



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010096655 DEL 29-08-2019**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 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, la CNSC en uso de sus competencias constitucionales y legales, 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 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.

A través de la Resolución CNSC No. 20172130005505 del 01/02/2017<sup>3</sup> se conformó la lista de elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 22, identificado con el código OPEC No. 213048 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 en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, mediante comunicación radicada en la CNSC bajo el consecutivo No. 20176000126382 del 15 de febrero de 2017, solicitó la exclusión de las elegibles que se relacionan a continuación y por las razones que se describen:

[...]

<sup>1</sup> "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".

<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> Publicada el día 08/02/2017 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. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

No. OPEC	EMPLEO	VACANTES A PROVEER	POSICION EN LA LISTA	NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DE LA CONCURSANTE	SOLICITUD DE LA COMISIÓN DE PERSONAL
213048	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407 GRADO 22	Tres (3)	3	JERLY VANESSA DURAN ACERO CC. No. 1013652747	"La persona no cumple con el requisito mínimo de experiencia definido en el manual de Funciones Res. SDH-000101 del 15 de abril de 2015 correspondiente a dos (2) años de experiencia relacionada. El documento que aporta para la validación de la experiencia del Abogado URIEL SANDOVAL RUEDA solo certifica medio tiempo en el período comprendido entre septiembre de 2012 hasta julio de 2014. Teniendo en cuenta que solo aporta dos certificaciones de tiempo total no cumple con los 2 años requeridos para el requisito de experiencia."
			12	DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ CC. No. 1129574638	"La persona no cumple con el requisito mínimo de experiencia definido en el Manual Especifico de Funciones Res. SDH - 000101 del 15 de abril de 2015 correspondiente a dos años de experiencia relacionada. El documento que aporta para la validación de la experiencia de la COOPERATIVA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y JUBILADOS DE COLOMBIA COOPSERP no cumple con lo descrito en el Decreto 785 de 2005. La certificación no relaciona ninguna función y sólo registra como último cargo desempeñado Directora de Agencia, sin poder determinar desde qué fecha está desempeñando el mismo."

[...]"

Mediante Auto del 29 de marzo de 2017<sup>4</sup>, la Sección Segunda, Subsección "B" del Consejo de Estado<sup>5</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 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. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 213048 por parte de las dos aspirantes, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día 21 de junio del mismo año y comunicado a ambas aspirantes mediante correo electrónico del 28 de junio de 2019, otorgándoles 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 2 de julio de 2019, hasta el día 15 del mismo mes y año, para que ejercieran su derecho de defensa y contradicción.

## 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.

[...]

<sup>4</sup> Notificado a la CNSC el 31/03/2017.

<sup>5</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. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

*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.

### **3. PERFIL DEL EMPLEO CÓDIGO OPEC 213048.**

El empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, perteneciente a la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con código OPEC No. 213048, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

**"Dependencia:** Subdirección de Gestión Judicial.

**Propósito principal del empleo:** Desarrollar labores que garanticen el adecuado control, vigilancia y supervisión de los procesos y/o acciones judiciales con el fin de asegurar el cumplimiento de los términos de ley, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**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. Adelantar los desarchivos de los expedientes de los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales que le indique el Subdirector de Gestión Judicial para la correspondiente actualización del expediente siguiendo los procedimientos establecidos.
2. Revisar los expedientes de los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, así como los estados, fijaciones en lista y edictos conforme a la periodicidad y procedimientos establecidos.
3. Presentar los informes de las novedades encontradas en los procesos, así como el contenido de las providencias notificadas para la toma de decisiones, conforme al procedimiento de Gestión de Calidad.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

4. Efectuar actividades de control vigilancia y supervisión de los procesos y/o acciones judiciales o extrajudiciales, que se adelanten por o contra Bogotá Distrito Capital, Secretaría Distrital de Hacienda, para el fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Pública y siguiendo los procedimientos y normas establecidas para ello.
5. Actualizar las bases de datos con las novedades encontradas en los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por calidad.
6. Revisar los documentos e información allegada por los apoderados externos a los expedientes de los procesos de conformidad con los procedimientos establecidos por calidad.
7. Radicar en los Despachos Judiciales o entes de control, los documentos que le sean entregados para tal efecto dentro de los términos establecidos.
8. Mantener actualizadas las hojas de ruta, de los procesos y/o acciones judiciales y extrajudiciales que para tal efecto tenga dispuesto la Subdirección de Gestión Judicial, dentro de los parámetros establecidos.
9. Solicitar las copias de los autos y providencias de primera y segunda instancia dentro de los procesos, actuaciones judiciales y/o prejudiciales a costa de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los expedientes que le indique el Subdirector de Gestión Judicial con el fin de informar para el cumplimiento o comunicación de la sentencia de conformidad con las procedimientos y la normativa vigente.
10. Efectuar el traslado documental al archivo de gestión de la Dirección Jurídica de conformidad con los procedimientos y lineamientos del SIGA.
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 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. 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 RESPECTO DE LA ASPIRANTE JERLY VANESSA DURAN ACERO.

##### 4.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

Dentro del término otorgado para ello, la aspirante no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

##### 4.2. DOCUMENTOS APORTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN.

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

- A. Título de "Bachiller Académico", proferido el 05 de diciembre de 2011 por el Colegio "El Jazmín – Institución Educativa Distrital".
- B. Constancia del 17 de septiembre de 2015, proferida por la "Universidad La Gran Colombia", en la que se indica lo siguiente:

*"Que JERLY VANESSA DURAN ACERO, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1013652747, se encuentra matriculado en la FACULTAD DE DERECHO, durante el periodo académico 2015-2S.*

*El Plan de Estudios del Programa de PREGRADO en derecho comprende un total de (170) créditos académicos, distribuidos en periodos académicos.*

*El estudiante ingresó durante el periodo académico (2) de (2012) y ha aprobado un total de (106/170) créditos académicos, que representan un avance equivalente a (6) periodo académico nominal.*

##### 4.3. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO MÍNIMO DE EXPERIENCIA.

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

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Requisitos de Estudio: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.	Documento No. 1: Certificación proferida el 16 de	Documento No. 1: Válido. El documento es válido para acreditar el requisito

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p><b>Requisitos de Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia relacionada.</p> <p><b>Equivalencia:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.</p>	<p>septiembre de 2015 por ACEJUT LTDA., en la cual se señala que la aspirante laboró para esta compañía como "sustanciadora con prelación en procesos civiles, en su seguimiento e impulso", desde el 13 de enero de 2015 hasta la fecha de expedición del documento (16 de septiembre de 2015).</p>	<p>mínimo de experiencia, comoquiera que las funciones de seguimiento e impulso de procesos indicada en la certificación se relaciona con las siguientes funciones del empleo a proveer:</p> <p>"[...] 2. Revisar los expedientes de los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, así como los estados, fijaciones en lista y edictos conforme a la periodicidad y procedimientos establecidos</p> <p>3. Presentar los informes de las novedades encontradas en los procesos, así como el contenido de las providencias notificadas para la toma de decisiones, conforme al procedimiento de Gestión de Calidad</p> <p>4. Efectuar actividades de control vigilancia y supervisión de los procesos y/o acciones judiciales o extrajudiciales, que se adelanten por o contra Bogotá Distrito Capital, Secretaría Distrital de Hacienda, para el fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Pública y siguiendo los procedimientos y normas establecidas para ello.</p> <p>5. Actualizar las bases de datos con las novedades encontradas en los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por calidad</p> <p>6. Revisar los documentos e información allegada por los apoderados externos a los expedientes de los procesos de conformidad con los procedimientos establecidos por calidad</p> <p>7. Radicar en los Despachos Judiciales o entes de control, los documentos que le sean entregados para tal efecto dentro de los términos establecidos.</p> <p>8. Mantener actualizadas las hojas de ruta, de los procesos y/o acciones judiciales y extrajudiciales que para tal efecto tenga dispuesto la Subdirección de Gestión Judicial, dentro de los parámetros establecidos</p> <p>9. Solicitar las copias de los autos y providencias de primera y segunda instancia dentro de los procesos, actuaciones judiciales y/o prejudiciales a costa de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los expedientes que le indique el Subdirector de Gestión Judicial con el fin de informar para el cumplimiento o comunicación de la sentencia de conformidad con las procedimientos y la normativa vigente.</p> <p>10. Efectuar el traslado documental al archivo de gestión de la Dirección Jurídica de conformidad con los procedimientos y lineamientos del SIGA. [...]"</p> <p><b>Experiencia Relacionada: 8 meses y 3 días.</b></p>
	<p><b>Documento No. 2:</b></p> <p>Certificación expedida por <b>URIEL SANDOVAL RUEDA</b>, el 2 de octubre de 2014, en la cual se indica lo siguiente:</p> <p>"[...] Que la señora <b>JERLY VANESSA DURÁN ACERO</b>, identificada con c.c. No. 1.013.652.747 de Bogotá, trabajó bajo mi responsabilidad mediante contrato de prestación de servicios como Asistente Judicial de medio tiempo, <u>desde septiembre de 2012 hasta julio de 2014.</u> [...]"</p>	<p><b>Documento No. 2: Válido.</b></p> <p>El documento es válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia, comoquiera que se observa relación entre el cargo de Asistente Judicial con la siguientes funciones del empleo a proveer, las cuales tienen que ver con revisión y seguimiento a procesos judiciales:</p> <p>"[...] 2. Revisar los expedientes de los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, así como los estados, fijaciones en lista y edictos conforme a la periodicidad y procedimientos establecidos.</p> <p>3. Presentar los informes de las novedades encontradas en los procesos, así como el contenido de las providencias notificadas para la toma de decisiones, conforme al procedimiento de Gestión de Calidad.</p> <p>4. Efectuar actividades de control vigilancia y supervisión de los procesos y/o acciones judiciales o extrajudiciales, que se adelanten por o contra Bogotá Distrito Capital, Secretaría Distrital de Hacienda, para el fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Pública y siguiendo los procedimientos y normas establecidas para ello.</p> <p>5. Actualizar las bases de datos con las novedades encontradas en los procesos y/o actuaciones judiciales o extrajudiciales, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por calidad.</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR LA CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
		<p>6. Revisar los documentos e información allegada por los apoderados externos a los expedientes de los procesos de conformidad con los procedimientos establecidos por calidad.</p> <p>7. Radicar en los Despachos Judiciales o entes de control, los documentos que le sean entregados para tal efecto dentro de los términos establecidos.</p> <p>8. Mantener actualizadas las hojas de ruta, de los procesos y/o acciones judiciales y extrajudiciales que para tal efecto tenga dispuesto la Subdirección de Gestión Judicial, dentro de los parámetros establecidos.</p> <p>9. Solicitar las copias de los autos y providencias de primera y segunda instancia dentro de los procesos, actuaciones judiciales y/o prejudiciales a costa de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los expedientes que le indique el Subdirector de Gestión Judicial con el fin de informar para el cumplimiento o comunicación de la sentencia de conformidad con las procedimientos y la normativa vigente.</p> <p>10. Efectuar el traslado documental al archivo de gestión de la Dirección Jurídica de conformidad con los procedimientos y lineamientos del SIGA. [...]"</p> <p>De la certificación se puede observar que la aspirante se desempeñó como Asistente judicial de medio tiempo mediante contrato de prestación de servicios, por lo que resulta claro que éste era el tiempo acordado en el mencionado contrato, en el que cumplía la totalidad de sus obligaciones; razón por la cual el periodo acreditado se contará de manera completa.</p> <p><b>Experiencia Relacionada: 23 meses</b></p>

De lo expuesto, se encuentra que la aspirante **cumple** el requisito mínimo de experiencia, al acreditar un total de 31 meses y 3 días de experiencia relacionada.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora **JERLY VANESSA DURAN ACERO** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC - 20172130005505 del 01 de febrero de 2017 para el empleo identificado con el código OPEC 213048, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que cumple con el requisito de experiencia.

## 5. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ASPIRANTE DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ.

### 5.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ASPIRANTE.

Dentro del término otorgado para ello, la aspirante no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

### 5.2. DOCUMENTOS APORTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN.

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

- A. Acta de Grado del 03 de diciembre de 2002, en la cual se indica que se otorgó el título de "Bachiller Comercial", proferido por el Colegio "Ateneo Comercial"
- B. Certificación proferida por la Universidad Autónoma del Caribe, en la que se indica lo siguiente:  
 "Que DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ, identificado (a) con CÉDULA de ciudadanía No. 1129574638, quien ingresó por transferencia externa cursó estudios en el programa de DERECHO, durante el periodo académico Febrero Junio de 2015.

Que durante el periodo académico de Febrero Junio de 2015, curso y aprobó SÉPTIMO (VII) semestre con una asignatura (s) de PRIMER (I) semestre, dos asignatura (s) de TERCER (III) semestre, UNA ASIGNATURA (S) de cuarto (iv) SEMESTRE, una asignatura (s) de NOVENO (IX) semestre."

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

### 5.3. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA.

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

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p><b>Requisitos de Estudio:</b> Título Profesional en: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.</p> <p><b>Requisitos de Experiencia:</b> Dos (2) años de experiencia relacionada.</p> <p><b>Equivalencia:</b> Diploma de bachiller en cualquier modalidad y título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.</p>	<p><b>Documento No. 1:</b></p> <p>Certificación proferida el 7 de abril de 2015 por COOPSERP COLOMBIA, en la cual se señala:</p> <p>"Que la señora <b>DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ</b>, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.129.574.638, expedida en Barranquilla, estuvo vinculada a nuestra Cooperativa a través de un contrato a término indefinido desde el Cinco (05) de Marzo de Dos Mil Siete (2007), hasta el Dos (02) de Julio de Dos Mil Nueve (2009), con el último cargo desempeñado como <b>DIRECTORA DE AGENCIA</b>, en la ciudad de Barranquilla."</p>	<p><b>Documento No. 1: No Válido.</b></p> <p>De la certificación aportada por la aspirante, no resulta posible determinar experiencia relacionada con las funciones del empleo a proveer, así como tampoco es posible determinar la fecha desde la cual la aspirante se desempeñó en el cargo de <b>DIRECTORA DE AGENCIA</b> comoquiera que la redacción del documento no precisa este punto, sino que se limita a indicar que éste fue el último cargo desempeñado; <b>razones por las cuales el documento no resulta válido para acreditar la experiencia relacionada que exige el empleo.</b></p>

En este punto, deviene necesario traer a colación lo preceptuado en el artículo 18° del Acuerdo No. CNSC 542 del 02 de julio de 2015, el cual señala:

"[...] **ARTÍCULO 18°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

[...]

**Experiencia relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio [...]"

Al respecto y en concordancia con lo anterior, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005<sup>6</sup>, previó:

"[...] **Experiencia Relacionada.** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio. [...]"

De lo expuesto, se encuentra que la aspirante **no cumple** el requisito mínimo de experiencia. De igual manera, se encontró que no es posible aplicar la equivalencia establecida por la OPEC 213048, comoquiera que la aspirante no aporta título de formación tecnológica o de formación técnica profesional.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **EXCLUIRÁ** a la señora **DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución CNSC - 20172130005505 del 01 de febrero de 2017 para el empleo identificado con el código OPEC 213048, y del proceso de selección de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que no 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 CNSC - 20172130005505 del 01 de febrero de 2017, 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
3	1013652747	JERLY VANESSA	DURAN ACERO

<sup>6</sup> "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004."

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010154 del 20 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de dos (2) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 22, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 213048 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Excluir** de la Lista de Elegibles adoptada y conformada a través de la Resolución CNSC - 20172130005505 del 01 de febrero 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
12	1129574638	DIANA LUZ	AYALA GUTIERREZ

**ARTÍCULO TERCERO.- Notificar** el contenido de la presente Resolución a las aspirantes relacionados en los artículos primero y segundo del presente acto, a los correos electrónicos registrados en el aplicativo correspondiente a la Convocatoria No. 328 de 2015 – SDH, haciéndoles 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-.

ELEGIBLE	CORREO ELECTRÓNICO
JERLY VANESSA DURAN ACERO	vanessaduranacero@gmail.com
DIANA LUZ AYALA GUTIERREZ	dianysayala@hotmail.com

**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 las aspirantes deberán manifestar su aceptación a través del correo electrónico [notificaciones@cns.gov.co](mailto:notificaciones@cns.gov.co)

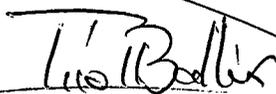
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de no constar la aceptación de la aspirante para ser notificada por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del CPACA.

**ARTÍCULO CUARTO.- 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 QUINTO.- 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 29 de agosto de 2019

  
FRÍDOLE BALLÉN DUQUE  
Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño   
Revisó: Carolina Martínez / Claudia Ortiz 