



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010100835 DEL 12-09-2019

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213040 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 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 No. CNSC - 20192130017595 del 18 de marzo de 2019⁵ se conformó la Lista de Elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, identificado con el código OPEC No. 213040 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 del aspirante **LUIS**

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. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213040 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS, identificado con la C.C. No. 79.356.262, quien ocupó la posición No. 1 en la mencionada lista de elegibles, manifestando que: *"LA CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL SINDESENA PRESENTA INCONSISTENCIAS TANTO EN EL TIEMPO TOTAL DE VINCULACION COMO EN LA FECHA DE EXPEDICION QUE ES ANTERIOR AL SUPUESTO TIEMPO DE TERMINACION. AUNQUE SE APLICA EQUIVALENCIA DIPLOMA DE BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD Y TITULO DE FORMACION TECNOLÓGICA O DE FORMACION TENICA PROFESIONAL Y TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA. SIN EMBARGO, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA 32 MESES NO ALCANZA PARA EL REQUISITO."*

A través del Auto No. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 213040 por parte del aspirante, el cual fue comunicado el 11 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 12 de julio de 2019, hasta el día 25 del mismo mes y año, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El señor **LUIS MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS** 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

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213040 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

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.

3. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 213040.

El empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, perteneciente a la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con código OPEC No. 213040, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

"Dependencia: Subdirección de Gestión Documental

Propósito principal del empleo: Realizar las actividades de apoyo del proceso de correspondencia que le sean asignadas teniendo en cuenta el SGC, de manera que permita la continuidad del servicio, herramientas, contratos y niveles de cumplimiento establecidos en la SDH.

Requisitos de Estudio: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.

Requisitos de Experiencia: Seis (6) años de experiencia relacionada.

Equivalencia: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional y tres (3) años de experiencia relacionada.

Funciones:

- 1. Apoyar la radicación, direccionamiento y entrega de las comunicaciones oficiales escritas así como los derechos de petición presentados por los usuarios de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normativa vigente, la política institucional y el sistema de Gestión de Calidad.*
- 2. Apoyar el cumplimiento de la administración de comunicaciones oficiales en la SDH de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos.*
- 3. Reportar a la interventora las presuntas fallas cometidas por el contratista de correspondencia en el desarrollo del cumplimiento del contrato de acuerdo con lo establecido en el sistema de gestión de la calidad.*
- 4. Apoyar la actualización de usuarios en aplicativo de correspondencia de acuerdo con los procedimientos establecidos*
- 5. Apoyar el control y seguimiento al cumplimiento de los procesos de correspondencia y las funcionalidades del(os) Aplicativo(s) del área de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
- 6. 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.*
- 7. 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.*
- 8. 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.*
- 9. 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN.

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

- A.** Título como "Bachiller Académico", proferido el 3 de septiembre de 1997, por el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior – ICFES.
- B.** Título proferido el 25 de septiembre de 2015, por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, en el cual se señala:

"[...] En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUÍS MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS

Con cédula de ciudadanía No. 79.356.262

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213040 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el
Título de

**TÉCNICO EN
ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS [...]"**

5. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA.

En lo que respecta al requisito de experiencia, a continuación se observan los documentos allegados por el aspirante:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Requisitos de Estudio: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.</p> <p>Requisitos de Experiencia: Seis (6) años de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional y tres (3) años de experiencia relacionada.</p>	<p>Documento No. 1: Certificación emitida por la SINDESENA SUBDIRECTIVA CUNDINAMARCA, el 15 de enero de 2009, la cual indica lo siguiente:</p> <p><i>"[...] EL SUSCRITO PRESIDENTE DE SINDESENA CUNDINAMARCA</i></p> <p><i>CERTIFICA:</i></p> <p><i>Que el señor Luis Mauricio Castellanos Castellanos, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.356.262 de Bogotá, laboró 10 años 6 meses y 22 días para nuestra organización desde el día 24 de Marzo de 1.998 hasta el 15 de octubre del presente año, estuvo vinculado por Contrato a Término Indefinido y se desempeñó como Auxiliar Administrativo desarrollando actividades de atención a los funcionarios, recibiendo, entregando y elaborando documentos y coordinando logísticamente los Festivales Artísticos, Foros, Asambleas y Movilizaciones convocadas por la organización sindical.</i></p> <p><i>La presente Certificación se expide a solicitud del interesado a los 15 días del Mes de Enero de 2.009</i></p> <p><i>[...]"</i></p>	<p>Documento No. 1: Válido.</p> <p>En primer lugar, se observa que la certificación señala que el aspirante desarrolló, entre otras, la función de: "recibiendo, entregando y elaborando documentos", la cual se encuentra relacionada con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <p><i>"1. Apoyar la radicación, direccionamiento y entrega de las comunicaciones oficiales escritas así como los derechos de petición presentados por los usuarios de la Secretaría de Hacienda de acuerdo con la normativa vigente, la política institucional y el sistema de Gestión de Calidad.</i></p> <p><i>2. Apoyar el cumplimiento de la administración de comunicaciones oficiales en la SDH de acuerdo con la normativa y procedimientos establecidos. [...]"</i></p> <p>De otra parte, se encuentra que la fecha de expedición de la certificación es del 15 de enero de 2009 y en la misma se indica que el aspirante estuvo vinculado hasta el 15 de octubre del año de expedición de la certificación, es decir, el año 2009; y comoquiera que no es clara la fecha de finalización de la vinculación laboral, la experiencia certificada se contará hasta la fecha de expedición de la certificación, esto es, hasta el 15 de enero de 2009.</p> <p>Experiencia Relacionada: 10 años, 9 meses, y 17 días</p>

De lo expuesto, se encuentra que el aspirante **cumple** el requisito mínimo de seis (6) años de experiencia exigido por el empleo identificado con el código OPEC 213040 toda vez que acredita 10 años, 9 meses, y 17 días de experiencia relacionada.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **LUIS MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. CNSC - 20192130017595 del 18 de marzo de 2019 para el empleo identificado con el código OPEC 213040, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que cumple con el requisito de experiencia.

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 - 20192130017595 del 18 de marzo de 2019, ni del proceso de selección

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011624 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 27, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213040 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

adelantado en el marco de la Convocatoria 328 de 2015 - SDH, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
1	79.356.262	LUIS MAURICIO	CASTELLANOS CASTELLANOS

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al señor **LUIS MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS**, al correo electrónico lumacastellanos@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 el señor **LUIS MAURICIO CASTELLANOS CASTELLANOS** deberá manifestar su aceptación a través del correo electrónico notificaciones@cns.gov.co

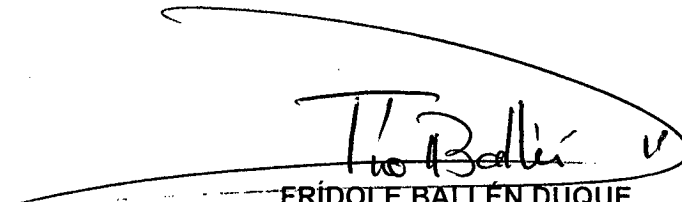
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de no constar la aceptación del aspirante para ser notificado por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del CPACA.


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 12 de septiembre de 2019


FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño 
Revisó: Carolina Martínez / Claudia Ortiz 