



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 11402**  
**14 de mayo del 2024**



*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en el artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023, 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. 1855 de 2021 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, en adelante Entidad; la cual integró el Proceso de Selección Municipios de 5ª y 6ª Categoría, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No 0965 del 29 de abril de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del citado Acuerdo, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó la lista de elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, mediante la Resolución No. 2324 del 30 de enero del 2024, la cual fue publicada el 8 de febrero de 2024 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Dentro del término establecido en el artículo 26 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la entidad, solicitó el 15 de febrero de 2024 mediante radicados Nos. **779727029, 779725696 y 779726874**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de los siguientes aspirantes de la lista de elegibles antes mencionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
1	132500	1	56053540	NEILA MARTINA ROBLES BRITO
<b>Justificación</b>				
<i>“auxiliar administrativo, primer lugar, no cumplió con los requisitos de la convocatoria, esto es adjuntar certificación laboral con especificación de funciones, tal como lo especifica la resolución 2324 de fecha 30 de enero 2024, en el artículo 3, 3.1 fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria. no aporto hoja de vida.</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
2	132500	2	1118855248	DANIELA CAICEDO CASANOVA
<b>Justificación</b>				
<i>“auxiliar administrativo, segundo lugar, no cumplió con los requisitos de la convocatoria, esto es adjuntar certificación laboral con especificación de funciones, tal como lo especifica la resolución 2324 de fecha 30 de enero 2024, en el artículo 3, 3.1 fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria la hoja de vida aportada no tiene forma”</i>				
No.	OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
3	132500	3	1003159465	ROSA ISELA CARMONA GARCIA
<b>Justificación</b>				
<i>“auxiliar administrativo, tercer lugar, no cumplió con los requisitos exigidos en la convocatoria, al no contar con los 12 meses de experiencia laboral, exigidos en el manual de funciones de la entidad, la elegida solo aporto certificación sin especificación de funciones por periodo de 7 meses, tal como lo estipula la resolución de exclusión 2324 de fecha 30 de enero 2024, en el artículo 3, 3.1 fue admitida</i>				

*“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”*

*al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.  
no aporto hoja de vida”*

Con base en lo anterior, la CNSC procederá a resolver las solicitudes de exclusión presentadas contra algunos aspirantes que integran la lista de elegibles del empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*. Por su parte, el artículo 209 ibidem determina que *“la función administrativa (...) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...)”*.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que CNSC, *“(...) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Los artículos 11 y 12 ibidem contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de (I) 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 (II) elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005<sup>1</sup> 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. (...)” (Negrilla y subrayado fuera de texto original)*

De igual manera, el artículo 16 del Decreto referido señala:

*“**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.” (Negrilla y subrayado fuera de texto original)*

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

<sup>1</sup> 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.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”

De otra parte, el numeral 18 del artículo 14 del Acuerdo No. 075 de 2023<sup>2</sup>, 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 para algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”. (Negrilla fuera de texto original)

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Revisadas las solicitudes de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la entidad, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que los elegibles **ROSA ISELA CARMONA GARCIA, NEILA MARTINA ROBLES BRITO y DANIELA CAICEDO CASANOVA**, fueron admitidas al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección, debido a que presuntamente no acreditan el requisito de experiencia requerido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de entidad para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500.

Al respecto y teniendo en cuenta la solicitud presentada por la Comisión de Personal de la entidad, se precisa que los requisitos mínimos exigidos y las funciones determinadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de entidad, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, son los siguientes:

<b>PROPÓSITO</b>	Ejecutar actividades que requieran los conocimientos de normas técnicas asistenciales y procedimientos administrativos necesarios en la aplicación y desarrollo de sus funciones en atención del servicio a cargo.
<b>FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponer de tiempo para colaborar en los eventos programados por la administración según sea la necesidad del servicio.</li> <li>2. Rotular, foliar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la exactitud de los mismos.</li> <li>3. Presentar los diferentes informes de acuerdo a su solicitud.</li> <li>4. Entregar de acuerdo con las solicitudes, elementos y documentos que estén a su cargo con previa autorización del jefe inmediato.</li> <li>5. Velar por el cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas y responder por su oportuna ejecución, verificando la calidad de la información a su cargo.</li> <li>6. Participar en las actividades que se realicen en la entidad con el fin de procurar el desarrollo humano y el bienestar del equipo de trabajo.</li> <li>7. Responder por la disponibilidad, uso, custodia y buen manejo de los elementos de la oficina, recursos documentales y registros de información a su cargo.</li> <li>8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos en la institución.</li> <li>9. Cumplir con el Código de Integridad del Servidor Público, y orientaciones o sugerencias de seguridad y salud en el trabajo prevención de accidentes y enfermedades laborales.</li> <li>10. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente y surjan de la naturaleza del cargo.</li> </ol>	
<b>FORMACIÓN ACADEMICA:</b> Diploma de bachiller.	
<b>EXPERIENCIA:</b> doce (12) meses de experiencia laboral	

Teniendo en cuenta lo anterior, es menester señalar que el Decreto Ley 785 de 2005, respecto al requisito de experiencia, componente objeto de controversia por parte de la Comisión de Personal en el sub examine, contiene las siguientes precisiones aplicables al particular:

**“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.

Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

(...)

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

(...)”

Así, frente al requisito de experiencia relacionada el Anexo del Acuerdo Rector del Proceso de Selección, dispone:

<sup>2</sup> 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 abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”

**2.1.1. Definiciones** Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

**g) Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11). Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada.

(...)

**h) Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 785 de 2005, artículo 11).

(...)

### 2.1.2.2. Certificación de Experiencia.

Las certificaciones de Experiencia deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante. Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa:

- (...)

**En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen. (Negrilla fuera del texto original)**

De igual manera, es importante indicar que, la CNSC en el **CRITERIO UNIFICADO VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**, adoptado por la CNSC el 18 de febrero de 2021, frente a la acreditación del requisito de experiencia precisó:

### “5.2. Certificaciones de Experiencia

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia se debe acreditar mediante la presentación de constancias expedidas por la autoridad competente, de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando se haya ejercido la profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, la siguiente información: 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa. 2. Tiempo de servicio. 3. Relación de funciones desempeñadas.

(...)

**En los casos en que la Constitución o la ley establezcan las funciones del empleo o se exija solamente Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen. (Negrillas fuera de texto original)(...)**

Bajo esta óptica, cuando el empleo a proveer exija la acreditación de experiencia laboral, como es el caso del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, **no es necesario** que las certificaciones de experiencia aportadas por los concursantes detallen en su contenido las funciones realizadas por estos en el marco de la relación laboral certificada.

### 3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Así las cosas, teniendo en cuenta las anteriores precisiones, en sub examine, esta Comisión Nacional procederá a verificar si los documentos aportados por los elegibles cuyos derechos se cuestionan en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, al momento de realizar su inscripción al Proceso de Selección, les posibilitan acreditar el requisito de experiencia requerido, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500.

ELEGIBLE	DOCUMENTO APORTADO	OBSERVACIÓN
----------	--------------------	-------------

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”

ELEGIBLE	DOCUMENTO APORTADO	OBSERVACIÓN								
Neila Martina Robles Brito	<p>Certificación de experiencia expedida por la <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESE HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN</b>, en la que se certifica que la elegible se desempeñó en el empleo Secretaria de Gerencia, durante el siguiente periodo:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05 de enero de 2009</td> <td>31 de enero de 2016</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td>84 meses y 27 días</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de inicio	Fecha final	05 de enero de 2009	31 de enero de 2016	<b>Total</b>	84 meses y 27 días	<p>Como se puede observar, la certificación de experiencia en cuestión da cuenta de que la elegible acredita 84 meses y 27 días; esto es, más de los doce (12) meses de experiencia laboral requerido para el empleo denominado <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500. <u>En este sentido, el documento en cuestión es <b>válido</b> para acreditar el requisito de experiencia requerido para el empleo a proveer.</u></p>		
Fecha de inicio	Fecha final									
05 de enero de 2009	31 de enero de 2016									
<b>Total</b>	84 meses y 27 días									
Daniela Caicedo Casanova	<p>Certificación de experiencia expedida por el <b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA</b>, en la que se certifica que la elegible prestó sus servicios como contratista, durante los siguientes periodos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>18 de enero de 2018</td> <td>31 de diciembre de 2018</td> </tr> <tr> <td>22 de enero de 2019</td> <td>31 de diciembre de 2019</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td>22 meses y 24 días</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de inicio	Fecha final	18 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018	22 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019	<b>Total</b>	22 meses y 24 días	<p>Como se puede observar, la certificación de experiencia en cuestión da cuenta de que la elegible acredita 22 meses y 24 días; esto es, más de los doce (12) meses de experiencia laboral requerido para el empleo denominado <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500. <u>En este sentido, el documento en cuestión es <b>válido</b> para acreditar el requisito de experiencia requerido para el empleo a proveer.</u></p>
Fecha de inicio	Fecha final									
18 de enero de 2018	31 de diciembre de 2018									
22 de enero de 2019	31 de diciembre de 2019									
<b>Total</b>	22 meses y 24 días									
Rosa Isela Carmona García	<p>Certificación de experiencia expedida por <b>LÓPEZ QUINTERO ABOGADOS Y ASOCIADOS</b>, en la que se certifica que la elegible se desempeñó como Asistente Administrativa, durante los siguientes periodos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha de inicio</th> <th>Fecha final</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8 de marzo de 2017</td> <td>24 de julio de 2021</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td>44 meses y 17 días</td> </tr> </tbody> </table>	Fecha de inicio	Fecha final	8 de marzo de 2017	24 de julio de 2021	<b>Total</b>	44 meses y 17 días	<p>Como se puede observar, la certificación de experiencia en cuestión da cuenta de que la elegible acredita 48 meses y 17 días; esto es, más de los doce (12) meses de experiencia laboral requerido para el empleo denominado <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500. <u>En este sentido, el documento en cuestión es <b>válido</b> para acreditar el requisito de experiencia requerido para el empleo a proveer.</u></p>		
Fecha de inicio	Fecha final									
8 de marzo de 2017	24 de julio de 2021									
<b>Total</b>	44 meses y 17 días									

Teniendo en cuenta lo anterior, es palmario que, los documentos aportados por los elegibles **NEILA MARTINA ROBLES BRITO, DANIELA CAICEDO CASANOVA y ROSA ISELA CARMONA GARCÍA**, y que fueron objeto de estudio en el cuadro antecedente les posibilitan acreditar el requisito de experiencia laboral requerido por el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la entidad para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500.

Ahora, descendiendo a las afirmaciones de la Comisión de Personal de la entidad, en las que manifiestan que los elegibles “no aportaron su hoja de vida”, esta Comisión Nacional, informa que, dichas afirmaciones **no se enmarcan en alguna de las causales de exclusión trascritas en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005**, razón por la cual, carecen de eficacia para determinar la exclusión de los elegibles **NEILA MARTINA ROBLES BRITO, DANIELA CAICEDO CASANOVA y ROSA ISELA CARMONA GARCÍA**, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 2324 del 30 de enero de 2024, teniendo en cuenta que dicho documento puede exigirse al momento de realizar el respectivo nombramiento.

En este punto es importante precisar que la situación enunciada por la Comisión de Personal, debe ser verificada por el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en dicha entidad territorial, al momento de realizar el nombramiento y **posesión** conforme lo prescribe el artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, en concordancia con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 190 de 1995, pues el mencionado funcionario debe:

1. **Verificar y certificar que el aspirante cumple con los requisitos y competencias exigidos para el desempeño del empleo por la Constitución, la ley, los reglamentos y los manuales de funciones y de competencias laborales.**
2. **Verificar directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del aspirante, dejando las constancias respectivas**

#### 4. CONSIDERACIONES FINALES

Con fundamento en los resultados de la verificación de requisitos que antecede, se determina que **no se configura** para los señores **NEILA MARTINA ROBLES BRITO, DANIELA CAICEDO CASANOVA y ROSA ISELA CARMONA GARCÍA**, la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el numeral primero

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de tres (3) elegibles que integran lista de elegibles conformada y adoptada para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, en el marco del Proceso de Selección de Municipios de 5ª y 6ª Categoría.”

del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, lo que obliga a mantener las posiciones obtenidas en la Lista conformada mediante Resolución No. 2324 del 30 de enero de 2024, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse** de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, respecto de las elegibles que se relacionan a continuación y quienes hacen parte de la lista de elegibles del empleo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 10, identificado con el Código OPEC No. 132500, conformada mediante Resolución No. 2324 del 30 de enero de 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

POSICIÓN EN LA LISTA DE ELEGIBLES	NO. ID	NOMBRE
1	56053540	NEILA MARTINA ROBLES BRITO
2	1118855248	DANIELA CAICEDO CASANOVA
3	1003159465	ROSA ISELA CARMONA GARCIA

**ARTÍCULO SEGUNDO. – Comunicar** a el contenido de la presente Resolución, a los elegibles señalados en el artículo primero de esta resolución, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para el Proceso de Selección Municipios de 5ª y 6ª Categoría.

**ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a **ANA CAMARGO ORTIZ**, Presidente Suplente de la Comisión de Personal de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, en las direcciones electrónicas: [CONTACTENOS@HATONUEVO-LAGUAJIRA.GOV.CO](mailto:CONTACTENOS@HATONUEVO-LAGUAJIRA.GOV.CO) - [COMISIONDEPERSONAL.22@GMAIL.COM](mailto:COMISIONDEPERSONAL.22@GMAIL.COM) y a **ADRIANA MARÍA PEÑA**, Jefe de la Unidad de Personal, o a quien haga sus veces, en la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATONUEVO - LA GUAJIRA**, al correo electrónico: [ADRIANAMARIAPENA1977@GMAIL.COM](mailto:ADRIANAMARIAPENA1977@GMAIL.COM)

**ARTÍCULO CUARTO. - Publicar** el presente Acto Administrativo en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de los Proceso de Selección.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 14 de mayo del 2024



**MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO**  
COMISIONADA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL  
DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
**Comisión Nacional Del Servicio Civil**

Elaboró: JULIO DAVID VERGARA HERNANDEZ - ABOGADO CONVOCATORIA - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
Revisó: PAULA ALEJANDRA MORENO ANDRADE- ABOGADO CONVOCATORIA - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
Aprobó: DIANA HERLINDA QUINTERO PRECIADO - ASESORA - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO  
Aprobó: CRISTIAN ANDRÉS SOTO MORENO - ASESOR - DESPACHO DE COMISIONADA MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO