



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192130052595 DEL 22-05-2019**

*“Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital”*

**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 No. CNSC-20161000001346 de 2016, sus modificatorios y aclaratorios, el Acuerdo CNSC No. 558 del 06 de octubre de 2015, y teniendo en cuenta las siguientes,

**CONSIDERACIONES:**

**1. ANTECEDENTES.**

Mediante el Acuerdo 20161000001346 del 12 de agosto de 2016, modificado por los Acuerdos 20161000001436, 20161000001446 y 20161000001456 de fechas 05 de octubre, 04 de noviembre y 17 de noviembre de 2016 y 20171000000166 del 03 de noviembre de 2017 y aclarado por el Acuerdo 20181000000966 del 11 de abril de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera de las plantas de personal de veintitrés (23) entidades del Orden Distrital, proceso identificado como: “Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Acuerdo 20161000001346 de 2016, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, 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 durante el Concurso Abierto de Méritos, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Lista de Elegibles.

Mediante Resolución No. 20182130082475 del 09 de agosto de 2018 se conformó la Lista de Elegibles para proveer cuatro (4) vacantes del empleo OPEC No. 24804, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 1, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

La Comisión de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON, 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. 20186000673752 del 24 de agosto de 2018, solicitó la exclusión de los elegibles que se relacionan a continuación y por las razones que se describen:

“[...]

Empleo OPEC.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Nº Aspirante	POSICIÓN EN LA LISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE CÉDULA	DOCUMENTO SOPORTE DE LA EXCLUSIÓN Y ENTIDAD QUE LO EXPIDE (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)	OBSERVACIÓN DEL POR QUÉ NO ES VÁLIDO (ESTUDIO Y/O EXPERIENCIA)
24804	Auxiliar Administrativo	7	4	MORALES MONTEALEGRE EDNA YISELA	1022332303	1. CERTIFICACION LABORAL IDIPRON 2. CERTIFICACION LABORAL NASES 3. CERTIFICACION LABORAL TALENTO HUMANO	1 A 3. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES. 1 A 3. CONFOME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

24804	Auxiliar Administrativo	7	5	GUERRERO GIL LILIAN GIOVANNA	52829455	1. CERTIFICACION LABORAL INNOVATEK 2. CERTIFICACION LABORAL ISYV SINSTRUMENTADOR SERVICIO Y VENTAS LTDA JORGE INFANTE REPRESENTACIONES	No cumple con lo señalado en el Artículo 20, parágrafo 1
24804	Auxiliar Administrativo	7	6	GIRALDO DAZA BONNY SOFIA	52221066	1. CERTIFICACION LABORAL CATERING DE COLOMBIA 2. CERTIFICACION LABORAL INTERACTIVO 3. CERTIFICACION LABOAL DAMA SALUD 4. CERTIFICACION LABORAL MILLENJUM 5. CERTIFICACION LABORAL COOTRAPABSA (LAS FUNCIONES NO SON LAS DEL CARGO) 6. RED DE DATOS 7. CERTIFICACION LABORAL THOMAS EXPRESS	1 A 4. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES. 5 CERTIFICACION SIN FUNCIONES AFINES AL CARGO. 6 A 7. CERTIFICACIÓN LABORAL SIN FUNCIONES 1,2,3,4,6 Y 7. CONFORME AL NUMERAL 20 DEL ACUERDO 20161000001346 DE 2016 DE LA CNSC 5. LA CERTIFICACION NO CUENTA CON FUNCIONES AFINES A LAS POSTULADAS EN LA OPEC.
24804	Auxiliar administrativo	7	2	BOHORQUEZ VASQUEZ ELLA CECILIA	33101387	ADA AVIANCA SAM GOMEZ CASTRO INGENIERIA LTDA HOTEL BAHIA TRANSPORTES AMIN BARBOSA ZARAZA	CERTIFICACIONES SIN FUNCIONES

[...]" (Sic)

Mediante Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, la CNSC inició actuación administrativa que fue comunicada a los elegibles el 03 de diciembre de 2018, mediante correo electrónico, y, publicado en el sitio Web de la CNSC el día 30 de noviembre del mismo año.

## 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, establecen:

"[...] **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.

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

[...]"

**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 9o 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.

### 3. PERFIL DEL EMPLEO OPEC 24804

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, con relación al empleo con código OPEC No. 24804, se evidencia que se exigía como requisito mínimo de experiencia: "Nueve (9) meses de experiencia relacionada."

De igual manera, para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, el empleo exige "Aprobación de cuatro (4) años de Educación Básica Secundaria."

#### El empleo no contempla la aplicación de las equivalencias de estudio ni experiencia.

El propósito General del empleo consiste en "Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida."

Con relación a las funciones del empleo, la OPEC 24804, señala las siguientes:

#### "Funciones del empleo:

- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
- Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.
- Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
- Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.
- Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.

### 4. CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Como quiera que los casos relacionados están dirigidos a determinar si las aspirantes cuentan con la experiencia relacionada exigida por el empleo a proveer, es necesario precisar el alcance de este concepto en los siguientes términos:

*"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"*

Al respecto, el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, al referirse a la Experiencia, señaló lo siguiente:

*"[...] Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*

*Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente. (...)"*

En concordancia, el artículo 18 del Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 del 12-08-2016, denominado "DEFINICIONES", sobre la experiencia indicó:

*"Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.*

*Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada y laboral y se tendrá en cuenta conforme a lo establecido en la OPEC.*

*[...]*

*Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer."*

En tal orden, se trae a colación la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, en la que se señala lo siguiente:

*"[...]*

*El análisis de las dos delimitaciones permite afirmar a la Sala que la experiencia relacionada, que dota de contenido a las competencias laborales requeridas para el ejercicio de un empleo, adquirió con el Decreto 4476 de 2007 mayor consistencia y coherencia en el marco de un sistema de ingreso a la carrera administrativa en el que el concurso abierto y público de méritos es predominante, con miras a la garantía del derecho a la igualdad.*

*Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar*

*[...]"*. Resaltado y subrayado fuera de texto

Es preciso indicar que el empleo a proveer requiere experiencia relacionada más no específica, además, del análisis efectuado, es claro que con las certificaciones aportadas se identifica la relación y similitud con el empleo a proveer, más no la igualdad absoluta comoquiera que si sólo se tomaran funciones iguales o idénticas el proceso de selección sería restrictivo y por ende se vulnerarían los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso a cargos públicos, que deben regir la Convocatoria.

Cabe señalar que con el presente Acto Administrativo se busca que, en efecto, cuando un concursante haga parte de una lista de elegibles, su inclusión responda a los principios de mérito e igualdad, es decir, que quien la integre detente tal derecho por haber reunido en su totalidad los requisitos exigidos para el empleo al que aspiró, pues sólo así se garantiza a los concursantes la confiabilidad, validez y eficacia de los procesos de selección.

## 5. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE.

### 5.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

La señora **EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE** ejerció, mediante escrito identificado con radicado No. 20186001021162 del 09 de diciembre de 2018 y 20186001039002 del 10 de diciembre de 2018, su

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

derecho de defensa y contradicción, adjuntando las certificaciones con funciones aportadas para la Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital.

## 5.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

### 5.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 02 de marzo de 2017, por el INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en la cual se indica que EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE estuvo vinculado con esta entidad desde el 21 de marzo de 2013 hasta el 30 de junio de 2016, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 01.</p> <p>Una vez consultada la Resolución No. 075 de 2019<sup>1</sup>, se encuentra que el empleo mencionado contempla, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.</li> <li>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> <li>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</li> <li>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> </ul>	<p>Documento No. 1: VÁLIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de las funciones correspondientes a un AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO 407, GRADO 01 del IDIPRON, se observa relación con las siguientes funciones del empleo a proveer,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> <li>Elaborar memorandos, informes y demás documentos que se generen o se requieran en razón a la naturaleza de su dependencia y brindar colaboración a otras cuando la situación lo requiera.</li> <li>Administrar, y controlar el archivo de gestión documental de la dependencia, para lograr su funcionamiento ágil y oportuno atendiendo para ello las normas de gestión documental establecidas.</li> <li>Realizar acciones tendientes a diligenciar y organizar documentos, registros, formularios y demás asuntos asignados por el superior, realizando las actividades de apoyo necesarias en la toma de decisiones para el cumplimiento de los propósitos de la dependencia.</li> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.</li> </ul> <p>Sumado a lo anterior, es de mencionar que la certificación corresponde al mismo empleo a proveer, perteneciente a la misma entidad:</p> <p><b>Experiencia relacionada: 39 meses, y 9 días</b></p>

<sup>1</sup> Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora **EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE**, cumple con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **39 meses, y 9 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 6. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL.

### 6.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

La señora **LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL** ejerció, mediante escrito identificado con radicado No. 20186001060312 del 14 de diciembre de 2018, su derecho de defensa y contradicción, adjuntando las certificaciones con funciones aportadas para la Convocatoria No. 431 de 2016 – Distrito Capital.

### 6.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 6.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 27 de febrero de 2017, por ISYV LTDA., en la cual se indica que la señora LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL, desempeñó el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA en el período comprendido entre el 10 de enero de 2006 hasta el 13 de enero de 2017.</p>	<p>Documento No. 1: VÁLIDO.</p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que del cargo desempeñado como ASISTENTE ADMINISTRATIVO, se observa la relación con las siguientes funciones contempladas en el empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.</li> <li>Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.</li> </ul> <p>Adicionalmente se debe precisar que respecto a los empleos de nivel asistencia, el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.2.2.5 señala:</p> <p><i>"Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución"</i></p> <p>Conforme a lo expuesto, se evidencia que las actividades desarrolladas en el cargo</p>

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
		desempeñado, tienen relación con las del empleo a proveer, toda vez que implican el desarrollo de actividades de apoyo administrativo a la Entidad.  Experiencia relacionada: 130 meses, y 18 días

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL, **cumple** con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **130 meses, y 18 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 7. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE BONNY SOFIA GIRALDO DAZA.

### 7.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

La señora **BONNY SOFIA GIRALDO DAZA**, dentro del término establecido para ello, no ejerció, su derecho de defensa y contradicción.

### 7.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 7.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
Experiencia:  Nueve (9) meses de experiencia relacionada.  Equivalencia de Experiencia:  El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.	Documento No. 1:  Corresponde a certificación proferida el 05 de marzo de 2009, en la cual se señala que BONNY SOFIA GIRALDO DAZA se desempeñó como BACKOFFICE PARA LA CAMPAÑA POLICÍA NACIONAL, en el período comprendido entre el 21 de septiembre de 2005 y el 30 de junio de 2008.	Documento No. 1: VÁLIDO.  Se encuentra que el "back office" es definido como una "expresión en inglés que se refiere al departamento de una empresa que no está directamente relacionado con los clientes y que se encarga de llevar a cabo las <u>tareas administrativas asociadas a las operaciones que éstos solicitan</u> " <sup>2</sup>  Por lo anterior, se encuentra que el documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, dado que de la definición señalada anteriormente se encuentra relación con la siguiente función del empleo a proveer:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.</li> </ul> Experiencia relacionada: 33 meses, y 9 días

<sup>2</sup> Fundación Mapfre. Disponible en: [https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es\\_es/publicaciones/diccionario-mapfre-seguros/b/back-office.jsp](https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/publicaciones/diccionario-mapfre-seguros/b/back-office.jsp)

"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora BONNY SOFIA GIRALDO DAZA, **cumple** con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **33 meses, y 9 días** de experiencia relacionada, razón por la cual no será excluido de lista de elegibles conformada para el empleo perteneciente al IDIPRON, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

## 8. ANÁLISIS RESPECTO DE LA ELEGIBLE ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ.

### 8.1. PRONUNCIAMIENTO DE LA ELEGIBLE.

La señora **ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ** dentro del término establecido para ello, no ejerció, su derecho de defensa y contradicción.

### 8.2. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.

#### 8.2.1. ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA.

Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido por el Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, se tiene que la aspirante aportó los siguientes documentos:

REQUISITO EXIGIDO SEGÚN EL REPORTE EN LA OPEC	DOCUMENTOS APORTADOS POR EL CONCURSANTE	ANÁLISIS DEL DOCUMENTO
<p>Experiencia:</p> <p>Nueve (9) meses de experiencia relacionada.</p> <p>Equivalencia de Experiencia:</p> <p>El empleo no contempla equivalencias de Experiencia.</p>	<p>Documento No. 1:</p> <p>Corresponde a certificación proferida el 21 de enero de 2011 por Ingeniería Eléctrica, Mecánica, Civil y afines, en la cual se señala que ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ realizó <b>funciones administrativas</b>, en el período comprendido entre el 15 de enero de 2004 y el 27 de diciembre de 2004.</p>	<p>Documento No. 1: <b>VÁLIDO.</b></p> <p>El documento es válido para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, comoquiera que la certificación señala el cumplimiento de funciones administrativas, las cuales se relacionan con la siguiente función contemplada en el empleo a proveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar actividades de apoyo administrativo o complementario de las tareas propias de los niveles superiores.</li> </ul> <p>Experiencia relacionada: 11 meses y 12 días.</p>

Bajo esta perspectiva, se concluye que la señora **ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ**, **cumple** con el requisito de experiencia exigido para el empleo con denominación Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, comoquiera que logró acreditar el cumplimiento de **11 meses y 12 días** de experiencia relacionada.

De acuerdo con lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** a la señora ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ de la lista de elegibles conformada para el empleo de Auxiliar Administrativo código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital.

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. 20182130082475 del 09 de agosto de 2018, ni del proceso de selección adelantado en el



"Por la cual se decide la actuación administrativa iniciada a través de Auto No. CNSC - 20182130016704 del 20-11-2018, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de cuatro (4) aspirantes, con relación al empleo denominado Auxiliar Administrativo, Código 407 grado 1, identificado con No. OPEC 24804, perteneciente al Instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud – IDIPRON, en el marco de la Convocatoria No. 431 de 2016 - Distrito Capital"

marco de la Convocatoria 431 de 2016 - Distrito Capital, conforme las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente acto administrativo, a los aspirantes que se relacionan a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS
2	33101387	ELLA CECILIA	BOHORQUEZ VASQUEZ
4	1022332303	EDNA YISELA	MORALES MONTEALEGRE
5	52829455	LILIAN GIOVANNA	GUERRERO GIL
6	52221066	BONNY SOFIA	GIRALDO DAZA

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Notificar el contenido de la presente Resolución a los aspirantes relacionados en el artículo primero del presente acto, al correo electrónico registrado en el aplicativo SIMO, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición ante la CNSC dentro de los diez (10) días hábiles 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, el cual puede hacer llegar a la Carrera 16 No. 96-64 Piso 7, Barrio Chicó Norte de la ciudad de Bogotá, D.C.

ELEGIBLE	CORREO ELECTRÓNICO
ELLA CECILIA BOHORQUEZ VASQUEZ	ellabohorquez@hotmail.com
EDNA YISELA MORALES MONTEALEGRE	yisemorales530@hotmail.com
LILIAN GIOVANNA GUERRERO GIL	monita-1030@hotmail.com
BONNY SOFIA GIRALDO DAZA	heracloto@outlook.es

**ARTÍCULO TERCERO.-** Comunicar el presente Acto Administrativo a la señora ROSA ALEJANDRA PÁRAMO CADENA, Presidenta de la Comisión de Personal, así como al doctor LEMMY HUMBERTO SOLANO JULIO, Subdirector Técnico de Desarrollo Humano del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, o quienes hagan sus veces, en la Carrera 27 No. 63B - 07, de la ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico atencionciudadano@idipron.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 mayo de 2019

  
FRIDOLE BALLEÑ DUQUE  
Comisionado

Proyectó: Eduardo Avendaño  
Revisó y Aprobó: Juan Carlos Peña Medina / Carolina Martínez  
Revisó y Aprobó: Clara P.