



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 11294
23 de agosto del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011¹, el Decreto Ley 760 de 2005², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 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. 1044 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 de la **ALCALDÍA DE ARAUCA (ARAUCA)**, proceso que integró la *Convocatoria Territorial 2019*, y para tal efecto, se expidió el **Acuerdo No. 20191000002086 del 08 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006686 del 16 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45³ del Acuerdo No. 20191000002086 del 08 de marzo de 2019, y con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer la vacante definitiva del empleo de carrera administrativa ofertado por la Alcaldía de Arauca (Arauca) en el presente proceso de selección, la cual fue publicada el 18 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **9 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución No. 4329 de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **TECNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 1 identificado con el Código **OPEC No. 84287**, **PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE ARAUCA**, del Sistema General de Carrera Administrativa”*.

Una vez fue conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Arauca (Arauca)**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14^o del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LA LISTA	No. IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS
84287	1	68303753	Ana Milena Paredes Cáceres
Justificación			
<p><i>“(…) ANA MILENA PAREDES CACERES, teniendo en cuenta que el título requerido en la convocatoria es de formación Técnica en: Salud Ocupacional, técnico en asistencia Administrativa, técnico o tecnólogo en administración pública y de acuerdo a los soportes cargados en la plataforma SIMO, se pudo verificar que el grado de tecnólogo en gestión administrativa y financiera fue obtenido en el año 2014, es decir, posterior a las fechas que certifica la Alcaldía de Tame, como experiencia relacionada con el cargo.</i></p> <p><i>- Certificación de la Alcaldía de Tame</i> <i>- Certificación de ASOJUNTAS</i></p> <p><i>Alcaldía de Tame El aspirante presento acta de grado de tecnólogo en gestión administrativa de fecha 2014 y la certificación de la experiencia relacionada con el cargo es desde 8 de septiembre de 2008 al 2 de octubre de 2013, como auxiliar administrativo.</i></p> <p><i>Además, la certificación que expide ASOJUNTAS, como técnico operativo es del 2006 a 2007, es decir que tampoco había obtenido el título de tecnólogo.”</i></p>			

¹ Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

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.

³ **ARTÍCULO 45 °**. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”*

Teniendo en consideración la solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 345 del 8 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 84287** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1044 de 2019** objeto de la *Convocatoria Territorial 2019*.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el ocho (8) de abril del presente año, a través de SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación, esto es, entre el nueve (9) y el veintinueve (29) de abril del 2022⁴, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el doce (12) de abril de 2022.

Verificado el aplicativo SIMO, se pudo establecer que la señora **ANA MILENA PAREDES CÁCERES, NO** ejerció su derecho de defensa y contradicción.

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 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 de referido Decreto dispone:

*“**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.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14^o del Acuerdo CNSC No. 2021100002073 de 2021⁶, 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)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La Convocatoria No. 1044 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

⁴ Teniendo en cuenta que los días 11, 12 y 13 de abril fueron suspendidos los términos en las actuaciones administrativas por parte de la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 4176 del 30 de marzo de 2022.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionad en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Territorial 2019, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la aspirante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección No. 1044 de 2019**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20191000002086 del 08 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000006686 del 16 de julio del 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 84287**, ofertado por la **ALCALDÍA DE ARAUCA**, objeto de la solicitud de exclusión, éste fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	NIVEL
84287	Técnico Administrativo	219367	1	Técnico
IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
<i>Propósito: Apoyar el cumplimiento de las políticas y estrategias para administrar y conservar la fidelidad de la información de la base de datos para brindar a la comunidad, especialmente a la población pobre y vulnerable manteniendo una estrecha coordinación interinstitucional y una adecuada administración del sistema de beneficiarios, con el fin de que esta sirva para la toma de decisiones, la planeación y ejecución de proyectos y programas liderados desde la administración municipal.</i>				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Cumplir los procedimientos asignados conforme al modelo de procesos y la ficha de caracterización correspondiente contenida en el manual de procesos a través de la medición, análisis y toma de acciones provenientes de los resultados de los indicadores de gestión, control de producto no conforme, control de riesgo del proceso y toma de acciones correctivas y de mejora y los demás que se incluyan conforme a las actualizaciones del modelo de procesos, las caracterizaciones y sus procedimientos.</i> 2. <i>Realizar un adecuado uso y manejo de los usuarios y claves de los sistemas de información conforme las políticas de seguridad y privacidad de la información.</i> 3. <i>Manejo del aplicativo SISBEN en la versión que determine el Departamento Administrativo Nacional de Planeación.</i> 4. <i>Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas en el área de trabajo, por las entidades e instituciones que los requiera.</i> 5. <i>Mantener actualizada la base de datos del SISBEN conforme a los lineamientos del Gobierno nacional y establecer oportunamente las novedades en la misma.</i> 6. <i>Cumplir con los procedimientos determinados por el comité técnico del SISBEN</i> 7. <i>... (sic)</i> 8. <i>Entregar las bases de datos en las fechas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP.</i> 9. <i>Realizar oportuna orientación a la comunidad, suministrándole información general relativa al proceso de sisbenización conforme al programa de atención al ciudadano.</i> 10. <i>Desempeñar las demás funciones establecidas por quien ejerza la supervisión inmediata, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y/o al área al cual sea asignado.</i> 				
Estudio: <i>Título de formación Técnica en: Salud Ocupacional, técnico en asistencia Administrativa, técnico o tecnólogo en administración pública.</i>				
Experiencia: <i>Doce (12) meses de experiencia relacionada</i>				
• Alternativas				
Estudio: <i>Diploma de Bachiller en cualquier modalidad</i>				
Experiencia: <i>Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.</i>				

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE ANA MILENA PAREDES CÁCERES.

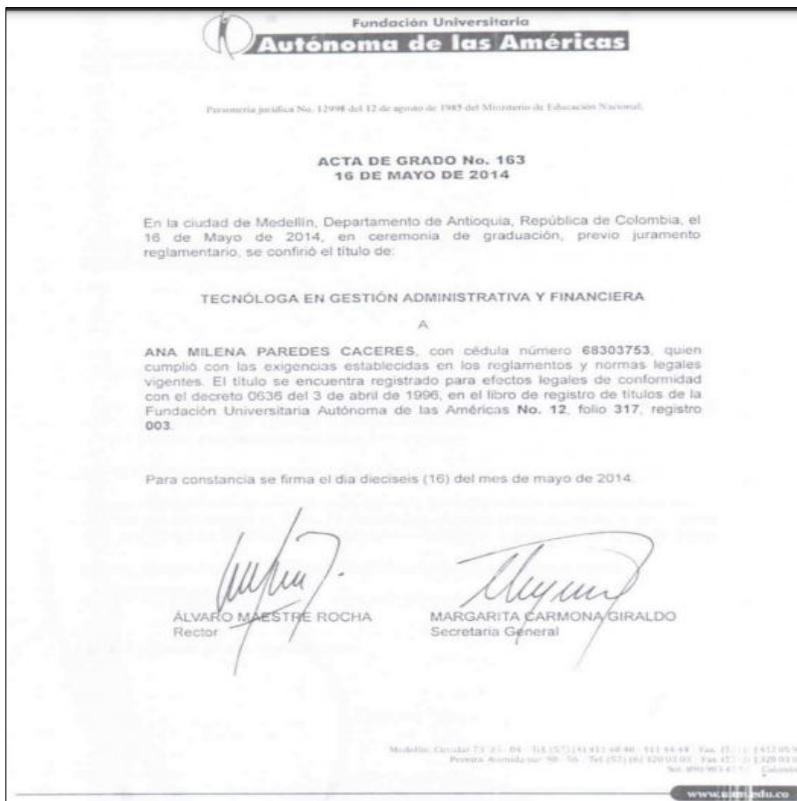
OPEC	Posición en lista	Nombre
84287	1	Ana Milena Paredes Cáceres
Análisis de los documentos		
<p>Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que la elegible aportó Acta de Grado N°163 como Tecnóloga en Gestión Administrativa y Financiera, la cual indica que el título fue obtenido el 16 de mayo de 2014 de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, y las dos certificaciones con experiencia relacionada fueron emitidas previa emisión del título, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:</p> <p>En primer lugar, es necesario indicar que la OPEC requiere Título de Formación Técnica en: Salud Ocupacional, Técnico en Asistencia Administrativa, Técnico o Tecnólogo en Administración Pública. Y doce (12) meses de experiencia relacionada.</p>		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
84287	1	Ana Milena Paredes Cáceres

Análisis de los documentos

Frente a lo anterior, una vez verificados los documentos cargados en el aplicativo SIMO por la elegible, dentro de los términos establecidos, antes de la fecha de cierre de inscripciones de la Convocatoria Territorial 2019 (31 de enero de 2020), se establece que presentó Acta de Grado No. 163 del 16 de mayo de 2014, como Tecnóloga en Gestión Administrativa y Financiera, de la Fundación Universitaria Autónoma de las Américas, como se evidencia a continuación:



Al respecto se considera necesario indicar que el título profesional puede ser acreditado con el respectivo Diploma o **Acta de Grado**, Tarjeta Profesional o Certificado de Existencia del título expedido por la institución educativa competente, tal como lo dispone el artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 7º del Decreto Ley 785 de 2005, en concordancia con lo señalado en el artículo catorce del Acuerdo de Convocatoria, y que en su tenor literal señalan:

“ARTÍCULO 2.2.2.3.3 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. (...)”

“ARTÍCULO 14º.- CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, **actas** de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso indicar que la elegible aportó dos certificaciones, laborales válidas; sin embargo, verificado el aplicativo SIMO se evidencia que fue valorado como requisito mínimo la experiencia asociada al cargo de Auxiliar Administrativo, Grado: 03, Código, 407 de la Secretaría de Bienestar Social Grupo Información Social y de Sistemas de la Alcaldía Municipal de Tame, en la cual se puede verificar la siguiente información:

Empresa/cargo	Tiempo de experiencia	Función desempeñada	Función relacionada
Alcaldía Municipal de Tame Cargo: Auxiliar Administrativo Grado: 03 Código: 407 Secretaría de Bienestar Social Grupo Información Social y de	Inicio: 3/9/2008 Fin: 2/10/2013 Total: cinco (5) años y un (1) mes	3. Realizar uso adecuado y manejo de los usuarios y claves asignados conforme a las políticas de seguridad y privacidad de la información	2. Realizar un adecuado uso y manejo de los usuarios y claves de los sistemas de información conforme las políticas de seguridad y privacidad de la información.

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019"

OPEC		Posición en lista	Nombre
84287		1	Ana Milena Paredes Cáceres
Análisis de los documentos			
Sistemas		6. Controlar el uso de la base en los programas sociales que involucraron subsidios del orden municipal.	5. Mantener actualizada la base de datos del SISBEN conforme a los lineamientos del Gobierno nacional y establecer oportunamente las novedades en la misma.
		8. Entregar las bases de datos en las fechas establecidas bien sea al Departamento al DNP	7. Entregar las bases de datos en las fechas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación DNP.
Análisis	Total experiencia:	cinco (5) años y un (1) mes	CUMPLE

Nota: Teniendo en cuenta que la aspirante cumple con el requisito mínimo de experiencia con la certificación señalada anteriormente, no se hace necesario verificar los demás documentos aportados por ésta en el aplicativo SIMO.

En relación a lo anterior, es preciso indicar que el Acuerdo de Convocatoria por medio del literal i) del artículo 13 define la experiencia relacionada como:

"(...) ARTÍCULO 13º.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. (...)" (Subrayas fuera de texto)

Señalado lo anterior, se establece que la experiencia requerida no se encuentra condicionada a la obtención del título técnico, razón por la cual no son de recibo de este Despacho los argumentos esbozados por la Comisión de Personal.

Ahora bien, bajo el término "relacionada" se invoca el concepto de "similitud" entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto "similar" es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como "Que tiene semejanza o analogía con algo", de igual forma, el adjetivo "semejante", lo define como "Que semeja o se parece a alguien o algo" (Definición del Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es)

Sobre el particular el Consejo de Estado, en Sentencia de 13 de mayo de 2010 (Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), CP. Susana Buitrago Valencia), ha señalado que "la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer".

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en Concepto 584161 del 7 de diciembre de 2020, agrega que "Si bien la norma no define lo que debe entenderse por "funciones afines", es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas, por ser de cargos del mismo nivel". (Subrayado fuera de texto).

Así las cosas, la experiencia relacionada se acredita por parte de quien aspira a ocupar un empleo público, mediante la certificación de funciones similares, parecidas, semejantes o familiares a las descritas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

Por lo expuesto, resulta procedente la relación directa con la entrega de bases de datos en las fechas establecidas al DNP, como la requerida por la OPEC, ya que están directamente asociadas, pues se encuentran directamente asociadas al propósito del cargo, el cual tiene como finalidad el apoyo en "el cumplimiento de las políticas y estrategias para administrar y conservar la fidelidad de la información de la base de datos para brindar a la comunidad, especialmente a la población pobre y vulnerable manteniendo una estrecha coordinación interinstitucional y una adecuada administración del sistema de beneficiarios, con el fin de que esta sirva para la toma de decisiones, la planeación y ejecución de proyectos y programas liderados desde la administración municipal".

Finalmente, también es cierto que con la contabilización del tiempo comprendido entre los extremos temporales del certificado laboral analizado (fecha de inicio y finalización) en el ejercicio cargo de Auxiliar Administrativo, Grado: 03, Código: 407 de la Secretaría de Bienestar Social Grupo Información Social y de Sistemas de la Alcaldía de Tame, se da por cumplido el requisito mínimo de: "Doce meses (12) meses de Experiencia Relacionada", tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Alcaldía Municipal de Tame - Auxiliar Administrativo	3/9/2008	2/10/2013	5	1	0

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la elegible acreditó la experiencia relacionada requerida, el Despacho no accede a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal la Alcaldía de Arauca (Arauca)**, por no encontrarse incurso en la causal comprendida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, respecto de **una (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1044 de 2019 en el marco de la Convocatoria Territorial 2019”

OPEC	Posición en lista	Nombre
84287	1	Ana Milena Paredes Cáceres
Análisis de los documentos		
760 de 2005.		
Por lo tanto, se concluye que la señora ANA MILENA PAREDES CÁCERES, CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo OPEC No. 84287 .		

4. CONCLUSIÓN.

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que la elegible **ANA MILENA PAREDES CÁCERES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 68303753, **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia establecido para el Proceso de Selección No. 1044 de 2019, en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, para la **OPEC No. 84287**, Denominado: Técnico Administrativo, Código: 367, Grado: 1.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4329 del 9 de noviembre de 2021, ni del Proceso de Selección No. 1044 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	68303753	Ana Milena Paredes Cáceres

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Territorial 2019, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC en el mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁵.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **ERNESTO PRIETO GARCÍA**, Presidente de la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Arauca (Arauca)**, en la dirección electrónica: comisiondepersonal@arauca-arauca.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días⁶ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C. o a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Ventanilla Única, o del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

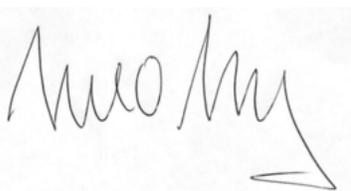
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **JAIRO ALBERTO DELGADO CAICEDO**, Profesional Universitario Líder Talento Humano de la **Alcaldía de Arauca (Arauca)**, al correo personal@arauca-arauca.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- 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 SEXTO.- La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 23 de agosto del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

⁵ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)

⁶ Ibidem