



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210091065 DEL 05-08-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

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, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20182210000746 del 12 de enero de 2018, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20182210000746 del 12 de enero de 2018, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Alcaldía de Tenjo, Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió, con la Fundación Universitaria del Área Andina, el Contrato No. 108 de 2018, con el objeto de *“Desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos y la etapa de pruebas escritas hasta la publicación de resultados definitivos dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del departamento de Cundinamarca”* y el Contrato 639 de 2018 con el objeto de *“Desarrollar la prueba de valoración de antecedentes, así como la atención de las reclamaciones presentadas por los aspirantes, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles, dentro de los procesos de selección 507 a 591 para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de algunos municipios del Departamento de Cundinamarca”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripciones, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, identificada con cédula de ciudadanía No. 20422476, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 49¹ del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante Resolución No. 20192210014528 del 2 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer una vacante del empleo identificado con el código OPEC No. 6725 denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Tenjo, ofertado con la Convocatoria N° 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca, así:

¹ ARTÍCULO 49. 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 Concurso abierto de méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto del presente Proceso de Selección, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	20958874	YENNY DAMARSI CORTES BARACALDO	82.74
2	CC	20994852	MARTHA ROCÍO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	73.26
3	CC	1013580449	ANDREA MORENO IBÁÑEZ	70.82
4	CC	1070945895	NIDIA ELIZABETH MUÑOZ CASAS	65.50
5	CC	20422476	BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES	56.79

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la lista de elegibles.

Publicada la referida lista de elegibles, el 8 de mayo de 2019, la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo, presentó mediante reclamación interna 217552965 de fecha 14 de mayo de 2019, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

ARTÍCULO 14. 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 el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 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.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo en su solicitud de exclusión son los siguientes:

No cumple porque el consejo consultivo de mujeres es una entidad de apoyo y no se considera como una experiencia laboral. (Sic).

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

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; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

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 (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

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.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20192210009724 del 19 de junio de 2019, *“Por el cual se inicia una actuación administrativa tendiente a decidir la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles del aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, OPEC 6725, de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”*.

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Conforme al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 8 de julio de 2019², por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 9 de julio de 2019 y el 22 de julio de 2019, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa

5. Intervención del aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

La aspirante allegó escrito de intervención el día 21 de julio de 2019, mediante el aplicativo Orfeo con radicado interno 20196000690682, argumentando lo siguiente:

(...)

2. La experiencia que acredite para sustentar el cumplimiento de los requisitos requeridos por el cargo en concurso, fue registrada en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO, de la siguiente manera:

(...)

3. Según el Acuerdo No. 20182210000746 del 12-01-2018, *“Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la Alcaldía de Tenjo, “Proceso de Selección No. 578 de 2017 – Cundinamarca”*.

a. Según el Artículo 22, se establece que la continuidad y aceptación en el concurso se da sobre la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, cuando establece lo siguiente:

*“La Universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos la verificación del cumplimiento de **los requisitos mínimos exigidos** para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la Alcaldía de Tenjo, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos” (resaltado fuera de texto)*

b) La experiencia incluida en el Sistema, fue registrada teniendo en cuenta el Artículo 17. Definiciones del Capítulo IV –Definiciones y condiciones de la documentación para la verificación de requisitos mínimo y para la prueba de valoración de antecedentes:

“Experiencia

Se entiende como los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...) **Experiencia laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio”.

4. Hacen parte integral de mi hoja de vida, todos los documentos que soporten mi formación permanente, personal, cultural y social, así como, los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión arte u oficio.

En este sentido, mal haría la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo en:

- Extralimitarse en la validación de mi hoja de vida sin ceñirse a los términos de la Convocatoria, particularmente a lo mencionado en el Artículo 22 que establece la continuidad en el concurso con **la verificación de los requisitos** mínimos exigidos para el cargo.

² Conforme se evidencia en la Constancia de envío que reposa en el expediente.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

- Hacer lectura errónea de las hojas de vida de los candidatos. Pareciera que la lectura se realiza limitando al candidato al registro de su hoja de vida simplemente al conocimiento y experiencia exigida para el cargo y no a la totalidad de su desarrollo integral.

5. De acuerdo a lo exigido he cumplido con los requisitos mínimos, específicamente con el título profesional en Psicología y con doce (12) meses de experiencia profesional relacionada, debidamente acreditada en la certificación laboral expedida por la Fundación El Atardecer.

Adicionalmente, he superado dichos requisitos mínimos tal como se puede constatar en los soportes registrados y que deberán ser tenidos en cuenta en otras etapas del concurso y no en la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el cargo.

De conformidad con lo anteriormente señalado, considero que mi nombre debe continuar en la lista de elegibles.

6. Adicional a lo expuesto en los numerales anteriores, en relación al argumento de la Comisión de personal de la Alcaldía de Tenjo: *"no cumple porque el consejo consultivo de mujeres es una entidad de apoyo y no se considera como una experiencia laboral"*.

Es necesario poner en contexto (muy general) que es el Consejo Consultivo de Mujeres No es clara la definición que hace la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo, sin ampliar a que se refiere con **"una entidad de apoyo"**.

Históricamente se ha acumulado muchas deudas en términos de equidad, igualdad, participación social y política, respecto de los derechos humanos, autonomía, empleabilidad, educación y en general, el desarrollo integral de las mujeres en la sociedad.

Afortunadamente, el Gobierno Nacional ha emprendido acciones para enfrentar estos retos. Cabe resaltar el trabajo articulado desde la institucionalidad con la creación de la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, la expedición de normas y documentos de política pública en esta materia.

En este marco, explicado apenas de manera enunciativa y muy general, se encuentra la ordenanza 099 de 2011 de la Gobernación de Cundinamarca, por medio de la cual se adopta la política pública "Mujer, Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades" cuyo objeto es:

"Implementar, monitorear y evaluar una política que brinde condiciones de equidad e igualdad de oportunidades para las mujeres de Cundinamarca; propiciando la adecuación de las instituciones y la transformación de las prácticas culturales que menoscaban sus derechos, con el propósito de lograr el mejoramiento integral y el pleno ejercicio de los derechos humanos de las Mujeres y establecer los compromisos y responsabilidades de las entidades del Estado en el cumplimiento de los mismos"

En esta ordenanza, se prevén mecanismos de implementación, gestión, información y comunicación, la cual ordena al gobernador promover la conformación en los municipios del departamento de los **Consejos Consultivos de Mujeres**, instancia que pueda garantizar la participación y representación de las mujeres en la implementación y evaluación de la política departamental de mujer y género.

Esta Ordenanza dio paso, en el caso específico del municipio de Tenjo a:

- **Acuerdo Municipal 01 de 2006** Adopta el Consejo Comunitario de Mujeres en el Municipio de Tenjo Cundinamarca.
- **Acuerdo Municipal 009 2012** establece la necesidad de generar un nuevo acuerdo que unifique, restructure y establezca los criterios legales del funcionamiento y organización del Consejo Consultivo de Mujeres del Municipio de Tenjo.
- **Acuerdo Municipal 003 de 2014** permite al municipio de Tenjo adoptar la Política Pública de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades.
- **Acuerdo municipal 0015 de 2016** "por el cual se redefine la organización y funcionamiento del Consejo Consultivo de Mujeres de Tenjo, se derogan los acuerdos municipales 001 de 2006 y 009 de 2012 y se dictan otras disposiciones".

El Acuerdo Municipal 0015 de 2016, recoge el espíritu de los anteriores Acuerdos y establece:

"Artículo Primero: Definición: definir el Consejo Consultivo de Mujeres de Tenjo como una instancia asesora de interlocución, coordinación y concertación entre las mujeres del municipio y la Administración Municipal, en el marco de la Política Pública de Equidad de Género e Igualdad de Oportunidades de Tenjo; organismo autónomo e independiente en sus decisiones, de carácter técnico-político, con enfoque de derechos, donde se representan las necesidades e intereses de las mujeres que habitan en el municipio de Tenjo, considerando la diversidad."

Fui elegida Consejera del Consejo Comunitario de Mujeres desde 2006 al 2011 representando los intereses de las mujeres del sector urbano y continué representando este sector desde el año 2012 al 2016 cuando se modificó el Consejo Comunitario al Consejo Consultivo, once (11) años adquiriendo y ejerciendo los conocimientos, habilidades y destrezas que me dan la seguridad de incluir esta experiencia en mi hoja de vida.

En desarrollo del ejercicio de esta experiencia, me dediqué con constancia a hacer seguimiento a las acciones desarrolladas por el gobierno municipal para que se garantizará la implementación y ejecución de la política pública de Mujer y Género, igualmente a proponer estrategias que fortalecieran estas acciones.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

También ejerciendo vigilancia y control social a la política pública, informando permanentemente a la comunidad de los avances y acciones adelantadas en materia de mujer y género y manteniendo comunicación y articulación constante con los diferentes actores que influyen en esta política.

En términos formales, cumplí con las funciones contenidas en los acuerdos de la siguiente manera:

1. Proponer acciones y estrategias que fortalezcan la implementación de la política "Mujeres Constructoras de Paz y Desarrollo" en regionales y localidades.
2. Adelantar seguimiento a las acciones que se desarrollen en coordinación con la Consejería.
3. Ejercer vigilancia y control a la política para las mujeres.
4. Convocar e informar a sus sectores y organizaciones.
5. Promover los consejos comunitarios de Mujeres, en el nivel departamental, regional y local, así como el logro de acciones de equidad, al interior de nuestro municipio.
6. Impulsar la adhesión al Acuerdo Nacional por la Equidad entre las mujeres y hombre.
7. Velar en todo momento y lugar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En conclusión, una cosa es que la Comisión de Personal de alcaldía de Tenjo en su reclamo presente al Consejo Consultivo de Mujeres como una entidad de apoyo y otra es que lo tome como justificación para pretender eliminar mi nombre de la lista de elegibles sin prestar atención a los demás soportes registrados en mi hoja de vida y con los cuales cumplo con los requisitos mínimos del cargo (Sic).

(...)

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, "(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes" (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

"(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que "Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delimitan los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización,

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen “ley para las partes” que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

En la misma línea, el Consejo de Estado Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Referencia: 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado intencional).

(...) De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley”.

(...)

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Como lo ha expresado la jurisprudencia, se debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan" (Subrayado fuera de texto).

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, define los siguientes términos:

ARTÍCULO 11. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

(...)

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

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.

En consecuencia, el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, señala que la experiencia se debía certificar así:

ARTICULO 19°. 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. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17.

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

- a) Nombre o razón social de la 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, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

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 (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (Tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del Proceso de Selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas en el marco del concurso por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del Proceso de Selección.

PARÁGRAFO 2º. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

certificado, en los términos previstos en la Resolución 3269 de 14 de junio de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 6725 al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la Convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Estudio: Título profesional en cualquier disciplina académica del NBC en: Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines, Comunicación Social y otros programas de ciencias de la salud.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

Teniendo en cuenta los argumentos esbozados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo, se hace necesario revisar el documento que fue validado en materia de experiencia por la Fundación Universitaria del Área Andina como operador del concurso, en la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, con el fin de verificar si cumple con este, así:

- Certificado del 23 de enero de 2017, expedido por la Secretaria de Protección Social del Municipio de Tenjo, en el que consta que la elegible:

(...) perteneció al Consejo Comunitario de Mujeres durante el periodo del año 2006 al 2011.

Que continuó como consejera representando al mismo sector desde el año 2012 hasta el año 2016 (...)

Que durante estos años su aporte fue muy importante para el funcionamiento de la organización de mujeres en donde realizaron varias actividades en pro de la mujer tenjana, referente a la identificación de necesidades, acompañamiento y asesoramiento en derechos laborales. Contribuyó en la investigación sobre nociones y percepciones de género en donde se generó la cartilla denominada “Gabrielesa la lideresa” una niña en los tiempos del género; participó en diferentes eventos a nivel nacional e internacional, así como en la construcción de la política pública de equidad de género e igualdad de oportunidades y en la modificación del acuerdo 015 de 2016 del consejo consultivo actual (...) (Sic).

Dada la imprecisión de la certificación de experiencia en relación con el tiempo laborado por la aspirante, debido a que no se consignó el día y el mes de inicio y de terminación, es importante traer a colación la reiterada jurisprudencia de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, sobre la forma de probar los extremos temporales de una relación laboral cuando no hay certeza sobre la fecha de ingreso y la fecha de retiro:

En Sentencia del 22 de marzo de 2006, Rad. 25580, reiterada en decisiones del 28 de abril de 2009, Rad. 33849 y 6 de marzo de 2012, Rad. 42167, manifestó:

(...) Aunque no se encuentra precisada con exactitud la vigencia del contrato de trabajo, esta podría ser establecida en forma aproximada acudiendo a reiterada jurisprudencia sentada desde los tiempos del extinto Tribunal Supremo del Trabajo, según la cual cuando no se puedan dar por probadas las fechas precisas de inicio y terminación de la relación laboral, pero se tenga seguridad de acuerdo con los medios probatorios allegados sobre la prestación del servicio en un periodo de tiempo que a pesar de no concordar exactamente con la realidad da certeza de que en ese lapso ella se dio, habrá de tomarse como referente para el cálculo de los derechos laborales del trabajador.

En sentencia de 27 de enero de 1954, precisó el Tribunal Supremo:

(...) En el sub examine se conocen el año y el mes, pero no el día en que empezó y terminó la relación; de acuerdo con el criterio anterior, habría de entenderse como probado el extremo inicial del vínculo laboral a partir del último día de noviembre del año 2000, y como extremo final, el señalado por el actor en la demanda, es decir, el 23 de diciembre de ese año, por estar dentro del espacio temporal que quedó probado. Así, se habría establecido que el contrato tuvo vigencia entre el 30 de noviembre y el 23 de diciembre de 2000.

(...) En tales condiciones, si se trata de la fecha de ingreso, teniendo únicamente como información el año, se podría dar por probado como data de iniciación de laborales el último día del último mes del año, pues se tendría la convicción que por lo menos ese día lo trabajó. Empero frente al extremo final, siguiendo las mismas directrices, sería el primer día del primer mes, pues por lo menos un día de esa anualidad pudo haberlo laborado.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

Conforme a lo anterior, se puede inferir que la aspirante estuvo vinculada al Consejo Comunitario de Mujeres desde el 31 de diciembre de 2006 hasta el 1º de enero de 2011 y del 31 de diciembre de 2012 al 1º de enero de 2016.

Teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, el cómputo de la experiencia profesional sólo puede hacerse a partir de la obtención del título profesional (salvo que el aspirante aporte certificado de terminación de materias, cosa que no ocurre en el presente caso), el cómputo de la experiencia se realizará a partir del 5 de diciembre de 2015, fecha en que la elegible se graduó como Psicóloga de la Corporación Universitaria Minuto de Dios.

Así, las cosas, el tiempo total de experiencia que se puede validar para la anterior certificación es de veintisiete (27) días, tiempo insuficiente para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia solicitado por la OPEC 6725.

Por lo anterior, es necesario revisar las demás certificaciones aportadas por la aspirante, iniciando por la siguiente:

- Certificado del 20 de febrero de 2018, expedido por la Contadora de la Fundación El Atardecer, en el que consta que la elegible se desempeñó como Directora entre el 16 de diciembre de 2008 y el 15 de febrero de 2018 (fecha de inicio de inscripciones para la Convocatoria 578 de 2017, de conformidad con lo previsto en el párrafo 3º del artículo 20 del Acuerdo de Convocatoria).

Esta certificación se tendrá en cuenta a partir del 5 de diciembre de 2015, fecha en que la aspirante obtuvo su título como Psicóloga, pues como se mencionó anteriormente, no aportó certificado de terminación de materias. En ese sentido, la aspirante acredita un total de dos (2) años, dos (2) meses y once (11) días de experiencia.

Al cumplir con el tiempo exigido en la OPEC 6725, se procederá a realizar el análisis comparativo entre la experiencia acreditada y las funciones del empleo a proveer:

EMPLEO A PROVEER OPEC 6725

PROPOSITO PRINCIPAL: Aplicar los conocimientos propios de una profesión universitaria en la ejecución de funciones y actividades orientadas a la atención de las necesidades del servicio en las distintas áreas de la administración municipal.

FUNCIONES:

Funciones:

- Participar con los jefes de dependencia en la realización de estudios e investigaciones y diseño de sistemas e instrumentos normativos que requieran de sus conocimientos, para lograr el cumplimiento de la misión de la dependencia.
- Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales, programas y servicios a cargo de la dependencia donde labora y sus diferentes áreas.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
- Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- Absolver consultas, emitir conceptos en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas.
- Coordinar y realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con instrucciones recibidas.
- Coordinar, evaluar y controlar la ejecución y desarrollo de los programas, proyectos o procesos administrativos que se le asignen, conforme a las instrucciones que reciba.
- Cumplir en el área de trabajo que se le asigne, las actividades específicas que le señale la autoridad competente, acordes con la naturaleza del empleo y necesidades del servicio.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca”

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal bajo su inmediata responsabilidad, verificando que se esté cumpliendo con lo establecido.</u> • <u>Planear, coordinar, promover e implementar labores profesionales para el desarrollo de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades, relacionados con la equidad de género, la violencia intrafamiliar y el abuso sexual, que contribuyan a elevar la calidad de vida de estas poblaciones vulnerables del municipio.</u> 	
<p align="center">CERTIFICACIONES</p>	<p align="center">APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN ENTRE LA EXPERIENCIA ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OPEC 6725</p>
<p>Certificado del 20 de febrero de 2018, expedido por la Contadora de la Fundación El Atardecer, en el que consta que la elegible se desempeñó como Directora entre el 16 de diciembre de 2008 y el 15 de febrero de 2018 (fecha de inicio de inscripciones para la Convocatoria 578 de 2017) desempeñando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actuar como representante legal de la Fundación. • Coordinar la ejecución de los procesos necesarios para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Fundación, tales como: atención a los adultos mayores, control de inventarios, almacén, bienes y servicios, sistemas, archivo y correspondencia, mantenimiento, aseo, comidas y vigilancia. • Gestionar la recuperación de cartera de la Fundación. • Organizar los turnos de trabajo de los empleados, en tal forma que el Servicio de atención al adulto mayor quede descubierto. • Establecer los procedimientos para el desarrollo de las labores empleados. • Establecer relaciones interinstitucionales dentro y fuera del municipio, tendientes a que los adultos mayores socialicen su cotidianidad. • Responder por la calidad de los trabajos asignados preparando y presentando a la Junta Directiva los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad que le sean requeridos. • Mantener informada a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad. • Tramitar ante las diferentes organizaciones proyectos tendientes a la consecución de recursos financieros, económicos, físicos o científicos para la Fundación. O Formular propuestas tendientes a redefinir las políticas gestión de la Fundación. Diseñar los manuales de funciones y procedimientos para trabajo de la Fundación. • Diseñar el reglamento interno de trabajo para el personal de la Fundación y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación. • Elaborar el reglamento para las personas residentes del hogar, así como para los familiares y acudientes, y definir los parámetros para la admisión de los adultos mayores que soliciten su ingreso a la Fundación. • Actualizar las carpetas de cada adulto mayor con los documentos y datos indispensables de los 	<p>Encuentra el Despacho que las funciones desempeñadas por la aspirante referidas a <i>“Coordinar la ejecución de los procesos necesarios para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Fundación (...)”, “Organizar los turnos de trabajo de los empleados (...)”, “Establecer los procedimientos para el desarrollo de las labores empleados”, “Mantener informada a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad”, “Tramitar ante las diferentes organizaciones proyectos tendientes a la consecución de recursos financieros, económicos, físicos o científicos para la Fundación. O Formular propuestas tendientes a redefinir las políticas gestión de la Fundación. Diseñar los manuales de funciones y procedimientos para trabajo de la Fundación”, “Diseñar el reglamento interno de trabajo (...)”</i> y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación”, <i>“Actualizar las carpetas de cada adulto mayor con los documentos y datos indispensables de los pensionados, sus familiares y acudientes”, “Reportar a la Junta Directiva sobre las necesidades que se presenten para el normal funcionamiento y operación de la Fundación”, “Realizar las compras de mercado y demás implementos que corresponden a los gastos recurrentes de la Fundación”, “Consignar oportunamente los recursos recaudados por concepto de pensiones o ayudas de terceros(...)”,</i> están relacionadas con las funciones del empleo a proveer de <i>“Preparar los informes y prestar los servicios de asistencia profesional que se requieran para el cumplimiento y desarrollo de los objetivos institucionales (...)”, “Coordinar, promover (...) los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles”, “Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo”, “Coordinar (...) estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con instrucciones recibidas”, “Coordinar, evaluar y controlar la ejecución y desarrollo de los programas, proyectos o procesos administrativos (...)”, “Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal bajo su inmediata responsabilidad (...)”, “Planear, coordinar, promover e implementar labores profesionales para el desarrollo de los planes, programas, proyectos, procesos y actividades (...)”,</i> toda vez que tienen como lugar común, la coordinación de tareas tendientes a mejorar la prestación de los servicios y la gestión de la entidad.</p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

pensionados, sus familiares y acudientes.

- Responder por el manejo adecuado de los recursos financieros, físicos y económicos de la Fundación.
- Reportar a la Junta Directiva sobre las necesidades que se presenten para el normal funcionamiento y operación de la Fundación.
- Responder por el manejo adecuado de la caja menor.
- Realizar las compras de mercado y demás implementos que corresponden a los gastos recurrentes de la Fundación.
- Consignar oportunamente los recursos recaudados por concepto de pensiones o ayudas de terceros, para lo cual no debe por ningún motivo mantener dineros en caja además de los autorizados para caja menor.
- Recibir el pago de las pensiones, así como de donaciones o aportes, expidiendo en cada caso el respectivo comprobante de ingreso.

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que 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, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero si se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

De lo anterior se concluye que la señora BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, CUMPLE con los requisitos de formación y experiencia solicitados por la OPEC 6725, razón por la cual, se desestiman los argumentos señalados por la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo, precisando que no se configura la causal de exclusión establecida en el numeral 1 del artículo 52 del Acuerdo de Convocatoria.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los correspondientes actos administrativos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir a BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.422.476, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20192210014528 del 2 de mayo de 2019, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 6725, denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 - Municipios de Cundinamarca, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente Acto Administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, al correo electrónico bezj@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante BLANCA EMILCE ZAMBRANO JAIMES, en el marco de la Convocatoria No. 578 de 2017 – Municipios de Cundinamarca"

ARTÍCULO TERCERO. 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 CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la Alcaldía de Tenjo, en la Calle 3 No. 3 – 86, y al correo electrónico talentohumano@tenjo-cundinamarca.gov.co.

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.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Preparó: Claudia Arenas – Contratista 
Revisó: Johanna P. Benítez Páez – Asesora Despacho 