



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1268
13 de febrero del 2023**



*“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 una (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferida 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. 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. 2019100001116 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000006136 del 24 de mayo de 2019 y 20191000006786 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo No. 2019100001116 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/bnlelistas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del 2021**, se expidió la **Resolución CNSC No. 9406** “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer dos (2) vacantes definitivas del empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 50629, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, 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	NOMBRES Y APELLIDOS
50629	4	43872512	RUBY BERRIO PEREZ
JUSTIFICACIÓN			
<p><i>“(…) Presenta varios títulos del SENA y cursos con varias universidades. Experiencia: Aunque aporta experiencia en Biblioteca, no hay claridad en sus tareas y funciones para demostrar que son las solicitadas en el cargo, puesto que son generales no especifica las labores realizadas (...)”</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 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 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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

identificado con la **OPEC No. 50629** 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 de 2022 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) de abril y el veintiocho (28) de abril del 2022⁵, 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 **RUBY BERRIO PEREZ**, 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 adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

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 14° del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- 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. 50629 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 Nos. 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. 50629**, 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
50629	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	3	TÉCNICO

REQUISITOS

Propósito: Apoyar técnica y administrativamente la organización de la información, la prestación de los servicios bibliotecarios, formación de usuarios, promoción a la lectura y escritura y los asociados con las colecciones patrimoniales, de acuerdo con los procedimientos establecidos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos, la misión y la visión institucional.

Funciones:

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 que permitan la ejecución de los planes, proyectos y servicios del área de su desempeño, según procedimientos establecidos.
3. Orientar a los usuarios en la búsqueda y obtención de la información siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos.
4. Realizar actividades de formación de usuarios según directrices y procedimientos establecidos.
5. Realizar las actividades que permiten la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.
6. Participar en las actividades de promoción y difusión de los servicios bibliotecarios, formación de usuarios, promoción a la lectura y escritura, patrimoniales, según procedimientos establecidos.
7. Realizar actividades de catalogación, clasificación y análisis de los recursos bibliográficos y documentales de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Ingresar los registros bibliográficos y documentales, analizados y clasificados a la plataforma tecnológica disponible para ello, según procedimientos establecidos.
9. Participar en la elaboración y ajuste de procedimientos, manuales, instructivos del área de su desempeño según requerimientos establecidos.
10. Participar en la elaboración y ejecución del plan de inventario del acervo bibliográfico y documental según procedimientos y lineamientos recibidos.
11. Aplicar instrumentos de evaluación de servicios, colecciones, estudios de usuarios, según metodologías establecidas.
12. Realizar actividades de digitalización y conservación del acervo bibliográfico, documental y patrimonial según procedimientos e instrucciones recibidas.
13. Alimentar bases de datos y sistemas de información bibliográfico de acuerdo con los procedimientos establecidos, instrucciones recibidas y protocolos de seguridad.
14. Participar en grupos de trabajo de acuerdo a su área de desempeño.
15. Participar en la organización de los recursos bibliográficos, documentales, y los de carácter patrimonial de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.
16. Manejar las herramientas tecnológicas y administrativas que soportan la ejecución de las actividades y responsabilidades de la Dependencia.
17. Presentar informes y estadísticas de su desempeño según procedimientos.
18. Realizar la supervisión de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesarios de acuerdo con la ley vigente.
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.

“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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
50629	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	3	TÉCNICO

REQUISITOS

- 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.
- 21. Contribuir con la implementación y mantenimiento de las normas, políticas y procedimientos de Gestión Documental de la Entidad
- 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.
- 23. Desempeñar las demás funciones que señale el jefe inmediato en relación con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Estudio: NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO: Título de formación técnica en disciplinas académicas de los núcleos básicos del conocimiento en: bibliotecología otros de ciencias sociales, ciencias de la información, historia, geografía, sociología, trabajo social y afines, administración y economía.

Experiencia: Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE RUBY BERRIO PEREZ

Dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, el 20 de abril de 2022 allegó escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“Solicito, verificación de funciones, ya que cumplo con el perfil solicitado, certificadas por mi empleador ya que estas corresponden a las solicitadas para la convocatoria”.

3.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE RUBY BERRIO PEREZ

OPEC	Posición en lista	Nombre
50629	4	RUBY BERRIO PEREZ

Análisis de los documentos

Teniendo en cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible: “(..)Presenta varios títulos del SENA y cursos con varias universidades. Experiencia: Aunque aporta experiencia en Biblioteca, no hay claridad en sus tareas y funciones para demostrar que son las solicitadas en el cargo, puesto que son generales no especifica las labores realizadas” procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

Respecto al requisito de educación, se evidencia que la aspirante aportó Título de Tecnólogo en Gestión Documental otorgado por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, el día 8 de septiembre de 2015, con el cual acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de Educación, toda vez que consultado el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES-; el **Núcleo Básico del Conocimiento – NBC-** de dicho programa académico, corresponde a **Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas**, solicitado en la OPEC, tal y como se evidencia a continuación:

“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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
50629	4	RUBY BERRIO PEREZ

Análisis de los documentos

Información del programa

Nombre del programa	TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL
Código SNIES del programa	108706
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	15003
Fecha de resolución	18/12/2019
Fecha de ejecutoria	18/12/2019
Vigencia (Años)	7

Información de la Institución

Nombre Institución	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-
Código IES Padre	9110
Código IES	9110

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC		Núcleo Básico del Conocimiento	
Campo amplio	Ciencias Sociales, Periodismo e Información	Área de conocimiento	Ciencias sociales y humanas
Campo específico	Periodismo e información	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas
Campo detallado	Bibliotecología, información y archivología		

Ahora bien, la Comisión de Personal señala frente a los demás soportes de educación aportados en el aplicativo SIMO por la aspirante que “Presenta varios títulos del SENA y cursos con varias universidades”, al respecto debe indicarse que no es claro lo solicitado por esta entidad respecto a dichos documentos, no obstante, se precisa que comoquiera que la señora RUBY BERRIO PEREZ acreditó el requisito mínimo de educación con el Título de Tecnólogo en Gestión Documental, los demás documentos no fueron objeto de análisis en la etapa de VRM.

De otra parte, revisado el reporte efectuado por la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, en el aplicativo SIMO, respecto al empleo identificado con la OPEC No. **50629**, información con la cual se adelantó el proceso de selección y fue objeto de oferta en el concurso, se pudo evidenciar que, en el campo de experiencia, el empleo requiere “*Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo*”

Frente a esto, se trae a colación lo previsto en el Artículo 11° del Decreto Ley 785 de 2005, así como lo establecido en el literal i) del artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria, preceptos que definen la **Experiencia Relacionada**, como 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.

Por lo que se precisa, que no es necesario que todas las funciones cuyo desempeño es certificado, sean relacionadas con las del empleo ofertado. 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.

Por lo expuesto, se validó la certificación allegada por la señora RUBY BERRIO PEREZ, en la que se observa que prestó sus servicios como **AUXILIAR DE BIBLIOTECAS**, entre el 12 de abril de 2013 hasta el 31 de enero de 2020 (Fecha de expedición de la certificación), es decir seis (6) años, nueve (9) meses y veinte (20) días de experiencia en la Universidad de Antioquia, suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo requerido por el empleo.

En este sentido, teniendo en cuenta que el presente Acto Administrativo busca esclarecer la relación de la experiencia obtenida por la elegible versus las funciones establecidas en el empleo para el cual concurso, se tiene que:

FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL EMPLEO IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO OPEC No. 50629	FUNCIONES DE AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	ANÁLISIS TÉCNICO
	Realizar las actividades y tareas de apoyo y complementarias de	Una vez realizado el respectivo análisis comparativo, se logra

“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 una (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1038 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
50629	4	RUBY BERRIO PEREZ
Análisis de los documentos		
<p>Apoyar en los diferentes programas, proyectos o eventos que se están ejecutando por la Entidad, cuando sea requerido su acompañamiento</p>	<p>los procesos en los que participa con base en los lineamientos establecidos.</p> <p>Hacer uso adecuado de los recursos para lograr índices de eficiencia que permitan el cumplimiento de los requisitos en los procesos en los que participa.</p>	<p>evidenciar la relación entre las funciones del cargo acreditado por la elegible y las del empleo a proveer, toda vez que convergen en la medida en que tales actividades están destinadas a realizar actividades que permitan la ejecución de planes, programas y proyectos que desarrolle la entidad, utilizando los recursos necesarios para tal fin.</p>
<p>Realizar las actividades requeridas que permitan la ejecución de los planes, proyectos y servicios del área de su desempeño, según procedimientos establecidos.</p> <p>Realizar las actividades que permiten la prestación de los servicios basados en las Tics relacionados con el internet, manejo de dispositivos, servicios virtuales según procedimientos establecidos.</p>	<p>Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento continuo de los procesos con base en la detección, corrección y prevención de las variables críticas que los afecten</p> <p>Aplicar las técnicas y tecnologías definidas para la generación de los cambios organizacionales requeridos con el fin de asegurar el mejoramiento y modernización de los procesos</p>	<p>Por lo anterior, se acredita el requisito de experiencia relacionada, toda vez que se logró demostrar la relación entre las funciones desempeñadas por la elegible y las de la OPEC.</p>

Con base en lo anterior, se evidencia la relación existente entre las funciones establecidas en la OPEC y las indicadas en la certificación de experiencia aportada por la aspirante como **AUXILIAR DE BIBLIOTECAS**, por lo tanto, la aspirante cumple con el requisito de “*Treinta y Seis (36) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo*”

Adicionalmente, es menester señalar que en la Clasificación Nacional de Ocupaciones del SENA (https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf) se menciona que los Auxiliares de Bibliotecas: “*Atienden a usuarios en el acceso a bibliotecas; apoyan a bibliotecarios y archivistas a catalogar nuevas adquisiciones y registros de referencia; entregan y reciben material de biblioteca, clasifican y organizan libros y documentos, seleccionan material bibliográfico y proveen información general. Están empleados por bibliotecas y archivos, u otros establecimientos con servicios de biblioteca*” y llevan a cabo las siguientes funciones:

- Atender a usuarios de bibliotecas en el acceso a libros, películas, fotografías, mapas, documentos y otro material.
- Pre - catalogar y apoyar en la catalogación de nuevos libros o materiales de archivo bajo la dirección de bibliotecarios o archivistas.
- Entregar y recibir libros y otros materiales de archivo.
- Efectuar búsqueda de referencias en forma manual o computarizada y hacer préstamos ínter bibliotecarios para usuarios.
- Llevar registros sobre adquisición, préstamo y devolución de libros, materiales y publicaciones de la biblioteca
- Realizar labores de oficina como: archivo y mecanografía
- Apoyar diferentes actividades relacionadas con eventos, comunicaciones y programas de la biblioteca.
- Realizar el mantenimiento y restauración del material bibliográfico y apoyar en el embalaje, traslado y distribución del materia.

Lo cual se encuentra relacionado con el propósito y funciones del empleo para el cual se inscribió la aspirante.

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 de educación y experiencia solicitados por la OPEC No. 50629.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **RUBY BERRIO PEREZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución CNSC No. 9406 de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 50629**, ni del Proceso de Selección No. 1038 de 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. 9406 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
4	43872512	RUBY BERRIO PEREZ

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 misma procede únicamente 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)**, a los correos electrónicos: pqr sdf@bibliotecapiloto.gov.co y 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

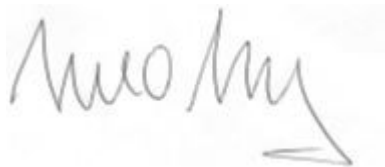
ARTÍCULO CUARTO. -Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **SENIA LUZ ARTEAGA GONGORA**, Profesional Especializada (E) Gestión Humana, Jefe de Talento Humano de la **BIBLIOTECA PÚBLICA PILOTO - BPP (ANTIOQUIA)**, al correo: talentohumano@bpp.gov.co.

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 de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 13 de febrero del 2023



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó y ajustó: Dennisse G.M. – Luisa Zabaleta
Aprobó: Carolina Martínez C.

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)"