



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1451  
16 de febrero 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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 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 artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000008486 del 06 de agosto de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 del 9 de septiembre de 2021, modificado por el artículo 3 del Acuerdo No. 352 del 19 de agosto del 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. 1257 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000008486 del 06 de agosto de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019776 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000008486 del 06 de agosto de 2019, 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 Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, mediante la Resolución No. 1137 del 16 de febrero de 2022, publicada el día 03 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 del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY, solicitó mediante radicados No. **459982521** y **459982627** a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en la Lista de Elegibles	No. De identificación	Nombre
1	77855	11	23492939	Fanny Doris Forero Peñaloza
<b>Justificación</b>				
<b>Nombre de documentos y entidad que lo expide</b>		<b>Observación de porque no es válido experiencia</b>		
LAS 2 CERTIFICACIONES DE		Los documentos aportados no contienen funciones y la entidad exige experiencia relacionada de un año.		

<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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

EXPERIENCIA QUE SE EVIDENCIAN ADJUNTAS				
No.	OPEC	Posición en la Lista de Elegibles	No. De identificación	Nombre
2	77855	14	1049650994	Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa
Justificación				
Nombre del documento y entidad que lo expide (soporte de la solicitud de exclusión)		Observación de porque no es válido experiencia		
LAS 2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA QUE SE EVIDENCIAN ADJUNTAS		Los documentos aportados no contienen funciones y la entidad exige experiencia relacionada de un año.		

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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.

El literal a) y c) del artículo 11 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 admitido 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.

<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.

“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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo No. 2073 del 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, 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 las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY, 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.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY, se precisa que los requisitos mínimos de estudio exigidos en la Resolución No. 179 de 2019<sup>5</sup>, para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con la OPEC No. 77855, fueron los siguientes:

#### VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Un (1) año de experiencia relacionada
---	---------------------------------------

Ahora bien, una vez revisada la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa, se tiene que el empleo identificado con el código **OPEC No. 77855**, fue ofertado con el propósito, funciones y requisitos que se desarrollan a continuación:

DATOS DEL EMPLEO				
<b>NIVEL: Asistencial</b>	<b>DENOMINACIÓN:</b> Auxiliar Administrativo	<b>GRADO:</b> 6	<b>CÓDIGO:</b> 407	<b>OPEC:</b> 77855
<b>PROPÓSITO DEL EMPLEO</b>	Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución para el área de tesorería.			
<b>FUNCIONES</b>	1. Realizar actividades de apoyo y asistenciales para la gestión de la dependencia asignada de conformidad con los planes, programas y proyectos adoptados.  2. Realizar y/o apoyar la ejecución de actividades de tesorería, bancos, trámite de cuentas, facturación, nómina, impuestos, contratación y almacén, según las instrucciones impartidas por superior.  3. Operar sistemas, programas o software que la entidad tenga disponibles para la administración de la información incluyendo correos institucionales, página web y demás herramientas o aplicativos.  4. Elaborar todo tipo de documentos tales como resoluciones, oficios, actas, memorandos, circulares, cuadros, certificaciones, constancias, registros, correos electrónicos y demás documentos que sean requeridos para la gestión de la dependencia, de acuerdo a las instrucciones impartidas por superior jerárquico o los procedimientos establecidos.			

<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”

<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”

<sup>5</sup> Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales

“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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

<b>DATOS DEL EMPLEO</b>	
<b>NIVEL:</b> Asistencial	<b>DENOMINACIÓN:</b> Auxiliar Administrativo
	<b>GRADO:</b> 6
	<b>CÓDIGO:</b> 407
	<b>OPEC:</b> 77855
	<p>5. Realizar todas las actividades requeridas para el pago de las cuentas que se tramitan en la entidad, ya sea por medio de transferencia electrónica (portal bancario) o cheque, y generar los respectivos comprobantes de egresos.</p> <p>6. Realizar las distintas conciliaciones bancarias de las cuentas de la entidad.</p> <p>7. Realizar actividades de apoyo en el proceso contable y financiero de la entidad.</p> <p>8. Recibir, radicar y distribuir la correspondencia en el área de su desempeño, y de acuerdo con instrucciones impartidas superior jerárquico, realizar seguimiento, trámite y contestación.</p> <p>9. Garantizar una excelente atención al usuario ya sea de forma personal o mediante la utilización de los diferentes canales de comunicación dispuestos por el Instituto para tal fin, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, para que estos accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por la Institución.</p> <p>10. Realizar actividades que garanticen la implementación, sostenibilidad y mejora del (los) sistema (s) de gestión establecido (s) para la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>11. Elaborar, enviar y/o cargar los informes, reportes, requerimientos o estadísticas exigidos por su jefe inmediato, o por otras entidades, instancias u órganos de control que los soliciten, en la oportunidad y el medio definido para tal fin y que tengan que ver con el rol y la naturaleza de sus funciones dentro de la entidad.</p> <p>12. Responder y velar por la seguridad y el correcto funcionamiento de equipos, bienes, instrumentos, insumos, materiales, documentos o elementos de servicio que están bajo su cuidado y responder por ellos, garantizando su conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurto o el deterioro de los mismos.</p> <p>13. Realizar la gestión documental en su área de desempeño y fomentar la conservación adecuada de los documentos y archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas y términos vigentes relacionadas con el sistema de gestión documental. Así como realizar la entrega de inventarios documentales cuando se presente una situación administrativa.</p> <p>14. Realizar el trámite requerido para la gestión de la correspondencia interna y externa, que corresponda a su puesto de trabajo, a través del sistema de gestión documental dispuesto para tal fin.</p> <p>15. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
<b>REQUISITO DE EDUCACIÓN</b>	Título de bachiller en cualquier modalidad
<b>REQUISITO DE EXPERIENCIA</b>	Doce (12) meses de experiencia relacionada
<b>ALTERNATIVAS</b>	N/A
<b>EQUIVALENCIA</b>	N/A

Ahora bien, procedemos a ahondar en las solicitudes de exclusión de los elegibles:

<b>ELEGIBLE:</b> Fanny Doris Forero Peñaloza	<b>IDENTIFICACIÓN:</b> 23492939	<b>INSCRIPCIÓN:</b> 281238248
--	---------------------------------	-------------------------------

“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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

OBSERVACIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:	CERTIFICACIONES LABORALES OBJETO DE DISCUSIÓN:
<p>LAS 2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA QUE SE EVIDENCIAN ADJUNTAS</p> <p><i>Los documentos aportados no contienen funciones y la entidad exige experiencia relacionada de un año.</i></p>	<p>De conformidad, con lo aducido por la Comisión de personal, se tiene que la elegible para acreditar el Requisito Mínimo de experiencia, aportó la certificación laboral en la que consta que desempeñó el cargo de <b>Secretaria</b>.</p> <p>Al respecto, si bien la certificación no detalla las funciones realizadas por la elegible, debe precisar que de conformidad con lo establecido en los artículos 4, numeral 4.5, del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, para los empleos del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo con una denominación que coincida total o parcialmente con la denominación del empleo a proveer, se deberá inferir que el aspirante al menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos de este nivel jerárquico.</p> <p>Por lo anterior expuesto, se tiene entonces que el cargo como Secretaria, el cual desempeñó la elegible, según consta en la certificación, comprende el apoyo a cargos superiores, recepción de documentación y el respectivo trámite para estos; velar por el correcto funcionamiento de los equipos; realizar la gestión documental y trámite de correspondencia interna y externa, como también la atención al usuario; actividades propias de un secretario, las cuales corresponden con las funciones expuestas en el cuadro que antecede del empleo ofertado.</p> <p>Adicional a esto, se tiene que la certificación indica que la elegible laboró en el periodo comprendido desde el año <b>1984</b> hasta el año <b>1998</b>, como quiera que no se tiene la certeza del día y mes exactos de ingreso y finalización de la experiencia, se debe contabilizar la misma desde el 31 de diciembre de 1984 hasta el 01 de enero de 1989, con lo cual acreditó un total de <b>4 años y 2 días de experiencia relacionada</b>.</p> <p><b>Lo anterior en concordancia con</b> la Sentencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Laboral, del 22 de marzo de 2006, Radicado 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009, Página 20 de 36 Rad. 33849, del 6 de marzo de 2012. Rad. 42167 y del 2 de abril de 2019, Rad. 69311, haciendo referencia a Sentencia del 27 de enero de 1954, dicho Tribunal reiteró lo siguiente:</p> <p><i>“(…) En tales condiciones, si se trata de ingreso, teniendo únicamente como información el año, se podría dar por probado <b>como data de iniciación de labores, el último día del último mes del año</b>, pues se tendría la convicción que por lo menos ese día lo trabajó. Empero, <b>frente al extremo final, siguiendo las mismas directrices, sería el primer día del primer mes</b>, pues por lo menos un día de esa anualidad pudo haberlo trabajado (…)</i>”.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se fijan las siguientes reglas:</p> <p>(…)</p> <p><i>b) En los casos en que la certificación laboral solamente de cuenta del año de ingreso y/o de retiro, se debe tomar como fecha inicial de la vinculación laboral el último día del último mes del año de ingreso y/o como fecha final el primer día del primer mes del año de retiro”.</i></p> <p>Por lo anterior, la certificación objeto de estudio, <b>resulta válida para acreditar el Requisito Mínimo de experiencia</b>, no siendo admisible lo aducido por la Comisión de Personal.</p>

“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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñalosa y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

Por otra parte, frente a la certificación laboral expedida por el **Colegio Bolivariano**, se precisa que la misma no será objeto de estudio, por cuanto con la certificación laboral expedida por el **Dr. Misael Ortegón Ortegón**, acredita de manera satisfactoria el Requisito Mínimo de experiencia.

<b>ELEGIBLE: Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa</b>	<b>IDENTIFICACIÓN: 1049650994</b>	<b>INSCRIPCIÓN: 271088890</b>
<b>OBSERVACIONES DE LA COMISIÓN DE PERSONAL:</b>	<b>CERTIFICACIONES LABORALES OBJETO DE DISCUSIÓN:</b>	
<p>LAS 2 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA QUE SE EVIDENCIAN ADJUNTAS</p> <p><i>Los documentos aportados no contienen funciones y la entidad exige experiencia relacionada de un año.</i></p>	<p>Respecto a lo aducido por la Comisión de personal, se tiene que el elegible para acreditar el Requisito Mínimo de experiencia, aportó la certificación laboral expedida por <b>Paulino Antonio Carreño Hernández -Contador Público</b>, en la cual consta que desempeñó el cargo de <b>Auxiliar Contable</b>.</p> <p>Al respecto, si bien la certificación no detalla las funciones realizadas por la elegible, debe precisar que de conformidad con los establecido en los artículos 4, numeral 4.5, del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.2.5 del Decreto 1083 de 2015, para los empleos del Nivel Asistencial, cuando la certificación laboral se refiera a un empleo con una denominación que coincida total o parcialmente con la denominación del empleo a proveer, se deberá inferir que el aspirante al menos le ha correspondido realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, las cuales son inherentes a los empleos de este nivel jerárquico.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que el empleo desempeñado por el elegible, es similar a la denominación del empleo ofertado; y del mismo es dable inferir que el elegible desempeñó actividades tales como el apoyo al proceso contable de la entidad, proyección de informes, reportes estadísticos, como también el desempeño de actividades necesarias para el pago de nómina; actividades que corresponden a las funciones ya citadas en la descripción del empleo ofertado.</p> <p>Adicional a esto, se tiene que la certificación establece que el elegible laboró en el periodo comprendido desde <b>enero de 2015</b> hasta <b>julio de 2016</b>, como quiera que no se tiene la certeza de los días exacto de ingreso y finalización de la experiencia, se debe contabilizar la misma desde el 31 de enero de 2015 hasta el 01 de julio de 2016, con lo cual acreditó un total de <b>1 año, 5 meses y 2 días de experiencia relacionada</b>.</p> <p>Por lo cual, la certificación objeto de estudio, <b>resulta válida para acreditar el Requisito Mínimo de experiencia</b>; no siendo admisible lo aducido por la Comisión de Personal.</p>	

Por otro lado, frente a la certificación laboral expedida por la **Caja de Compensación Familiar, Boyacá**; se tiene que la misma no será objeto de estudio en el presente acto administrativo, por cuanto con la certificación laboral expedida por **Paulino Antonio Carreño Hernández**, acredita de manera satisfactoria el Requisito Mínimo de experiencia exigido por el empleo.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para los elegibles la causal de exclusión de Lista de Elegibles previstas en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar la actuación administrativa de que trata el artículo 16 ibidem.

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 del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles señalados a continuación; quienes integran la lista de elegibles del empleo conformada mediante Resolución No. 1137 del 16 de febrero de 2022 para el empleo denominado Auxiliar

"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 del Instituto de Transito Boyacá -ITBOY, respecto de los elegibles Fanny Doris Forero Peñaloza y Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa, quienes integran la lista de elegibles conformada para el empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, en el Proceso de Selección 1257 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

Administrativo, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 77855, por las razones expuestas en el presente acto administrativo:

Posición en Lista	OPEC	Nombre	No. identificación
11	77855	Fanny Doris Forero Peñaloza	23492939
14		Daniel Alejandro Traslaviña Barbosa	1049650994

**ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar** el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1257 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 **ELIZABETH CAMARGO VARGAS**, Presidente de la Comisión de Personal del Instituto de Transito de Boyacá -ITBOY, en la dirección [comercial@itboy.gov.co](mailto:comercial@itboy.gov.co) y a la doctora **RUTH NATALIA SAAVEDRA ALBARRACIN** encargada del Talento Humano, al correo electrónico: [administrativa@itboy.gov.co](mailto:administrativa@itboy.gov.co)

**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 16 de febrero del 2023



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADO