



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 2568 DE 2021
11-08-2021



20212130025685

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000054 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79487 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. 20201300098855 “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 18, identificado con el Código OPEC No. 79487, 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
79487	14	52751211	Jenny Alejandra Acero Rayo	La señora JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO identificada con la C.C 352.751.211, quien ocupó la posición número catorce (14) debido a que, si bien aporta un título de bachiller, este pertenece a otra persona, por lo tanto, no se puede acreditar dicho requisito establecido por manual de funciones de la entidad. Causa de exclusión: “fue admitida al concurso abierto 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. 20212130000054 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79487 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	No. Identificación	Nombre	Justificación
				méritos, sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”

A través del Auto No. 20212130000054 del 13 de enero del 2021, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79487 por parte de la elegible, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el 19 de enero de 2021 y comunicado el 25 de enero del mismo año, 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 26 de enero de 2021, hasta el 08 de febrero de 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La **SEÑORA JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO** no 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.

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. 20212130000054 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79487 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 SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79487	Auxiliar Administrativo	407	18	Asistencial
REQUISITOS				
Propósito: Realizar labores de carácter administrativo de acuerdo con los requerimientos, instrucciones, normas y procedimientos propios de la secretaría.				
Funciones:				
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con el procedimiento de Gestión Documental. • Atender y orientar a la ciudadanía por cualquier medio que se acceda a la entidad, suministrando la información que le sea solicitada, de acuerdo con las indicaciones de al (el) superior inmediata (o). • Llevar actualizada la agenda de la (el) jefa (e) inmediata (o), con el propósito de mantenerla (o) informada (o) acerca de sus compromisos, reuniones, mensajes y llamadas telefónicas que reciba. • Redactar de acuerdo con instrucciones, respuestas, documentos, e informes que le sean asignados. • Realizar el inventario de archivo de la dependencia de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos adoptados en la Secretaría. • Elaborar y recibir pedidos de elementos de uso y consumo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tales efectos. • Mantener actualizadas las bases de datos que se gestionen en la dependencia, atendiendo los lineamientos impartidos por la (el) jefa (e) inmediata(o) y los procedimientos establecidos. • Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño. • Organizar, clasificar, mantener actualizado y custodiar el archivo de la dependencia, atendiendo los lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa y Financiera y la normativa aplicable en la materia. 				
Estudio: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.				
Experiencia: Tres (3) meses de experiencia relacionada.				
Equivalencia de estudio: 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.				
Equivalencia de experiencia: 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.				

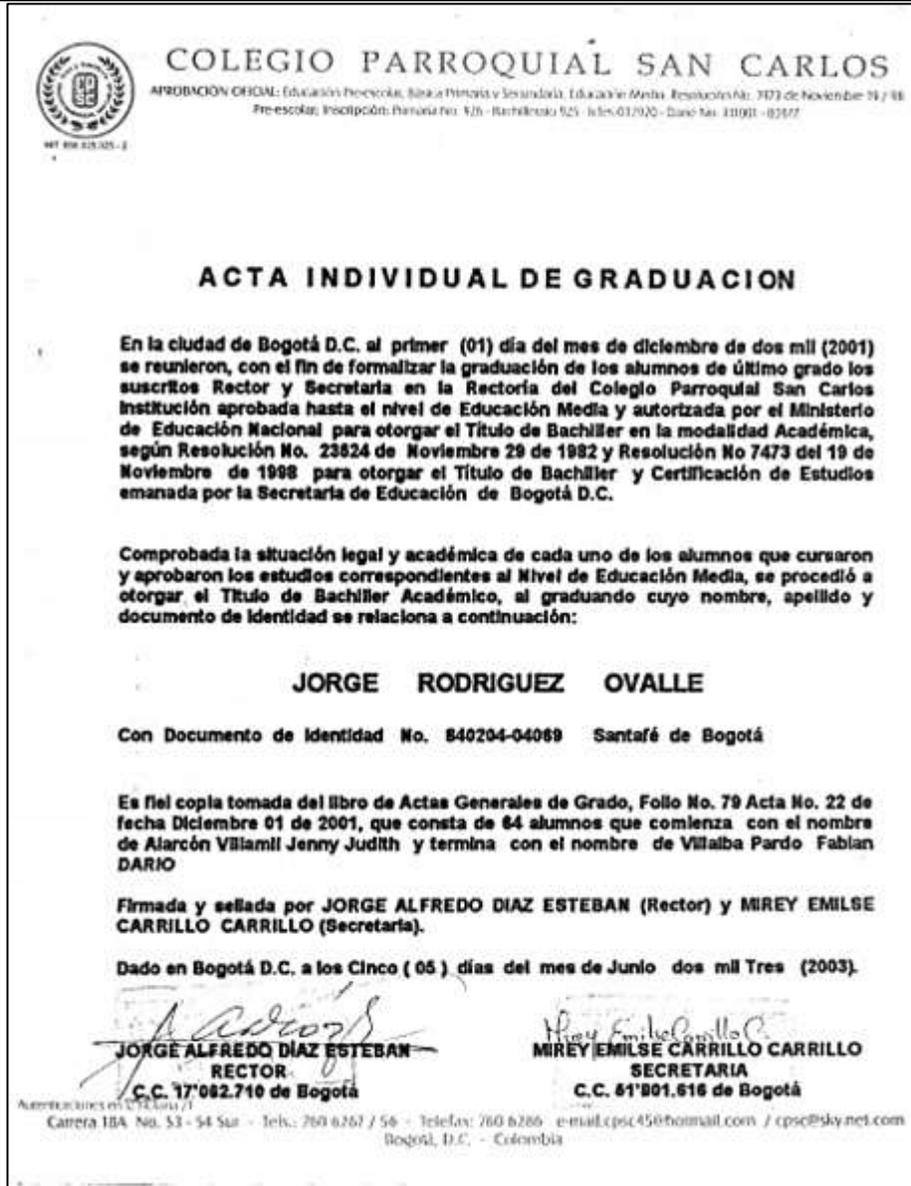
• **ANÁLISIS DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ASPIRANTE JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO**

OPEC	Posición en lista	Nombre
79487	14	Jenny Alejandra Acero Rayo
Análisis de los documentos		
Para el cumplimiento del requisito de educación, la aspirante aportó los siguientes documentos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de grado de “Bachiller Académico” expedida por el Colegio Parroquial San Carlos el 01 de diciembre de 2001, a nombre de Jorge Rodríguez Ovalle. 		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000054 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79487 en el Proceso de Selección No. 819 en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	Posición en lista	Nombre
79487	14	Jenny Alejandra Acero Rayo

Análisis de los documentos



En este sentido, se puede evidenciar que la aspirante aportó un título de bachiller a nombre de otra persona.

- Certificación emitida por la Corporación Universitaria Minuto de Dios (no presenta fecha de emisión), la cual indica: “(...) Que JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO identificado (a) con CC No. 52751211, cursa en esa institución universitaria el programa de CONTADURÍA PÚBLICA, en la jornada distancia, con registro Snies 91334, durante el (los) periodo(s) académico(s) de 16 semanas en cada uno como se detalla a continuación. Este programa cuenta con un total de 150 créditos y al presente periodo lleva 15 créditos aprobados. El estudiante cursa el semestre 02 de su programa (...)” (Subrayado fuera del texto)

En aplicación del principio constitucional de la buena fe, es posible acreditar el requisito de estudios, en este caso de bachiller, con una certificación de **estar cursando o haber cursado al menos un semestre** para obtener un título de un nivel de educación superior al exigido en la OPEC.

La señora JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO aporta certificación emitida por la Corporación Universitaria Minuto de Dios; por tanto, se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de estudio exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la aspirante JENNY ALEJANDRA ACERO RAYO de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300098855 del 21 de septiembre de 2020 para el empleo identificado con el código OPEC 79487, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito de estudio.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20212130000054 del 13 de enero de 2021, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 18, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER bajo el número OPEC 79487 en el Proceso de Selección No. 819 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 adoptada y conformada a través de la Resolución No. 20201300098855 del 21 de septiembre de 2020 ni 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
14	52751211	Jenny Alejandra	Acero Rayo

PARÁGRAFO: En el evento en que el uso de la lista de elegibles adoptada mediante la Resolución No. 20201300098855 del 21 de septiembre de 2020 alcance la posición de la aspirante aquí mencionada, le corresponderá al Jefe de la Unidad de Personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, en virtud de lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 *Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa*, solicitar a la aspirante los documentos de estudios y experiencia con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos para desempeñar el empleo ofertado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la aspirante 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
14	79487	52751211	Jenny Alejandra Acero Rayo	alejandra.acero@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., 11 de agosto de 2021


FRIDOLE BALLÉN DUQUE