



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192010094995 DEL 22-08-2019**

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 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 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.

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 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. 20192130017255 del 18 de marzo de 2019 se conformó la lista de elegibles para proveer dos (2) vacantes del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, identificado con el código OPEC No. 212910, perteneciente a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

<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. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

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 aspirante **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ**, identificado con la C.C. No. 1.053.789.406, quien ocupó la posición No. 4 en la mencionada lista de elegibles, manifestando que: **"NO CUMPLE REQUISITOS UNICAMENTE TIENE 16 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, NO ALCANZA A CUMPLIR NINGUNA DE LAS EQUIVALENCIAS"**

A través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, la CNSC inició actuación administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 212910 por parte del aspirante, el cual fue publicado en el sitio Web de la CNSC el día 21 de junio del mismo año y comunicado mediante correo electrónico el 03 de julio de 2019, 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 4 de julio de 2019, hasta el día 17 del mismo mes y año, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

El señor **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ** 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

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

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 212910.**

El empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, perteneciente a la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con Código OPEC No. 212910, fue reportado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC- con el siguiente perfil:

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

**Propósito principal del empleo:** Representar judicial, extrajudicial y administrativamente a Bogotá Distrito Capital - Secretaría de Hacienda, en los procesos judiciales, concursales y en las conciliaciones prejudiciales a las que sea citado, realizar labores administrativas propias de la Subdirección, para la compilación de pruebas y demás documentos necesarios para la demanda, contestación de la demanda y la presentación de créditos y atender los requerimientos efectuados por los órganos de control, despachos judiciales y ciudadanía en general, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Requisitos de Estudio: Título Profesional en:** Derecho. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

**Título de Posgrado relacionado con las funciones del cargo.**

**Requisitos de Experiencia:** Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.

#### **Equivalencias:**

1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.
2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.
3. Título Profesional igual al establecido inicialmente en el requisito, terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional.
4. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado relacionado con las funciones del cargo, título profesional adicional al exigido en el respectivo empleo de los relacionados en el requisito inicial y dieciocho (18) meses de experiencia profesional.
5. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, treinta (30) meses de experiencia profesional y dos postgrados en la modalidad de especialización relacionados con las funciones del cargo.
6. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, dieciocho (18) meses de experiencia profesional, dos postgrados uno en la modalidad de especialización y otro en la modalidad de maestría, relacionados con las funciones del cargo.

#### **Funciones:**

1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de Bogotá Distrito Capital - Secretaría Distrital de Hacienda en los procesos que le sean asignados, realizando todas las gestiones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito, cumpliendo con los términos judiciales, administrativos y lo consagrado en el Estatuto del ejercicio de la abogacía.
2. Analizar la procedencia de la acción de repetición, llamamiento en garantía y/o conciliación, en los casos que le sean asignadas para presentar al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con los procedimientos establecidos.

*"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"*

3. Adelantar las actuaciones administrativas en procura de la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa, dentro de los términos establecidos para el efecto.
4. Realizar la valoración del contingente judicial de los procesos a cargo, con el fin de contribuir en las decisiones estratégicas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
5. Elaborar los actos administrativos, poderes y documentos que le asigne el superior inmediato, conforme a las competencias de la SDH y de acuerdo con la normativa legal vigente.
6. Evaluar los procesos fallados en contra de la Entidad, con el fin de proponer políticas de prevención del daño antijurídico, siguiendo los procedimientos establecidos en calidad y la normativa legal vigente.
7. Notificarse de las actuaciones administrativas adelantadas por otras entidades que involucren intereses del Distrito Capital e interponer los recursos de ley en los casos que haya lugar, de acuerdo con los poderes que le sean conferidos.
8. Registrar las actuaciones de los procesos a cargo en el Sistema Único de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y/o el que haga sus veces y en las bases de datos a cargo de la Subdirección, de conformidad con los procedimientos y normativa legal vigente.
9. Proyectar las respuestas a los requerimientos y Derechos de Petición provenientes de las dependencias de la SDH, los diferentes despachos judiciales, entidades públicas y órganos de control, relacionados con los procesos en lo que tenga la representación la SHD, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
10. Solicitar, compilar y organizar los soportes del proceso concursal, allegados por la Dirección de Impuestos de Bogotá, la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Tesorería, las Alcaldías Locales y organismos de la Administración Central del Distrito Capital, dentro de los parámetros establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá y los procedimientos adoptados dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
11. Ejercer la supervisión de los contratos del área que le sean asignados, de acuerdo con lo estipulado y pactado en los mismos y siguiendo los procedimientos establecidos.
12. Realizar el acompañamiento y apoyo técnico en representación judicial, solicitado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en los temas de alto impacto y en aquellos que se requieran, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
13. Mantener actualizados los expedientes de los procesos a cargo, de conformidad con las tablas de retención documental; y realizar su traslado al archivo de gestión de la Dirección Jurídica, de conformidad con los procedimientos y lineamientos del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Gestionar y realizar las tareas de los proyectos que le sean asignados, proyectando las líneas base de alcance, costos y tiempo y aquellas relacionadas con calidad, riesgos, incidentes, comunicaciones y control de cambios, presentando la documentación e información requerida, para lograr los objetivos de los mismos, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
18. 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 profesional de "Abogado", proferido el 13 de abril de 2012 por la Universidad de Caldas.
- B. Título de "Especialista en Derecho Tributario" proferido por la Universidad Externado de Colombia el 12 de diciembre de 2013.
- C. Acta de Grado como "Especialista en Derecho Administrativo" proferido por la Universidad Sergio Arboleda, el 20 de octubre de 2015.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

## 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><b>Requisitos de Estudio:</b> Título Profesional en: Derecho. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> <p><b>Título de Posgrado</b> relacionado con las funciones del cargo.</p> <p><b>Requisito de Experiencia:</b> Cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.</p> <p><b>Equivalencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.</li> <li>2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.</li> <li>3. Título Profesional igual al establecido inicialmente en el requisito, terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional.</li> <li>4. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado relacionado con las funciones del cargo, título profesional adicional al exigido en el respectivo empleo de los relacionados en el requisito inicial y dieciocho (18) meses de experiencia profesional.</li> <li>5. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, treinta (30) meses de experiencia profesional y dos postgrados en la modalidad de especialización relacionados con las funciones del cargo.</li> <li>6. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, dieciocho (18) meses de experiencia profesional, dos postgrados uno en la modalidad de especialización y otro en la modalidad de maestría, relacionados con las funciones del cargo.</li> </ol>	<p><b>Documento No. 1:</b> Certificación emitida por el Juzgado (40) Administrativo de Oralidad del Circuito Judicial de Bogotá, el 06 de marzo de 2015, la cual indica que el aspirante estuvo vinculado como Profesional Universitario Grado 16, desde el 28 de octubre de 2013 hasta la fecha de expedición de la certificación (06 de marzo de 2015), desempeñando la siguientes funciones:</p> <p>[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborar con la Planeación y organización del despacho y la producción jurídica del Juez para la elaboración de proyectos de providencia.</li> <li>- Ofrecer soporte jurídico calificado y competente para el estudio y atención de los procesos.</li> <li>- Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias y en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentren a su cargo.</li> <li>- Colaborar integralmente en el manejo, dirección y administración del despacho.</li> <li>- Elaborar los informes de jurisprudencia y legislación que determine el Juez sobre los temas debatidos en los procesos a despacho, para efectos de la elaboración de los proyectos de providencia.</li> <li>- Elaborar, mantener y actualizar las bases de datos o archivos con que disponga el Juzgado, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con la jurisdicción contenciosa administrativa, para la debida atención de los procesos a cargo del despacho.</li> <li>- Asistir al Juez en las audiencias y diligencias que éste determine.</li> <li>- Colaborar con la realización de la liquidación de las condenas pecuniarias que deban establecerse dentro de las providencias judiciales que deba dictar el despacho, de conformidad con las normas y jurisprudencia vigente de los Tribunales Administrativos y Consejo de Estado.</li> <li>- Rendir los informes que por razón de sus funciones determine el Juez.</li> </ul> <p>[...]</p>	<p><b>Documento No. 1: Válido.</b> El documento es válido para certificar experiencia profesional, en razón a que la misma se acredita con posterioridad a la fecha de expedición del título profesional como abogado otorgado al aspirante, esto es, el 13 de abril de 2012. De igual manera, se observa que las funciones señaladas son propias de la mencionada profesión.</p> <p><b>Experiencia Profesional: 16 meses y 6 días.</b></p>
	<p><b>Documento No. 2:</b> Certificación emitida por el Tribunal Administrativo de Caldas, el 22 de octubre de 2013, la cual indica que el aspirante estuvo vinculado como Auxiliar Judicial Grado I, desde el 01 de octubre de 2012 hasta la fecha de expedición de la certificación (22 de octubre de 2013), desempeñando las siguientes funciones:</p> <p>[...]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a.) Elaborar los anteproyectos de sentencias en los procesos de nulidad y restablecimiento del derecho de carácter laboral, tributario y otros, de reparación directa, y acción popular, todos de primera y segunda instancia, conforme lo determinó la suscrita.</li> <li>b.) Elaborar los anteproyectos de autos de sustanciación y autos interlocutorios en los procesos enlistados en procedencia.</li> <li>c.) Revisión y corrección de los autos admisorios de recursos de apelación elaborados por personal adscrito a Secretaría, y de grado jurisdiccional de consulta.</li> <li>d.) Asistencia en audiencias de conciliación y de recepción de testimonios e interrogatorios de parte; resolver las solicitudes de aplazamiento que se</li> </ol>	<p><b>Documento No. 2: Válido.</b> El documento es válido para certificar experiencia profesional, en razón a que la misma se acredita con posterioridad a la fecha de expedición del título profesional como abogado otorgado al aspirante, esto es, el 13 de abril de 2012. De igual manera, se observa que las funciones señaladas son propias de la mencionada profesión.</p> <p>De igual manera, se consultó el Acuerdo No. PSAA06-3560 de 2006, "Por el cual se adecuan y modifican los requisitos para los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios", proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y se encontró que en su artículo primero señala</p>

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 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>presenten; elaboración de las respectiva acta, expedición de constancias y manejo de equipos.</p> <p>[...]</p>	<p>que para el empleo de "Auxiliar Judicial de Tribunal y Equivalentes" "Grado 1" se exige como requisito <u>"Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada"</u>, lo cual lleva a concluir que la experiencia es profesional.</p> <p><b>Experiencia Profesional: 12 meses y 21 días.</b></p>
	<p><b>Documento No. 3:</b> Certificación emitida por el Juzgado Séptimo Administrativo de Descongestión del Circuito de Manizales, el 01 de octubre de 2012, la cual indica que el aspirante estuvo vinculado como Sustanciador Nominado, desde el 31 de agosto de 2011 hasta la fecha de expedición de la certificación (01 de octubre de 2012):</p> <p>[...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar proyectos de autos de sustanciación e interlocutorios en procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, acciones ejecutivas, acciones populares y de cumplimiento, de competencia de este Juzgado.</li> <li>- Elaborar proyectos de sentencias en los procesos enlistados en precedencia, conforme lo determine la Jueza.</li> <li>- Presentar en limpio, en la forma en que determine la jueza, las providencias y demás escritos.</li> <li>- Mantener actualizado el registro de los movimientos de los negocios en el Programa Justicia Siglo XXI.</li> <li>- Realizar control de procesos en Secretaría.</li> </ul> <p>[...]</p>	<p><b>Documento No. 3: Válido parcialmente.</b> El documento es válido para certificar experiencia profesional únicamente a partir de la expedición del título profesional como abogado otorgado al aspirante, esto es, el 13 de abril de 2012. De igual manera, se observa que las funciones señaladas son propias de la mencionada profesión.</p> <p>En este punto, deviene necesario traer a colación lo preceptuado en el Acuerdo No. PSAA13-10039 de Noviembre 7 de 2013, "Por medio del cual se modifica el Acuerdo PSAA06-3585 de 2006 para algunos cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios", el cual señala como requisito para el empleo de "Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y Equivalentes", de grado "Nominado" los siguientes:</p> <p><u>"Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pênsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada."</u></p> <p>Por lo expuesto, y comoquiera que durante una parte del tiempo certificado el aspirante ya contaba con título profesional, <u>la experiencia será contada a partir de la expedición del mismo.</u></p> <p><b>Experiencia Profesional: 5 meses y 17 días.</b></p>

Teniendo en cuenta que el aspirante solo acredita el cumplimiento de **34 meses y 15 días** de experiencia profesional, se hace necesario verificar el cumplimiento de alguna de las equivalencias establecidas en la respectiva OPEC. Por lo anterior, se encuentra procedente aplicar la equivalencia No. 5 que al tenor literal consagra "Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, treinta (30) meses de experiencia profesional y dos postgrados en la modalidad de especialización relacionados con las funciones del cargo."

*“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH”*

Tal y como se mencionó anteriormente, el aspirante aportó para el cumplimiento del requisito de educación los siguientes documentos:

- A. Título profesional de Abogado, proferido el 13 de abril de 2012 por la Universidad de Caldas, el cual se encuentra dentro de los exigidos por el empleo con código OPEC 212910, por lo que es válido como Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio.**

De otra parte, aportó los siguientes títulos en la modalidad de especialización, los cuales se encuentran relacionados con las funciones del cargo:

- B. Título de “Especialista en Derecho Tributario” proferido por la Universidad Externado de Colombia el 12 de diciembre de 2013:** Se observa relación con las funciones de la respectiva OPEC, comoquiera que consultado el pensum académico del programa denominado “ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO TRIBUTARIO” en la Universidad Externado de Colombia, se encontró como parte del mismo las asignaturas de: “*Régimen Contencioso Administrativo y Pruebas*”; las cuales son afines con las siguientes funciones del empleo, relacionadas con el régimen contencioso administrativo, así:

*[...]1. Ejercer la representación judicial, extrajudicial y administrativa de Bogotá Distrito Capital - Secretaría Distrital de Hacienda en los procesos que le sean asignados, realizando todas las gestiones procesales necesarias para la defensa de los intereses del Distrito, cumpliendo con los términos judiciales, administrativos y lo consagrado en el Estatuto del ejercicio de la abogacía.*

*2. Analizar la procedencia de la acción de repetición, llamamiento en garantía y/o conciliación, en los casos que le sean asignadas para presentar al Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con los procedimientos establecidos.*

*3. Adelantar las actuaciones administrativas en procura de la representación judicial, extrajudicial y/o administrativa, dentro de los términos establecidos para el efecto.*

*4. Realizar la valoración del contingente judicial de los procesos a cargo, con el fin de contribuir en las decisiones estratégicas de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá.*

*5. Elaborar los actos administrativos, poderes y documentos que le asigne el superior inmediato, conforme a las competencias de la SDH y de acuerdo con la normativa legal vigente.*

*6. Evaluar los procesos fallados en contra de la Entidad, con el fin de proponer políticas de prevención del daño antijurídico, siguiendo los procedimientos establecidos en calidad y la normativa legal vigente.*

*7. Notificarse de las actuaciones administrativas adelantadas por otras entidades que involucren intereses del Distrito Capital e interponer los recursos de ley en los casos que haya lugar, de acuerdo con los poderes que le sean conferidos.*

*8. Registrar las actuaciones de los procesos a cargo en el Sistema Único de Procesos Judiciales SIPROJ WEB BOGOTÁ y/o el que haga sus veces y en las bases de datos a cargo de la Subdirección, de conformidad con los procedimientos y normativa legal vigente. [...]*

Por lo anterior, el título de Título de “Especialista en Derecho Tributario” se tomará como válido para acreditar el primer título de posgrado en la modalidad de especialización.

- C. Acta de Grado como “Especialista en Derecho Administrativo” proferido por la Universidad Sergio Arboleda, el 20 de octubre de 2015:** Se observa relación con las funciones y con el propósito principal de la respectiva OPEC, comoquiera que las funciones del empleo se enmarcan de manera general, dentro de la órbita del Derecho Administrativo, razón por la cual es válido para acreditar el segundo título de posgrado en la modalidad de especialización.

Por lo expuesto, se tomará la experiencia acreditada y los títulos aportados por el aspirante para aplicar la equivalencia mencionada, lo que permite establecer que el señor **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ cumple** con el requisito de educación y experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al señor **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20192130017255 del 18 de marzo de 2019 para el empleo identificado con el código OPEC 212910, ni del proceso de selección de la

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20192130010264 del 21 de junio de 2019, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 24, ofertado por la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el número OPEC 212910 en el marco de la Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH"

Convocatoria No. 328 de 2015 - SDH por encontrar que cumple con el requisito de experiencia exigido en el empleo.

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. 20192130017255 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, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
4	1.053.789.406	EIDER IVÁN	BOLAÑOS PAZ

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente Resolución al señor **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ**, al correo electrónico [ibolanospaz@gmail.com](mailto:ibolanospaz@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 **EIDER IVÁN BOLAÑOS PAZ** deberá manifestar su aceptación a través del correo electrónico [notificaciones@cns.gov.co](mailto:notificaciones@cns.gov.co)

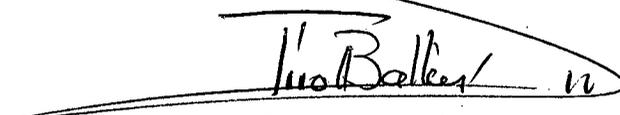
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de no constar la aceptación del aspirante para ser notificado por vía electrónica, deberá procederse a su notificación en los términos de los artículos 68 y 69 del CPACA.

**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](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 22 de agosto de 2019



**FRÍDOLE BALLÉN DUQUE**

Comisionado