



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 4 4 5 4

(0 4 NOV 2015)

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015, tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, respecto de la aspirante **JEANNETTE VELASCO CONTRERAS**".*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y en especial las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el Acuerdo 558 de 2015, y

CONSIDERANDO

I. ANTECEDENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y tanto el ingreso como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezca la ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo No. 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social - DPS, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS.

Dentro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, se ofertó, entre otros, el empleo identificado con el código 208307, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16.

En virtud de lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato de Prestación de Servicios No. 248 de 2014, cuyo objeto consiste en: *"Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles."*

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS".

Dentro de la oportunidad prevista, la señora JEANNETTE VELASCO CONTRERAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.295.704, se inscribió al proceso de selección señalando su aspiración al empleo identificado en la OPEC con el código 208307.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, del 28 de octubre al 28 de noviembre de 2014, se realizó la etapa de cargue y recepción de la documentación, al término de la cual, la Universidad Manuela Beltrán, en ejecución de sus obligaciones contractuales contenidas en el Contrato No. 248 de 2014, surtió la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos con la documentación allegada por cada uno de los aspirantes, a efectos de determinar si los mismos cumplían o no con los requisitos establecidos para el empleo en el que se inscribieron, teniendo como parámetro para ello, los perfiles contenidos en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC; lo anterior, en los términos de los artículos 17 y siguientes del Acuerdo No. 524 de 2014.

Agotado lo anterior, la Universidad Manuela Beltrán y la Comisión Nacional del Servicio Civil publicaron el 16 de marzo de 2015, los listados de aspirantes Admitidos y No Admitidos a la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, teniendo entonces que conforme los artículos 12 del Decreto Ley 760 de 2005 y 22 del Acuerdo No. 524 de 2014, se concedió a los aspirantes, durante los días 17 y 18 de marzo de 2015, el término para interponer las reclamaciones, en garantía del derecho de contradicción.

Conocidas y resueltas las reclamaciones allegadas, y una vez realizadas las modificaciones procedentes, la CNSC y la Universidad Manuela Beltrán, a través de sus páginas Web, publicaron el 24 de abril de 2015, los listados definitivos de Admitidos y No Admitidos de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS; culminada esta etapa, la Universidad Manuela Beltrán radicó en la Comisión Nacional del Servicio Civil, oficio con el consecutivo número 14317 del 02 de junio de 2015, mediante el cual manifestó:

"La Universidad Manuela Beltrán se permite trasladar informe técnico con relación al cumplimiento de los requisitos mínimos de la concursante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS inscrita con el número de PIN 3964P53S04, quien manifestó a través de escritos enviados al correo electrónico dps@umb.edu.co los días 28 y 29 de abril y 06 de mayo de 2015, su inconformidad frente a la respuesta otorgada por la UMB a las reclamaciones que realizó el 18 de marzo de 2015 por intermedio del correo electrónico dps@umb.edu.co y del aplicativo, con ocasión de los resultados de la verificación de los requisitos mínimos, en el marco de la Convocatoria 320 de 2014 – DPS (...)

(...) En consecuencia y tal como se ilustra en la documentación aportada, se evidencia que la concursante Jeannette Velasco Contreras cumple con los requisitos mínimos de educación y experiencia establecidos en la OPEC del cargo identificado con el código 208307, razón por la cual debe ser ADMITIDA en el presente concurso de méritos".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil profirió el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 *"Por el cual se inicia de oficio una Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo con código OPEC No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS."*

De conformidad con lo ordenado en el artículo segundo y cuarto del Acto Administrativo, el mismo fue comunicado por conducto de la Secretaria General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora JEANNETTE VELASCO CONTRERAS, el 04 de junio de 2015¹, concediéndole a la aspirante el término de diez (10) días hábiles para que se pronunciara al respecto y ejerciera su derecho de contradicción. El término estipulado transcurrió entre el 05 y el 22 de junio de 2015, dentro

¹ Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS".

del cual la concursante, mediante escrito radicado en la CNSC bajo el No. 16252 del 19 de junio de 2015, se pronunció al respecto, haciéndose parte en la presente actuación administrativa, y en algunos de sus apartes indicó:

(...) mi diploma de Tecnóloga Empresarial expedido por la UIS, es equivalente al requisito de la Convocatoria 320 DPS para el cargo 208307: Tecnóloga en Gestión Empresarial.

Y para constancia envié mi diploma de Profesional en Gestión Empresarial expedido por la UIS y que ya sin el título de Tecnóloga en esta misma profesión no había podido graduarme como profesional. (...)(Sic).

II. 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, vigilancia y control del sistema general de carrera y de los sistemas especiales y específicos de carrera administrativa de origen legal, competencias que se contemplan en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004.

En relación con las funciones de vigilancia, el artículo 12 de la ley ibidem, señala:

"ARTÍCULO 12. Funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil relacionadas con la Vigilancia de la Aplicación de las Normas sobre Carrera Administrativa. *La Comisión Nacional del Servicio Civil en ejercicio de las funciones de vigilancia cumplirá las siguientes atribuciones:*

a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito;
(...)

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"

Por su parte, el artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014 *"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS"*, en su tenor literal establece:

"ARTÍCULO 22°. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. *En firme el listado definitivo de inscritos, la Universidad o Institución de Educación Superior contratada por la CNSC realizará a todos los aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo que haya seleccionado el aspirante y que estén señalados en la OPEC del Departamento Administrativo de la Prosperidad Social, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.*

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC."

Así, de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, del artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014, y del artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA), se deduce la facultad legal de la CNSC para que, cuando lo estime pertinente, de oficio o a petición de parte, adelante las acciones correspondientes para adecuar los procesos de selección al principio de mérito y, si hay lugar, en virtud de tal principio y el de igualdad en el ingreso, modifique el resultado obtenido por los aspirantes en cada una de las etapas del proceso de selección.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS".

De esta manera, y ante la presencia de un presunto error en la verificación de requisitos mínimos de la Convocatoria No. 320 de 2014 - DPS, puesto de manifiesto a esta Comisión Nacional por la Universidad Manuela Beltrán, en virtud de los principios de eficacia y debido proceso, resulta imperativo para la CNSC verificar si la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS, cumple o no con los requisitos mínimos previstos en el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, al cual se inscribió y realizar los ajustes a que haya lugar.

III. CONSIDERACIONES

Comoquiera que el propósito de la normatividad establecida en desarrollo del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, es tutelar el ejercicio transparente de la función pública y que ésta se cumpla de manera adecuada conforme a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, de tal forma que los fines que debe cumplir el Estado, se materialicen a través de personas que hayan accedido a la administración mediante concurso de méritos, cumpliendo requisitos que estructuran un concepto de idoneidad, tal y como lo determina el artículo 125 de la Carta Política, se hace indispensable que cada una de las etapas que componen el proceso de selección, se adecuen a los principios que orientan el ingreso al sistema de carrera administrativa, particularmente los de mérito e igualdad en el ingreso, así como el de confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencia de los aspirantes.

Ahora bien, la Comisión Nacional del Servicio Civil, como entidad constitucionalmente encargada de administrar y vigilar los sistemas de carrera, cumple las funciones a ella asignadas en la Ley 909 de 2004, entre las cuales se tiene la de adelantar los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera. Así mismo, podrá en cualquier momento y ante la existencia de irregularidades, de oficio o a petición de parte adelantar actuaciones administrativas y en conclusión de éstas, dejar total o parcialmente sin efectos el proceso de selección.

Con esta clase de actuaciones, se busca tener certeza que cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión en ésta responda a los principios de mérito, igualdad, confiabilidad, validez, transparencia y demás postulados que orientan los procesos de selección, es decir, que tenga el derecho a integrarla por cumplir todos los requisitos exigidos, pues solo así se asegura a los participantes, de una parte, la confiabilidad, validez y eficacia de estos procesos y, de otra, se garantiza a las entidades el personal idóneo y competente para la realización de sus funciones y, en general, el cumplimiento de los fines del Estado.

De otro lado, debe precisarse que el cumplimiento de los requisitos mínimos no son una prueba ni un instrumento de selección, sino que constituye una condición obligatoria de orden legal, siendo causal de inadmisión y, en consecuencia, de retiro del aspirante del concurso, ante el incumplimiento de las exigencias del perfil de cada empleo. Lo anterior, de conformidad con lo normado en el artículo 22 del Acuerdo No. 524 de 2014 y en el inciso segundo del artículo 18 del Decreto No. 1227 de 2005², vigente al momento de la expedición del Acuerdo.

De acuerdo conformidad lo anterior, el artículo 10 del Acuerdo 524 de 2014 establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, señalando que los requisitos exigidos para el

² Compendio por el Decreto 1083 de 2015 "Artículo 2.2.6.8. Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia se allegarán en la etapa del concurso que se determine en la convocatoria, en todo caso antes de la elaboración de la lista de elegibles.

La comprobación del incumplimiento de los requisitos será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya se haya iniciado." (Negrillas fuera de texto)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS".

desempeño de los mismos deben ser consultados en la página web de la CNSC, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria con el código No. 208307, se observa, en relación con el propósito, requisitos mínimos y las funciones del cargo, lo siguiente:

Propósito principal del empleo:

Apoyar la ejecución de los planes, programas, estrategias y proyectos para la atención a la población pobre y vulnerable con el propósito de dar cumplimiento a las políticas institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad.

Requisitos de Estudio:

Título de formación tecnológica en Sistemas, Ingeniería de Sistemas, Sistematización de Datos, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Financiera, Gestión Administrativa, Contabilidad y Finanzas, Sistemas de Información, Administración y Contabilidad Sistematizada, Gestión Empresarial, Ingeniería Financiera, Sistemas de Información, Administración Municipal, Administración Pública Municipal y Regional, Electrónica.

Requisitos de Experiencia:

Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Funciones del empleo

- Apoyar la ejecución y seguimiento a los procesos del ciclo operativo del programa familias en acción de la Dirección con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas de acuerdo con los lineamientos institucionales, los procedimientos y guías operativas y el marco legal aplicable.
- Apoyar y participar en las actividades orientadas a la capacitación de los actores involucrados en el ciclo operativo del programa familias en acción con el propósito de transferir la información de acuerdo con los procedimientos, manuales y guías establecidos y los lineamientos de la Dirección.
- Brindar soporte técnico y operativo a los procedimientos internos que se desarrollen como parte del programa familias en acción de acuerdo con los lineamientos definidos por la Entidad.
- Consolidar las bases de datos y la información que se requiera en la dependencia como soporte al programa familias en acción de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión documental con el propósito de asegurar la trazabilidad de la información de acuerdo con los manuales, guías y procedimientos institucionales establecidos, los lineamientos de la dirección y la normatividad vigente aplicable.
- Consolidar la información necesaria para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes realizadas por los actores involucrados en el ciclo operativo de los programas con el fin de facilitar la implementación del mismo, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección, el marco legal vigente y los procedimientos, guías y manuales operativos establecidos.
- Dar soporte técnico, administrativo y logístico en las actividades necesarias para el desarrollo del ciclo operativo de los programas con el fin de garantizar la ejecución de las metas de la Dirección de acuerdo con los lineamientos y procedimientos institucionales y el marco legal aplicable.
- Responder de acuerdo con su competencia por la actualización y mantenimiento de las bases de datos que soportan el ciclo operativo de los programas con el fin de asegurar la trazabilidad de la información, atendiendo los procedimientos, guías y manuales operativos, los lineamientos de la Dirección y el marco legal aplicable.
- Gestionar y desarrollar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión con el fin de garantizar la prestación de los servicios de la entidad de acuerdo con los procedimientos, metodologías y normatividad vigente.
- Preparar informes, documentos y presentaciones solicitados por su jefe inmediato de acuerdo con su competencia, así como las respuestas a los requerimientos radicados en la dependencia por los clientes internos y externos, teniendo en consideración los términos de Ley, los procedimientos internos establecidos y los lineamientos impartidos por todos los actores.
- Aplicar métodos y procedimientos de control interno para asegurar la calidad, eficiencia y eficacia en su gestión de acuerdo con las normas vigentes y las directrices de la entidad.
- Aplicar y manejar el sistema de Gestión Documental, así como clasificar y actualizar la información y documentos que produce o recibe la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
- Participar en la implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias a nivel nacional y regional de acuerdo con su competencia con el fin de contribuir al cumplimiento a las metas del sector, de la Dirección General del Departamento y de la dependencia.
- Las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la dependencia de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Ahora bien, con el fin de determinar la situación de la aspirante **JEANNETTE VELASCO CONTRERAS**, frente a la solicitud de admisión presentada por la Universidad Manuela Beltrán, la CNSC procedió a efectuar una verificación de la documentación aportada por la participante en la etapa respectiva, para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así:

• Educación Formal

N. Folio	Modalidad	Requisito Mínimo	Folio
2	TECNOLOGICA	NO	Ver

Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS.

- ✓ **Folio 2.** Título de Tecnóloga Empresarial, otorgado por La Universidad Industrial de Santander el 21/12/1999.

Conforme a la documentación aportada, se tiene que la concursante cumple con el requisito de educación establecido en la OPEC, toda vez que el título de Tecnología en Gestión Empresarial que aporta es una de las opciones de estudio exigido en la OPEC del cargo al que se postuló.

- **Experiencia**

Para el presente caso, la experiencia exigida por la OPEC del cargo al cual se postuló la concursante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS, permite que sea experiencia relacionada o laboral.

N. Folio	Tipo Experiencia	Entidad	Cargo
9	Certificación Experiencia Laboral	FASHION FIORI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- ✓ **Folio 9.** Certificado laboral expedido por Fashion Fiori, en el que se indica que la aspirante desempeñó el cargo de técnico administrativo, entre el 19/02/2014 y el 18/11/2014, es decir, 9 meses, de experiencia relacionada, tiempo suficiente para cumplir con el requisito mínimo exigido por el empleo al cual aspira, el cual entre otras admite que la experiencia sea simplemente laboral³, es decir que aún si las funciones desarrolladas por las aspirante, no estuvieran relacionadas con las del empleo, cumpliría de igual forma con el requisito mínimo.

En consecuencia, la señora **JEANNETTE VELASCO CONTRERAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.295.704, **ACREDITÓ** contar con el requisito mínimo de educación y experiencia, establecido en el empleo identificado en la OPEC de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, para el empleo No. 208307, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, razón por la cual debe ser **ADMITIDA** en el concurso de méritos.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. 558 de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los Actos Administrativos que las resuelven así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada; de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala Plena a cada Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Admitir a la señora **JEANNETTE VELASCO CONTRERAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.295.704, al concurso de méritos regido por la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307, denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la aspirante **JEANNETTE VELASCO CONTRERAS**, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, a la siguiente dirección de correo electrónico reportada por la concursante en la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS: estrella-0118@hotmail.com,

³ Acuerdo 524 de 2014, Artículo 17, (...) "Experiencia Laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio".

"Por la cual se concluye la actuación administrativa iniciada mediante el Auto No. 0317 del 04 de junio de 2015 tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para el empleo identificado en la OPEC con el código No. 208307 de la Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS, respecto de la aspirante JEANNETTE VELASCO CONTRERAS".

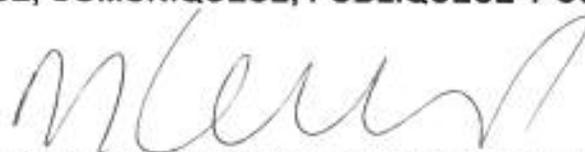
ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la Universidad Manuela Beltrán en la dirección de correo electrónico: dps@umb.edu.co; o en la dirección: Carrera 24 No. 35 – 57, Barrio la Soledad, de la Ciudad de Bogotá D.C.

ARTÍCULO CUARTO.- Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, www.cnscc.gov.co.

Dada en Bogotá D.C., el **0 4 NOV 2015**

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO
Comisionada (E)

Revisó: Johanna Patricia Benítez Pérez – Asesora Despacho
Salvador Mendoza Suarez – Gerente Convocatoria No. 320 de 2014 – DPS
Proyectó: Carlos Alberto Alzate Giraldo

