

**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010094945 DEL 22-08-2019**

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 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 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. 20192130017015 del 18 de marzo de 2019 se conformó la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, identificado con el código OPEC No. 213137, perteneciente a 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 de 5 de abril de 2019, solicitó la exclusión del elegible **JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO**, identificado con la C.C. No. 71.125.340, quien ocupó la posición No. 1 en la mencionada lista de elegibles, manifestando que: "LA CERTIFICACION DE AGUAS DE CARTAGENA NO SE TIENE EN CUENTA PUES PRESENTA DOS INCONSISTENCIAS PRIMERAMENTE NO TIENE FECHAS DE INICIO Y FINAL DEFINIDAS Y SEGUNDO, ESTA CERTIFICANDO EN EL 2010 QUE

¹ "Artículo 56º. 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.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

ESTUVO VINCULADO HASTA NOVIEMBRE DE 2013, ES DECIR CERTIFICA A FUTURO PRESENTANDO UNA INCONSISTENCIA DE FONDO"

A través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 213137 por parte del elegible, 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.

El señor **JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO** 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. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

3. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 213137.

El empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, perteneciente a la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con código OPEC No. 213137, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

"Dependencia: Despacho del Director de Gestión Corporativa.

Propósito principal del empleo: Generar las propuestas de herramientas informáticas en coordinación con el área correspondiente, para la gestión de la información en la Dirección de Gestión Corporativa y sus respectivas dependencias.

Requisitos de Estudio: Título Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería de Software y Comunicaciones, Ingeniería Telemática, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Multimedia, Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas y Computación, Diseño Industrial, Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Software, Ingeniería Telemática, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Requisitos de Experiencia: Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional.

Equivalencias:

1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, quince (15) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.
3. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo, y quince (15) meses de experiencia profesional.

Funciones:

1. Coordinar a los usuarios funcionales de las herramientas informáticas que soportan la operación y prestación de servicios de la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias, con el fin de recabar información y datos necesarios para la elaboración de los documentos de especificaciones funcionales requeridos para la generación, ajuste, mejora o modificación de dichas aplicaciones.
2. Evaluar, aprobar y gestionar las solicitudes de ajuste, mejora o modificación de las funcionalidades y/o bases de datos de las herramientas informáticas que soportan la operación y prestación de servicios de la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias, de conformidad con los requerimientos realizados por los usuarios funcionales de dichas aplicaciones.
3. Elaborar, coordinar y gestionar, en cooperación con los Líderes Técnicos del área responsable en la Entidad, el desarrollo de los Planes Operativos de las herramientas informáticas que soportan la operación y prestación de servicios de la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias, propendiendo por su articulación con las demás aplicaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda.
4. Responder requerimientos de información relacionados con las bases de datos, el estado de avance y desarrollo de las herramientas informáticas que soportan la operación y prestación de servicios de la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias de acuerdo a los procedimientos y dentro de los términos establecidos.
5. Elaborar y cargar material multimedia basado en la información que genera la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias, para ser publicado y divulgado tanto en la página web como en la intranet.
6. Generar soluciones para el desarrollo y automatización de los Procesos y Procedimientos de la Dirección de Gestión Corporativa y sus dependencias, de conformidad con los lineamientos institucionales definidos y en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
7. Proyectar y entregar los reportes, informes, documentos o presentaciones que le sean solicitados al superior inmediato o ante las dependencias de la Entidad que lo requieran.
8. Alimentar y actualizar las bases de datos de los procesos que tenga a cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
9. Atender, resolver y proyectar respuesta a derechos de petición, solicitudes, consultas, requerimientos y demás documentos que le sean asignados, con la debida oportunidad legal y calidad.
10. Participar en la implementación de los Programas, Planes y Proyectos que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como asistir a las reuniones, comités u otros eventos en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión institucional o en atención a las funciones de la dependencia, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

- 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 por la Entidad.
- 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 as
- 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 de conformidad con 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 PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO MÍNIMO DE EDUCACIÓN.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, el aspirante aportó Título profesional de "Ingeniero Electricista", proferido el 02 de marzo de 2001 por la Corporación Universitaria Tecnológica de Bolívar.

5. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO MÍNIMO 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: Título Profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería en Teleinformática, Ingeniería de Software y Comunicaciones, Ingeniería Telemática, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería de Productividad y Calidad, Ingeniería Multimedia, Administración de Sistemas Informáticos, Ingeniería de Sistemas y Computación, Diseño Industrial, Ingeniería de Sistemas con Énfasis en Software, Ingeniería Telemática, Ingeniería de Diseño y Automatización Electrónica. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p>Requisito de Experiencia: Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional.</p> <p>Equivalencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y veintisiete (27) meses de experiencia profesional. 2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, quince (15) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo. 3. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo, y quince (15) meses de experiencia profesional. 	<p>Documento No. 1: Certificación emitida por la Empresa Aguas de Cartagena, fechada el 20 de noviembre de 2010, la cual indica lo siguiente:</p> <p><i>"[...] Que el señor JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO, identificado con la cédula de ciudadanía # 73125340, expedida en Cartagena, <u>estuvo vinculado a nuestra empresa desde Marzo de 1996 a Noviembre de 2013</u>, siendo su retiro voluntario.</i></p> <p><i>Durante su permanencia en la empresa desempeñó el cargo de Jefe del Departamento de Telecomunicaciones y sus funciones y responsabilidades principales fueron:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planear, Administrar, coordinar y controlar los procesos de la instalación, mantenimiento y operación de equipos relacionados con transmisión de datos, manejando equipos de pruebas y mediciones complejas.</i> • <i>Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de Comunicaciones y del Telemando.</i> • <i>Coordinar, planear y controlar el proceso de ejecución, prueba y puesta en marcha de servicio de los equipos de transmisión para entregarlos a satisfacción de los usuarios.</i> • <i>Recibir de los jefes de las distintas dependencias, solicitud de las líneas telefónicas, extensiones, cables eléctricos, toma corriente, puntos de datos para red de computadores, entre otros, evaluando la necesidad de estas solicitudes y determinando las prioridades de atención, bien sea directamente o mediante consulta con su Jefe Inmediato, si las características de la solicitud hacen necesaria dicha consulta.</i> • <i>Determinar la cantidad de materiales que exige la solicitud del servicio. Los cuales una vez aprobados y adquiridos se instalarán, mediante la definición previa de fecha y hora en que se ejecutarán los trabajos, tiempo de duración de ellos, necesidades de contratación de terceros, entre otros.</i> • <i>Impartir instrucciones a los Técnicos de Mantenimiento, sobre la forma en que se debe ejecutar cada uno de los trabajos previstos y supervisar la ejecución y entrega final de dichos trabajos.</i> • <i>Mantener actualizado el registro de cada</i> 	<p>Documento No. 1: Válido.</p> <p>Comoquiera que la fecha de inicio de la vinculación laboral indicada en la certificación (marzo de 1996) es anterior a la fecha de expedición del título profesional como Ingeniero Electricista otorgado al aspirante (02 de marzo de 2001), la experiencia se contará a partir de la expedición del mencionado título, teniendo en cuenta que el empleo exige experiencia profesional y según el Artículo 18 del Acuerdo 542 del 02 de julio de 2015, la experiencia profesional se adquiere "a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, Tecnológica o Técnica Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo."</p> <p>De otra parte, se encuentra que la fecha de expedición de la certificación es del 20 de noviembre de 2010 y en la misma se indica que el aspirante estuvo vinculado hasta noviembre de 2013; y comoquiera que no es clara la fecha del año de finalización de la vinculación laboral, la experiencia se contabilizará únicamente hasta la fecha de expedición de la certificación, eso es, hasta el 20 de noviembre de 2010.</p> <p>Experiencia Profesional: 116 meses y 18 días</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
	<p>uno de los trabajos efectuados, consignando en las solicitudes de servicio los detalles técnicos y de costos de los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eventualmente, elaborar diseños, determinar factibilidad, costos, entre otros, de la infraestructura telefónica, la parte física de la red de comunicación y la alimentación principal de potencia eléctrica, específicamente cuando se abren nuevas oficinas. • Cuando se abren nuevas oficinas o cuando se producen traslados, diseñar sobre planos la cantidad de puntos de cableados estructurados de red, telefónicos y potencia eléctrica, y los equipos requeridos para alimentar éstos. • Realizar las cotizaciones requeridas para la adquisición de materiales de acuerdo con procedimientos establecidos para tal fin, al igual que cuando se trata de contratación de trabajos con terceros. • Realizar los trámites requeridos ante el Ministerio de Comunicaciones para obtener los permisos de uso de frecuencia de comunicaciones, las licencias para operación con radio teléfono, entre otros. • Anualmente, organizar la preparación por centro de costos del presupuesto de gastos del departamento y colaborar con la dirección de Sistemas de acuerdo con instrucciones que le imparta su jefe inmediato. • Elaborar el informe mensual de actividades desarrolladas por su departamento dentro de las fechas establecidas para ello. <p>[...]"</p>	
	<p>Documento No. 2: Certificación expedida por LINALCA INFORMÁTICA SOLUCIONES EFICIENTES, el 4 de marzo de 2015, en la cual se indica que el señor JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO, "realizó trabajos como consultor contratista desde el 1 de abril al 30 de septiembre de 2014".</p>	<p>Documento No. 2: Válido. El documento es válido para certificar el requisito mínimo de experiencia, en razón a que la experiencia profesional acreditada fue con posterioridad al día 02 de marzo de 2001, fecha de expedición del título profesional como Ingeniero Electricista otorgado al aspirante.</p> <p>Experiencia Profesional: 5 meses y 29 días</p>

De lo expuesto, se encuentra que el aspirante **cumple** el requisito mínimo de experiencia exigido por el empleo OPEC 213137, acreditando un total de 122 meses y 17 días de experiencia profesional.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20192130017015 del 18 de marzo de 2019 para el empleo identificado con el código OPEC 213137, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que cumple con el requisito de estudio.

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. 20192130017015 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
1	73.125.340	JAIRO ALFONSO	DURÁN PARDO

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130011674 del 28 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213137 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al señor **JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO**, al correo electrónico jadp11@hotmail.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 **JAIRO ALFONSO DURÁN PARDO** deberá manifestar su aceptación a través del correo electrónico notificaciones@cncs.gov.co

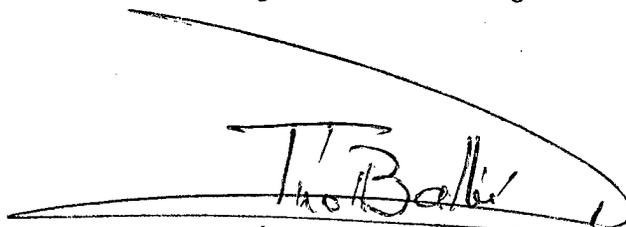
PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de no constar la aceptación de la recurrente para ser notificada por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del CPACA.

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 22 de agosto de 2019



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño
Revisó: Carolina Martínez/ Claudia Ortiz