



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 17663 1 de diciembre del 2023



*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 27 del Acuerdo No. 20201000003626 del 2020, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 del 2022, y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO** en adelante **Entidad**; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Nariño, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20201000003626 de 2020, modificado por los Acuerdos No. 20211000020426 de 2021, No. 20211000020626 del 2021 y No. 20211000020746 del 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo No. 20201000003626 del 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 6° de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, publicada el 18 de agosto de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>

Dentro del término establecido en el artículo 27° 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 por medio del radicado No. **704383839 del 28 de agosto de 2023**, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la aspirante ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA, en virtud que la elegible presuntamente no cumple con el requisito mínimo de experiencia con los requisitos mínimos requeridos para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270.

Teniendo en consideración tal solicitud, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, inició actuación administrativa con el fin de determinar si procedía la exclusión del referido concursante, de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, ofertado dentro del Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño.

¹ Artículo 31. (...) 4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad. (...)

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

Posteriormente, la CNSC profirió la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023 *“Por la cual se resuelve la Actuación Administrativa iniciada mediante el Auto No. 1068 del 6 de septiembre de 2023, respecto a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, frente a la elegible ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”, en la cual decidió:*

*“ARTÍCULO PRIMERO: Excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para proveer 67 vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.”*

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo segundo de dicha Resolución, la misma fue notificada a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, a través del SIMO el día 12 de octubre de 2023, concediéndole el término de diez (10) días hábiles para interponer recurso de reposición en contra del mencionado acto administrativo, el cual fue interpuesto mediante radicado No. **750002123 del 27 de octubre del 2023**.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

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

El literal a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la CNSC, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005² prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

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

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

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

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

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

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.”

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

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.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021³, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022⁴, 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 y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”*. (Negrilla fuera de texto)

Por lo tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección, esto es, el de la Comisionada Mónica María Moreno Bareño.

3. REQUISITOS DE FORMA Y OPORTUNIDAD

El procedimiento, oportunidad y requisitos para la interposición del recurso de reposición, están regulados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA, en los artículos 74, 76 y 77, que a su tenor literal expresan:

*“**Artículo 74. RECURSOS CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** Por regla general, contra los actos definitivos procederán los siguientes recursos:*

El de reposición, ante quien expidió la decisión para que la aclare, modifique, adicione o revoque. (...)

***Artículo 76. OPORTUNIDAD Y PRESENTACIÓN.** Los recursos de reposición y apelación deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso. Los recursos contra los actos presuntos podrán interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez.*

Los recursos se presentarán ante el funcionario que dictó la decisión, salvo lo dispuesto para el de queja, y si quien fuere competente no quisiere recibirlos podrán presentarse ante el procurador regional o ante el personero municipal, para que ordene recibirlos y tramitarlos, e imponga las sanciones correspondientes, si a ello hubiere lugar (Subrayas intencionales). (...)

***Artículo 77. REQUISITOS.** Por regla general los recursos se interpondrán por escrito que no requiere de presentación personal si quien lo presenta ha sido reconocido en la actuación. Igualmente, podrán presentarse por medios electrónicos.*

Los recursos deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- 1. Interponerse dentro del plazo legal, por el interesado o su representante o apoderado debidamente constituido.*
- 2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.*
- 3. Solicitar y aportar las pruebas que se pretende hacer valer.*
- 4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como la dirección electrónica si desea ser notificado por este medio. (...)*

En este sentido, se tiene que la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, fue notificada a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, el día 12 de octubre de 2023, por medio del aplicativo “SIMO”, y comunicado a la **Comisión de Personal** de la Gobernación del Departamento de Nariño y al representante legal de la Entidad, el 11 de octubre del 2023, por lo que el recurso de reposición que se interpusiere en contra de esta decisión administrativa, debía presentarse a más **tardar el 27 de octubre del 2023**.

³ “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”.

⁴ “por el cual se modifica el acuerdo no. 2073 de 09 de septiembre de 2021 “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”.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

Aclarado lo anterior, en el sub examine se observa que el recurso interpuesto por el apoderado de la aspirante **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, se presentó en oportunidad, a través del aplicativo “SIMO”, por medio del radicado No. **750002123 del 25 de octubre del 2023**, es decir, dentro de la oportunidad legal prevista para ello.

4. FUNDAMENTOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

El apoderado de la recurrente, mediante documento con radicado No. **750002123 del 25 de octubre del 2023**, allegado por medio del aplicativo “SIMO”, argumenta lo siguiente:

“(...)

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados, mi representada aportó dos documentos, a saber: Certificado suscrito por la Rectora de la Institución Educativa San José del Municipio de Gualmatán (N) el 29 de julio del 2021 y Certificado suscrito por Profesional Universitario Grado 4 de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño el 21 de mayo de 2021.

*En el primer documento se señala que, además de desempeñarse como auxiliar de servicios generales (ASG) en la Institución Educativa San José del Municipio de Gualmatán (N), desde el 20 de junio del 2003 hasta el 31 de julio del 2009, la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA desempeñó funciones relacionadas con el “apoyo al manejo de audiovisuales”, labores que, a su vez, están relacionadas con las funciones de **APOYO AUDIOVISUAL** de que trata el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 160270 y las funciones 1 y 7 de **OFICINA DE APOYO**, consistentes en “fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo” y “atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa”, puesto que las actividades de apoyo al manejo de audiovisuales desarrolladas por mi representada contribuían por sí mismas al cumplimiento de propósitos similares.*

*Por su parte, el certificado emitido por la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño da cuenta de que la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA ha desempeñado en la Institución Educativa Técnica Santo Tomas del Municipio de Gualmatán, entre otras funciones, las de: “(...) 5. Ejercer control en acceso de personal adscrito a la Institución Educativa y comunidad externa” y “6. Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual”; funciones que son similares a las funciones de **OFICINA APOYO**, numerales 1, 4, 6, 7 y 8, del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que rezan lo siguiente:*

“OFICINA APOYO

1. Fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo.

(...)

4. Llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos.

(...)

6. Archivar, salvaguardar los documentos dejados a su cargo.

7. Atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente.

8. Radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente.”

(...)

Por otro lado, debe tenerse en cuenta que, si bien las certificaciones señalan que la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA se desempeñaba como auxiliar de servicios generales, ello no implica que deba desconocerse que, en el marco de ese cargo, desempeñó diversas funciones relacionadas con el manejo de documentos, atención a la comunidad educativa, control y registro de personal y manejo de audiovisuales -como lo señalan los mismos documentos-, que le permiten cumplir con la experiencia relacionada exigida para el cargo al que aspira, en virtud de los principios de primacía de la realidad sobre las formas y de favorabilidad, establecidos en el artículo 53 superior. Al respecto, la jurisprudencia nos enseña lo siguiente:

“(...) El principio in dubio pro operario o favorabilidad en sentido amplio, por otro lado, implica que una o varias disposiciones jurídicas aplicables a un caso admiten diversas interpretaciones razonables dentro de su contenido normativo, hipótesis bajo la cual el operador jurídico debe escoger aquella que brinde mayor amparo o sea más favorable al trabajador.”³

De las anteriores consideraciones, resulta claro que las funciones correspondientes al empleo identificado con el Código OPEC No. 160270 guardan una relación sustancial con las desempeñadas por la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA en las Instituciones Educativas San José y Técnica Santo Tomas del Municipio de Gualmatán (N). Por consiguiente, la elegible ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA cumple los requisitos mínimos de experiencia del empleo

"Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño"

SOLICITUD:

Por lo anteriormente expuesto, solicito comedidamente reponer la Resolución No. 14606 del 11 de octubre de 2023 y, en su lugar, se sirva confirmar la elegibilidad de la señora ALBA MÓNICA QUIROZ ORTEGA, mayor de edad, residente y domiciliada en el Municipio de Gualmatán (N), identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, para el empleo público denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, modalidad abierta del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO, en el marco del proceso de selección No. 1522 de 2020 - Territorial Nariño.

(...)"

5. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **Entidad**, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, le corresponde al 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 la elegible fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en el Proceso de Selección.

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece la Convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, e indica que "(...) 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.

Especialmente 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 aquella: 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 aquella" (Subrayado 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 PalacioPalacio:

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

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

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).

A su vez, el Consejo de Estado, Sección Primera, en Sentencia del 17 de febrero de 2011, M.P. María Elizabeth García González. Ref. 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 fuera de texto).

(...) 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”.

Es importante resaltar que la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la **Entidad**, se sustentó en el presunto incumplimiento de los requisitos mínimos requeridos para el empleo identificado con el código OPEC No. 160270, por parte de la aspirante **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**.

Visto lo anterior, es importante precisar que el empleo publicado en el portal Web de la CNSC y reportado por la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, relacionó los requisitos mínimos para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, el cual fue ofertado dentro del Proceso de Selección con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
Propósito Principal: Desarrollar actividades de revisión, registro, elaboración, recepción, reporte, actualización, expedición, notificación, control, confrontación, digitación, archivo y demás actividades que provengan de las funciones principales al área o división a que pertenezca el auxiliar administrativo.				
Funciones esenciales				
OFICINA APOYO				
1. Fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo.				
2. Controlar el suministro y archivo de información				
3. Recepcionar y revisar documentación.				
4. Llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos				
5. Elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias.				
6. Archivar, salvaguardar los documentos dejados a su cargo				
7. Atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente.				
8. Radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente.				
Requisitos				

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
160270	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
Estudios: Diploma Bachiller en modalidad afín				
Experiencia: Dos (2) años relacionados con el cargo				

Visto el requisito inicial fijadas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo en cuestión, es menester precisar que, la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, allegó diploma de bachiller. En esa medida, en el caso sub examine se procederá a verificar si los documentos allegados por el mencionado concursante con su inscripción al Proceso de Selección le posibilitan acreditar el requisito de dos (2) años de experiencia relacionada, siendo así importante destacar, que el Anexo Rector del Proceso de Selección, establece lo siguiente respecto al referido requisito

“3.1.1. Definiciones

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

(...)

i) *Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).*

Como se puede observar, el término “**relacionada**” invoca el concepto de “**similitud**” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “similar” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como “Que tiene semejanza o analogía con algo”, de igual forma, el adjetivo “semejante” lo define como “Que semeja o se parece a alguien o algo”⁵

Sobre el particular, el Consejo de Estado⁶ ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se 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; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta **similitud** con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública⁷, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “**funciones afines**”, “*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones **similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias** en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*”. (Subrayado fuera de texto).

Bajo ese entendido, la experiencia relacionada deberá acreditarse con certificaciones laborales que den cuenta que el concursante desempeñó funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias a las del empleo identificado con el Código OPEC No. 160270, las cuales fueron enunciadas con antelación. Lo anterior observando las condiciones contempladas en el numeral 3.1.2.2 del anexo Rector del Proceso de Selección, el cual dispone lo siguiente:

“3.1.2.2. Certificación de la 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). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar

⁵ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es
⁶ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.
⁷ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

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 (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

(...)”.

6. ANÁLISIS DE LOS ARGUMENTOS PLANTEADOS POR EL RECURRENTE.

Como primera medida, es sumamente importante precisar que teniendo en cuenta los hechos que motivaron la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la **GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO**, se fundaron en que la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, no cumple con el requisito de experiencia establecidos para el empleo al cual concursó, mismo identificado con el código OPEC No. **160270**.

Ahora bien, como primera medida, es importante precisar que el apoderado de la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, en el documento contentivo de su recurso de reposición afirma que: “(...) se señala que, además de desempeñarse como auxiliar de servicios generales (ASG) en la Institución Educativa San José del Municipio de Gualmatán (N), desde el 20 de junio del 2003 hasta el 31 de julio del 2009, la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA** desempeñó funciones relacionadas con el “apoyo al manejo de audiovisuales”, labores que, a su vez, están relacionadas con las funciones de **APOYO AUDIOVISUAL** de que trata el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo identificado con el Código OPEC No. 160270 (...)”

Teniendo en cuenta lo expuesto, en los considerandos del Acuerdo No. 20201000003626 del 30 de noviembre de 2020, se indicó claramente lo siguiente:

“(...) la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal, en donde consta que “(...) la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente”, éste último, fue remitido a esta Comisión Nacional bajo el radicado No. 20186000962652” (Negrilla fuera de texto)

A su turno, en el párrafo 1º del artículo 8 del Acuerdo Ibidem, se estableció:

“PARÁGRAFO 1. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo fue registrada en SIMO y certificada por la entidad y es de su responsabilidad exclusiva, así como el MEFCL que dicha entidad envió a la CNSC, con base en el cual se realiza este proceso de selección, según los detalles expuestos en la parte considerativa de este Acuerdo. Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la aludida entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la Etapa de Inscripciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.”

En este contexto, en caso de discrepancias entre la OPEC y el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales suministrado por la entidad para la cual se adelantó el Proceso de Selección, esta última prevalecerá, así que, atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo que rige el proceso de selección, tal como se evidencia en la imagen, se encuentra consignado el propósito, descripción de funciones esenciales y generales, requisitos de formación académica y experiencia, así:

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

I. IDENTIFICACION	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado:	03
Número de cargos:	370
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar actividades de revisión, registro, elaboración, recepción, reporte, actualización, expedición, notificación, control, confrontación, digitación, archivo y demás actividades que provengan de las funciones principales al área o división a que pertenezca el auxiliar administrativo.	
III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES	
OFICINA APOYO - Fortalecer y apoyar las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada prestación del Servicio Educativo. - Controlar el suministro y archivo de información - Recepcionar y revisar documentación. - Llevar el registro y actualización de estudiantes, docentes y administrativos - Elaborar y expedir listados, documentos, certificaciones y constancias. - Archivar, salvaguardar los documentos dejados a su cargo. - Atender eficaz y oportunamente a la comunidad educativa, personal y telefónicamente. - Radicar la documentación que llegue y salga de la Institución y remitirla al funcionario competente. APOYO AUDIOVISUAL - Manejar equipos de duplicación, amplificación y visual - Crear, actualizar y manejar ficheros nemotécnicos. - Atender a los usuarios dentro de los horarios establecidos. BIBLIOTECA - Orientar el manejo adecuado de los textos. - Clasificar y codificar los textos acorde a las normas - Llevar un registro de préstamos – Inventario - Mantener y salvaguardar en buen estado los elementos que están bajo su responsabilidad.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)	
- Aplicación del sistema de Gestión documental en forma continua - Actualización en las nuevas tecnologías para mejorar el desarrollo de su labor.	

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Técnicas Archivo	
2. Sistema Gestión documental	
VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	Experiencia
Diploma Bachiller en modalidad afin	Dos (2) años relacionados con el cargo

Así las cosas, una vez revisado el caso bajo estudio, se encuentra que prevalece lo dispuesto Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, es por ello que teniendo en cuenta las afirmaciones del apoderado de la recurrente, es menester precisar que la certificación de experiencia referida para acreditar experiencia relacionada corresponde a la siguiente:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TIEMPO DE SERVICIO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE	Auxiliar de servicios generales	20/06/2003	31/07/2009	6 años, 1 mes y 12 días

En este contexto, de la anterior certificación se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así

PROPOSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO A PORVEER	RELACIÓN DE FUNCIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA POR LA ASPIRANTE
Funciones: APOYO AUDIOVISUAL 1. Manejar equipos de duplicación, amplificación y visual 2. Crear, actualizar y manejar ficheros nemotécnicos.	Certificación laboral aportada por la aspirante expedida por el INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE como Auxiliar de servicios generales Una vez verificada la certificación laboral aportada por el elegible en el INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE, se observa que desempeño las siguientes funciones: “(…),además colaboró con apoyo al manejo de audiovisuales y fotocopias.” De conformidad con lo anterior, se puede observar que la actividad precitada, guarda relación con el empleo a proveer, toda vez que las mismas se encuentran orientadas al manejo de audiovisuales, la cual se acompasa con la función de “ Apoyo a Audiovisuales ” establecida en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO .

Teniendo en cuenta la certificación de experiencia en cuestión, se evidencia que la certificación allegada por la elegible **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, por un lapso de 6 años, 1 mes y 12 días, guarda relación o similitud con algunas de las funciones establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, específicamente en lo que respecta al apoyo al manejo de audiovisuales, el cual se entiende como el medio de comunicación social para comunicar mensajes especifico a través de imágenes, fotografías y/o

*“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”*

audios para lo cual se requiere usar o manejar equipos para tal fin, quedando así acreditado por la referida elegible el cumplimiento de Dos (2) años de experiencia relacionada exigida para el empleo en cuestión.

Por otro lado, respecto a lo manifestado por el apoderado de la recurrente respecto a “(...) el certificado emitido por la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño da cuenta de que la señora ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA ha desempeñado en la Institución Educativa Técnica Santo Tomas del Municipio de Gualmatán, entre otras funciones, las de: “(...) **5. Ejercer control en acceso de personal adscrito a la Institución Educativa y comunidad externa**” y “**6. Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual**”; funciones que son similares a las funciones de OFICINA APOYO, numerales 1, 4, 6, 7 y 8, del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (...)”

Al respecto, es menester indicar que el empleo seleccionado por la elegible para participar estableció de antemano el siguiente requisito mínimo de experiencia: **Dos (2) años de experiencia relacionada**, y de conformidad con lo expuesto en líneas precedentes con la validación del certificado en el **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE**, se evidencia que la experiencia aportada resulta suficiente para el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia específicos solicitados por el empleo a proveer.

Así las cosas, frente a las demás certificaciones aportadas en el aplicativo SIMO por la aspirante, concretamente en la Institución Técnica Santo Tomas del Municipio de Gualmatán – Nariño en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales, es preciso indicar que la misma no fue objeto de verificación para el requisito mínimo de experiencia, toda vez que, con la certificación expedida por el **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSE**, ya estudiada, la elegible acredita de manera satisfactoria el requisito mínimo de experiencia contemplado en la OPEC.

De esta forma, culminado el análisis de los argumentos expuestos en el presente recurso, se comprueba que los mismos dan lugar a modificar la decisión contenida en la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023. Así mismo, una vez expuestas en el presente acto administrativo las razones fácticas y normativas por las cuales se concluye que la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA** acreditó integralmente los requisitos mínimos exigibles para el empleo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, razón por la cual, este Despacho procederá a modificar lo resuelto a través del acto administrativo recurrido.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: REPONER y, en consecuencia, modificar el artículo primero de la Resolución No. 1406 del 11 de octubre del 2023, de conformidad con los motivos expuestos en la parte considerativa del presente Acto Administrativo, el cual quedará así:

*“**ARTÍCULO PRIMERO: No Excluir** a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 27.225.236, de la Lista de Elegibles conformada a través de Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para proveer 67 vacantes definitivas del empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **GOBERNACIÓN DE NARIÑO**, ofertado con el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.”*

ARTICULO SEGUNDO: Notificar el contenido de la presente Resolución, a la elegible mencionada en el artículo primero, a través del aplicativo SIMO, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16

“Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto contra la Resolución No. 14606 del 11 de octubre del 2023, mediante la cual se decidió excluir a la señora **ALBA MONICA QUIROZ ORTEGA**, quien integra la Lista de Elegibles conformada mediante la Resolución No. 10487 del 17 de agosto de 2023, para el empleo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, Código 407, Grado 5, identificado con el Código OPEC No. 160270, Modalidad Abierto - Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño”

del Decreto Ley 760 de 2005, dispuesto para el Proceso de Selección No. 1522 de 2020 – Territorial Nariño y al apoderado en el correo electrónico: juancaiuris10@hotmail.com

ARTICULO TERCERO: Notificar el contenido de la presente Resolución, a través de la Secretaría General de la CNSC al doctor **JUAN CARLOS HURTADO NARVAEZ**, apoderado de la elegible mencionada en el artículo primero, en la siguiente dirección electrónica juancaiuris10@hotmail.com

ARTÍCULO CUARTO: Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, al doctor **JHON ALEXANDER ROJAS CABRERA**, Gobernador del Departamento de Nariño, en las direcciones electrónicas jhonrojas@narino.gov.co; talentohumano@narino.gov.co ; y contactenos@narino.gov.co, la doctora **RUTH XIMENA TIMANA PATIÑO**, Presidenta de la Comisión de Personal de la Gobernación del Departamento de Nariño, en la dirección electrónica ximenatimana@hotmail.com

ARTÍCULO QUINTO: Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 1 de diciembre del 2023



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

Elaboró: VANESSA PAOLA RAMIREZ VELLOJIN - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Revisó: HENRY GUSTAVO MORALES HERRERA - ASESOR PROCESOS DE SELECCIÓN - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: JENNYFFER JOHANA BELTRAN RAMIREZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DEL COMISIONADO III
ELKIN ORLANDO MARTINEZ GORDON - ASESOR DESPACHO