



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 14854
20 de octubre del 2023



*“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 –Territorial Nariño”*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022, y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 en la modalidad de concurso ascenso y abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, en adelante **Entidad**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, modificado por los Acuerdos Nos. 20211000020426 del 22 de junio de 2021, 20211000020626 del 28 de junio del 2021, y el Acuerdo 20211000020746 del 9 de septiembre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, 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 SECRETARIO, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, mediante la Resolución No. 11812 del 12 de septiembre de 2023, publicada el día 15 de septiembre de 2023 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 **Entidad**, entabló mediante el radicados No. **722744864, 722820212, 722830175, 722830702 y 722831334** de 22 de septiembre de 2023, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, las siguientes solicitudes de exclusión, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	160272	8	36750222	CARMENZA PAULINA RAMOS MARTÍNEZ
Justificación				
No presenta actualización en normas ICONTEC				

¹ **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 las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
2	160272	20	87473183	MARCO HERNÁN ORTIZ CHAVES
Justificación				
No presenta actualización en normas ICONTEC				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
3	160272	36	27297433	CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ CALVACHI
Justificación				
No presenta actualización en normas ICONTEC				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
4	160272	37	27404639	NIDIA FIDELY CABEZAS ESTACIO
Justificación				
No presenta curso básico de Informática y actualización en normas ICONTEC y OFIMÁTICA				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
5	160272	39	59588965	CIELO YANET DELGADO VIVEROS
Justificación				
No presenta actualización en normas ICONTEC y OFIMÁTICA				

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La CNSC, 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.

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC, 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 y negrilla fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005², señala:

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.

“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

“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.” (Resaltado y negrilla fuera de texto).

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 2021³, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022⁴, 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 **Entidad**, 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 los elegibles fueron admitidos al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria, derivado de la presunta ausencia de acreditación del requisito de educación requerido para él empleo.

En este sentido, es importante precisar que el empleo perteneciente a la planta de personal de la **Entidad**, fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160272	Secretario	440	5	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito: Complementar el accionar de las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada administración de información en su área tanto para personal interno y externo.				
Funciones: 1. Elaborar documentos dentro de las normas ICONTEC 2. Llevar registro, control y archivo de documentos. 3. Recibir, revisar, clasificar y distribuir los documentos, a las dependencias a quienes se dirijan bajo la reserva y discreción en su manejo. 4. Atender al público en forma debida suministrando orientación e información requerida. 5. Llevar y mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo, para una exactitud de los mismos.				
REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA				
Estudio: Diploma Bachiller Curso básico de Informática y actualización en normas ICONTEC y OFIMÁTICA				
Experiencia: Tres (3) años de experiencia relacionada.				

De otra parte, tal como se señala en las consideraciones del Acuerdo No 2020100003626 de 2020, rector del presente Proceso de Selección, el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que:

³ “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”

⁴ “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 las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

*“A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición del Decreto 785 de 2005 que participen en procesos de selección, **se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados** (...).” (negrilla y subrayado fuera de texto)*

De ahí que, frente al requisito de educación y experiencia establecido en el citado Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo en cuestión, es menester precisar que el mentado Acuerdo establece igualmente:

“(...) en relación con lo señalado en el Decreto 498 de 2020, la CNSC indicó a las entidades realizar el reporte de la OPEC, teniendo en cuenta aquellos servidores públicos del nivel técnico y asistencial, vinculados con anterioridad a la expedición del Decreto 785 de 2005 y en consecuencia, que se les respetará los requisitos acreditados al momento de su vinculación, siempre que se inscriban en el mismo empleo.”

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Teniendo en cuenta las anteriores precisiones, este despacho procede a verificar si los documentos aportados por los elegibles cuyo derecho se cuestiona al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, por medio del Sistema de Apoyo para el Mérito, la Igualdad y la Oportunidad – SIMO, le permiten acreditar los requisitos mínimos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la **Entidad**, para el empleo **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272.

En este punto es necesario precisar que los documentos aportados por los aspirantes objeto de la presente actuación, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección **se encuentran revestidos de la presunción de buena fe, conforme lo determina el parágrafo 2 del artículo 7 de los Acuerdos de Convocatoria**⁵, el cual prescribe que en virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Norma constitucional que consagra:

“Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.”

Frente al particular, la jurisprudencia de la Corte Constitucional⁹ ha señalado lo siguiente:

*“(...) **dicho principio constituye un verdadero postulado constitucional, y que debe entenderse como una exigencia de honestidad y rectitud en las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.***

Además, ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta.

En este contexto, la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada. (...).” (Negrillas y subrayas nuestras)

Ahora bien, teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2 del Decreto 498 de 2020 se encuentra que la Gobernación de Nariño mediante comunicaciones de octubre 2021 con radicados No. 20216001713112 y 20216001651322 certificó con destino a esta CNSC los aspirantes que, estando inscritos dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño habían sido vinculados en el mismo empleo para el cual concursan con anterioridad a la entrada en vigencia del Decreto 785 de 2005.

Dentro de la referida comunicación se establece lo siguiente:

CC	NOMBRE	FECHA DE NOMBRAMIENTO	NO. DE NOMBRAMIENTO	FECHA DE INGRESO	MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE COMPETENCIAS LABORALES	CARGO BASE
----	--------	-----------------------	---------------------	------------------	--	------------

⁵ Acuerdo No 0360 DE 2020 Artículo 7°, PARÁGRAFO 2 “En virtud de la presunción de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz” ⁹ Corte Constitucional - Sentencia 745 de 2012 Corte Constitucional – M.P: Mauricio González Cuervo.

“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

36750222	CARMENZA PAULINA RAMOS MARTÍNEZ	10/04/2000	342	1/05/2000	Artículo 2do. Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996	Secretario
87473183	MARCO HERNÁN ORTIZ CHAVES	13/02/1998	272	13/02/1998	Artículo 2do. Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996	Secretario
27297433	CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ CALVACHI	7/01/2004	30	8/03/2004	Artículo 2do. Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996	Secretario
27404639	NIDIA FIDELY CABEZAS ESTACIO	7/01/2004	39	14/01/2004	Artículo 2do. Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996	Secretario
59588965	CIELO YANET DELGADO VIVEROS	29/12/1999	955	1/02/2000	Artículo 2do. Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996	Secretario

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a determinar que el Artículo 2 de la Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996 establece los siguientes requisitos para el cargo de secretario:

Requisitos del Cargo:

- 1.- Título de bachillero o bachiller comercial
- 2.- Estudios complementarios de mecanografía y/o sistemas
- 3.- Un año de experiencia en cargos similares

Así entonces, respecto de lo alegado por la Comisión de Personal de la **Entidad**, en las que se argumenta que los aspirantes no cuentan con los cursos solicitados en la OPEC, el mismo **se torna inválido en atención a que la Ordenanza 006 de marzo 5 de 1996, MEFCL vigente al momento de la vinculación de los aspirantes, no exigía como requisito de vinculación para el cargo más que título de bachiller y estudios complementarios en mecanografía y/o sistemas;** al respecto se hace evidente que el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales solo requiere **un único curso**, pues al utilizar las conjunciones “y/o” se establece un **requisito disyuntivo** que denota una clara alternativa frente al aspirante de aportar un solo curso en cualquiera de las dos áreas referidas.

En igual sentido, vale traer a colación lo establecido en el numeral 3.1.1 y 3.1.2.1 del Anexo Modificadorio No. 1 **POR EL CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE NOVIEMBRE DE 2020 POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “PROCESO DE SELECCIÓN TERRITORIAL NARIÑO”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SUS PLANTAS DE PERSONAL:**

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

a) Educación: Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).

(...)

3.1.2.1. Certificación de la Educación Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Precisado lo anterior, se tiene que los elegibles, para acreditar el requisito de educación, exigido para el empleo al cual concursan, aportaron entre otros los siguientes documentos:

4.1. CARMENZA PAULINA RAMOS MARTÍNEZ	
CERTIFICACIONES VALIDADAS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

<p>* Título de Bachiller Académico expedido por el Colegio San Bartolome de 6 de julio de 1996</p>	<p>Verificados los documentos aportados por el aspirante se evidencia que el Título de Técnico Laboral en Secretariado Ejecutivo cumple con lo requerido respecto de “<i>Estudios complementarios en Mecanografía y/o Sistemas</i>” en tanto el mismo comprende la adquisición de conocimientos en elaboración de documentos de acuerdo con normas técnicas, utilización de herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, trámites documentales y la utilización de técnicas de mecanografía, que les permite la transcripción de dictados, habilidades necesarias en un técnico en secretariado.</p>
<p>* Técnico En Secretariado Ejecutivo expedido por la AUNAR de 8 de marzo de 2008</p>	<p>Lo anterior da muestra del cumplimiento de los requisitos por parte de la aspirante; con todo vale también señalar que la señora Ramos Martínez aportó adicionalmente estudios complementarios en Gerencia en Gestión de Documentos y Administración de Archivos, en Gestión documental, Excel básico, entre otros con lo que ha quedado demostrada su aptitud profesional; ello sumado a que, tal como la misma Comisión de Personal de la entidad pudo verificar, la elegible cuenta con la experiencia relacionada exigida en el requisito mínimo lo que, en suma, comprueba que es idóneo para el desarrollo de las funciones del empleo.</p>

4.2. MARCO HERNÁN ORTIZ CHAVES

CERTIFICACIONES VALIDADAS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>* Título de Bachiller Académico expedido por el Colegio Rafael Uribe Uribe de 5 de julio de 1996</p> <p>* Título de Auxiliar de Sistemas expedido por el Centro de Educación en Sistemas – CES con una duración de 120 horas</p>	<p>Verificados los documentos aportados por el aspirante se evidencia que el Título de Auxiliar en Sistemas cumple con lo requerido respecto de “<i>Estudios complementarios en Mecanografía y/o Sistemas</i>” en tanto el mismo comprende la adquisición de conocimientos en recursos informáticos y diseño de redes contando con la capacidad para analizar, diseñar, desarrollar e implementar soluciones informáticas de manera que cuenta con las competencias para aplicar tecnologías de la información y las comunicaciones.</p> <p>Lo anterior da muestra del cumplimiento de los requisitos por parte del aspirante; ello sumado a que, tal como la misma Comisión de Personal de la entidad pudo verificar, el elegible cuenta con la experiencia relacionada exigida en el requisito mínimo lo que, en suma, comprueba que es idóneo para el desarrollo de las funciones del empleo.</p>

4.3. CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ CALVACHI

CERTIFICACIONES VALIDADAS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>* Acta de grado de Bachiller Académico expedido por el Colegio Juanambú de 2 de junio de 1972</p> <p>* Certificación Curso de Windows, Word, Excel y Power Point expedido por el Centro Profesional de Diseño y Sistemas con una duración de 80 horas</p>	<p>Verificados los documentos aportados por la aspirante se evidencia que el curso de Windows, Word, Excel y Power Point responde a competencias digitales que se relacionan directamente con la adquisición de conocimientos sobre herramientas ofimáticas por lo que cumple con lo requerido respecto de “<i>Estudios complementarios en Mecanografía y/o Sistemas</i>”</p> <p>Lo anterior da muestra del cumplimiento de los requisitos por parte del aspirante; ello sumado a que, tal como la misma Comisión de Personal de la entidad pudo verificar, la elegible cuenta con la experiencia relacionada exigida en el requisito mínimo lo que, en suma, comprueba que es idóneo para el desarrollo de las funciones del empleo.</p>

4.4. NIDIA FIDELY CABEZAS ESTACIO

CERTIFICACIONES VALIDADAS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>* Título de Bachiller Académico expedido por el Instituto Nocturno “Rosa Zarate” de 13 de julio de 1989</p> <p>* Técnico En Secretariado Ejecutivo expedido por el Instituto Técnico de Excelencia Empresarial INTEEM de 17 de</p>	<p>Verificados los documentos aportados por el aspirante se evidencia que el Título de Técnico Laboral en Secretariado Ejecutivo Sistematizado cumple con lo requerido respecto de “<i>Estudios complementarios en Mecanografía y/o Sistemas</i>” en tanto el mismo comprende la adquisición de conocimientos en elaboración de documentos de acuerdo con normas técnicas, utilización de herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, trámites documentales y la utilización de técnicas de mecanografía, que les permite la transcripción de dictados, habilidades necesarias en un técnico en secretariado.</p> <p>Lo anterior da muestra del cumplimiento de los requisitos por parte de la aspirante; ello sumado a que, tal como la misma Comisión de Personal de la entidad pudo</p>

“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

diciembre de 2005	verificar, la elegible cuenta con la experiencia relacionada exigida en el requisito mínimo lo que, en suma, comprueba que es idóneo para el desarrollo de las funciones del empleo.
-------------------	--

4.5. CIELO YANET DELGADO VIVEROS

CERTIFICACIONES VALIDADAS	ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS
<p>* Título de Bachiller Académico expedido por el Colegio José Antonio Galán de 4 de julio de 1998</p> <p>* Técnico en Sistemas y Computadores expedido por el Centro de Estudios Técnicos del Norte de Nariño de 20 de septiembre de 2006</p>	<p>Verificados los documentos aportados por el aspirante se evidencia que el Título de Técnico en Sistemas y Computadores cumple con lo requerido respecto de “Estudios complementarios en Mecanografía y/o Sistemas” en tanto el mismo responde al desarrollo de habilidades para instalación y configuración de equipos, integración en sistemas de redes, utilización de herramientas informáticas entre otras.</p> <p>Lo anterior da muestra del cumplimiento de los requisitos por parte de la aspirante; con todo vale también señalar que la señora Delgado Viveros aportó adicionalmente estudios complementarios Diplomado en Gerencia de Gestión de Documentos y Administración de Archivos de la UNAD, con lo que ha quedado demostrada su aptitud profesional; ello sumado a que, tal como la misma Comisión de Personal de la entidad pudo verificar, la elegible cuenta con la experiencia relacionada exigida en el requisito mínimo lo que, en suma, comprueba que es idóneo para el desarrollo de las funciones del empleo.</p>

Así las cosas, con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para los elegibles relacionados anteriormente, la causal de exclusión de la Lista de Elegibles prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 ibidem, demostrándose que la Comisión de Personal de la **Entidad** realizó un análisis errado de los requisitos mínimos establecidos por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de esta, frente a la documentación aportada por los elegibles aquí señalados.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. **Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, respecto de los elegibles señalados a continuación, quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, mediante la Resolución No. 11812 del 12 de septiembre de 2023, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

Posición en Lista de Elegibles	Elegible	Identificación
8	CARMENZA PAULINA RAMOS MARTÍNEZ	36.750.222
20	MARCO HERNÁN ORTIZ CHAVES	87.473.183
36	CLAUDIA PATRICIA LÓPEZ CALVACHI	27.297.433
37	NIDIA FIDELY CABEZAS ESTACIO	27.404.639
39	CIELO YANET DELGADO VIVEROS	59.588.965

ARTÍCULO SEGUNDO. **Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo primero, 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 las direcciones electrónicas jhonrojas@narino.gov.co y contactenos@narino.gov.co, a la doctora RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO, Presidenta de la Comisión de Personal en la dirección electrónica ximenatimana@hotmail.com.**

ARTÍCULO CUARTO. **Publicar** el presente auto en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Procesos de Selección.

“Por la cual se abstiene de iniciar las actuaciones administrativas relacionadas con las solicitudes de exclusión presentadas por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, respecto de cinco (5) elegibles que integran la Lista de Elegibles conformada para el empleo denominado **SECRETARIO**, Código 440, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160272, de la Modalidad Abierto dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

ARTÍCULO QUINTO. Contra la presente decisión no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 20 de octubre del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Elaboró: JENNY PAOLA RODRÍGUEZ – CONTRATISTA – DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA – ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: JENNYFER BELTRAN – PROFESIONAL ESPECIALIZADO – DESPACHO DEL COMISIONADO III
ELKIN ORLANDO MARTINEZ – ASESOR - DESPACHO DEL COMISIONADO III