



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 1742 DE 2021
15-06-2021



20212130017425

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar administrativo Código 407, Grado 13, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, bajo el número OPEC 66521 en el Proceso de Selección No. 820 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. 820 para proveer por méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 2019100000206 del 15 de enero de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo No 2019100000206 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 SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN; 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 17 de septiembre de 2020 la CNSC expidió la Resolución CNSC No. 20201300092895 de 2020, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 66521, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, Proceso de Selección No. 820 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, 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
66521	9	1.030.523.386	LILIANA GUZMÁN OVALLES	NO PRESENTA TITULO BACHILLER ADJUNTA TITULO DE TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE SERVICIOS FARMACEUTICOS

A través del Auto No. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 66521 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día seis (06) de enero del 2021 y comunicado el

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. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar administrativo Código 407, Grado 13, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, bajo el número OPEC 66521 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

seis (06) de enero del presente año, 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 a partir del siete (07) de enero hasta el día veintiuno (21) de enero del 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **LILIANA GUZMÁN OVALLES** 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.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN 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 convocatoria, pasa 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:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida 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. 2019100000206 del 15 de enero de 2019.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar administrativo Código 407, Grado 13, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, bajo el número OPEC 66521 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

A continuación, se observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 66521, ofertado por SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
66521	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	ASISTENCIAL
REQUISITOS				
<p>PROÓSITO: Apoyar en la recolección y digitación de datos y en la organización y archivo de documentos relacionados con las encuestas SISBEN y sus novedades siguiendo los lineamientos establecidos, con el fin de disponer de la información que permita atender oportunamente las solicitudes de los ciudadanos.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la realización de visitas en las que sea programado(a) para que aplique a los hogares la encuesta SISBEN de conformidad con los manuales y lineamientos técnicos establecidos para tal fin. 2. Apoyar en la digitación de información requerida en el software del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de programas sociales y demás herramientas informáticas dispuestas por el organismo para garantizar la oportuna administración del SISBEN. 3. Apoyar en el registro del estado y resultado del trámite de novedades solicitadas por los ciudadanos respecto de la base de encuestados del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios de programas sociales, con el fin de mantener al día los datos y ofrecer información actualizada a los peticionarios sobre el estado de sus trámites. 4. Atender público brindando información relacionada con los temas que son competencia de la dirección, dando respuesta precisa a sus solicitudes. 5. Apoyar en el archivo de documentos físicos relacionados con los trámites de las solicitudes y actualizaciones, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 6. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato. <p>Estudio: Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.</p> <p>Experiencia: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia.</p> <p>Equivalencia de estudio: Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.</p> <p>Equivalencia de experiencia: Para efectos de la aplicación de equivalencias entre estudios y experiencia en el presente manual de funciones y competencias laborales, se tendrá en cuenta el artículo 4º del Decreto 367 del 09 de septiembre de 2014 y el Decreto 785 de 2005.</p>				

3.1 PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE LILIANA GUZMÁN OVALLES.

La aspirante **LILIANA GUZMÁN OVALLES** estando dentro del término establecido, a través del aplicativo SIMO, el día 8 de enero de 2021 presentó su escrito de defensa y contradicción, en el que indicó:

“(…) Buenas noches según comunicado el cual me informan inicio acto administrativo tendiente a determinar requisitos mínimos ya que por error no adjunte diploma o acta de bachiller, quiero informarles que si cuento con la documentación exigida para el empleo para lo cual hago anexo de acta y diploma de bachiller (…)”

4. ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE LILIANA GUZMÁN OVALLES.

OPEC	Posición en lista	Nombre
66521	9	LILIANA GUZMÁN OVALLES
Análisis de los documentos		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma “Técnico Laboral por Competencias en Auxiliar en Servicios Farmacéuticos” expedido el 18 de diciembre de 2011, otorgado por EL INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO CAMPOALTO. Se determina que no puede ser tomado como válido para el cumplimiento del requisito mínimo de estudio exigido por la OPEC el cual es “Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria. <p>Respecto a ello, es preciso indicar que el Decreto 4909 de 2009, no establece como requisito de ser bachiller para obtener el título de técnico laboral. De otra parte se verificó en la página web de la Institución CAMPO ALTO y se evidencia que no se requiere el título de bachiller para ingresar a cursar el técnico laboral por competencias en auxiliar de servicios farmacéuticos, razón por la cual no es viable asumir que la aspirante al momento de cursar el programa, tuviera el título de bachiller. De otra parte, frente a lo señalado en el escrito de defensa presentado por la elegible, es preciso indicar que los documentos presentados allí no serán tenidos en cuenta para el cumplimiento del requisito mínimo de exigido por la OPEC, teniendo en cuenta que dichos documentos no fueron cargados en el aplicativo SIMO antes de finalizar la etapa de inscripción.</p> <p>Lo anterior, acorde con lo señalado en el artículo 14, numeral 3 del Acuerdo de convocatoria, el cual consagra lo siguiente:</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar administrativo Código 407, Grado 13, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, bajo el número OPEC 66521 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
66521	9	LILIANA GUZMÁN OVALLES

Análisis de los documentos

“(…) **ARTICULO 14°- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN:** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el SIMO y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “manual de usuario modulo - ciudadano - SIMO” y publicado en la página web www.cns.gov.co, enlace SIMO y en el menú de “información y capacitación opción tutoriales y videos”.

(…)

3. SELECCIÓN DEL EMPLEO: El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en la presente convocatoria, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo dentro de las entidades que conforman la CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL – CNSC y que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo.

Antes de finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingreso o adjunto cuando se registró en SIMO con excepción del correo electrónico y la cedula de ciudadanía. (…)

En este mismo sentido, el artículo 22° del Acuerdo señala:

“**ARTÍCULO 22°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN -, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, conforme a lo registrado en el último certificado de inscripción generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN -, que estará publicada en las páginas web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán Admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquellos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán Inadmitidos y no podrán continuar en el concurso” Subrayado intencional.

Conforme a lo expuesto, no es posible tener en cuenta los documentos presentados de manera extemporánea.

La señora **LILIANA GUZMÁN OVALLES** no acreditó el requisito mínimo de educación exigido por la OPEC, tal y como se demostró en el análisis precedente. Por lo anterior, se puede establecer que **NO CUMPLE** con el requisito de educación exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **LILIANA GUZMÁN OVALLES** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300092895 del 17 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 66521, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 820 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **NO CUMPLE** con el requisito de estudio.

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. 20201300092895 del 17 de septiembre de 2020, y del proceso de selección No. 820 de 2018 adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, conforme las consideraciones expuestas en la parte motivan del presente acto administrativo, a la aspirante que se relaciona a continuación:

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007914 del 21 de diciembre de 2020 por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar administrativo Código 407, Grado 13, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, bajo el número OPEC 66521 en el Proceso de Selección No. 820 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
9	1.030.523.386	LILIANA	GUZMÁN OVALLES

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al elegible señalado 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 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
9	66521	1.030.523.386	LILIANA GUZMÁN OVALLES	ligelu86@hotmail.com

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la señora **PAOLA ANDREA APARICIO ORTIZ**, Presidente de la Comisión de Personal en la dirección electrónica: paparicio@sdp.gov.co y al doctor **LUIS EDUARDO SANDOVAL ISDITH**, Director de Gestión Humana de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, en la dirección electrónica: lsandoval@sdp.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., 15 de junio de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Ginna Andrea Reina Contreras - Profesional Contratista
 Revisó y Aprobó: Carolina Martínez - Líder Jurídica
 Juan Carlos Peña Medina - Gerente Convocatoria
 Eduardo Avendaño - Profesional Especializado de Despacho