requisitos definidos en el Acuerdo de Convocatoria.</p> <p>Por consiguiente, es necesario que el aspirante</p>

"Por la cual se deciden las Solicitudes de Exclusión de Lista de Elegibles, presentadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Envigado (Antioquia), respecto de una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1010 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	Posición en lista	Nombres
41112	1	GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO
Análisis de los documentos		
		aporte documentos adicionales como complemento de dicha información, los cuales permitan evidenciar el tiempo laborado y que las funciones del empleo fueron ejercidas Adicionalmente, el periodo acreditado, es anterior a la fecha de grado como Abogada (24 de junio de 2005), razón por la cual, la misma no puede ser considerada como experiencia Profesional.
KARDEX DE FARMACIA en la E.S.E HOSPITAL VENANCIO DIAZ DIAZ Desde 20 de junio de 1996 hasta el 31 de marzo de 1998		NO CUMPLE Teniendo en cuenta que la fecha de grado fue el 24 de junio de 2005, no es posible acreditar esta experiencia como profesional, puesto que se desempeñó antes de la fecha de grado, y adicionalmente, las funciones realizadas no son relacionadas a la profesión de abogada, al tenor de lo dispuesto en el tercer inciso del art. 11 del Decreto Ley 785 de 2005, que dispone: <i>Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsun académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.</i>

Bajo las consideraciones descritas, se evidencia que la señora GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia profesional relacionada establecida para el empleo identificado con el código **OPEC No. 41112**.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **EXCLUIR** a la elegible anteriormente mencionada de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 10260 del 12 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código OPEC 41112, y del Proceso de Selección No. 1010, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de las **Resolución No. 10260 del 12 de noviembre del 2021**, y del Proceso de Selección No. 1010, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

Posición En La Lista	No. Identificación	Nombres
1	43757048	GLORIA PATRICIA MONTOYA CANO

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndoles 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 notificación⁷.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a el doctor **GIOVANNI CASTAÑO BOHORQUEZ**, 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) días⁸ 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 de la página www.cnsc.gov.co, en el enlace Ventanilla Única, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

⁷ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"

⁸ Ibidem

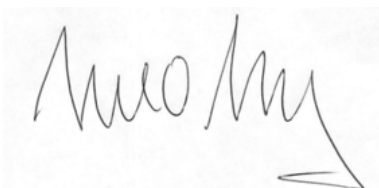
ARTÍCULO CUARTO. - Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **CAROLINA RUIZ PINEDA**, Jefe de Talento Humano de la **ALCALDÍA DE ENVIGADO (ANTIOQUIA)**, o a quien haga sus veces, al correo carolina.ruiz@envigado.gov.co.

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 firma.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 20 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: PABLO ESTEBAN URREA VÁSQUEZ – CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II

Aprobó: FERNANDO NEIRA ESCOBAR - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II