



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 1498 DE 2021
24-05-2021



20212130014985

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79480 en el Proceso de Selección No. 819 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. 819 para proveer por mérito las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 21 de septiembre de 2020, la CNSC expidió la Resolución No. 20201300098785 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, identificado con el Código OPEC No. 79480, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER 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 de la 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	Justificación
79480	7	39544241	Carmenza Duarte Arias	La señora CARMENZA DUARTE ARIAS identificada con la C.C 39.544.241, quien ocupó la posición número siete (7) debido a que no acredita experiencia relacionada con las funciones del empleo, teniendo en cuenta que las certificaciones acreditadas por el Grupo Éxito no tienen funciones ni obligaciones conforme lo dispone el artículo 19 de convocatoria y en especial las disposiciones establecidas en el Decreto Nacional 1083 de 2015. Causa de

¹ **Artículo 49. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto 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. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79480 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
				exclusión: “fue admitida al concurso abierto de méritos, sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”.

A través del Auto No. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79480 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC y comunicado el día 02 de marzo de 2021 mediante SIMO, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el 03 de marzo, hasta el 16 de marzo de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **CARMENZA DUARTE ARIAS** 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 Fridole Ballén Duque.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER y que corresponde 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 convocatoria, procede el 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:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79480 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la 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 de la aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación, se relacionan los requisitos exigidos para el empleo ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79480	Técnico Administrativo	367	17	Técnico
REQUISITOS				
Propósito: <i>Brindar apoyo técnico para el desarrollo oportuno de las actividades que realiza la dirección de derechos y diseño de política, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas de la dependencia.</i>				
Funciones: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Proyectar las comunicaciones y en general los documentos que le solicite la (el) superior inmediata (o) atendiendo los lineamientos establecidos.</i> • <i>Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.</i> • <i>Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.</i> • <i>Apoyar la realización de las actividades relacionadas con las metas que adelante la dependencia, de acuerdo con instrucciones impartidas por la (el) superior inmediata(o).</i> • <i>Mantener actualizado el registro y control de los documentos, los archivos físicos y magnéticos de la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental de la entidad.</i> • <i>Realizar el registro y cargue de información en las bases de datos de la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas por la (el) jefa (e) inmediata(o).</i> • <i>Consolidar y suministrar la información que se requiera, para la elaboración de los informes solicitados por otras dependencias de la entidad, los entes de control o ciudadanía en general, atendiendo las instrucciones impartidas por la (el) jefa (e) inmediata(o).</i> 				
Estudio: <i>Título de Formación Técnica Profesional o Tecnológica en todos los programas incluidos en el NBC de Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Título de Tecnólogo o Técnico Profesional en todos los programas de Administración de Empresas del NBC en: Administración. Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Teleinformática del NBC en Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Administración de Empresas, Administración Pública del NBC en Administración. Ciencia Política, Ciencias Políticas, Ciencia Política y Gobierno, Gobierno y Relaciones Internacionales, Política y Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales, Relaciones Internacionales y Estudios Políticos del NBC en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Ingeniería Industrial del NBC en Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o Matrícula en los casos reglamentados por la ley.</i>				
Experiencia: <i>Treinta (30) meses de experiencia relacionada.</i>				
Equivalencia de estudio: <i>Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</i>				
Equivalencia de experiencia: <i>Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</i>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE CARMENZA DUARTE ARIAS.

La aspirante **CARMENZA DUARTE ARIAS**, estando dentro del término establecido, con fecha 13 de marzo de 2021, presentó a través del aplicativo SIMO su escrito de defensa y contradicción, en el que indicó:

“Agradezco la oportunidad que me dio la CNSC para participar en la convocatoria, con respecto al comunicado que me enviaron, hice la solicitud en la empresa donde laboré pero allá solo dan constancia laboral con último cargo y tiempo laborado, por lo tanto no puedo cumplir con el requisito de la descripción de funciones y responsabilidades. Sugiero que estos requisitos sean explicados en la convocatoria del cargo porque esto no es claro para alguien que no ha estado vinculado con algún empleo de Carrera. Ni tampoco aparece en la página del Simo que quiere decir esos términos de

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79480 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

requisitos, por lo tanto considero que es falta de claridad en la información. Gracias por su atención prestada.”

3.2 ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE CARMENZA DUARTE ARIAS.

OPEC	Posición en lista	Nombre
79480	7	Carmenza Duarte Arias

Análisis de los documentos

Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento:

- Acta de Grado de “Tecnólogo en Sistemas y Computadores” expedido por la Corporación de Educación Superior UNITEC el 02 de marzo de 1996.

Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, la aspirante aportó el siguiente documento:

- Certificación emitida el 18 de agosto de 2017 por el Grupo Éxito, la cual indica: “(...) Que Carmenza Duarte Arias, identificado (a) con Cédula de ciudadanía número 39544241, estuvo vinculado (a) esta Empresa, mediante contrato de trabajo a término indefinido. El último contrato celebrado tuvo una vigencia: Desde el día 25 de enero de 1989 hasta el día 18 de agosto de 2017. **Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Líder Puestos Pago Almacén Éxito 1 (...)**”

Se determina que de la denominación del último cargo desempeñado, se puede concluir que es experiencia relacionada, toda vez que en el cargo de LIDER PUESTOS DE PAGO se cumplen labores como: “Controlar la ejecución del programa de fidelización en el puesto de pago, para asegurar la correcta redención de los puntos a los clientes y la entrega de la mercancía. **Coordinar la ejecución de las actividades operativas y comerciales de apertura del almacén, para prestar soporte administrativo al momento de la apertura y garantizar la adecuada disposición del punto de venta. Coordinar la ejecución de las actividades operativas al cierre del Almacén, para garantizar la adecuada transmisión de las ventas y la seguridad de éste. Planificar el recurso humano, tecnológico y equipos en los puestos de pago para garantizar un registro ágil y confiable. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con el registro de la mercancía en el POS, para garantizar una correcta ejecución del proceso, custodiar los medios de pago recaudados en puestos de pago y asegurar la satisfacción de los clientes.**”³

Sin embargo, la misma no puede ser tomada en cuenta, por cuanto no es posible determinar en qué periodo del tiempo laborado dentro de la empresa se desempeñó como LIDER DE PUESTOS DE PAGO. Por lo anterior, **esta experiencia no puede ser tomada como válida.**

En cuanto a lo esgrimido por la aspirante en su escrito de defensa, es necesario señalar que es responsabilidad del aspirante realizar la lectura completa del Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, el cual hace parte integral del proceso de selección denominado Convocatoria 806 a 825 de 2018 Distrito Capital-CNSC, dado que es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a las entidades objeto de la misma, como a la CNSC, a la Universidad o Institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, **y a los participantes.**

Aclarado lo anterior, se reitera lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria, en cuanto a los requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia.

“(…) **ARTÍCULO 19.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17° del presente Acuerdo.

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

- a) Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces. (...)

³ Recuperado de: https://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/grupo-exito/detalle_oportunidad.asp?ofe=1884047404&Actual=1

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130001224 del 24 de febrero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Técnico Administrativo, Código 367, Grado 17, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79480 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

La señora **CARMENZA DUARTE ARIAS** no acredita experiencia válida para tener en cuenta en este proceso de selección, tal y como se demostró en el análisis precedente. Por ello, la aspirante **NO CUMPLE** con el requisito de mínimo de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **CARMENZA DUARTE ARIAS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300098785 del 21 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 79480 y del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Excluir de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20201300098785 del 21 de septiembre de 2020 y del Proceso de Selección No. 819 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL- CNSC, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
7	39544241	Carmenza	Duarte Arias

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la elegible señalada a 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 dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la presente decisión, a través del mencionado aplicativo, 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
7	79480	39544241	Carmenza Duarte Arias	cmzduarte3954@hotmail.com

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la doctora ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica: erios@sdmujer.gov.co y a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, Directora de Talento Humano de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: lhurtado@sdmujer.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., 24 de mayo de 2021



FRIDOLE BALLÉN DUQUE