



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 12058**  
**1 de septiembre del 2022**



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

**EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, la Ley 1437 de 2011<sup>1</sup>, el Decreto Ley 760 de 2005<sup>2</sup>, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021 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. 1485 de 2020** en la modalidad de concurso ascenso y abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**; proceso que integró la Convocatoria Distrito Capital 4, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021**, modificado mediante el Acuerdo No. 0016 del 29 de enero del 2021 y Acuerdo No. 2027 del 4 de junio de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021<sup>3</sup>, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>4</sup>, modificado por el artículo 6º 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 y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **9 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 4699**, *“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 136972 en la modalidad ascenso del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4”*.

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la elegible que integró la lista de antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
136972	1	52.831.897	MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA
<b>Justificación</b>			
“(...) No cumple con el requisito de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala: <p>“Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.”</p>			

<sup>1</sup> Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

<sup>2</sup> Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

<sup>3</sup> **ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. De conformidad con lo previsto en la norma ibídem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

<sup>4</sup> **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 (...)

OPEC	Posición en Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
136972	1	52.831.897	MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA

**Justificación**

*Alternativa: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y quince meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo"*

*La experiencia profesional relacionada aportada es insuficiente para acreditar los 15 meses exigidos en la alternativa establecida en el manual de funciones del empleo así:*

- Organización SERDAN - 09/01/2007 a 26/02/2007, la certificación no cuenta con funciones que permitan establecer relación con las funciones del cargo.
- Organización SERDAN - 21/09/2006 a 29/12/2006, la certificación no cuenta con funciones que permitan establecer relación con las funciones del cargo.
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 20/01/2016 a 07/03/2016, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.
- Unidad Administrativa Especial de Catastro, 06/07/2010 a 31/12/2010, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.
- Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, 08/05/2012 a 07/09/2012, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo
- Registraduría Nacional, 21/08/2007 a 18/01/2008, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.

*En la certificación expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda en el cargo Profesional Universitario 05 de la Oficina General de Fiscalización con inicio el 23 de enero de 2020 y hasta la fecha de suscripción de certificación, 9 de marzo de 2021 se evidencian funciones relacionadas al empleo, pero en ella se certifican 13 meses y 17 días, insuficientes para cubrir el requisito. (...)"*

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No. 133 del 4 de febrero de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 136972** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1485 de 2020** objeto de la Convocatoria Distrito Capital 4.

El mencionado Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el diez (10) de febrero del 2022, y, comunicado a l elegible el siete (7) de febrero del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el ocho (8) de febrero y hasta el veintiuno (21) de febrero del 2022, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término señalado, la señora **MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA** ejerció su derecho de defensa y contradicción mediante escrito remitido a través de la plataforma SIMO.

## 2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

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

**14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.**

**14.3 No superó las pruebas del concurso.**

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

**14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.**

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

A su vez, el artículo 16 de referido Decreto dispone:

**“ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

De otra parte, el numeral 11 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021<sup>5</sup>, modificado por el Acuerdo CNSC No 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de **“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”**. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho, estando la Convocatoria Distrito Capital 4 adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

### 3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR PARA DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICIÓN IMPETRADO POR PARTE DE LA ELEGIBLE MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA

Para dar inicio al estudio en concreto, es importante indicar que el aspirante en mención, dentro de la oportunidad y a través del aplicativo SIMO, allegó el 15 de febrero de 2022, escrito por medio del cual interpone recurso de reposición contra el Auto 133 del día 04 de febrero y año 2022, en los siguientes términos:

*Yo, MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA, identificado con cédula de ciudadanía No. 52.831.897 de Bogotá, D.C., haciendo uso de mis derechos presento ante ustedes Recurso de Reposición contra el Auto № 133 del 4 de febrero del 2022, notificado a través de SIMO el 07/02/2022 por medio de la cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4,*

*En donde se pretende la exclusión de mi nombre en la lista de elegibles a la OPEC No. 136972, basada en el supuesto incumplimiento del requisito de experiencia puntualmente por CUARENTA Y TRES (43) DIAS, faltantes para cumplir con el mínimo de QUINCE (15) meses, lo cual es ciertamente falso y lesivo de los derechos de meritocracia y de libre acceso a los cargos públicos.*

*La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, solicitó la exclusión dentro de la Convocatoria Distrito Capital 4 OPEC No. 136972 por las razones que se señalan a continuación:*

No. OPEC	DENOMINACIÓN CÓDIGO Y GRADO	VACANTES A PROVEER	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES DE LA CONCURSANTE E IDENTIFICACIÓN	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
136972	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código: 219 Grado: 14	UNA (1)	1	MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA C.C No. 52.831.897	No cumple con el requisito de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala:  "Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo."  Alternativa: Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y quince meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo"  La experiencia profesional relacionada aportada es insuficiente para acreditar los 15 meses exigidos en la alternativa establecida en el manual de funciones del empleo así:  • Organización SERDAN - 09/01/2007 a 26/02/2007, la certificación no cuenta con funciones que permitan establecer relación con las funciones del cargo. • Organización SERDAN - 21/09/2006 a 29/12/2006, la certificación no cuenta con funciones que permitan establecer relación con las funciones del cargo. • Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 20/01/2016 a 07/03/2016, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo. • Unidad Administrativa Especial de Catastro, 06/07/2010 a 31/12/2010, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo. • Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, 08/05/2012 a 07/09/2012, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo. • Registraduría Nacional, 21/08/2007 a 18/01/2008, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.  En la certificación expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda en el cargo Profesional Universitario 05 de la Oficina General de Fiscalización con inicio el 23 de enero de 2020 y hasta la fecha de suscripción de certificación, 9 de marzo de 2021 se evidencian funciones relacionadas al empleo, pero en ella se certifican 13 meses y 17 días, insuficientes para cubrir el requisito.

#### FUNDAMENTOS DEL RECURSO

1. La causa de exclusión aducida por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH- para el empleo identificado con la OPEC No. 136972, no se ajusta a la realidad ya que se cumplen con los requisitos mínimos del empleo seleccionado transcrito en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran establecidos en

<sup>5</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 decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4

el Manual de Funciones y Competencias Laborales - MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, en este caso, de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH.

2. La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH-desconoce totalmente el criterio técnico y legal que tuvo la Universidad Libre en la valoración de todo lo referente al proceso de selección y más exactamente en las etapas de valoración de requisitos mínimos y valoración de antecedentes.

Respecto de lo anterior, es ciertamente falso o incorrecto el argumento de la Comisión de personal de la SHD, pues analizados los documentos que acreditan la experiencia relacionada respecto de la OPEC No. 136972, se puede inferir razonablemente lo siguiente:

**Argumentación No 1. Caso específico para demostrar el cumplimiento 43 días de experiencia que supuestamente la Comisión de Personal de la SHD, manifiesta que no cumple:**

<b>Empleo Certificado Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</b>		
Tiempo de experiencia Laboral (49 días, es decir un 1 mes y 19 días certificado)		
Fecha 20/01/2016 a 07/03/2016		
<b>Funciones Certificadas que cumplen el requisito de experiencia relacionada</b>	<b>Función del OPEC No. 136972.</b>	<b>Justificación de las Funciones</b>
<p>6. Hacer seguimiento a las estrategias y acciones que garanticen el cumplimiento de las metas establecidas en la atención integral.</p> <p>9. Diseñar y poner en marcha estrategias para el mejoramiento de la calidad de la prestación del servicio.</p>	<p>12. Proponer e implementar mejoras y controles de los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión</p>	<p>Las Funciones 6 y 9 del ICBF y la función 12 la OPEC 136972 están enfocadas en los conceptos básicos del Sistema Integrado de Gestión Decreto 651 de 2011 - Artículos 1 y 2 y Modelo Estándar de Control Interno MECI, estableciendo <u>relación y similitud</u> en la puesta en marcha de los procesos, a través de estrategias, mejoras e indicadores de gestión.</p>
<p>3. Brindar apoyo profesional en el desarrollo de asesoría, supervisión, control y evaluación en aspectos técnico-administrativos con énfasis en el componente financiero a las entidades administrativas, Unidades de servicio y agentes educativos en el programa de primera infancia.</p> <p>4. Brindar Asesoría Técnica con énfasis en el componente pedagógico a las instituciones de las modalidades de protección para <u>asegurar una atención oportuna y de calidad</u></p>	<p>10. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo a la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecido.</p>	<p>Las funciones 3 y 4 del ICBF están enfocadas a la atención a los (<i>usuarios externos</i>) frente a la función 10 de la OPEC 136972 están enfocados a atender usuarios internos y/o <b>externos</b>, ambas enfocadas en los conceptos básicos de las Políticas de Servicio, Transparencia y Participación Ciudadana.</p>
<p>11. Mantener la información actualizada del estado de los asuntos designados por el supervisor del contrato.</p> <p>12. Recibir, Revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos datos, elementos y correspondencia</p>	<p>5. Registrar en la base de datos de la dependencia la información de los procesos del área con el fin de garantizar el control de la gestión, y que los actos propios de estos procesos se profieran dentro de los</p>	<p>Las funciones 11 y 12 del ICBF y la función 5 de de la OPEC 136972 están enfocadas en los conceptos básicos del <u>Sistema de Gestión Documental - Ley 594 de 2000</u> - Títulos I y V</p>

relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.	términos legales y con apego a la normatividad y doctrina vigente.	
--	--	--

<b>Empleo Certificado Registraduría Nacional del Registro Civil</b>		
Tiempo de experiencia Laboral (5 meses certificado)		
Fecha 21/08/2007 al 18/01/2008		
<b>Funciones Certificadas que cumplen el requisito de experiencia relacionada</b>	<b>Función del OPEC No. 136972.</b>	<b>Justificación de las Funciones</b>
<p>8. Asistir y participar, en representación de la Registraduría Nacional del Estado Civil o de la Dependencia, según sea el caso, en reuniones o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el jefe inmediato.</p> <p>12. Participar en las reuniones y grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos puntuales, necesarios en la Entidad, en razón de sus funciones y profesión.</p>	<p>11. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o Comités en los cuales sea delegado o asignado en el cumplimiento de la misión de la secretaria de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</p>	<p>Es una función administrativa que cumple el mismo objetivo tanto en la Registraduría Nacional como en la OPEC 136972.</p>
<p>9. Actualizar el sistema de Información de su competencia.</p>	<p>5. Registrar en la base de datos de la dependencia la información de los procesos del área con el fin de garantizar el control de la gestión, y que los actos propios de estos procesos se profieran dentro de los términos legales y con apego a la normatividad y doctrina vigente.</p>	<p>La función 9 de la Registraduría y la función 5 de de la OPEC 136972 están enfocadas en los conceptos básicos del <u>Sistema de Gestión Documental - Ley 594 de 2000</u> - Títulos I y V</p>

**Argumentación No, 2 Sentencia 00021 de 2010 Consejo de Estado:**

Lo anterior es ciertamente plausible y acorde con la normativa propia del proceso meritocrático, y se fundamenta igualmente en la Sentencia 00021 de 2010 Consejo de Estado, en donde se define estas funciones relacionadas así:

“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 sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.**” (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Es importante resaltar que en la Sentencia se menciona “que 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”, como es la pretensión de la Comisión de Personal de la SHD, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado, **pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.**

### **Argumentación No 3. Consulta realizada a la CNSC**

En razón a la importancia de la situación, procedí a ejercer mi derecho de defensa y contradicción enviado derecho de petición con asunto Consulta cumplimiento Experiencia Profesional Relacionada el día 27 de enero del 2022 con las siguientes peticiones:

De manera atenta me permito solicitar aclaración a las siguientes inquietudes en referencia a los criterios a tener en cuenta en la etapa de verificación de requisitos mínimos para aquellas OPEC que piden experiencia profesional relacionada.

1. En referencia a las funciones dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados, cuando se requiere experiencia profesional relacionada y se entra a validar la certificación laboral aportada por el concursante, para la CNSC y para la Universidad quien hace la valoración de requisitos mínimos dichas funciones deben ser iguales o similares.
2. Si dentro del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC a la cual pretendo inscribirme, cuenta con un total 14 funciones, ¿Cuántas de estas funciones se debe cumplir para ser tomada en cuenta como experiencia profesional relacionada?
3. En que procedimiento, protocolo, manual está definido cuantas funciones deben ser identificadas como profesional relacionada o que porcentaje de funciones deben ser clasificadas como experiencia profesional relacionada.
4. Existe algún concepto emitido por la CNSC o por la Departamento Administrativo de la Función Pública donde establezca la cantidad mínima de funciones que deben identificarse como experiencia profesional relacionada.
5. Existe algún lineamiento que establezca que la experiencia profesional relacionada solamente se pueda cumplir con experiencia adquirida en la misma entidad objeto de la convocatoria.

En respuesta la Comisión Nacional del servicio Civil a través de 2022OFI-300.540.12-6480 del 02 de febrero de 2022 en respuesta al radicado 2022RE01085 en referencia a la experiencia profesional relacionada menciona:

**Experiencia:** «se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio».

Esta experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional y Docente. Por su parte, aunque la norma no define la Experiencia Profesional Relacionada, el concepto sí existe, tal como se observa en los artículos 2.2.2.4.2 al 2.2.2.4.4, 2.2.2.4.8, 2.2.2.8.3, 2.2.2.8.4, 2.2.2.9.3, 2.2.2.9.4, 2.2.2.9.5 del Decreto 1083 de 2015, razón por la que la CNSC la incluye dentro de la clasificación.

**Experiencia Laboral:** De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015: «Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio».

**Experiencia Relacionada:** Para las entidades del nivel nacional, el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la define como «[...] la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer». Esta misma definición se encuentra en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 para las entidades del nivel territorial, a la que le agrega al final «[...] o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio».

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.

Es importante tener en cuenta que, aunque la norma no lo establece, para efecto de acreditar experiencia en los procesos de selección desarrollados por la CNSC, las certificaciones de experiencia deben especificar fecha de inicio y fin.

La experiencia adquirida con la ejecución de contratos de prestación de servicios se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas actas de liquidación o terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quien haga sus veces, de la institución o entidad pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión "actualmente".
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno del(os) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

De acuerdo a lo anterior, toda vez que en los documentos por mi allegados al momento de inscribirme al Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Distrito Capital 4, **INCLUÍ** dos certificaciones donde desempeñé el cargo como Profesional Universitario de las cuales tienen **funciones similares a las del cargo a proveer**, las cuales **DEBE SER TENIDA EN CUENTA**, toda vez que **CUMPLÍ** con el requisito mínimos de experiencia profesional relacionada.

Y como se evidencia en la respuesta emitida por la CNSC, se puede colegir que no se encuentra reglamentado o establecido en ninguna norma, concepto o procedimiento la obligatoriedad de presentar certificados de experiencia laboral con todas las funciones del cargo en mención, ni tampoco que sea una cantidad determinada de funciones, o un porcentaje de funciones clasificadas como experiencia profesional relacionada.

Frente al escrito allegado por la aspirante **MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA**, el Despacho considera improcedente el recurso interpuesto, en atención a lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005, el cual en su artículo 16º, establece:

*"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 (...)**". (Negrilla y subrayado fuera de texto).*

A su vez, el artículo 27 **Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021**<sup>6</sup>, señala la normatividad aplicable para el procedimiento a través del cual se tramita la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal. En ese sentido, se precisa que el acto administrativo a través del cual se inicia la actuación es publicado en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias y contra él no proceden los recursos de reposición ni apelación.

Lo anterior, en atención a lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, el cual dispone que no habrá recurso contra los actos de carácter general, **ni contra los de trámite**, preparatorios, o de ejecución excepto en los casos previstos en norma expresa, razón por la cual, frente al Auto mediante el cual se inició la actuación administrativa, al ser un **acto administrativo de trámite**, no es procedente el recurso de reposición, ni el de apelación.

En consecuencia, el recurso de reposición, no será tramitado y consecuentemente rechazado por improcedente; sin embargo, atendiendo a los principios que rigen las actuaciones administrativas, particularmente el de eficacia, los argumentos esbozados por el concursante en su escrito serán tenidos en cuenta en el trámite de la presente actuación administrativa.

#### **4. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN.**

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- ✓ Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Distrito Capital 4, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.

<sup>6</sup> **ARTÍCULO 27º. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de una Lista de Elegible, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del **proceso de selección 1485 del 2020**, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 136972**, ofertado por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
136972	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	PROFESIONAL

#### REQUISITOS

**Propósito:** Ejecutar las acciones propias del proceso de cobro coactivo de los impuestos distritales a cargo de los contribuyentes que requieran gestión especializada relacionadas con la sustanciación de los procesos, proyección de actos administrativos, levantamiento de pruebas y en general la realización de actividades tendientes a la obtención del pago de las obligaciones tributarias, de conformidad con los procedimientos establecidos.

#### Funciones:

1. Adelantar las acciones de cobro coactivo, proyectar y hacer seguimiento a las resoluciones de facilidades de pago de los impuestos distritales que contribuyan a la reducción de la cartera morosa de acuerdo con la formulación y atendiendo el retorno generado por los mismos.
2. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de la gestión de los procesos de cobro coactivo de conformidad con las condiciones previstas en el Procedimiento de Gestión de Cobro, el Sistema Integrado de Gestión y la normativa legal vigente.
3. Ejecutar las gestiones necesarias para la identificación de los bienes de los deudores que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de las obligaciones, con el fin de garantizar el pago de los saldos insolutos que adeuden los contribuyentes de conformidad con los lineamientos y procedimientos vigentes.
4. Implementar las lógicas de control, campañas y programas que permitan optimizar el recaudo de las deudas tributarias de conformidad con las políticas de la Dirección de Cobro.
5. Registrar en las bases de datos de la dependencia la información de los procesos del área con el fin de garantizar el control de gestión, y que los actos propios de estos procesos se profieran dentro de los términos legales y con apego a la normativa y doctrina vigentes.
6. Proyectar las resoluciones que resuelvan la segunda instancia del proceso de cobro coactivo de acuerdo con las normas vigentes, los procesos y los procedimientos.
7. Proyectar las respuestas de las acciones de tutela y demás acciones constitucionales y judiciales sobre los procesos de cobro coactivo de su competencia, con destino a la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con la normativa vigente.
8. Adelantar los trámites necesarios para dar cumplimiento a las decisiones judiciales en los términos legales establecidos.
9. Gestionar la respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición que se derivan de las actuaciones del área con oportunidad y completitud en la respuesta
10. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.
11. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato
12. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión
13. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del empleo.

#### Requisitos

**Estudio:** Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración, Contaduría Pública, Derecho y Afines, Economía, Ingeniería Industrial y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

**Experiencia:** Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### Alternativas:

**Estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.

**Experiencia:** Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

**Estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo.

**Experiencia:** Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

#### 4.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE MAGDA CONSTANZA GARCIA ACOSTA

La elegible, el 15 de febrero de 2022, a través del aplicativo SIMO, allegó escrito ejerciendo su derecho de defensa y contradicción, manifestando, entre otras cosas, lo siguiente:

“(…)

Análisis a los documentos aportados que evidencian el cumplimiento del requisito de la equivalencia de 15 meses de experiencia relacionada y no están siendo tenidos en cuenta por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH

• **Certificación expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda**

Revisión de la Comisión de Personal de la SHD: En la certificación expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda en el cargo Profesional Universitario 05 de la Oficina General de Fiscalización con inicio el 23 de enero de 2020 y hasta la fecha de suscripción de certificación. 9 de marzo de 2021 se evidencian funciones relacionadas al empleo, pero en ella se certifican 13 meses y 17 día, insuficientes para cubrir el requisito.

Por lo anterior, la experiencia que quedaría pendiente por cumplir sería 1 mes y 13 días, es decir 43 días

• **Certificación expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

Revisión de la Comisión de Personal de la SHD: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, 20/01/2016 a 07/03/2016, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.

Como se pudo constatar en el cuadro de relaciones de funciones Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y probar que se cumplen con 3 funciones de la experiencia profesional relacionada en el cargo o actividades, en los que se desempeñaron funciones similares por un tiempo de (49 días, es decir un 1 mes y 19 días certificado), lo cual cubriría el tiempo faltante de 1 mes y 13 días y así cumplir el total de 15 meses de experiencia profesional relaciona con las funciones del empleo, como alternativa de experiencia.

• **Certificación expedida por la Registraduría Nacional**

Revisión de la Comisión de Personal de la SHD: Registraduría Nacional, 21/08/2007 a 18/01/2008, las obligaciones descritas en la certificación no se relacionan con las funciones del empleo.

Como se pudo constatar en el cuadro de relaciones de funciones Registraduría Nacional del Registro Civil 21/08/2007 al 18/01/2008 (5 meses certificado), y probar que se cumplen con 2 funciones o experiencia profesional relacionada en el cargo o actividades, en los que se desempeñaron funciones similares por un tiempo de 5 meses, lo cual cubriría el tiempo faltante de 1 mes y 13 días y así cumplir el total de 15 meses de experiencia profesional relaciona con las funciones del empleo, como alternativa de experiencia.

Así mismo, lo dispuesto en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6º 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 y adoptó, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer (1) vacante del empleo denominado profesional universitario grado: 14 código: 219 número OPEC: 136972 ofertados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH- las cuales fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnlelistas/bnle-listas-consulta-general>.

Una vez fueron conformadas y publicadas las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA -SDH., en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión dentro de la Convocatoria Distrito Capital 4 para la OPEC No. 136972.

Por las argumentaciones y consideraciones de hecho y de derecho, le solicito a su bien asistido despacho de NO EXCLUIRME (a Magda Constanza Garcia Acosta C.C 52.831.897) de la RESOLUCIÓN No 4699 del 9 de noviembre de 2021, por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 136972, en la modalidad de Ascenso del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Proceso de Selección No. 1485 de 2020 - Convocatoria Distrito Capital 4, teniendo en cuenta que cumpla con la totalidad de los requisitos que se han discutido aquí

Acorde a lo anterior, es preciso indicar que, con el Escrito de Defensa, la elegible allegó:

1. Derecho de petición impetrado ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en fecha 27 de enero del 2022.
2. Respuesta bajo radicado 2022RS05823
3. Sentencia 00021 de 2010 Consejo de Estado

Es de resaltar que, una vez revisado el aplicativo SIMO, se observó que, de los documentos allegados con el escrito de defensa, no se encontraban cargados al momento del cierre de la etapa de inscripción de la Convocatoria Distrito Capital 4, por lo tanto, no serán objeto de análisis en la presente actuación administrativa, lo anterior en atención a lo establecido en el Anexo Acuerdo No. CNSC 0002 del 14 de enero de 2021 el cual consagra:

“3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

(...)

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

#### 4.2 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA.

OPEC	Posición en lista	Nombre
136972	1	Magda Constanza García Acosta

##### Análisis de los documentos

Habida cuenta que el fundamento de la Comisión de Personal, se centra en que la elegible no cumple con el requisito de experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:

**Requisito de Estudio:** Una vez revisados los documentos aportados por parte de la aspirante, se evidenciaron los siguientes:

- ✓ Diploma de fecha 22 de julio de 2004, expedido por parte de la Universidad Central, con el cual se le confiere el título de Administrador de Empresas.
- ✓ Acta de Posgrado 4761, junto al Diploma de fecha 24 de septiembre de 2014, por parte de la Universidad Militar Nueva Granada, con el cual se le confiere el título de Especialista en Alta Gerencia.

**Experiencia:** Para el cumplimiento del requisito de Experiencia profesional relacionada, la aspirante, entre otros documentos, aportó:

DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	OBLIGACIÓN EJERCIDA AFIN CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA OPEC	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA OPEC	DECISIÓN
Certificación emitida el 27 de diciembre de 2019, expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la cual indica que la señora MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA, celebró contrato de prestación de servicios No. 11-352-2016.	fecha de inicio 7/01/2016 al 7/03/2016  <b>Total, Experiencia: 2 meses con 1 día.</b>	Obligación No. 3 que indica: <b><u>“Brindar apoyo profesional en el desarrollo de asesoría,</u></b> supervisión, control y evaluación <b><u>en aspectos técnico administrativos con énfasis en el componente financiero a las entidades administrativas,</u></b> unidades de servicio y agentes educativos en el programa de primera infancia.	Función No.3 Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos <b><u>de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.</u></b>	<b>CUMPLE</b>  De las actividades desempeñadas por la elegible se evidencia que esta cuenta con experiencia en asesorías en aspectos financieros de las entidades Administrativas, actividad que guarda relación con la función relativa a atender a ciudadanos internos como externos de acuerdo con las funciones asignadas, en la medida que, una vez validadas estas funciones establecidas en la OPEC se evidencia, que tienen énfasis en temas financieros como lo es el cobro coactivo y el pago de saldos insoluto.
Certificación emitida el 9 de marzo de 2021, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual indica que la señora MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA, se encuentra vinculada laboralmente mediante nombramiento en carrera administrativa, desempeñando el cargo de <b><u>Profesional Universitario Código 2019 Grado 05.</u></b>	Desde el 23/01/2020, hasta el 09/03/2021.  <b>Total, Experiencia: 13 meses con 1 día.</b>	Se evidencia que la función No. 4, que indica: <b><u>“Proyectar los actos administrativos de trámite y definitivos</u></b> del proceso de determinación de la obligación tributaria dentro de los términos legales con los debidos soportes probatorios en función de la clase de acto que	Función No. 6 de la OPEC que indica: <b><u>“Proyectar las resoluciones</u></b> que resuelvan la segunda instancia del proceso de cobro coactivo de acuerdo con las normas vigentes, los procesos y los procedimientos”.	<b>CUMPLE</b>  De las actividades desempeñadas por la elegible se evidencia que esta cuenta con experiencia en la proyección actos administrativos, actividad que guarda relación la función de proyectar Resoluciones contenida en la OPEC.

OPEC	Posición en lista	Nombre		
136972	1	Magda Constanza García Acosta		
Análisis de los documentos				
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	FECHA INICIAL	OBLIGACIÓN EJERCIDA AFIN CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA OPEC	FUNCIONES RELACIONADAS CON LA OPEC	DECISIÓN
		se profiera"		

**Experiencia Profesional Relacionada Acreditada: quince (15) meses con dieciocho (18) días.**

Al respecto, es necesario indicar que, el Anexo del Acuerdo de Convocatoria, que reglamenta el proceso de selección, precisó:

*"(...) **k) Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.** (...)" Énfasis fuera del texto original.*

Por otra parte, es pertinente traer a colación que, la elegible argumentó su defensa en que, cumple con el requisito de 43 días, para lo cual hace un comparativo de las funciones certificadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y la Registraduría Nacional del Estado Civil con algunas de las Funciones de la OPEC, así mismo hace alusión a la sentencia 00021 del 2010 del Consejo de Estado y finalmente a la consulta realizada mediante derecho de petición a la CNSC.

En ese orden, una vez confrontada la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH, con los argumentos soportados por la elegible y las dos (2) certificaciones allegadas por la aspirante, que fueron objeto de verificación por parte de esta Comisión, tenemos:

De otro lado, se debe tener en cuenta que la OPEC permite la aplicación de alternativas de requisitos tanto en estudio como en experiencia, de acuerdo a lo establecido en el Manual de funciones de la Alcaldía, página 921:

ALTERNATIVA
1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y quince (15) meses de experiencia profesional.
2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, tres (3) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.
3. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo, y tres (3) meses de experiencia profesional.

Situación que se dio en el presente caso, en donde a la elegible se le tuvo en cuenta la alternativa Nro. 1, es decir:

*Alternativa:*

***Estudio:** Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.*

***Experiencia:** Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.*

Así las cosas, con el análisis realizado, es posible concluir que no le asiste razón a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, dado que, la señora **MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA**, acreditó quince (15) meses con dieciocho (18) días de Experiencia Profesional Relacionada, y, por ende, cumple con el requisito mínimo.

Con sustento en el análisis efectuado, se evidenció que, la señora **MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA**, acreditó el requisito de experiencia exigida en la alternativa número uno, la cual establece Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. Toda vez que, aportó certificación a través de la cual se puede determinar la relación con las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, por tanto, se establece que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

**5. CONCLUSIÓN.**

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil rechazará por improcedente el Recurso de Reposición en contra del Auto que dio inicio a la Actuación Administrativa que se decide con la presente resolución, a la vez que **NO EXCLUIRÁ** a la aspirante **MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA**, de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4699 de 2021**, para el empleo identificado

con el código **OPEC 136972**, ni de la de la Convocatoria Distrito Capital 4, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de educación y experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Rechazar por improcedente** el recurso de reposición impetrado por la señora **MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA**, contra el **Auto 133 del día 4 de febrero de 2022**, "Por el cual se da inicio a una Actuación Administrativa dentro del Concurso de Méritos objeto del Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4", por las razones expuestas en la parte motiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- No Excluir** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 4699 de 2021**, ni del proceso de selección **No. 1485 de 2020**, adelantado en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
1	52.831.897	MAGDA CONSTANZA GARCÍA ACOSTA

**ARTÍCULO TERCERO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución, a la elegible señalada en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO dispuesto para la Convocatoria Distrito Capital 4, haciéndole saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación<sup>7</sup>.

**ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANGELA MARINA FORERO RUBIANO**, Presidenta de la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, en la dirección electrónica: [amforero@shd.gov.co](mailto:amforero@shd.gov.co), informándole que contra la misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días<sup>8</sup> siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co), o de la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), enlace Ventanilla Única.

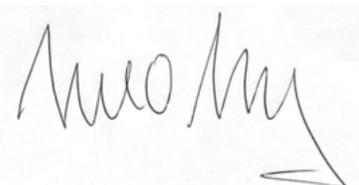
**ARTÍCULO QUINTO.- Comunicar** la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **TANIA MARGARITA LÓPEZ LLAMAS**, Subdirectora de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, al correo electrónico: [tlopez@shd.gov.co](mailto:tlopez@shd.gov.co)

**ARTÍCULO SEXTO.- Publicar** el presente Acto Administrativo en la página [www.cncs.gov.co](http://www.cncs.gov.co), en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

**NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., el 1 de septiembre del 2022



**MAURICIO LIÉVANO BERNAL**  
COMISIONADO

Proyectó: Juliet Laiton  
Aprobó: Miguel F. Ardila  
ccp.

<sup>7</sup> Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" -CPACA-

<sup>8</sup> Ibidem.