



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 2942**  
**17 de marzo del 2023**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por el Acuerdo No.352 del 19 de agosto 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. 1522 de 2020 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, modificado por los Acuerdos Nos. 20211000020426 del 22 de junio del 2021 y 20211000020626 del 28 de junio del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>1</sup>, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, mediante la Resolución No. 11772 del 26 de agosto de 2022, la cual fue publicada el 29 de agosto de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

Dentro del término establecido en el artículo 27 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, solicitó mediante los radicados Nos. **546283118** y **546283474**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de las aspirantes **PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA** y **MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ** respectivamente, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160261	6	67030326	PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA
<i>“No cumple - no adjunta una certificación laboral con relación de funciones”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
2	160261	12	1085308566	MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ
<i>“No cumple - falta 1 mes de experiencia profesional”</i>				

**2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.**

<sup>1</sup> **Artículo 31. (...) 4.** 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 méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por 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).*

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, señala:

*“**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.”*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14° del Acuerdo No. 2073 de 2021<sup>3</sup>, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022<sup>4</sup>, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”.* (Negrilla fuera de texto)

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14° del Decreto Ley 760 de 2005; esto es, que las elegibles fueron admitidas al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria, derivado de la presunta ausencia de acreditación de la experiencia que es requerida para él empleo.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal, se precisa que el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, perteneciente a la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE NARIÑO, fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160261	Técnico Operativo	314	4	Técnico

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> “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”

<sup>4</sup> “por el cual se modifica el acuerdo no. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “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”

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

<b>REQUISITOS</b>
<p><b>Propósito</b></p> <p>Mantener el sistema de gestión de calidad de la secretaria</p>
<p><b>Funciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soportar técnica y operativamente los procesos relacionados con el Seguimiento, Análisis y Mejora, en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2000.</li><li>• Soportar técnica y operativamente los procesos relacionados con la Administración de documentos, en cumplimiento de la Norma ISO 9001:2000.</li></ul> <p style="text-align: center;">FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON CADA UNO DE LOS PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CARGO</p>
<p><b>PROCESO A04. Evaluación de resultados</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Seleccionar y establecer la existencia de los registros, que son insumo para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.</li><li>2. Soportar técnicamente la revisión del sistema de gestión de calidad mediante los resultados de las auditorías realizadas en los procesos de la SE, con el fin de definir acciones para mejorar el desempeño de los procesos.</li><li>3. Analizar resultados de evaluación de atención a usuarios y ciudadanos, con los documentos recopilados y genera el plan de acción que asegure mejorar el servicio de la Secretaría y la percepción del servicio por parte del cliente.</li><li>4. Analizar manejo y estado de acciones correctivas y preventivas, con los registros insumo para este análisis y los resultados obtenidos los refleja en el informe de análisis de resultados de la revisión del sistema de gestión de la calidad, así como el plan de acción, que facilite tomar las decisiones para finalizar las acciones correctivas y preventivas establecidas.</li><li>5. Soportar técnicamente la evaluación de la gestión del talento humano y formación del personal con los documentos, así como el plan de acción, para mejorar el desempeño del personal y su capacitación. Así como el desempeño de las relaciones con otras dependencias del ente territorial.</li><li>6. Generar semestralmente el informe de revisión general del Sistema de Gestión de la Calidad.</li></ol>
<p><b>PROCESO N01. Seguimiento, análisis y mejora</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Soportar técnicamente la elaboración del programa de auditorías internas de calidad y liderar la ejecución de éste, aplicando las disposiciones técnicas definidas en el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la norma ISO 9001:2000.</li><li>8. Elaborar el reporte de auditorías internas de calidad, cumpliendo las disposiciones técnicas definidas en el Manual de Procesos y Procedimientos, con el fin de hacer la revisión general al sistema de gestión de calidad.</li><li>9. Soportar técnicamente, hacer seguimiento y verificar la eficacia de las acciones preventivas y correctivas definidas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales identificadas en los procesos, con el fin de garantizar la calidad del servicio y el mejoramiento continuo de la SE.</li><li>10. Consolidar registro de producto no conforme para facilitar el análisis del estado de la no conformidad.</li><li>11. Verificar eficacia de las acciones correctivas y preventivas implementadas, para conocer su impacto y mejorar continuamente.</li></ol>
<p><b>PROCESO N02. Administración de documentos</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>12. Registrar y controlar los registros externos que afecten la ejecución de los procesos definidos para la SE.</li><li>13. Elaborar o actualizar documentos y/o formatos que son soporte para los procesos, con el fin de mantener la documentación actualizada.</li><li>14. Distribuir documentos y formatos actualizados o modificados de acuerdo a las necesidades de los procesos o por las normativas generadas que puedan afectarlos, con el fin de mantener informados a todas las áreas de la secretaría respecto a las nuevas disposiciones frente a los procesos.</li><li>15. Publicar la nueva versión del documento y controlar los documentos obsoletos, para garantizar la utilización de los documentos vigentes en la Secretaría de educación.</li><li>16. Velar por la adecuada actualización de los documentos del sistema de gestión de calidad de tal manera que se garantice la coherencia y la integralidad del sistema de gestión de calidad.</li><li>17. Archivar registros generados en el proceso para garantizar el control de los documentos y dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental.</li><li>18. Realizar la transferencia secundaria de los documentos, después de haber cumplido el tiempo de retención, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la tabla de retención documental. Realizar la medición de los indicadores de proceso, según lo establecido en la ficha técnica de cada indicador y establecer o proponer las acciones respectivas para lograr mayor eficiencia y efectividad en el proceso. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</li></ol>
<p><b>Requisitos</b></p> <p><b>Estudio:</b> Título de Tecnólogo en Áreas Financieras, Administrativas, económicas, Contables y/o sistemas y/o aprobación de estudios de pensum académico de educación superior de la misma área.</p> <p><b>Experiencia:</b> Doce (12) meses de experiencia <b>profesional</b></p>

Teniendo en cuenta lo anterior, es menester traer a colación la definición de empleo público dispuesta en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, que a su tener literal señala:

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

“1. El empleo público es el **núcleo básico de la estructura de la función pública** objeto de esta ley. **Por empleo se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.**

2. El diseño de cada empleo debe contener:

a) La descripción del contenido funcional del empleo, de tal manera que permita identificar con claridad las responsabilidades exigibles a quien sea su titular;

b) El perfil de competencias que se requieren para ocupar el empleo, **incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, así como también las demás condiciones para el acceso al servicio. En todo caso, los elementos del perfil han de ser coherentes con las exigencias funcionales del contenido del empleo; (...)**”

Así también, es del caso mencionar, que de conformidad con lo señalado en el literal c) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, corresponde a las Unidades de Personal, entre otras, la función de elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, sujetándose en su elaboración a las normas vigentes.

De esta forma, la Unidad de Personal de la Gobernación de Nariño, al elaborar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales- MEFCL de los empleos que conforman la planta de personal de la Entidad, debía entre otras cosas, fijar los requisitos mínimos de dichos empleos, **con expresa sujeción a las disposiciones superiores que regulan la materia.**

Al respecto de los requisitos mínimos de formación académica y de experiencia para los empleos de las entidades territoriales, el Legislador Extraordinario a través del Decreto Ley 785 de 2005 definió unos mínimos y máximos, por cada nivel jerárquico de los empleos públicos, que las autoridades territoriales debían tener en consideración para la estructuración de sus respectivos Manuales.

Así las cosas, en consideración al cargo alegado por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño para el caso concreto que nos ocupa, resulta pertinente mencionar los mínimos y máximos establecido en el artículo 13 del Decreto ibidem para los empleos del nivel Técnico, toda vez que el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, corresponde a este nivel jerárquico, así:

“**ARTÍCULO 13. Competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos. De acuerdo con la categorización establecida para los Departamentos, Distritos y Municipios y de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional, las autoridades territoriales deberán fijar en los respectivos manuales específicos las competencias laborales y los requisitos, así:**

(...) 13.2. Los requisitos de estudios y de experiencia se fijarán con sujeción a los siguientes mínimos y máximos:

#### **13.2.4. Nivel Técnico**

13. 2.4.1. Para los empleos de los Departamentos, Distritos y Municipios de categorías: Especial, primera, segunda y tercera:

Mínimo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por el título de formación técnica profesional o tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en formación profesional y **experiencia.**

13.2.4.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías: Cuarta quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y curso específico, mínimo de sesenta (60) horas relacionado con las funciones del cargo.

Máximo: Al fijar el requisito específico podrá optar por título de formación tecnológica y experiencia o terminación y aprobación del pènsun académico de educación superior en formación profesional y **experiencia.** (Negrillas y subrayado nuestros)

Ahora, teniendo en cuenta que el MEFCL de la Gobernación de Nariño para el empleo identificado con el código OPEC 160261, determina “**experiencia profesional**”, la cual, a la luz de lo normado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005<sup>5</sup> esta es **sólo exigible para desempeñar empleos**

<sup>5</sup> Artículo 11 Decreto Ley 785 de 2005 - **ARTÍCULO 11. Experiencia.** Cuando para desempeñar empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional se exija experiencia, esta debe ser **profesional o docente, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada. (...)** (Negrillas y subrayado fuera del texto)

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

**pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional;** por ello, se debe dar aplicación a lo descrito, en el parágrafo primero del artículo octavo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, que dispone lo siguiente:

**"PARÁGRAFO 1:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, **prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior** (Subrayado y Negrilla fuera del texto)

De conformidad con lo anterior, en el sub examine prevalecerán las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 785 de 2005, por lo que, para el empleo en revisión, **serán exigibles doce (12) meses de experiencia laboral**, siendo así pertinente mencionar que el numeral 3.1.1. del Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, contiene las siguientes precisiones frente al referido requisito:

**"3.1.1. Definiciones**

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

(...)"

Por otro lado, el numeral 3.1.2 del anexo ibidem define las condiciones de la documentación para la Verificación de Requisitos Mínimos, de la siguiente manera:

**" 3.1.2.2. Certificación de Experiencia**

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante. Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

**En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.**

(...)

#### 4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

De conformidad con las anteriores precisiones, procede este despacho a verificar si los documentos aportados por las elegibles **PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA y MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ**, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección por medio del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad "SIMO", les permiten acreditar en debida forma el requisito de experiencia exigido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Nariño para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261.

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

#### 4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS RESPECTO DE LA ELEGIBLE PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA.

Según la documentación aportada en SIMO se evidencia que la elegible **PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA**, es **INGENIERA DE SISTEMAS**, según el diploma expedido por la Institución Universitaria Centro de Estudios Superiores María Goretti el 10 de diciembre de 2010, con lo cual cumple con el requisito de estudio.

Ahora, para acreditar el requisito el requisito de experiencia laboral, aportó, entre otras, la siguiente certificación laboral:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO
RENOVA IM SA	Coordinador Administrativo y Operativo	16 de agosto de 2016	4 de marzo de 2021	4 años, 5 meses y 19 días

Si bien en la certificación laboral validada, no se registran funciones esto no es óbice para que exclusión ya que el párrafo 3 del artículo 3.1.2.2 del Anexo Rector de Proceso de Selección dispone que "En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo **o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.**". En este sentido, dado que en el sub examine, para el empleo identificado con el código OPEC 160261 se requiere de una experiencia laboral, **no es necesario que las certificaciones labores cargadas por los concursantes especifiquen las funciones desarrolladas.**

Teniendo en cuenta la certificación expuesta anteriormente, se tiene que la misma da cuenta de que la señora **PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA**, **acumuló un total de cuatro (4) años, cinco (5) meses y diecinueve (19) días de experiencia laboral**; tomándose para la acreditación del requisito mínimo de experiencia el periodo comprendido entre 16 de agosto de 2016 y 15 de agosto de 2018, con el cual, la elegible acredita **(12) meses de experiencia laboral** exigido para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261.

#### 4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS RESPECTO DE LA ELEGIBLE MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ.

En el caso de la elegible **MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ**, una vez revisada la documentación en el Aplicativo SIMO, se encuentra que es **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**, según consta en el diploma expedido por la Universidad de Nariño el 16 de diciembre de 2016, cumpliendo así con el requisito de estudio.

De otra parte, para acreditar el requisito de experiencia laboral aportó, entre otras, la siguiente certificación laboral:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO
Mi Supermercado la Paz S.A.S	Auxiliar Administrativo	1 de julio de 2017	30 de junio de 2018	12 meses

De conformidad con lo anterior, es válido afirmar que la misma le posibilita a la señora **MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ**, acreditar los doce (12) meses de experiencia laboral, exigidos por el MEFCL de la Gobernación de Nariño para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261.

Así las cosas, con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para las elegibles **PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA y MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ**, la causal de exclusión prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, en atención a que **CUMPLEN** con los requisitos mínimos exigidos en el MEFCL de la Gobernación de Nariño para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE**

"Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión de la Lista de Elegibles presentadas por la Comisión de Personal de la Gobernación de Nariño, respecto a dos (2) elegibles que integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo Técnico Operativo, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, Modalidad Abierto en el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión presentadas por la **COMISIÓN DE PERSONAL** de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de las elegibles que se relacionan a continuación, las cuales integran la lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **TÉCNICO OPERATIVO**, Código 314, grado 4, identificado con el código OPEC No. 160261, mediante la Resolución No. 11772 del 26 de agosto de 2022, por las razones que se esgrimen en el presente acto administrativo.

CÓDIGO OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE
160261	6	67030326	PAOLA ANDREA CORAL PANTOJA
	12	1085308566	MERY LUCÍA SUÁREZ GÓMEZ

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a las elegibles mencionadas en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No.1522 de 2020 - Territorial Nariño.

**ARTÍCULO TERCERO. Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA**, Gobernador del Departamento de Nariño, en la dirección electrónica [jhonrojas@narino.gov.co](mailto:jhonrojas@narino.gov.co), a la doctora **RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO**, Presidenta de la Comisión de Personal en la dirección electrónica [ximenatimana@hotmail.com](mailto:ximenatimana@hotmail.com)

**ARTÍCULO CUARTO Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio Web [www.cnsc.gov.co](http://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 QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 17 de marzo del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO

Elaboró: JULIO DAVID VERGARA HERNANDEZ – CONTRATISTA – DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Revisó: JENNY PAOLA RODRIGUEZ URIBE – ABOGADA – DESPACHO DEL COMISIONADO III  
HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA – ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III  
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO – PROFESIONAL ESPECIALIZADO – DESPACHO DEL COMISIONADO III