



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 6668 DE 2020**  
**10-06-2020**



**“Por la cual se rechazan por improcedentes tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo No. 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017<sup>1</sup>, el Acuerdo No. 555 de 2015, y

**CONSIDERANDO**

**I. ANTECEDENTES**

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de la planta de personal de la Alcaldía de Jamundí, que se identificó como: “Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca”. Para tal efecto, la CNSC expidió el acuerdo 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017 el cual fue aclarado y modificado.

En desarrollo del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, la Alcaldía de Jamundí reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad.

En este sentido, la Alcaldía de Jamundí, ofertó el empleo No. 20507, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, el cual debe cumplir con el siguiente perfil:

<b>OPEC</b>	20507
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Asistencial
<b>Denominación:</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO
<b>Grado:</b>	2
<b>Código:</b>	367
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Ejecución de tipo técnico de labores de investigación, asistencia técnica o administrativa en cualquier dependencia o Secretaría de la Alcaldía Municipal, aportando sus conocimientos de nivel técnico según su formación o experiencia en el área de su desempeño.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título Técnico o Tecnológico o seis (6) semestres aprobados en Ingeniería Industrial, contaduría pública o economía.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	Seis (6) meses de experiencia laboral
<b>Alternativa de Estudio:</b>	
<b>Funciones del Empleo</b>	
<b>FUNCIONES COMUNES</b> 1. Realizar labores técnicas de tipo administrativo, acorde a su formación académica, bajo los parámetros de la normatividad vigente. 2. Apoyar con su conocimiento técnico los planes, programas y	

<sup>1</sup> Aclarado y modificado por los acuerdos 20181000001256 del 15 de junio del 2018, 20181000002386 del 12 de julio del 2018, 20181000003666 del 11 de septiembre del 2018 y 20181000007096 del 13 de noviembre del 2018

**“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

proyectos de la dependencia en la que se ubique el empleo, conforme a las instrucciones impartidas por el secretario o jefe de la dependencia ó los profesionales que tengan a cargo los temas. 3. Proyectar las diferentes comunicaciones o actos administrativos necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia o los proyectos en los que se encuentre involucrado. 4. Apoyar las labores administrativas de mediana complejidad que se encuentren a cargo de los profesionales del área, aportando su conocimiento técnico según su disciplina académica. 5. Realizar todos los diferentes informes que le sean solicitados por el jefe de la dependencia según su nivel y su experticia en la materia. 6. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**FUNCIONES ESPECIFICAS SECRETARIA DE PLANEACION - DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO** 1. Apoya la planificación, coordinación y ejecución de jornadas, talleres y eventos de diferentes proyectos, relacionados con la planificación estratégica de la secretaria. 2. Realiza el seguimiento de las propuestas presentadas con objeto de cumplir los requerimientos por los financiadores públicos. 3. Identifica, diseña y formula los proyectos a presentar en la secretaria. 4. Participa en las tareas de difusión y sensibilización. 5. Tramita la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos. 6. Realiza el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de la secretaria. 7. Elabora informes justificativos, técnicos y económicos 8. Las demás funciones que se sean asignadas por el superior inmediato, en relación con el cargo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del Acuerdo No. 2017100000446 del 28 de noviembre de 2017, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles. Es así como para el empleo No. 20507, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, conformó lista de elegibles mediante la Resolución No **CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020**, publicada el 20 de enero de 2020, en los siguientes términos:

<<[...] **ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar** la lista de elegibles para proveer UN (1) vacantes definitivas del empleo, denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 20507, del Sistema General de Carrera Administrativa de la ALCALDÍA DE JAMUNDÍ, ofertado en el marco del Proceso de Selección No. 437 de 2017 – Valle del Cauca, así:

POSICIÓN	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	6335170	DIEGO FERNANDO	CAMPO JIMENEZ	78.49
2	CC	66987797	MARIA TERESA	GUTIERREZ VILLA	77.96
3	CC	76050296	YILSON	SOLIS CARABALI	63.95
4	CC	1112483117	PAULA ANDREA	GUACHETA MUÑOZ	55.61

[...]>> (negrilla fuera de texto)

Dentro del término establecido por el artículo 52 del Acuerdo que rige el Proceso de Selección, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la comisión de personal de la Alcaldía de Jamundí mediante radicados en el Sistema SIMO Nos. 279954222, 27992379 y 279950775 solicitó la exclusión de los elegibles **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **No.6.335.170**. **MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA** identificada con la cédula de ciudadanía **No.66.987.797** y **PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **No.1.112.483.117**, quienes se ubicaron en las posiciones No. 1, 2 y 4 de la lista de elegibles para el empleo No. 20507, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, contenida en la Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020. Para el efecto, el ente manifestó: “No cuenta con el requisito de formación.”

<sup>2</sup> “Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso”.

**“Por la cual se rechazan por improcedentes tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

Ahora bien, una vez realizada la verificación del cumplimiento del requisito mínimo de formación académica para el empleo señalado, por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de los elegibles **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ, MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA y PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, se determinó que los aspirantes acreditaron el requisito mínimo exigido, razón por la cual fueron admitidos al proceso de selección.

Así mismo, los elegibles **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ, MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA y PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, superaron las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales y posteriormente se le aplicó la prueba de Valoración de Antecedentes, adelantada por la Universidad Francisco de Paula Santander.

## II. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

El Decreto Ley 760 del 17 de marzo de 2005, establece:

*“Artículo 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:*

*14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.*

*(...).*

*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. (...)*

De igual manera, el artículo 52 del Acuerdo No. CNSC – 20181000003666 del 11 de septiembre de 2018, indica:

**“ARTÍCULO 52°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES.** *Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:*

- 1. Fue admitida al Concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.*
- 2. Aportó documentos falsos o adulterados o por haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso abierto de méritos.*
- 3. No superó las pruebas del Concurso abierto de méritos.*
- 4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso abierto de méritos.*
- 5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.*
- 6. Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso abierto de méritos.*

*Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.*

*La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.”*

De conformidad con el artículo 1º del Acuerdo 555 del 2015, expedido por la CNSC, son funciones de los despachos de los comisionados adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles.

**“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

### III PRUEBAS

Se cuenta con la siguiente prueba documental:

- Decreto 30-16-0218 del 08 de junio de 2018 que estableció el Manual de Funciones de los cargos de la Administración Central del Municipio de Jamundí y Decreto 30-16-0267 de 10 de julio de 2018 que ajusto y adopto el Manual de Funciones, requisitos y competencias laborales específicas para los niveles jerárquicos y empleos que conforman la Planta de Personal de la Administración Municipal de Jamundí- Valle del Cauca: Despacho del Alcalde, Planta Global del Nivel Central y Secretaría de Educación.
- Acuerdo No. CNSC – 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017 - Por el cual se convoca a Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Jamundí, Proceso de Selección No. 437 de 2017 sus aclaraciones y modificaciones.
- Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020- Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante definitiva del empleo No. 20507, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 367, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 20507 del Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Jamundí Proceso de Selección No. 437 de 2017.
- Documentos aportados por los aspirantes al momento de su inscripción dentro de la Proceso de Selección No. 437 de 2017.
- Radicados SIMO Nos. 279954222, 27992379 y 279950775 de la comisión de personal de la Alcaldía de Jamundí por medio de los cuales se solicitan las exclusiones.

### IV. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Una vez revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí, el Despacho se pronuncia sobre lo señalado en relación con los aspirantes **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ, MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA y PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, frente a quienes de manera directa no se invocó una causal de las establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, pero el despacho entiende que se refieren a lo señalado en el numeral 14.1 del decreto ya mencionado<sup>3</sup>, derivado según lo solicitado de **“No cuenta con el requisito de formación.”**.

Ahora bien, en lo que toca con el Acuerdo No. CNSC - 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017, que convocó al concurso abierto de méritos y definió los parámetros del mismo, sobre la exigencia del diploma de técnico o tecnólogo indicó:

**“(…) ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACION. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (...)**

**“(…) ARTÍCULO 21°. DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:**

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria

<sup>3</sup> “Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”

**“Por la cual se rechazan por improcedentes tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

*para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley. (...)” (Resaltado fuera de texto).*

Hasta aquí entonces es claro, que según lo señalado en el acuerdo 20171000000446 del 28 de noviembre de 2017 sus modificaciones y aclaraciones, **los estudios se acreditan mediante la presentación de diplomas, actas de grado, títulos otorgados por las instituciones correspondientes y la verificación del requisito mínimo se prueba adjuntando el título académico o acta de grado.** Adicionalmente, de acuerdo con lo indicado en los Decretos 30-16-0218 del 08 de junio y 30-16-0267 de 10 de julio de 2018 en los que se estableció, ajusto y adopto el Manual de Funciones de los cargos de la Administración Central del Municipio de Jamundí, para desempeñar el empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 2, se exige en el perfil como requisito de estudio **“Título Técnico o Tecnológico o seis (6) semestres aprobados en Ingeniería Industrial, contaduría pública o economía.”**

En el caso que nos ocupa al revisar la documentación adjuntada al SIMO por los aspirantes se encuentra:

ASPIRANTE	DOCUMENTO ADJUNTADO	INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA
DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ	Diploma de Tecnólogo en Formulación de Proyectos	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA	Diploma de Tecnólogo en Formulación de Proyectos	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ	Diploma de Tecnólogo en Formulación de Proyectos	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

Los señores **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ, MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA y PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, presentaron diploma que los acredita como tecnólogos en formulación de proyectos, al revisar los conocimientos básicos esenciales que exige el perfil se encuentra que entre otros indica **“Constitución Política de Colombia, Normatividad Jurídica, Plan de Desarrollo Municipal, Formulación de Proyectos”** y en cuanto a las funciones específicas de la Secretaría de Planeación entre otras menciona: **“...3. Identifica, diseña y formula los proyectos a presentar en la secretaria. 5. Tramita la documentación: archivo físico y digital relativo al ciclo de vida de los proyectos. 6. Realiza el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica administrativa y financiera), en colaboración con las demás áreas funcionales de la secretaria...”** (negritas fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior, los títulos de tecnólogos en formulación de proyectos que presentaron los aspirantes, se ajustan a lo solicitado en el perfil respecto a conocimientos básicos y tienen una relación directa con algunas de las funciones específicas que se señalan para la Secretaría de Planeación, no dejando lugar a duda que los aspirantes ya mencionados cumplen con el requisito mínimo de estudio exigido.

En mérito de lo expuesto, el Despacho,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- Rechazar** la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí, de los elegibles **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **No.6.335.170**. **MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA** identificada con la cédula de ciudadanía **No.66.987.797** y **PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ**, identificada con la cédula de ciudadanía **No.1.112.483.117**, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, para el empleo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 2, identificado con el código OPEC No. 20507.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Comunicar** el contenido de la presente resolución a los señores **DIEGO FERNANDO CAMPO JIMENEZ** al correo electrónico: [diegocampo910@gmail.com](mailto:diegocampo910@gmail.com), **MARIA TERESA GUTIERREZ VILLA** al correo electrónico: [mgutierrez\\_villa@hotmail.com](mailto:mgutierrez_villa@hotmail.com) y **PAULA ANDREA GUACHETA MUÑOZ** al correo electrónico; [andreguacheta@misena.edu.co](mailto:andreguacheta@misena.edu.co), ,que registraron al

**“Por la cual se rechazan tres (3) solicitudes de Exclusión de elegibles de la lista conformada mediante Resolución No. CNSC – 20202320014375 del 17 de enero de 2020, dentro del Proceso de Selección No. 437 de 2017, de conformidad con la solicitud formulada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Jamundí.”**

momento de inscribirse al empleo específico, conforme lo señalado en artículo 13 numeral 9 del acuerdo 20171000000446.

**ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar** la presente decisión al Presidente de la Comisión de Personal o quien hagan sus veces en la Alcaldía de Jamundí y al señor Andrés Felipe Ramírez Alcalde de Jamundí, en la Carrera 10 No. 9 - 74, del Municipio de Jamundí – Valle del Cauca o al correo electrónico [despacho1@jamundi.gov.co](mailto:despacho1@jamundi.gov.co).

**ARTÍCULO CUARTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página Web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004

**ARTÍCULO QUINTO.-** Contra la presente decisión no procede recurso alguno.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. el 10-06-2020



**LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ**  
Comisionada

Aprobó: Sixta Zúñiga Lindao

Revisó: Claudia Prieto - Gerente Proceso de Selección

Paula Moreno – Abogada Proceso de Selección

Proyecto: MC Cruz M.