



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 1362 DE 2021
13-05-2021



20212130013625

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

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, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015, 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. 823 de 2018, para proveer por méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-**, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000000216 del 15 de enero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo 20191000000216 del 15 de enero de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-; las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del enlace: <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 17 de septiembre de 2020 se expidió la Resolución CNSC No. 20201300091025 de 2020, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, identificado con el Código OPEC No. 74528, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, Proceso de Selección No. 823 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, 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 del siguiente elegible de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital -CNSC, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
74528	2	80.725.693	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS
JUSTIFICACIÓN			
Se solicita la exclusión de la respectiva lista del elegible Jeisson Alexander Ballesteros Pascuas , identificado con C.C. N° 80.725.693 e inscripción N° 221813245 , por cuanto no cumple con los requisitos mínimos conforme se registra a continuación: Descripción de la exclusión:			
1. Las certificaciones de estudio aportados por el elegible no cumplen con los requisitos mínimos requeridos para el cargo, considerando que no aportó el diploma de bachiller en cualquier modalidad.			

¹ **ARTÍCULO 49º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² **Artículo 31.** (...) 4. Listas de elegibles. 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
74528	2	80.725.693	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS
JUSTIFICACIÓN			
<p>2. Las certificaciones de experiencia aportadas por el elegible no están relacionadas en sus responsabilidades con la experiencia requerida para el cargo, considerando que se encuentra sobrevalorado para el mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios y Asesorías SAS con fecha 21 de marzo de 2011 • Coop Intrasalud CTA con fecha abril 14 de 2009 • Fundación Centro Nacional de Tecnología CENATECH con fecha septiembre 30 de 2010. • Hospital Chapinero con fecha mayo 11 de 2015. • SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E con fecha febrero 22 de 2018. • Hospital Chapinero con fecha junio 9 de 2015. 			

A través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 74528 por parte del elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día dos (2) de marzo de 2021 y comunicado el mismo día a través de “Alertas SIMO”, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el tres (3), hasta el día dieciséis (16) de marzo del 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El señor **JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS** ejerció su derecho de defensa y contradicción, en el término otorgado para ello.

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 en 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 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, 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).

Aunado a esto, el artículo 15 del referido decreto establece que la CNSC de oficio o a solicitud de parte puede excluir de la lista de elegibles al participante del proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, al tiempo que puede modificarlas adicionando una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error.

De otra parte, el Acuerdo 558 de 2015, por el cual se adiciona el artículo 9° del Acuerdo No. 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias, señala que las actuaciones administrativas tendientes a decidir **la exclusión o inclusión de los aspirantes**, en desarrollo de los procesos de selección a su cargo y los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

La Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Frídole Ballén Duque.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, y que corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

convocatoria, pasa el Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 2019100000216 del 15 de enero de 2019.

A continuación se observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 74528, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
74528	Secretario Ejecutivo	425	27	Asistencial
REQUISITOS				
Estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad.				
Experiencia: Seis (6) años de experiencia relacionada				
Equivalencia:				
Equivalencia de estudio: Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por Equivalencia de experiencia: por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas				
Equivalencia de estudio: Título de formación tecnológica o deformación técnica profesional por Equivalencia de experiencia: por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.				
Equivalencia de estudio: Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por Equivalencia de experiencia: por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.				
Equivalencia de estudio: Un (1) año de educación superior por Equivalencia de experiencia: por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos				
Equivalencia de estudio: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia por Equivalencia de experiencia: por el CAP del Sena				
Equivalencia de estudio: Diploma de bachiller en cualquier modalidad por Equivalencia de experiencia: por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.				
Equivalencia de estudio: Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por Equivalencia de experiencia: por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas				
Equivalencia de estudio: Tres (3) años de experiencia relacionada por Equivalencia de experiencia: por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DEL ASPIRANTE JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS.

El aspirante **JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS** presentó el escrito de defensa y contradicción el día dieciséis (16) de marzo de 2021, en el término otorgado para ello, mediante escrito remitido a través del aplicativo SIMO, en el cual, entre otras cosas, manifestó:

“(…) Aporte de las pruebas y soportes que solicita el auto No. 0129 de 2021 de fecha del 24-02-2021 (…)”

3.2 ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS.

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
74528	2	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Título de Tecnólogo en Gestión Ambiental y Servicios Públicos, conferido el 29 de agosto de 2003, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. - Título y Acta de Grado como Administrador Ambiental, conferido el 29 de abril de 2016, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. <p>En virtud del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudio con un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC, puntualmente el requisito de título de bachiller con cualquier título de Técnico Profesional, de Tecnólogo, de Profesional o de Postgrado, en cualquier modalidad o disciplina académica, o con una certificación de estar cursando o haber cursado al menos un semestre o un crédito académico de cualquiera de estos programas.</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL- CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
74528	2	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Lo anterior, en concordancia con las disposiciones de los artículos 1 y 14 de la Ley 30 de 1992³, que al tenor literal señalan:

“Artículo 1. La educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

(...)

Artículo 14. Son requisitos para el ingreso a los diferentes programas de Educación Superior, además de los que señale cada institución, los siguientes:

- a) Para todos los programas de pregrado, poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado del Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior.**
- b) Para los programas de especialización referidos a ocupaciones, poseer el título en la correspondiente ocupación u ocupaciones afines.**
- c) Para los programas de especialización, maestría y doctorado, referidos al campo de la tecnología, la ciencia, las humanidades, las artes y la filosofía, poseer título profesional o título en una disciplina académica.” Énfasis fuera del texto original**

Por tanto, el aspirante cumple con el requisito de estudio, toda vez que, el empleo a proveer exige “Diploma de bachiller en cualquier modalidad” y el aportó título de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, conferido el 29 de agosto de 2003, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Es pertinente indicar que el aspirante aportó título de Tecnólogo en Gestión Ambiental y Servicios Públicos, conferido el 29 de agosto de 2003, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual es válido para acreditar experiencia relacionada requerida al aplicarse la equivalencia de “ **Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica** o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, **y viceversa**” el tiempo acreditado sería de 3 años de experiencia relacionada.
 - Certificación emitida **el día 14 de abril de 2009**, por Intrasalud, en la cual se evidencia que el aspirante “*como trabajador asociado desempeña el cargo de TÉCNICO EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, actualmente **desde el 23 de noviembre de 2005***”, experiencia que es válida, teniendo en cuenta que:

CERTIFICACIÓN

Funciones:

- Desarrollar los programas de atención al medio ambiente del primer nivel de atención que debe desarrollar los técnicos auxiliares del área funcional, para garantizar, mantener y desarrollar un adecuado servicio a la comunidad, en coordinación con las demás áreas funcionales asistenciales del hospital.
- Representar al hospital ante las entidades competentes en lo relacionado con Visitas, Comités y demás reuniones relacionadas con la naturaleza del cargo
- Atender y garantizar que el equipo de medio ambiente genere soluciones concretas a las solicitudes de la comunidad y así mismo responda a los derechos de petición
- Identificar las necesidades de equipos e insumos para prestación eficiente y eficaz de los servicios de salud pública del grupo de medio ambiente, así mismo vigilar y responder por el adecuado y racional manejo de los recursos asignados, su nivel de rotación e inventario.
- Ejecutar las actividades de control antivectorial enmarcado en controles de foco con un trabajo intersectorial
- Cumplir y ejecutar los programas de vacunación en control de rabia canina en la localidad y a nivel Distrital.

³ Por la cual se Organiza el Servicio Público de la Educación Superior.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL- CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
74528	2	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar inspección, vigilancia y control a los alimentos de control especial y los de interés sanitario en salud pública que se elaboran, procesan, expenden, distribuyen y transportan en la localidad y en los establecimientos contemplados en los proyectos especiales del Distrito • Realizar inspección, vigilancia y control sanitario en los terminales portuarios de Distrito Capital • Realizar inspección y vigilancia y control a los alimentos que ingresan y salen de los terminales portuarios del Distrito Capital • Garantizar el cumplimiento del portafolio de servicios del plan de Atención Básica con óptimos soportes para la facturación y cobro de cartera de los diferentes servicios de atención al medio ambiente del Hospital con sus respectivos informes. • Apoyar las acciones intra, intersectorial y comunitario de la promoción de la salud, prevención de la enfermedad, vigilancia epidemiológica y control de los factores de riesgo físicos, químicos, biológicos y de consumo del medio ambiente • Contribuir en la elaboración del diagnóstico de salud de la localidad, ejecución de proyectos relacionados con problemas del medio ambiente en el área de jurisdicción de Hospital • Asistir a los comités establecidos por los estatutos de Hospital o coordinar todos aquellos para los cuales sea designado o delegado; colaborar con aporte que permitan racionalizar los procesos. • Apoyar a las actividades y funciones de los profesionales asignados al área de medio ambiente de Hospital • Atender y dar solución a las solicitudes de la comunidad y colaboración en la atención de derechos de petición requeridos al área atención al medio ambiente del Hospital • Elaborar y presentar informes de gestión al Jefe de grupo y otros que lo requieran <ul style="list-style-type: none"> • Informar y educar a la comunidad en lo referente a la protección de alimentos y en el manejo y conservación del medio ambiente y manejo de los factores de riesgo. • Realizar actividades extramurales con el grupo de atención primaria en salud para efectuar el diagnóstico y determinantes del entorno ambiental en los micro territorios que del panorama de los factores de riesgo del medio ambiente en la comunidad • Realizar el monitoreo de alimentos y bebidas alcohólicas en los establecimientos de primer nivel; verificando el cumplimiento de las recomendaciones impartidas • Divulgar a la comunidad las normas sanitarias que deben cumplir los alimentos • Mantener actualizado el censo y el diagnóstico sanitario de establecimientos comerciales, restaurantes, cafeterías y los demás establecimientos especiales como plazas de mercado, terminales portuarios y otros que se encuentran bajo responsabilidad del primer nivel, de acuerdo a los parámetros de la secretaría distrital de salud • Asistir a los comités establecidos por los estatutos del hospital o coordinar todos aquellos para los cuales sea designado o delegado colaborar con aportes que permitan racionalizar o mejorar los procesos • Responder por los informes periódicos y los requeridos que deba rendir la dependencia en razón de su cargo oportunamente • Contribuir con la actualización de procedimientos de saneamiento Ambiental • Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión del Hospital e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios • Apoyar el trabajo interdisciplinario • Vigilar la puesta en marcha y funcionamiento de su control interno • Ejercer todas la demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato afines e inherentes a la naturaleza de su empleo. 		
FUNCIONES OPEC		
Propósito Principal:		
<u>Apoyar administrativamente en los diferentes procesos de la dependencia, desempeñando las funciones con la oportunidad y confidencialidad requerida.</u>		
Funciones:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar las actividades de gestión y archivo documental, comunicaciones, atención al público, correspondencia interna y externa y las demás de naturaleza asistenciales que se requieran para el funcionamiento de la dependencia, conforme con las directrices del superior inmediato. 2. Tramitar la correspondencia y documentos oportunamente y de conformidad con los procedimientos establecidos. 3. Registrar en la base de datos de la dependencia la información pertinente de acuerdo con los procedimientos establecidos. 4. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente. 5. Organizar la agenda de reuniones y compromisos que deba atender el jefe inmediato en el desarrollo de sus funciones de manera oportuna. 6. Organizar y gestionar el archivo de gestión y depurar los documentos que deben ir con destino al archivo central de acuerdo con el procedimiento establecido. 7. Participar en la implementación y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión, dentro de los parámetros de las normas técnicas y de acuerdo con las directrices de la entidad de manera oportuna. 8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas con la naturaleza del empleo. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
74528	2	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

ANÁLISIS

Como se observa, la experiencia acreditada es válida teniendo en cuenta que el propósito principal y las funciones del empleo a proveer están orientadas a apoyar administrativamente en los diferentes procesos de la dependencia, desempeñando las funciones con la oportunidad y confidencialidad requerida, puntualmente temas de gestión y archivo documental, así como, las de control periódico sobre los elementos de consumo, entonces, toda vez que las funciones de realizar inspección, vigilancia y control guardan relación con la función 4 “Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente”, la experiencia aportada es válida.

Experiencia Relacionada: 40 meses y 20 días.

Experiencia Relacionada: 40 meses y 20 días.

Frente al aspecto de la experiencia relacionada, es pertinente tener en cuenta lo contemplado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 17° del Acuerdo de Convocatoria que, entre otras cosas, consagra:

“ARTÍCULO 17°.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.”

Asimismo, la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:

“(...) El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.

Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia calificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (...). (Resaltado y subrayado fuera de texto).

En consecuencia, de la jurisprudencia citada se extrae que para acreditar experiencia relacionada no es necesario que las certificaciones den cuenta de una relación total de las funciones, basta con que **una de ellas** guarde concordancia con las descritas en la OPEC que se relacionen con el contenido misional y el propósito del empleo.

Con lo anterior se deduce que, la experiencia del aspirante, consignada en la certificación citada, guarda relación con contenido misional y el propósito del empleo a proveer y, por tanto, puede ser contabilizada.

Entonces, comoquiera que con la aplicación de la equivalencia precitada acredita 36 meses de experiencia relacionada, sumandos a los 40 meses y 20 días de experiencia relacionada acreditada en la certificación analizada, el aspirante cumple con el requisito de experiencia relacionada del empleo a proveer, es decir, seis (6) años de experiencia relacionada.

Total de Experiencia Relacionada: 76 meses y 20 días.

Teniendo en cuenta lo anterior, no es necesario validar las demás certificaciones aportadas en SIMO por parte del aspirante.

El señor **JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS** cumple con el requisito de estudio, toda vez que el empleo a proveer exige “Diploma de bachiller en cualquier modalidad” y él aportó título de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, conferido el 29 de agosto de 2003, por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; además, aportó la experiencia exigida, toda vez que con la aplicación de la equivalencia precitada acredita treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada, sumandos a los cuarenta (40) meses y veinte (20) días de experiencia relacionada acreditada en la certificación analizada, el aspirante cumple con el requisito de experiencia relacionada del empleo a proveer, dado que el empleo ofertado requiere seis (6) años de experiencia profesional relacionada, se puede establecer que **CUMPLE** con los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300091025 del 17 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 74528, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 823 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **CUMPLE** con los requisitos de educación y experiencia.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001294 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Secretario Ejecutivo, Código 425, Grado 27, ofertado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- bajo el número OPEC 74528 en el Proceso de Selección No. 823 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300091025 del 17 de septiembre de 2020, ni del proceso de selección No. 823 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
2	80.725.693	JEISSON ALEXANDER	BALLESTEROS PASCUAS

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al elegible señalado continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, 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, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Posición en Lista	OPEC	No. Identificación	Nombre	Correo Electrónico
2	77412	80.725.693	JEISSON ALEXANDER BALLESTEROS PASCUAS	jballesterosp@gmail.com

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión al señor SERGIO ALEJANDRO JIMÉNEZ, Presidente de la Comisión de Personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP- en la dirección electrónica: sergio.jimenez@uaesp.gov.co y al doctor RUBÉN DARÍO PERILLA CÁRDENAS, Subdirector Administrativo, o quien haga sus veces en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS -UAESP-, en la dirección electrónica: ruben.perilla@uaesp.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 13 de mayo de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Revisó y aprobó: Juan Carlos Peña Medina - Gerente de la Convocatoria
 Carolina Martínez Cantor - Líder Jurídica
 Eduardo Avendaño Hernández - Profesional Especializado de Despacho
 Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz