



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010098505 DEL 04-09-2019**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213043 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 ochocientas seis (806) vacantes definitivas distribuidas en trescientos dos (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 2015<sup>1</sup>, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004<sup>2</sup>, 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.

Mediante Resolución CNSC No. 20172130020575 del 23 de marzo de 2017 se conformó la Lista de Elegibles para proveer doce (12) vacantes del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, identificado con el código OPEC No. 213043 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. 20176000250262 del 03 de abril de 2017, solicitó la exclusión del aspirante **NOHELLY XIMENA BARBON ROA**, identificada con la C.C. No. 1.073.601.381, quien ocupó la posición No. 319 en la mencionada lista de elegibles, manifestando que: *"La aspirante no presenta certificados de experiencia, adjunta certificado de estar cursando undécimo (XI) Semestre de Administración Pública, por lo tanto, no cumple con la equivalencia relacionada en el Manual Específico de funciones Res- SDH – 000101 del 15 de abril de 2015, que corresponde a Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional."*

Por Auto del 29 de marzo de 2017<sup>3</sup>, la Sección Segunda, Subsección "B" del Consejo de Estado<sup>4</sup> 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*

<sup>1</sup> "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".

<sup>2</sup> "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."

<sup>3</sup> Notificado a la CNSC el 31/03/2017.

<sup>4</sup> Dentro del Expediente No. 11001032500020160118900, Consejera Ponente Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213043 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

*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.*

A través del Auto No. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 213043 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 **NOHELLY XIMENA BORBON ROA** 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 9° 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. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213043 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

### 3. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 213043.

El empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, perteneciente a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con código OPEC No. 213043, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

**"Dependencia:** Donde se ubique el cargo.

**Propósito principal del empleo:** Realizar funciones de apoyo administrativo complementarias de las tareas propias del superior inmediato para el desarrollo de la gestión en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda con base en las instrucciones impartidas.

**Requisitos de Estudio:** Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.

**Requisitos de Experiencia:** Dos (2) años de experiencia relacionada.

**Equivalencia:** Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.

**Funciones:**

1. Administrar el archivo de gestión de la dependencia de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de gestión documental y archivo SIGA.
2. Aplicar las tablas de retención documental establecidas para la administración de los documentos conforme a los procedimientos establecidos.
3. Radicar la correspondencia enviada o recibida por la dependencia utilizando el sistema diseñado para tal fin con la oportunidad requerida y en concordancia con los procedimientos respectivos del sistema de gestión de calidad.
4. Realizar seguimiento al trámite efectuado a la correspondencia de la dependencia en el sistema electrónico de control utilizando los instrumentos definidos para este fin.
5. Elaborar documentos y/o comunicaciones de acuerdo con normas técnicas y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.
6. Reproducir mediante fotocopias, los documentos de trabajo que sean solicitados o que se requieran para cumplir con los requisitos de información del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Organizar la agenda y los mensajes electrónicos oficiales de acuerdo a las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
8. Atender a los ciudadanos y usuarios que lo soliciten de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
9. Solicitar y entregar el pedido de elementos de consumo y devolutivos con la periodicidad requerida con criterios de eficiencia.
10. Adelantar las gestiones operativas necesarias para dar cumplimiento a los procesos y procedimientos de la Subdirección, a través de la adecuada utilización de los formatos establecidos y las herramientas tecnológicas dispuestas para ello.
11. Cargar en los aplicativos, bases de datos y herramientas tecnológicas existentes, la información de las actividades que le hayan sido asignadas en relación con los procesos y procedimientos de la Subdirección, manteniendo la información actualizada.
12. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, 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. 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. DOCUMENTOS APORTADOS POR LA ASPIRANTE.

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

- A. Certificación proferida el 19 de agosto de 2015 por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, en la cual se indica lo siguiente:

*"[...] Que la estudiante NOHELLY XIMENA BARBON ROA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.073.601.381, matriculó, cursó y aprobó ciento sesenta y cinco (165) de los ciento ochenta (180) créditos que corresponden al Plan de Estudios del Programa de Administración Pública, por créditos aprobados al periodo 2015-1 se ubica en undécimo (XI)*

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213043 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

semestre académico culminando así materias teóricas, actualmente cursa prácticas administrativas – opción de grado. [...]”

Para el cumplimiento del requisito de experiencia, la aspirante **no aportó ningún documento.**

5. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Al analizar los documentos aportados por la aspirante, se encuentra que la misma acreditó el cumplimiento del requisito mínimo de Educación con la certificación proferida el 19 de agosto de 2015 por la Escuela Superior de Administración pública – ESAP; comoquiera que el documento señala que la aspirante se encuentra matriculada y cursando el programa de Administración Pública, lo cual permite concluir que para el ingreso al mencionado programa de educación superior, se debe certificar el título de bachiller.

Ahora bien, se encuentra que la aspirante no aporta certificados que permitan establecer el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.

De igual manera, se pudo constatar que no es posible aplicar la equivalencia establecida por la respectiva OPEC, la cual requiere: “**Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional**”. Lo anterior, en razón que la aspirante no aporta título de formación tecnológica o técnica profesional que cumpla con las exigencias de la mencionada equivalencia.

De lo expuesto, se encuentra que la aspirante **no cumple** el requisito mínimo de experiencia, comoquiera que no acredita experiencia relacionada. De igual manera, se encontró que no es posible aplicar la equivalencia establecida por la OPEC 213043.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **NOHELLY XIMENA BARBON ROA** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC No. 20172130020575 del 23 de marzo de 2017 para el empleo identificado con el código OPEC 213043, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que no cumple con el requisito mínimo 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 CNSC No. 20172130020575 del 23 de marzo de 2017, y 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  |
|----------------------|-----------------------------|----------------|------------|
| 319                  | 1.073.601.381               | NOHELLY XIMENA | BARBON ROA |

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora **NOHELLY XIMENA BARBON ROA**, al correo electrónico [ximenabarbon@gmail.com](mailto:ximenabarbon@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 **NOHELLY XIMENA BARBON ROA** deberá manifestar su aceptación a través del correo electrónico [notificaciones@cncs.gov.co](mailto:notificaciones@cncs.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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011644 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de una (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213043 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

**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](mailto:cmpinilla@sdh.gov.co) y [ocruz@sdh.gov.co](mailto: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 4 de septiembre de 2019

  
**FRÍDOLE BALLEÑ DUQUE**

Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño 

Revisó: Carolina Martínez / Claudia Lucía Ortiz 