



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010101955 DEL 16-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212755 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

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. 542 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015 y, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. ANTECEDENTES.

Mediante Acuerdo No. 542 del 02 de julio de 2015, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC adelantó el proceso de selección para proveer ochocientos seis (806) vacantes definitivas distribuidas en trescientos (302) empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, proceso identificado como "*Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH*".

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 del Acuerdo 542 de 2015¹, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004², 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 Comisión Nacional del Servicio Civil conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles.

Por Auto del 29 de marzo de 2017³, la Sección Segunda, Subsección "B" del Consejo de Estado⁴ ordenó suspender la actuación administrativa que se encontraba adelantando con ocasión del concurso de méritos abierto por la Convocatoria 328 de 2015 (Acuerdo 542 de 2015), "*y en consecuencia, abstenerse de continuar con la etapa de elaboración y publicación de listas de elegibles, hasta que se profiera la decisión de fondo en el presente asunto*", medida cautelar que fue revocada mediante Auto del 07 de marzo de 2019.

Mediante Resolución CNSC - 20192130017535 del 18 de marzo de 2019⁵ se conformó la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, identificado con el código OPEC No. 212755 de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

La Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda, en uso de la facultad concedida por el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante comunicación radicada en la CNSC bajo el consecutivo No. 20196000373002 del 5 de abril de 2019, solicitó la exclusión de la aspirante **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA**, identificada con la C.C. No. 25.196.559, quien ocupó la posición No. 5 en la mencionada lista de elegibles, manifestando que: "**REQUISITO DE EDUCACION: TITULO DE POSGRADO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES DEL CARGO, CUENTA CON MAESTRIA EN**

¹ "ARTÍCULO 56". CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria 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 en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la Convocatoria".

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."

³ Notificado a la CNSC el 31/03/2017.

⁴ Dentro del Expediente No. 11001032500020160118900, Consejera Ponente Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

⁵ Publicada el día 01/04/2019 en la página web de la CNSC, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles link <http://gestion.cnsc.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212755 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

ADMINISTRACION DEL DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL (SE ENCUENTRA DENTRO DEL NUCLEO DE ADMINISTRACION, CONTADURIA Y AFINES)"

A través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 212755 por parte de la aspirante, el cual fue comunicado el 12 de julio de 2019, mediante correo electrónico, y publicado en el sitio Web de la CNSC el día 16 de agosto del mismo año, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación al correo electrónico del Acto Administrativo de inicio de la Actuación Administrativa, esto es a partir del 15 de julio de 2019, hasta el día 26 del mismo mes y año, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

La señora **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA** no ejerció su derecho de defensa y contradicción en el término otorgado para ello.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

Los literales c) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 establecen, dentro de las funciones de vigilancia atribuidas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionadas con la aplicación de las normas sobre carrera administrativa, lo siguiente:

[...]

c) [...] Toda resolución de la Comisión será motivada y contra las mismas procederá el recurso de reposición.

[...]

h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley; (...)"

Por su parte, los artículos 14 y 16 del Decreto Ley 760 de 2005, disponen:

"ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

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.

[...]"

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

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

De otra parte, los Acuerdos 555 y 558 de 2015, los cuales *adicionan el artículo 9o del Acuerdo número 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias*, señalan que las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión o inclusión de los aspirantes, así como los actos administrativos que las resuelven y los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

La Convocatoria 328 de 2015 - Secretaría de Hacienda Distrital se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212755 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

3. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 212755.

El empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, perteneciente a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con código OPEC No. 212755, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

"Dependencia: *Oficina Asesora de Comunicaciones.*

Propósito principal del empleo: *Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación del modelo de comunicación organizacional así como así la producción general de campañas y contenidos para la red de medios interna de la Entidad de acuerdo con los procesos, la normativa y los lineamientos de la Oficina.*

Requisitos de Estudio: Título Profesional en: *Comunicación Social y Periodismo, Periodismo, Comunicación Social, Mercadeo y Publicidad, Publicidad. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.*

Título de Posgrado relacionado con las funciones del cargo.

Requisitos de Experiencia: *Seis (6) años de experiencia profesional.*

Equivalencias:

- 1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y noventa y seis (96) meses de experiencia profesional.*
- 2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, setenta y dos (72) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.*
- 3. Título Profesional igual al establecido inicialmente en el requisito, terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo y ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional.*
- 4. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado relacionado con las funciones del cargo, título profesional adicional al exigido en el respectivo empleo de los relacionados en el requisito inicial y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.*
- 5. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional y dos postgrados en la modalidad de especialización relacionados con las funciones del cargo.*
- 6. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, treinta y seis (36) meses de experiencia profesional, dos postgrados uno en la modalidad de especialización y otro en la modalidad de maestría, relacionados con las funciones del cargo.*

Funciones:

- 1. Organizar la producción de contenidos para la red de medios interna de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- 2. Asesorar la ejecución de estrategias de comunicación interna de acuerdo con las políticas institucionales.*
- 3. Coordinar y/o asesorar la producción de publicaciones requeridas por la Entidad en lo referente al diseño y contenido de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad.*
- 4. Coordinar entre el área de comunicaciones y las diferentes dependencias el diseño y ejecución de campañas de comunicación interna de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.*
- 5. Participar en consejo de redacción para definir los temas a difundir en los medios de la Entidad y los medios masivos de acuerdo con las directrices dadas por el área de comunicaciones*
- 6. Producir contenidos periodísticos de conformidad con los parámetros definidos por la Entidad en comunicación*
- 7. Evaluar que los diseños que se elaboren sobre la información a divulgar por la Oficina cumplan con los parámetros de calidad y comunicación establecidos por la Entidad.*
- 8. Realizar la supervisión de los contratos asignados de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad.*
- 9. Direccionar cuando corresponda las actividades del Equipo Transversal de Comunicaciones de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y las directrices del superior inmediato.*
- 10. Organizar la realización de los conversatorios del Secretario con los funcionarios para que faciliten el desarrollo de las políticas internas de comunicación y el mejoramiento de la gestión, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la alta dirección.*
- 11. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.*
- 12. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212755 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

13. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.

14. Gestionar y realizar las tareas de los proyectos que le sean asignados, proyectando las líneas base de alcance, costos y tiempo y aquellas relacionadas con calidad, riesgos, incidentes, comunicaciones y control de cambios, presentando la documentación e información requerida, para lograr los objetivos de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

15. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo."

4. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, la aspirante aportó los siguientes documentos:

- A. Acta de grado como "Comunicadora Social - Periodista", proferido el 04 de agosto de 2006 por la Universidad Católica de Pereira:** El cual es válido para acreditar el requisito mínimo de educación en lo relacionado con el título de pregrado.
- B. Acta de Grado como "MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL", proferido el 13 de abril de 2012 por la Universidad Tecnológica de Pereira.**

Al respecto, es importante tener en cuenta que el título de posgrado debe ser relacionado con las funciones del cargo más no con algún NBC específico, razón por la que se consultó el pensum académico del programa denominado "Maestría en Administración del Desarrollo Humano y Organizacional" en la Universidad Tecnológica de Pereira, encontrándose como parte del mismo las asignaturas de: "ADMINISTRACIÓN GENERAL, GESTION ADMINISTRATIVA EN LAS ORGANIZACIONES, GESTION FINANCIERA EN LAS ORGANIZACIONES, HABILIDADES GERENCIALES, ESTADISTICA PARA LA INVESTIGACIÓN ORGANIZACIONAL, GESTION DEL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL", las cuales son afines con las siguientes funciones del empleo, consistentes en gestión y administración de proyectos y gestión del desempeño de la organización así:

"[...] 9. Direccionar cuando corresponda las actividades del Equipo Transversal de Comunicaciones de conformidad con los parámetros establecidos por la Entidad y las directrices del superior inmediato.

10. Organizar la realización de los conversatorios del Secretario con los funcionarios para que faciliten el desarrollo de las políticas internas de comunicación y el mejoramiento de la gestión, de acuerdo con las orientaciones impartidas por la alta dirección.

[...]

12. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

13. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.

14. Gestionar y realizar las tareas de los proyectos que le sean asignados, proyectando las líneas base de alcance, costos y tiempo y aquellas relacionadas con calidad, riesgos, incidentes, comunicaciones y control de cambios, presentando la documentación e información requerida, para lograr los objetivos de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos. [...]"

Por lo expuesto, se observa que el "Acta de Grado como "MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIONAL", es válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia en lo concerniente al Título de posgrado relacionado con las funciones del cargo.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011664 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212755 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

Así pues, se observa que la señora **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA** cumple con el requisito mínimo de educación exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. CNSC 20192130017535 del 18 de marzo de 2019 para el empleo identificado con el código OPEC 212755, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que cumple con el requisito de educación.

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. CNSC 20192130017535 del 18 de marzo de 2019, ni del proceso de selección adelantado en el marco de la Convocatoria 328 de 2015 - SDH, 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
5	25.196.559	FRANCY LORENA	CASTAÑO CASTAÑEDA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA**, al correo electrónico francylorena5@gmail.com, registrado en el aplicativo correspondiente a la Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH, 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, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

PARÁGRAFO PRIMERO: La notificación por medio electrónico se surtirá conforme a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 67 del CPACA, para lo cual la señora **FRANCY LORENA CASTAÑO CASTAÑEDA** deberá manifestar su aceptación a través del correo electrónico notificaciones@cns.gov.co

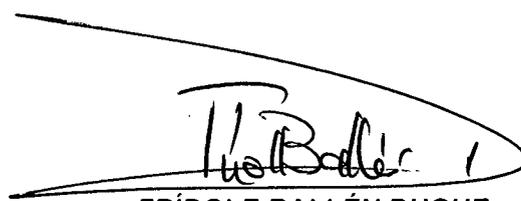
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de no constar la aceptación de la aspirante para ser notificada por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del CPACA.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar el presente Acto Administrativo a la doctora **CLAUDIA MARCELA PINILLA PINILLA**, Presidenta de la Comisión de Personal, así como al doctor **OSCAR JAVIER CRUZ MARTÍNEZ**, Subdirector del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hacienda, o quienes hagan sus veces, en la Carrera 30 No. 25-90, en la ciudad de Bogotá D.C., y a los correos electrónicos cmpinilla@sdh.gov.co y ocruz@sdh.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar la presente resolución en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. el 16 de septiembre de 2019



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado