



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN Nº CT2023RES000013
4 de enero de 2023**

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora **LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA**, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el numeral 4 artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000006556 del 4 de julio de 2019, 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. 1206 de 2019 en la modalidad de concurso para proveer por mérito, las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ – BOYACÁ**, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000006556 del 4 de julio de 2019 modificado por el Acuerdo No. 20211000019606 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000006556 del 4 de julio de 2019, 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 mediante Resolución No. 1462 del 17 de febrero de 2022, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26341, publicada el 3 de marzo 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 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá solicitó mediante el radicado No. **459997612**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la aspirante **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA**, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NO. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
26341	3	20830488	LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA
JUSTIFICACIÓN			
<p>(...) <i>ASUNTO: Solicitud de exclusión</i></p> <p><i>La comisión de personal del Municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, Nit: 891.800.466- 4 en cumplimiento al artículo 14 del decreto Ley 750 de 2005, solicita la exclusión de la siguiente lista de elegibles de la siguiente persona.</i></p> <p><i>OPEC: 26341</i> <i>ID DE INSCRIPCIÓN: 277102713 -</i> <i>NOMBRE Y APELLIDO: LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA</i> <i>IDENTIFICACION: 20830488</i></p> <p><i>ASUNTO: No reúne requisitos de estudio</i> <i>CAUSAL: — Se exige curso de 60 horas en sistemas</i></p> <p><i>Según lo previsto en el manual de funciones de la entidad y como requisitos mínimos, no adjunta el curso de 60 horas en sistemas.</i></p>			

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

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 actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

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 Decreto Ley 760 de 2005², 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 del 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 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).

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto – Boyacá, 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 el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Al respecto, frente a los argumentos de exclusión presentados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la elegible **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA**, como primera medida se indica que los requisitos mínimos, establecidos por el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26341, son los siguientes:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
26341	Auxiliar Administrativo	407	2	Asistencial
REQUISITOS				
<u>Propósito</u>				

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.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Desarrollar labores de apoyo administrativo y asistencial en lo referente a la atención al cliente interno y externo, manejo de correspondencia, control de archivo y trámites administrativos inherentes a las tareas propias de la oficina donde ha sido asignada.

Funciones

1. Recibir y archivar correspondencia, datos y demás elementos relacionados con los asuntos de su competencia y administrar el archivo de la corregiduría.
2. Realizar las actividades administrativas y complementarias de apoyo al corregidor y las que le sean encomendadas.
3. Entregar la correspondencia, documentos y citaciones a los ciudadanos conforme a la programación, normatividad y reglamentación vigente.
4. Atender al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos para la atención al usuario.
5. Revisar periódicamente los elementos de consumo que requiere para el cumplimiento de sus funciones y avisar a la persona que lo solicita a Almacén.
6. Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que le corresponde su administración y conservación.
7. Transcribir, digitar la información que le solicite su Jefe Inmediato de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Elaborar certificaciones, constancias y los demás documentos solicitados por los usuarios y que llevan la firma del Corregidor.
9. Responder por los bienes asignados y en caso de retiro hacer la correspondiente entrega ante el área de Almacén o el funcionario que desempeñe el cargo que tenga asignadas las funciones de custodia y manejo de los Recursos Físicos para su correspondiente descargue.
10. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel Asistencial, en carácter de auxiliar administrativo y su área de desempeño del cargo colaborando para lograr los objetivos misionales de la Administración.

Requisitos

Estudio: Bachiller en cualquier modalidad, y curso de sesenta (60) horas en sistemas.

Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral

Resaltándose que, sobre el requisito de estudio objeto de controversia en el *sub examine*, el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, que es el insumo para el reporte de estos en el aplicativo SIMO, **exige el título de Bachiller en cualquier modalidad, y curso de sesenta (60) horas en sistemas.**

Precisado lo anterior, vale la pena señalar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, se entiende por empleo público como “(...) *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.*

Así mismo la ley en cita define el contenido que debe tenerse en cuenta para el diseño de cada empleo; a saber:

- 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; (Marcación intencional)*
- c) *La duración del empleo siempre que se trate de empleos temporales.”*

En este punto es del caso mencionar, que de conformidad con las competencias señaladas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, corresponde a las Unidades de Personal, entre otras, la función de “c) *Elaborar los proyectos de plantas de personal, **así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes (...); (Negritas y subrayas nuestras)***

Por otro lado, el Decreto Ley 785 de 2005, “*por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.*”, en lo que respecta al requisito de educación, los artículos 6º, 7º y 9 y 10, señalan lo siguiente:

ARTÍCULO 6º. Estudios. *Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, **correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado***

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado. (Negrillas y subrayas nuestras)

ARTÍCULO 7º. Certificación educación formal. Los estudios se acreditarán **mediante la presentación de certificados, diplomas, grados 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 el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (Negrillas y subrayas nuestras)

(...)

ARTÍCULO 9º. Cursos específicos de educación no formal. De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos, con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, **se podrán exigir cursos específicos de educación no formal orientados a garantizar su desempeño.** (Negrillas y subrayas nuestras)

ARTÍCULO 10. Certificación de los cursos específicos de educación no formal. Los cursos específicos de educación no formal se acreditarán mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- 10.1. Nombre o razón social de la entidad.
- 10.2. Nombre y contenido del curso.
- 10.3. Intensidad horaria.
- 10.4. Fechas de realización.

PARÁGRAFO. La intensidad horaria de los cursos se indicará en horas. Cuando se exprese en días, deberá indicarse el número total de horas por día.”

Ahora, en lo que respecta a los requisitos de los empleos, la norma en cita **determina que las entidades deben tener en consideración para la estructuración de los requisitos de los empleos, los mínimos y máximos señalados en la referida norma**, la cual para el caso particular del nivel Asistencial al que pertenece el empleo que nos ocupa, determina:

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:** (Negrillas y subrayas nuestras)
(...)

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

13.2.5. Nivel Asistencial

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

Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia.

13.2.5.2. Para los empleos pertenecientes a los Distritos y Municipios de categorías cuarta, quinta y sexta:

Mínimo: Terminación y aprobación de tres (3) años de educación básica primaria.

Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y experiencia. (Negrillas y subrayas nuestras)

En cumplimiento a la normatividad citada, las Entidades para efectos de la estructuración de los requisitos de los empleos existentes en su planta personal, **deberán observar los mínimos y máximos señalados dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005**

En consonancia con lo anterior, y en aras de garantizar que los empleos sometidos a concurso guarden armonía con la normatividad vigente, el párrafo primero del artículo octavo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, dispone lo siguiente:

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la ALCALDÍA DE PUERTO BOYACA y es de responsabilidad exclusiva de esta En caso de diferencia entre la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC y el Manual de Funciones que sirvió Como insumo para el presente proceso de selección prevalecerá el respectivo manual así mismo **en caso de presentarse diferencias entre el manual de funciones suministrado por la entidad pública y la ley prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.**

En este contexto, en caso de discrepancias entre el manual de funciones suministrado por la entidad para la cual se adelantó el Proceso de Selección y la ley, esta última prevalecerá, así que, para los empleos del nivel Asistencial, como al cual pertenece el empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26341, **las entidades sólo podrán exigir como requisito de formación Mínimo:**

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Terminación y aprobación de educación básica primaria y Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad .

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.

Es importante señalar que, aun cuando el Manual de Funciones y Competencias Laborales adoptado por la Alcaldía de Puerto – Boyacá, para el empleo identificado con el Código OPEC No. 26341, estima la exigencia de “Bachiller en cualquier modalidad, y **curso de sesenta (60) horas en sistemas**”, ello contraría los mínimos y máximos establecidos en el numeral 13.2.5.1 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 para los empleos pertenecientes al Nivel Asistencial, por lo que en aplicación a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo octavo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, prevalecerá la regla contenida en el referido Decreto Ley. Así las cosas, en el sub examine para efectos de la acreditación del requisito mínimo de formación para el empleo que nos ocupa, este despacho tendrá en cuenta **Mínimo: Terminación y aprobación de educación básica primaria y Máximo: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.**

Conforme a las anteriores precisiones, procede este Despacho a verificar si los documentos aportados por la elegible cuyo derecho se cuestiona, 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”, permiten acreditar el requisito mínimo de estudios exigido por el numeral 13.2.5.1 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 para los empleos pertenecientes al nivel asistencial, al que pertenece el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26341.

Precisado lo anterior, se tiene que la señora **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA**, aportó con su inscripción al Proceso de Selección copia de su diploma de Bachiller Académico expedido por el Colegio Nacionalizado San Pedro Claver el 1 de septiembre de 2001, tal como consta en la imagen que se exhibe a continuación:



Conforme a lo anterior, queda debidamente probado que el título de Bachiller Académico aportado por la señora **DURAN CASTAÑEDA** con su inscripción al Proceso de Selección acredita en debida forma el requisito de formación exigido para el empleo al cual concursó, dado que con el título en mención cumple con el requisito máximo de estudios establecido en el numeral 13.2.5.1 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 para los empleos pertenecientes al Nivel Asistencial.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la señora **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA** la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por cuanto esta **cumple** con el requisito mínimo de formación establecido en el numeral 13.2.5.1 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005 para los empleos pertenecientes al Nivel Asistencial, al cual pertenece el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407, Grado 2, identificado con el Código OPEC No. 26341, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 del Decreto 760 de 2005.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto de la elegible **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.830.488, quien hace parte de la lista de elegibles del empleo Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2, identificado

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá, respecto a la señora LEIVIS MARYURY DURÁN CASTAÑEDA, integrante de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2507 del 25 de febrero de 2022 - Proceso de Selección No. 1206 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

con el Código OPEC No. 26341, conformada mediante la Resolución No. 1462 del 17 de febrero de 2022, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, **LEIVIS MARYURY DURAN CASTAÑEDA**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1206 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANA LUCIA TORRES TORRES**, Presidente Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Boyacá, en la dirección electrónica: analuciatorres2@yahoo.es, y al doctor **ALBERTO DE JESUS GOMEZ VERA**, Jefe de Talento Humano de la Alcaldía de Puerto Boyacá – Boyacá en la dirección electrónica personal@puertoboyaca-boyaca.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO 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 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., 4 de enero de 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADA

Elaboró: JULIO DAVID VERGARA HERNANDEZ - CONTRATISTA

Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III Diana Quintero