



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC

COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL

Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 18355
24 de noviembre del 2022



“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

LA ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en artículo 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, Resolución No. 18101 del 17 de noviembre de 2022, 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. 1038 de 2019**, en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa de la planta personal de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**⁴, 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 **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, en el 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/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre de 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 9421** *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código **407**, Grado **5**, identificado con el Código OPEC No. **50625**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - BIBLIOTECA PUBLICA PILOTO DE MEDELLIN PARA LA AMERICA LATINA**, 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 **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (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 aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA DE ELEGIBLES	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE y APELLIDOS
50625	2	1037642394	MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO
JUSTIFICACIÓN			
<p><i>“(…) No cumple formación académica toda vez que el certificado de actividades realizado como becaria expedido por la Universidad de Antioquia no cumple con el tiempo de experiencia laboral requerido para el cargo a proveer. (se anexa certificado).</i></p> <p><i>El certificado expedido por la Facultad de Sociología de la Universidad de Antioquia, corresponde a su participación como integrante de grupo de investigación cuyas actividades no se relacionan con las funciones del cargo a proveer”.</i></p>			

Teniendo en consideración, la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 332 del 7 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo

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 45º. 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 BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

identificado con la **OPEC No. 50625** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1038 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el siete (7) 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 ocho (8) y el veintiocho (28)⁵ de abril de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción, el mencionado acto administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril del 2022.

La elegible **MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción dentro del término señalado, a través del aplicativo 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 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, sustanciar 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

El **Proceso de Selección No. 1038 – Convocatoria Territorial 2019**, está adscrito 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 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 BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

Mediante Resolución No. 18101 del 17 de noviembre de 2022, se encargó a la servidora SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY, de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, durante los días 20 al 26 de noviembre de 2022.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la 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 en la etapa de inscripción, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo identificado con código OPEC No. 50625 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, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el **Acuerdo No. 20191000001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos No. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 50625**, ofertado por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
50625	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<p>Propósito: Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información y la prestación de los servicios bibliotecarios, de formación de usuarios y los relacionados con las colecciones patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos, de la misión y la visión institucional.</p>				
<p>Funciones:</p>				
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyar en los diferentes programas, proyectos o eventos que se están ejecutando por la Entidad, cuando sea requerido su acompañamiento.2. Realizar las actividades requeridas relacionadas con el área de desempeño según procedimientos establecidos.3. Alimentar bases de datos y sistemas de información bibliográfico de acuerdo con los procedimientos establecidos, instrucciones recibidas y protocolos de seguridad.4. Organizar el material bibliográfico que ingresa a la institución según procedimientos establecidos.5. Acompañar la gestión de colecciones y servicios con la realización de las actividades de recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, materiales y equipos relacionados con los asuntos de competencia del área y del proceso del cargo, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del servicio.6. Participar en el ajuste de procedimientos, manuales, instructivos para el análisis, ajuste y normalización de las bases de datos y del Catálogo Bibliográfico según requerimientos establecidos.7. Realizar las actividades de identificación y descripción básica para la catalogación, clasificación e indización de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.8. Participar en la elaboración y ejecución del plan de adquisiciones de recursos bibliográficos y documentales según diagnósticos realizados y directrices establecidas.9. Ingresar los registros de Información y elementos adicionales al Catálogo Bibliográfico y Bases de Datos según procedimientos establecidos10. Aplicar instrumentos de evaluación de los servicios y de las colecciones, estudio de usuarios según metodologías establecidas.11. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos.12. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.13. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, culturales y patrimoniales según procedimientos establecidos.				

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019"

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
50625	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<p>14. Participar en la organización de los recursos bibliográficos, documentales y patrimoniales de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.</p> <p>15. Realizar actividades de preparación física, mantenimiento y conservación del acervo bibliográfico y documental según procedimientos e instrucciones recibidas.</p> <p>16. Participar en la elaboración y ejecución del plan de inventario del acervo bibliográfico y documental según procedimientos y lineamientos recibidos.</p> <p>17. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.</p> <p>18. Manejar las herramientas tecnológicas que soportan la ejecución de las actividades y responsabilidades de la Dependencia.</p> <p>19. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión, a través de la gestión por procesos, la participación activa y el desarrollo de todas las actividades definidas por la Entidad.</p> <p>20. Conocer y cumplir con los roles y la responsabilidad que le corresponden del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad, en cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>21. Contribuir con la implementación y mantenimiento de las normas, políticas y procedimientos de Gestión Documental de la Entidad</p> <p>22. Participar en las reuniones con las instancias internas y externas que le sean solicitadas con el fin de promover la acción sinérgica de la Subdirección con las demás Dependencias.</p> <p>23. Desempeñar las demás funciones que señale el jefe inmediato en relación con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>				
Estudio: Título de bachiller en cualquier modalidad.				
Experiencia: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.				

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO

OPEC	Posición en lista	Nombre
50625	2	MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO
Análisis de los documentos		
<p>Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible "(...) No cumple formación académica toda vez que el certificado de actividades realizado como becaria expedido por la Universidad de Antioquia no cumple con el tiempo de experiencia laboral requerido para el cargo a proveer. (se anexa certificado). El certificado expedido por la Facultad de Sociología de la Universidad de Antioquia, corresponde a su participación como integrante de grupo de investigación cuyas actividades no se relacionan con las funciones del cargo a proveer"; procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.</p> <p>Si bien el requisito mínimo de estudio no es objeto de la presente solicitud de exclusión, se precisa que la aspirante acreditó dicho requisito con el Título de Bachiller Académico, otorgado por el Colegio Bethlemitas, el día 01 de diciembre de 2012.</p> <p>De otra parte, frente al requisito mínimo de experiencia, se evidencia que la OPEC No. 50625, exige "Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo". Al respecto, cabe resaltar que según lo previsto en el artículo 11° del Decreto Ley 785 de 2005, así como en los literales h) y j) del artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria, la experiencia relacionada, debe entenderse como la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer, al respecto la norma en cita establece:</p> <p>"ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.</p> <p>(...)</p> <p>Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos 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 (...)"</p> <p>Por lo que se precisa, que no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. <u>Basta con que una de ellas sea similar con al menos una de las del empleo a proveer que directamente se relacionan con su propósito principal.</u></p> <p>Así las cosas, una vez validados los documentos aportados por la aspirante antes del cierre de inscripción, se evidenció que fue objeto de valoración para requisitos mínimos, la siguiente certificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación expedida por la Universidad de Antioquia, de la cual se desprende que la aspirante hizo parte del grupo encargado de la Investigación "Trayectoria Intelectual y académica del departamento de sociología, conmemoración de los 50 años del programa" como AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN entre agosto de 2017 y diciembre de 2019. 		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
50625	2	MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO

Análisis de los documentos

Frente a esta certificación, es importante traer a colación, la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, del 22 de marzo de 2006, Radicado 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009, Rad. 33849, del 6 de marzo de 2012. Rad. 42167 y del 2 de abril de 2019, Rad. 69311, haciendo referencia a Sentencia del 27 de enero de 1954, dicho Tribunal reiteró lo siguiente:

«[...] En el sub exámine, se conocen el año y el mes, pero no el día en que empezó y terminó la relación; de acuerdo con el criterio anterior, habría de entenderse como probado el extremo inicial del vínculo laboral a partir del último día de noviembre del año 2000, y como extremo final, el señalado por el actor en la demanda, es decir, el 23 de diciembre de ese año, por estar dentro del espacio temporal que quedó probado. Así, se habría establecido que el contrato tuvo vigencia entre el 30 de noviembre y el 23 de diciembre de 2000. En tales condiciones, si se trata de ingreso, teniendo únicamente como información el año, se podría dar por probado como data de iniciación de labores, el último día del último mes del año, pues se tendría la convicción que por lo menos ese día lo trabajó. Empero, frente al extremo final, siguiendo las mismas directrices, sería el primer día del primer mes, pues por lo menos un día de esa anualidad pudo haberlo trabajado [...]».

De la jurisprudencia en cita, se desprende que en los casos en que la certificación laboral de cuenta del año y del mes de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del mes de ingreso y/o como fecha final el primer día del mes de retiro. Así las cosas, y teniendo en cuenta que la certificación objeto de revisión no precisa el día exacto de ingreso o de retiro, se tomará como fecha de ingreso el 31 de agosto de 2017 y fecha de retiro el 1 de diciembre de 2019, acreditando así un **tiempo total de experiencia 2 años, 3 meses y 1 día**.

Ahora bien, precisado el tiempo total de experiencia acreditado, procede este Despacho a analizar la relación de las funciones certificadas por la aspirante y las del empleo objeto de oferta pública; para lo cual, se realizó un análisis comparativo de funciones, el cual arrojó las siguientes similitudes:

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL EMPLEO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC No. 50625	FUNCIONES AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN	ANÁLISIS
3. Alimentar bases de datos y sistemas de información bibliográfico de acuerdo con los procedimientos establecidos, instrucciones recibidas y protocolos de seguridad.	1. Buscó, sistematizó y analizó información documental de fuente primaria y secundaria.	Verificadas las funciones del empleo objeto de oferta pública y las certificadas por la Universidad de Antioquia, se evidencia que existe relación en la gestión documental que realizó la aspirante como Auxiliar de investigación, dicha gestión se evidencia de la primera función certificada y se encuentra relacionada con las funciones del empleo enfocadas en la administración de bases de datos, sistemas de información (incluyendo material bibliográfico), catalogación, clasificación e indización de recursos documentales. Aunado a lo anterior, se evidencia relación directa en el apoyo que ejerció la aspirante en el desarrollo de actividades tales como el diseño de entrevistas y el perfil de apoyo que es requerido por la OPEC en programas, proyectos o eventos; dado que, la aspirante para lograr el apoyo a eventos tales como entrevistas debió realizar labores analíticas y emisión de conceptos técnicos, actividades necesarias para el apoyo de planes programas y proyectos.
4. Organizar el material bibliográfico que ingresa a la institución según procedimientos establecidos.		
7. Realizar las actividades de identificación y descripción básica para la catalogación, clasificación e indización de los recursos bibliográficos y documentales según procedimientos e instrucciones recibidas.		
1. Apoyar en los diferentes programas, proyectos o eventos que se están ejecutando por la Entidad, cuando sea requerido su acompañamiento.	2. Apoyó el diseño de entrevistas, las llevó a cabo y participó en el análisis de éstas a través de categorías analíticas y conceptos teóricos.	Finalmente, se evidencia que la aspirante acredita experiencia en discusiones metodológicas y teóricas, las cuales se encuentran relacionadas con la participación de procedimientos, manuales e instructivos, pues para realizar dichas actividades debe contar con destrezas metodológicas y teóricas que puedan aportar a la ejecución de dicha labor.
5. Acompañar la gestión de colecciones y servicios con la realización de las actividades de recepción, revisión, clasificación, distribución y control de documentos, materiales y equipos relacionados con los asuntos de competencia del área y del proceso del cargo, de acuerdo con los procedimientos y necesidades del servicio.		
6. Participar en el ajuste de procedimientos, manuales, instructivos para el análisis, ajuste y normalización de las bases de datos y del Catálogo Bibliográfico según requerimientos establecidos.	3. Participó y aportó a las discusiones metodológicas y teóricas que han sustentado al proyecto.	

Con base en lo anterior, se evidencia la relación existente entre las funciones establecidas en la OPEC y las funciones certificadas en por la Universidad de Antioquia, por lo tanto, la aspirante cumple con el requisito de “*Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo*”, al coincidir en las funciones previamente relacionadas.

De otra parte, cabe precisar que no es procedente la apreciación de la Comisión de Personal respecto a la certificación de la aspirante como Auxiliar Administrativa-Becaria, por cuanto la misma no fue validada en la etapa de VRM, sino por el contrario solamente le otorgó un puntaje adicional en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

En consecuencia, no se accederá a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal, como quiera que la elegible cumple con los requisitos mínimos establecidos para la OPEC No. 50625.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC No. 9421 de 2021, para el empleo identificado con el código **OPEC 50625**, ni de la Convocatoria Territorial 2019, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de experiencia requerido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 9421 del 11 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección No. 1038 de 2019, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante, que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
2	1037642394	MARÍA ALEJANDRA ESTRADA CARRILLO

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la presente únicamente procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser presentado 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, al doctor **SIGIFREDO ANTONIO VASCO MONTOYA**, Presidente de la Comisión de Personal de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, al correo electrónico: sigifredovasco@gmail.com, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co

ARTÍCULO CUARTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **SENIA LUZ ARTEAGA GONGORA**, Jefe de Talento Humano de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, al correo: talentohumano@bpp.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 del día siguiente de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 24 de noviembre del 2022



SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY
ASESORA ENCARGADA DE FUNCIONES DE COMISIONADO

Elaboró: SHARON DENNISSE GOMEZ MORA - CONTRATISTA

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

Aprobó: MÓNICA LIZETH PUERTO GUIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO II

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)”