



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17054
21 de octubre del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - 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 2004¹, el Decreto Ley 760 de 2005², la Ley 1437 de 2011³, el Decreto 1083 de 2015⁴, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021^{5 6} 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. 1091 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 COTORRA (CÓRDOBA)**, proceso que integró la Convocatoria Territorial 2019, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 20191000001916 del 04 de marzo de 2019**, modificado mediante el Acuerdo No. 20191000007946 del 17 de julio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45⁷ del **Acuerdo No. 20191000001916 de 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 COTORRA (CÓRDOBA)**, 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 **10 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 7305** *“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. 69410, PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDIA DE COTORRA del Sistema General de Carrera Administrativa”*

Una vez conformada y publicada la lista de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**, 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
69410	1	1073820134	DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN
Justificación			
<p><i>No cumple con el requisito exigidos de formación académica de 60 horas en SECRETARIADO Y SISTEMAS que exige el manual de funciones de la alcaldía de cotorra (ver página 54 manual de funciones de la alcaldía) La certificación de experiencia laboral aportada no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 del acuerdo entre la CNSC y la alcaldía de Cotorra, (ver articulo 15 acuerdo entre CNSC y Alcaldía cotorra), ya que no tienen la respectiva certificación de la ejecución del contrato o acta de liquidación o terminación, así como tampoco se precisan las actividades desarrolladas en dicho contrato. En el periodo de la certificación laboral aportada se evidencia que no realizo aportes contributivos al sistema de seguridad social en Salud lo cual nos lleva a establecer que no hubo una relación laboral formal con dicha empresa</i></p>			

¹ “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

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

⁴ “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

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”.

⁶ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022”

⁷ **“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 una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) elegible, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019”.*

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrado ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 391 del 20 de abril de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión del elegible mencionado, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 69410** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1091 de 2019**, objeto de la Convocatoria Territorial 2019.

El mencionado Acto Administrativo fue comunicado a la elegible el veinte (20) 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 veintiuno (21) de abril y el cuatro (04) de mayo de 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción; así mismo, fue publicado en el sitio Web de la CNSC el veintiuno (21) de abril de 2022.

Dentro del término señalado la elegible **DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVAN** no ejerció su derecho de defensa.

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.

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 14º del **Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021**⁸, 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 y subrayas 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.

El Proceso de Selección No. 1091 – Convocatoria Territorial 2019 está adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

⁸ *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 una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del **Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019**”.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal** de la **ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**, 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 relacionada 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 concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **Proceso de Selección No. 1091 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. 2019100001916 de 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100007946 del 17 de julio de 2019.

Verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 69410**, ofertado por la **ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
69410	Auxiliar Administrativo	407	6	Asistencial

IDENTIFICACION DEL EMPLEO

Propósito: dar apoyo a la dependencia o área funcional asignada, mediante la realización eficiente y oportuna de actividades secretariales

Funciones:

- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
- Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.
- Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Realizar las funciones generales del empleo, y las actividades generales comunes a todas las dependencias, aplicables en lo pertinente y descritas en los artículos 9º y 10º respectivamente del presente Decreto, en cuanto le sean compatibles con la naturaleza del empleo, las dependencias y áreas funcionales o administrativas de que trata el presente Decreto.
- Aplicar el Manual de Procesos y Procedimientos, reglamentos y códigos de la Entidad, en cuanto a las actuaciones y/o actividades en las que esté involucrado el cargo.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, el área de desempeño y la naturaleza del empleo

Requisitos

Estudio: Título de Bachiller en cualquiera de las modalidades y mínimo sesenta (60) horas en secretariado y sistemas.

Experiencia: Seis (6) Meses de Experiencia laboral

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
69410	1	DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Descendiendo al caso concreto, tenemos que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que “No cumple con el requisito exigidos de formación académica de 60 horas en SECRETARIADO Y SISTEMAS que exige el manual de funciones de la alcaldía de cotorra (ver página 54 manual de funciones de la alcaldía) La certificación de experiencia laboral aportada no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 del acuerdo entre la CNSC y la alcaldía de Cotorra, (ver artículo 15 acuerdo entre CNSC y Alcaldía cotorra), ya que no tienen la respectiva certificación de la ejecución del contrato o acta de liquidación o terminación, así como tampoco se precisan las actividades desarrolladas en dicho contrato. En el periodo de la certificación laboral aportada se evidencia que no realizo aportes contributivos al sistema de seguridad social en Salud lo cual nos lleva a establecer que no hubo una relación laboral formal con dicha empresa.”, frente a lo cual procede este Despacho a efectuar el respectivo análisis.

Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante a través de la plataforma SIMO, previo al cierre de inscripciones de la Convocatoria, se evidencia lo siguiente:

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) **elegible**, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019”.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
69410	1	DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Requisito de educación:

- Diploma que confiere el Título de BACHILLER emitido por la Institución Educativa José Antonio Galán de fecha 15/12/2006.
- Certificado del curso de Ofimática con intensidad horaria de 60 horas emitido por Alcaldía Municipal de San Pelayo y Fundación PRADES de fecha diciembre del año de 2014.

Frente a este último documento este Despacho procede a realizar la verificación de los requisitos contenidos en la OPEC reportada por la entidad:

CERTIFICADO APORTADO	ANÁLISIS TÉCNICO
Certificado del curso de Ofimática con intensidad horaria de 60 horas emitido por Alcaldía Municipal de San Pelayo y Fundación PRADES.	<p>El certificado aportado cumple con los requisitos formales para certificar la Educación Informal, establecidos en el literal c), artículo 14° Acuerdo No. 2019100001916 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100007946 del 17 de julio de 2019.</p> <p>Ahora bien, el requisito de estudios además del Título de Bachiller en cualquiera de las modalidades, requiere curso mínimo de sesenta (60) horas en secretariado y sistemas.</p> <p>En este sentido y con el fin de determinar si el curso aportado es válido para acreditar tal requisito, se acudirá al significado del término Ofimática de la Real Academia de la Lengua, según el cual es la <i>“Automatización, mediante sistemas electrónicos, de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas”</i>.</p> <p>Como se puede inferir de la acepción de Ofimática, esta tiene relación directa tanto con funciones secretariales como con los sistemas, pues las labores secretariales implican el desarrollo de tareas tales como elaboración de documentos, registro de información a través de sistemas electrónicos, lo cual implica también conocimiento en el manejo de herramientas de cómputo y sistemas.</p>

* <https://dle.rae.es/ofim%C3%A1tica>

Requisito de Experiencia:

- Certificado emitido por B Y L DISTRIBUCIONES, mediante el cual se hace constar que la concursante se desempeñó en el cargo de CAJERA Y ADMINISTRADORA DE CAJA de fecha 23 de agosto de 2019.

Al respecto se precisa que, si bien la certificación en cita no describe de manera específica las funciones ejecutadas por la elegible, señala las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato, como resultado se concluye que esta certificación cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 del Acuerdo No. 2019100001916 del 04 de marzo de 2019, modificado mediante el Acuerdo No. 2019100007946 del 17 de julio de 2019, que señala:

“ARTÍCULO 15°. - CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año)”. (Marcación intencional)

Como se desprende de la norma en cita, para el caso de los empleos en los que se exija únicamente experiencia laboral, como es el caso de la OPEC 69410, NO se requiere que la certificación contenga funciones; lo anterior teniendo en consideración a lo que se entiende por este tipo de experiencia, definida en el artículo 11 del Decreto

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de un (1) **elegible**, en el marco del Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019".

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS
69410	1	DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

ley 785 de 2005, que dispone:

"(...)

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Por lo tanto, la certificación aportada por la aspirante, a pesar de no contener las funciones, permite determinar el cumplimiento del requisito de experiencia laboral establecido en la OPEC.

Ahora bien, habida cuenta que la certificación contiene la información necesaria para determinar claramente los tiempos de inicio y terminación de la experiencia, no se requiere la presentación de la ejecución del contrato o acta de liquidación o terminación que señala la Comisión de Personal.

Frente al argumento de la Comisión de Personal, según el cual "En el periodo de la certificación laboral aportada se evidencia que no realizo aportes contributivos al sistema de seguridad social en Salud lo cual nos lleva a establecer que no hubo una relación laboral formal con dicha empresa."

Resulta pertinente precisar que, bajo el principio de buena fe, las etapas de verificación de requisitos mínimos y análisis de antecedente se realizan con sustento en la documentación aportada, la cual debe cumplir con los requisitos y contener la información señalada en las reglas de la convocatoria, documentos que se presumen auténticos.

Al respecto, resulta pertinente traer a colación el artículo 6 del del Acuerdo No. 20191000002086 del 08 de marzo de 2019, el cual estableció:

"ARTÍCULO 6°. - REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

(...)

PARÁGRAFO 2°: En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. (...) (subrayado y negrilla intencional).

Ahora, si bien la Comisión de Personal tiene la facultad de solicitar la exclusión de un elegible por la causal contemplada en el numeral 14.2 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, es lo cierto que, en el caso que nos ocupa, el reporte de ADRES no es una prueba conducente que permita desvirtuar la autenticidad de las certificaciones laborales y por lo tanto la relación laboral; lo anterior por cuanto el hecho de que durante la relación laboral certificada, no se hubieren hecho los aportes al Sistema de Seguridad Social, no es indicio y menos una prueba para señalar que el documento aportado no es válido, máxime cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, los aportes al SSST, no son un elemento esencial para que se configure una relación laboral.

Bajo las consideraciones descritas, y observándose que la aspirante acreditó el requisito de estudio y de experiencia laboral requeridos, el Despacho encontró que no se encuentra incurso en la causal de exclusión referida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, promovida por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que la señora **DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN cumple** con el requisito de estudio y el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo identificado con el código OPEC No. 69410 y en consecuencia **NO SERÁ EXCLUIDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 7305 del 10 de noviembre de 2021**, ni del Proceso de Selección de la Convocatoria No.1091 de 2019.

4. CONCLUSIÓN.

De conformidad con el análisis realizado, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** a la aspirante **DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 7305 del 10 de noviembre de 2021**, para el empleo identificado con el código **OPEC 69410** ni de la **Convocatoria Territorial 2019**, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de estudio y experiencia laboral exigida para desempeñar el empleo ofertado.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución 7305 del 10 de noviembre de 2021**, ni del **Proceso de Selección No. 1091 de 2019**, adelantado en el marco de la Convocatoria Territorial 2019, a la aspirante que se relaciona a continuación:

"Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de una Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Alcaldía de Cotorra (Córdoba)**, respecto de **un (1) elegible**, en el marco del **Proceso de Selección No.1091 - Convocatoria Territorial 2019**".

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	1073820134	DALCIBIS DALTRIZ GUERRA GALVÁN

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 (SIMO), dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación⁹.

ARTÍCULO TERCERO. - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la señora **YULINA GARCÉS MORENO**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**, o a quien haga sus veces, al correo electrónico: jurídica@cotorra-cordoba.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.

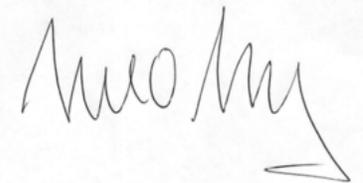
ARTÍCULO CUARTO. - **Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la Doctora **ANDREA CATALINA DORIA LLORENTE**, Jefe de Talento Humano de la **ALCALDÍA DE COTORRA (CÓRDOBA)**, o quien haga sus veces, al correo gobierno@cotorra-cordoba.gov.co

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 21 de octubre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Elaboró: RUBÉN OSTOS ÁLVAREZ - CONTRATISTA

Revisó: ANDREA CATALINA SOGAMOSO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO I

Aprobó: SHIRLEY JOHANA VILLAMARIN INSUASTY - ASESORA - DESPACHO DEL COMISIONADO II

⁹ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" (CPACA)"