



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 12940
20 de septiembre del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - Convocatoria Territorial 2019.”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ 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. 1076 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 PUERTO TEJADA (CAUCA)**; proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, para tal efecto, expidió el Acuerdo No. **2019100000806 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante los Acuerdos Nos. 20191000007386 de 16 de julio del 2019 y 20191000009186 de 19 de noviembre 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁴ del Acuerdo No. **2019100000806 del 04 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, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la **ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)** en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas 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.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **11 de noviembre del año 2021**, se expidió la Resolución CNSC No. **7799** de 2021, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 6, identificado con el Código OPEC No. 54461, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE PUERTO TEJADA, del Sistema General de Carrera Administrativa**”*

Una vez conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)**; 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 del siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
54461	1	CC. 1059982530	Margarita Escobar Aguilar

Justificación

“(…) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella.

Conforme a revisión realizada por la comisión de personal y a solicitud elevada por aspirante, se verifica que es un solo cargo a proveer y que una vez revisada las certificaciones laborales se crean dualidades en las funciones a realizar por las aspirantes, se detecta que los nombramientos solicitados a la dependencia de Talento humano de la Alcaldía de Puerto Tejada se percata el comité que las actas de posesiones por la aspirante son para el cargo auxiliar administrativo código 407, grado 05 y la certificaciones aportadas son código 407, grado 06 (...)”

¹ 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.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 45°. CONFORMACIÓN 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 la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - 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. 357 del 08 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. 54461**, ofertado en el **proceso de selección No. 1076 de 2019** objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el ocho (08) de abril del presente año a través de SIMO, lo que se informó a los correos electrónicos registrados por los aspirantes, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el dieciocho (18) de abril y hasta el veintinueve (29) de abril de 2022 (*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*), para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día doce (12) de abril del 2022.

Estando en la oportunidad para ello, la señora Margarita Escobar Aguilar ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

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 17 del artículo 14^o del Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021⁵, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 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)

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.

⁵ *“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”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - Convocatoria Territorial 2019.”

La Convocatoria No. 1076 de 2019 - Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)**; la cual no especifica a cuál causal de las contempladas en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, hace referencia, procederá este Despacho a pronunciarse teniendo en cuenta 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 concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección 1076 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. 2019100000806 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante los Acuerdos Nos. 2019100007386 del 16 de julio del 2019 y 2019100009186 del 19 de noviembre 2019.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 54461**, ofertado por la **ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)** objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

No.	OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
1	54461	Auxiliar Administrativo	407	6	Asistencial

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Propósito: *Apoyo a la gestión de la implementación, control, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento y control de las metas de recaudo de las rentas e impuestos municipales en concordancia con el plan de desarrollo municipal y el plan de acción de la dependencia.*

Funciones:

Descripción de las Funciones Esenciales

1. *Apoyar en la implementación y aplicación de instrumentos y procedimientos administrativos para la liquidación y recaudo de las rentas locales en concordancia con las normas vigentes.*
2. *Coadyuvar en la liquidación y revisión del cobro de los impuestos, contribuciones y demás rentas municipales, conforme las políticas tributarias estatales vigentes.*
3. *Apoyar en la atención, revisión y verificación de los requerimientos que se presenten por solicitud de prescripciones de impuestos.*
4. *Llevar los registros y mantener actualizada las bases de datos de los contribuyentes del Municipio, de cada una de las rentas del Municipio.*
5. *Digitalizar y enviar de manera electrónica documentos que se le soliciten sobre impuestos municipales.*
6. *Absolver consultas relacionadas al área de su competencia.*
7. *Apoyar el proceso de liquidación y recaudo de los impuestos y rentas Municipales en concordancia con el Estatuto Tributario Municipal y las normas vigentes sobre la materia.*
8. *Apoyar en el proceso de revisión de la liquidación correspondiente al cobro de los impuestos, contribuciones y demás rentas municipales, conforme las políticas tributarias estatales vigentes.*
9. *Atender e Informar a los contribuyentes sobre el estado de sus cuentas pendientes con el fisco municipal.*
10. *Atender peticiones de cobros, devoluciones, requerimientos que se presente al Municipio ante Impuestos y rentas Municipales.*
11. *Apoyo en las liquidaciones de los impuestos y obligaciones constituidas en mora, para efectos del cobro coactivo administrativo.*
12. *Elaboración de comunicados a los deudores morosos del pago de impuestos, tasas o contribuciones, para que se pongan al día o solicitar en caso contrario, la iniciación del pago por jurisdicción coactiva.*
13. *Apoyo en el proceso de cobro a multas, sanciones, derechos y demás recursos territoriales a que hubiere lugar, según los Acuerdos del Concejo y demás disposiciones legales vigentes en materia de impuestos.*
14. *Registro y digitalización de informes ante el estado actual de cartera para la Secretaria de Hacienda y Tesorería.*
15. *Mantener discreción, reserva, atender de manera personal y con absoluta responsabilidad los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que le sean asignados por su jefe inmediato.*
16. *Propender por la adecuada presentación de la oficina o sitio de trabajo, acatar y desarrollar un buen uso de los equipos, materiales, e insumos que estén a su cargo, para garantizar la conservación del medio ambiente en la realización de las funciones y actividades a cargo.*
17. *Generar un archivo consistente a cada impuesto o renta bajo las normas de la Ley General de Archivo.*
18. *Responder por los bienes asignados en el A22 y en el caso de retiro hacer la correspondiente entrega en el Almacén Municipal para su descargue en el A23*
19. *Participar en las actividades relacionadas con la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad, MECI, para el cumplimiento de la misión institucional en el marco normativo legal vigente.*
20. *Acatar el cumplimiento de las normas de autocontrol y las directrices del Modelo MECI y los criterios del*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - Convocatoria Territorial 2019.”

No.	OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
1	54461	Auxiliar Administrativo	407	6	Asistencial

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

sistema de Calidad de la Alcaldía.

21. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza del cargo y área de desempeño.

Requisitos:

Estudio: *Título de Bachiller en cualquier modalidad y curso de formación específica no inferior a 60 horas en áreas de sistemas o secretariales de conformidad con el Decreto 2484 del 2014.*

Experiencia: *Doce (12) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.*

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE MARGARITA ESCOBAR AGUILAR

La aspirante, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el día veintiuno (21) de abril de 2022, escrito por medio del cual ejerció su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

(...)

Que el manual de funciones establecido lo mediante Decreto No. 152 de 11 de diciembre de 2008, en el numeral 9 indica La planta de Cargos de la Administración Central del Municipio de Puerto Tejada Cauca, como se puede observar en la tabla de planta de personal se establece 10 Auxiliares administrativos con código 407 y grado 05 con naturaleza de Carrera Administrativa, Adjunto decreto.

(...)

Luego conforme al cambio normativo el alcalde en su momento mediante decreto No 175 de 27 de diciembre de 2015, estableció en su artículo primero suprimir de la planta de personal los siguientes cargos.

(...)

En el decreto 180 de 28 de diciembre de 2016, se observa que se modifican los grados de diferentes cargos dándole cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos orientados a dar cumplimiento a los preceptos legales y constitucionales, entre ellos el cargo de auxiliares administrativos código 407 y grado 06, quedando en ello Catorce (14) puestos.

Actualmente la planta cuenta con el Decreto 62 de 03 de mayo 2019 por medio del cual se actualiza y adopta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la administración Central del Municipio de Puerto Tejada Cauca, en el cual el cargo de Auxiliar administrativo de la oficina de Hacienda se realizó la IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO, quedando así:

Nivel: Asistencial

Denominación Del Empleo: Auxiliar Administrativo.

Código: 407

Grado: 06

No. De Cargos Uno (1)

Dependencia Secretaria de Hacienda

Cargo Del Jefe Inmediato Secretario de Despacho

Naturaleza del Cargo Carrera Administrativa

Conforme a lo anteriormente expuesto me permito justificar que fui nombrada mediante decreto 81 de 2012 de manera provisional en el cargo de carrera administrativa, en el considerando del presente decreto en el párrafo tres (3) se establece mediante el nombramiento mediante el decreto 150 del 11 de diciembre de 2009 “el cual establece la planta Global de Personal Administrativo Central de Municipio de Puerto Tejada Cauca” donde existen dos (2) cargos de Carrera administrativa adscritos a la Secretaria de Hacienda, Cuya denominación es auxiliar administrativo, código 07 Grado 05, Nivel asistencial, que se encontraban en vacancia temporal.

Como se puede observar fui nombrada al cargo de la Secretaria de Hacienda, Cuya denominación era auxiliar administrativo, código 07 Grado 05, cumpliendo las funciones las cuales se me han certificado en diferentes ocasiones por la secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Administración Municipal de Puerto Tejada Cauca, y la cual adjunté para ser merecedora del cargo que se postuló por la entidad.

Entonces el comité de personal solo baso la justificación de la dualidad en las funciones en el último manual de funciones sin percatarse en los anteriores los cuales he expuesto, y adicional no se basaron en las diferentes modificaciones que ha tenido el manual de funciones de la planta global de la administración municipal de Puerto Tejada Cauca.

Adicionalmente personalmente solicite a la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), dos Certificaciones:

(...)

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - Convocatoria Territorial 2019.”

3.2 ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MARGARITA ESCOBAR AGUILAR.

OPEC	Posición en lista	Nombre
54461	1	Margarita Escobar Aguilar

Análisis de los documentos

Habida cuenta que la Comisión de Personal, centra el argumento de su solicitud de exclusión en que el aspirante *“(…)conforme a revisión realizada por la comisión de personal y a solicitud elevada por aspirante, se verifica que es un solo cargo a proveer y que una vez revisada las certificaciones laborales se crean dualidades en las funciones a realizar por las aspirantes, se detecta que los nombramientos solicitados a la dependencia de Talento humano de la Alcaldía de Puerto Tejada se percata el comité que las actas de posesiones por la aspirante son para el cargo auxiliar administrativo código 407, grado 05 y la certificaciones aportadas son código 407, grado 06 (...)”*, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones.

La Comisión de Personal NO argumenta de forma clara las razones de su solicitud de exclusión, ni tampoco señala que la participante no cumpla con los requisitos del empleo, sus manifestaciones se centran en señalar una diferencia entre el grado salarial certificado por la misma Alcaldía de Puerto Tejada y un acta de posesión.

Al respecto, se precisa que la certificación aportada por la concursante en el marco del proceso de selección, corresponde no solo a un documento proferido por una entidad pública que se presume legal, sino que además fue expedido por la misma entidad que ofertó el empleo, en este sentido y bajo el principio de buena fe, la información en ella contenida se presume ajustada a la realidad, por lo que cualquier aclaración frente a la misma, debe ser solicitada a la misma entidad que profirió la Certificación.

Adicionalmente, es importante aclarar que independientemente del grado del empleo certificado, se pudo evidenciar que las funciones señaladas en la certificación aportada por la elegible, se relaciona con las funciones del empleo a proveer, como se evidencia en el siguiente cuadro.

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	AÑOS	MESES	DÍAS
Municipio de Puerto Tejada	30/03/2012	15/09/2016	4	5	16
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA			4	5	16

COMPARACIÓN FUNCIONES:

MUNICIO DE PUERTO TEJADA	
FUNCIONES SOLICITADAS POR EL EMPLEO	FUNCIONES CERTIFICADAS
1- Apoyar en la implementación y aplicación de instrumentos y procedimientos administrativos para la liquidación y recaudo de las rentas locales en concordancia con las normas vigentes. 2- Coadyuvar en la liquidación y revisión del cobro de los impuestos, contribuciones y demás rentas municipales, conforme las políticas tributarias estatales vigentes. 3- Apoyar en la atención, revisión y verificación de los requerimientos que se presenten por solicitud de prescripciones de impuestos.	- Apoyar en la implementación y aplicación de instrumentos y procedimientos administrativos para la liquidación y recaudo de las rentas locales en concordancia con las normas vigentes. 2- Coadyuvar en la liquidación y revisión del cobro de los impuestos, contribuciones y demás rentas municipales, conforme las políticas tributarias estatales vigentes. 3- Apoyar en la atención, revisión y verificación de los requerimientos que se presenten por solicitud de prescripciones de impuestos.

Ahora bien, en lo que respecta a los argumentos y documentos allegados con el escrito de defensa por parte de la elegible, es pertinente señalar que el acuerdo de la convocatoria CNSC – 201900000806, en su artículo 10 numeral 11, nos dice *“El aspirante participará en el proceso de selección con los documentos que tenga registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias”*, así como el numeral 18 inciso 3 *“La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el sistema SIMO al momento del cierre del periodo de inscripciones, conforme a los registrado en el de inscripción generado, en la forma establecida y de acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto”*. motivo por el cual, dichos documentos no serán tenidos en cuenta.

En consideración a lo expuesto, no se accede a la solicitud de exclusión promovida por la **Comisión de Personal**, en consideración a que la elegible Margarita Escobar Aguilar, no se encuentra inmersa en ninguna causal de exclusión de que trata el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la aspirante **MARGARITA ESCOBAR AGUILAR**, de la Lista de Elegible conformada a través de la Resolución No. **7799 del 11 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC No. 54461**, ni de la de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que no se encuentra inmersa en ninguna de las causales de exclusión señaladas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, y que **CUMPLE** con el requisito de experiencia relacionada exigido por el empleo al cual se inscribió

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Puerto Tejada (Cauca), respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No. 1076 - Convocatoria Territorial 2019.”

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de las **Resolución No. 7799 del 11 de noviembre de 2021, ni del proceso de selección No. 1076 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	C.C.1059982530	Margarita Escobar Aguilar

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 notificación⁶.

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **PIEDAD FLORENCIA VIVEROS**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)**, al correo electrónico: talentohumano@puertotejada.gov.co, haciéndole saber que contra la misma procede el recurso de reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días 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.

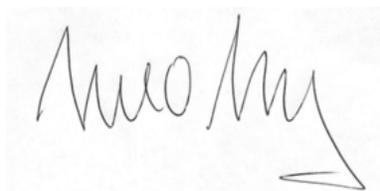
ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **NELLY ALEXANDRA TEJADA ARANDA**, Jefe de Talento Humano de la **ALCALDÍA DE PUERTO TEJADA (CAUCA)**, o a quien haga sus veces, al correo talentohumano@puertotejada.gov.co.

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.

NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 20 de septiembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: MICHAEL ALFONSO BARÓN SALCEDO - CONTRATISTA
Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I
Aprobó: SHIRLEY JOHANA VILLAMARÍN INSUASTY - ASESORA DESPACHO DEL COMISIONADO II
ccp.

⁶ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” (CPACA)