RESOLUCIÓN No. 043

"Por medio de la cual se concluye la Actuación Administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir al aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, inscrito para el empleo identificado con el Código OPEC No. 75765, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ofertado a través de la Convocatoria Distrito Capital, Proceso de Selección 740 de 2018 – SECRETARÍA DE GOBIERNO.

LA COORDINADORA GENERAL DE LA CONVOCATORIA 740 Y 741 DE 2018 – DISTRITO CAPITAL

En uso de sus facultades legales derivadas de las leyes 909 de 2004 y 1437 de 2011, en armonía con las facultades contractuales emanadas del contrato de prestación de servicios 642 de 2018, suscrito entre la Universidad Libre y la Comisión Nacional del Servicio Civil y

CONSIDERANDO

1. ANTECEDENTES

En desarrollo de la Convocatoria Distrito Capital, *Proceso de Selección 740 de 2018,* la Secretaría Distrital de Gobierno reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) en la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC, los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de dicha entidad.

Dentro de los empleos ofertados por dicha Secretaría Distrital, se encuentra, el empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 75765. De acuerdo con el Manual específico de funciones y competencias laborales de esa entidad, tiene los siguientes requisitos, propósito y funciones:

OPEC	75765
Nivel Jerárquico	Asistencial
Denominación	Auxiliar Administrativo
Código	407
Grado	19
Propósito principal	Realizar labores de apoyo en los procesos de la dependencia asignada con la oportunidad y confidencialidad requerida.
Requisitos de Estudio	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
Requisitos de Experiencia	Seis (6) meses de experiencia relacionada.

Vigilada Mineducación

Equivalencia	**Equivalencia de estudio:** Se aplicarán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005. **Equivalencia de experiencia:** Se aplicarán las establecidas en el artículo 25 del Decreto Nacional 785 de 2005.
Funciones	Ejecutar las actividades administrativas que se le asignen de acuerdo con los requerimientos de planificación, organización, coordinación y control de los servicios, procesos, planes y programas a cargo de la dependencia o área de desempeño del empleo. Suministrar la información, documentos y elementos que sean solicitados de acuerdo con los tramites, autorizaciones y procedimientos establecidos de manera oportuna. Tramitar la correspondencia y fotocopiar documentos de conformidad con los procedimientos establecidos. Organizar y custodiar el archivo de gestión y depurar los documentos que deben ir con destino al archivo central de acuerdo al procedimiento establecido. Desempeñar las demás que le sean asignadas y que correspondan al propósito del cargo. Registrar en la base de datos de la dependencia la información pertinente de acuerdo al procedimiento establecido. Registrar en la agenda los compromisos del jefe inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas con oportunidad.

El señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.742.203, se inscribió en la Convocatoria No. 740 741 de 2018 – Distrito Capital, para el mencionado empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, y una vez realizada la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia, por parte de la Universidad Libre, en desarrollo del contrato de prestación de servicios 642 de 2018 suscrito con la CNSC, se publicaron los resultados, determinando como ADMITIDO, al referido aspirante.

Con base en lo anterior, el señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA fue citado para la aplicación de las pruebas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales, las cuales fueron superadas por el aspirante, razón por la cual se continuó con la prueba de valoración de antecedentes.

En la fase de valoración de antecedentes, la Universidad Libre y la CNSC, detectaron razones de hecho y de derecho que condujeron a establecer que el aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA no cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se inscribió, toda vez que revisados los documentos aportados, se determinó que el aspirante solamente acredita un total de 4 meses y 17 días de experiencia relacionada, lo cual resulta insuficiente frente al requisito exigido por el empleo, que es de seis (6) meses de experiencia relacionada.

Por lo anterior, el 29 de noviembre de 2019, se expidió la Resolución No. 017 de 2019, *Por medio de la cual se inicia la Actuación Administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir al aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, inscrito al empleo identificado con el Código OPEC No. 75765, denominado Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 19, ofertado a través de la Convocatoria 740 y 741 de 2018 – Distrito Capital"*

Vigilada Mineducación

2. MARCO JURIDICO Y COMPETENCIA

En atención al artículo 4° del Acuerdo de Convocatoria 20181000006046, las fases del concurso abierto de méritos del proceso de selección No. 740 de 2018 – Distrito Capital, son las siguientes:

1. *Convocatoria y Divulgación.*
2. *Inscripciones – Venta de derechos de participación.*
3. *Verificación de requisitos mínimos.*
4. *Aplicación de pruebas.*
   4.1. Pruebas sobre Competencias Básicas y funcionales.
   4.2. Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
   4.3. Valoración de Antecedentes.
5. *Conformación de Listas de Elegibles.*
6. *Período de Prueba.*

El artículo 23° del mencionado Acuerdo de Convocatoria, dispone:

"*La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante* ***en cualquier etapa del proceso de selección****.*
(…)". (Negrilla y subraya nuestras).

Por su parte, el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011, que trata sobre la corrección de anomalías en la actuación administrativa, establece que "*La autoridad, en cualquier momento anterior a la expedición del acto, de oficio o a petición de parte, corregirá las irregularidades que se hayan presentado en la actuación administrativa para ajustarla a derecho, y adoptará las medidas necesarias para concluirla*".

A su turno, el numeral 12 de la cláusula séptima del contrato de prestación de servicios No. 642 del 26 de diciembre de 2018, suscrito entre la Universidad Libre y la CNSC, establece como obligación del contratista "*Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y* ***llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato****, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la aplicación de las pruebas y de sus resultados*" (Negrillas nuestras).

En virtud de la normatividad anterior y en atención a los principios que rigen el concurso de méritos, especialmente el de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia, se procedió a dar inicio al trámite administrativo correspondiente a fin de determinar la permanencia o exclusión del aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, quien aplicó para la OPEC 75765, dentro del concurso de méritos denominado Convocatoria 740 y 741 de 2018 – Distrito Capital.

3. COMUNICACIÓN DEL ACTO DE APERTURA DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

Vigilada Mineducación

Conforme al artículo 2 de la Resolución No. 017 de 2019, la misma fue comunicada al señor *JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA*, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico que registró, jhonga_1719@hotmail.com, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 03 de diciembre y el 16 de diciembre de 2019, para que en ejercicio del derecho de defensa que le asiste, interviniera en la presente actuación administrativa.

4. INTERVENCIÓN DEL ASPIRANTE EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA

El 16 de diciembre de 2019, el aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, remitió correo electrónico mediante el cual envía siguientes documentos:

Certificado laboral **expedido el día 16 de diciembre de 2019**, por Edward Kenneth Fuentes Pérez, Subdirector de Talento Humano del Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social, en el que hace constar que, JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, mediante Resolución No.01493 de 18 de junio de 2018, y acta de posesión, fue nombrado y posesionado en periodo de prueba, a partir del 04 de julio de 2018, en el cargo de Secretario Ejecutivo Código 4210 Grado 16, ubicado en la Dirección de Infraestructura Social y Hábitat, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. *FECHA DE INGRESO: 4 de julio de 2018 FECHA DE RETIRO: 00/00/00 ESTADO PLANTA: ACTIVO.*

Certificado laboral **expedido el 10 de diciembre de 2019**, por Norman Mejía Cruz, Gerente de NORMAN CONSULTING SAS, en el que se certifica que, JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, *laboró en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, desde el 1 de noviembre de 2016 hasta el 31 de mayo de 2017.*

- Copia del título de Técnico en ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS, expedido por el SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, de fecha 13 de mayo de 2015.

Copia del título de TEGNOLOGO EN GESTION BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS, expedido por El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, **el cuatro (4) de diciembre de dos mil diecinueve (2019).**

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA LA DECISIÓN

En primer lugar, es de resaltar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, la Convocatoria, *es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes".*

Con fundamento en lo anterior, el artículo 6 del Acuerdo Convocatoria 20181000006046, dispuso:

> *El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el Decreto 1083*

Vigilada Mineducación

de 2015, el Decreto 648 de 2017, la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y las demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. *El presente Acuerdo es la norma reguladora del concurso y obliga tanto a la entidad objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que ejecute el desarrollo de la convocatoria, como a los participantes.*

Sobre este particular, la Corte Constitucional se ha pronunciado en diferentes sentencias, de las cuales se extraen los siguientes apartes:

Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez : (…) *En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995* concluyó que "*Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (…) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla*" .

Sentencia SU-446 de 2011, M.P Jorge Ignacio Pretelt Chaljub: *(…) Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (…). La sentencia C-040 de 1995 (…) reiterada en la SU-913 de 2009 (…), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (…). Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces,* ***"la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes"****, …La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (…).*

Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio: "*La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante" (...) El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (…), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (…).* Dicha actuación debe

Vigilada Mineducación

> estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (…), *lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (…) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (…). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él* (…).

De igual manera es importante resaltar la Sentencia C-533 de 2010, en la que, la Corte Constitucional, señaló:

> Como lo ha expresado la jurisprudencia, *se debe recordar que la finalidad misma de la carrera administrativa* ***es reclutar un personal óptimo y capacitado para desarrollar la función pública****. Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines estatales, la carrera permite que quienes sean vinculados a la administración bajo esta modalidad, ejerzan de manera calificada la función pública que se les asigna, ya que dicho sistema está diseñado para que ingresen y permanezcan en él aquellas personas que tengan suficientes calidades morales, académicas, intelectuales y laborales para asumir con eficiencia y honestidad dicho servicio. Existe entonces una estrecha relación entre el cumplimiento de los fines del Estado y la prioridad que el constituyente otorga a la carrera administrativa, que se explica en la naturaleza del sistema y en los principios que lo fundan"*

De otra parte, el Decreto Ley 785 de 2005*, 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,* define la experiencia en los términos transcritos a continuación, definiciones que fueron contempladas en el Artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria, así:

> ***Experiencia.*** *Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.*
> *(…)*
> ***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.*

A su turno, el artículo 25 de este Decreto Ley, dispone:

> *Equivalencias entre estudios y experiencia. Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:*
>
> *25.2 Para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistencial:*
> *(…)*
> *25.2.2* ***Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional*** *adicional al inicialmente exigido, y viceversa*. (El resaltado es nuestro)

Adicionalmente, el Acto administrativo de la Convocatoria, dispuso:

Vigilada Mineducación

ARTICULO 20°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. *La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
b) Empleo o empleos desempeñados ***con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos****, evitando el uso de la expresión actualmente.*
c) Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior
d) Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca

(…)

PARÁGRAFO 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas *y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección* ***ni podrán corregirse o complementarse posteriormente****. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos diferentes para demostrar la experiencia.*

(Resaltados fuera de texto)

6. ANÁLISIS PROBATORIO

Con fundamento en lo Anterior, se procede a realizar el estudio de los documentos aportados por JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA en el Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, dentro del plazo establecido, esto es, hasta el 30 de noviembre de 2018, versus los requisitos mínimos de formación académica y experiencia exigidos en la OPEC, de acuerdo con el Manual de funciones de la Secretaría de Gobierno, para el ejercicio del empleo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, y los documentos aportados en el marco de la presente actuación administrativa, así:

Requisitos OPEC	
Requisitos de Estudio	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
Requisitos de Experiencia	Seis (6) meses de experiencia **relacionada.**

Consultado el SIMO se evidenció que el aspirante aportó para su inscripción, los siguientes documentos:

1. ESTUDIOS:

Educación Formal

- *Diploma de BACHILLER ACADÉMICO, expedido por el COLEGIO LEONARDO POSADA PEDRAZA, a* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA*.*
- *Certificación que indica que el aspirante se encuentra cursando el programa en TEGNOLOGIA EN GESTION CANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS,*

Vigilada Mineducación

expedida por SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, el 22 de octubre de 2018.

Educación informal

- *Curso en MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL, expedido por SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, el 25 de mayo de 2017.*
- *Curso en MICROSOFT OFFICE 2010 WORD, expedido por SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, el 28 de febrero de 2014.*

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal

- *Diploma en TÉCNICO DE ASESORÍA COMERCIAL EN OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS, expedido por SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA, con fecha de expedición del 13 de mayo de 2015*

2. EXPERIENCIA

- *Certificado laboral expedido por el Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, *laboró como Secretario Ejecutivo, desde el 4/7/2018 hasta el 20/11/2018.*
- *Certificado laboral expedido por KONECTA, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, *laboró como representante de servicios, desde el 25/9/2017 hasta el 29/5/2018.*
- *Certificado laboral expedido por NORMAN CONSULTING SAS, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA *laboró como Auxiliar Administrativo, desde el 1/11/2016 hasta el 31/5/2017.*
- *Certificado laboral expedido por VESTING GROUP, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA,, *laboró como Auxiliar Operativo, desde el 16/6/2015 hasta el 3/8/2016.*
- *Certificado laboral expedido por Gente oportuna, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, *laboró como Auxiliar de medicina laboral, desde el 1/10/2014 hasta el 15/5/2015.*
- *Certificado laboral expedido por COLPATRIA, en la que se certifica que* JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, *laboró como aprendiz del SENA, desde el 3/2/2014 hasta el 3/8/2014.*

Analizados los anteriores documentos, se determina que el aspirante JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, cumple con el requisito mínimo de formación académica, toda vez que cuenta con diploma de bachiller que es lo exigido en la OPEC.

En relación con la experiencia, se establece lo siguiente:

Con la certificación expedida por el Departamento administrativo para la prosperidad social, se acreditan cuatro (4) meses, diecisiete (17) días (4/7/2018 a 20/11/2018) **de experiencia relacionada.**

Las certificaciones expedidas por KONECTA, NORMAN CONSULTING SAS, VESTING GROUP, GENTE OPORTUNA, COLPATRIA, carecen de funciones, por lo que no pueden ser tenidas en cuenta, toda vez que no es posible establecer la

Vigilada Mineducación

relación de las funciones desempeñadas en dichas empresas, con las funciones del empleo para el cual se inscribió el señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA.

No es posible aplicar la equivalencia del artículo 25.2.2 del Decreto Ley 785 de 2005, por cuanto el título de Técnico en Asesoría Comercial en Operaciones de Entidades Financiera aportado por el aspirante dentro del término de inscripciones, **corresponde a Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano**, y para la equivalencia que contiene la norma citada, se requiere título de **formación tecnológica o de formación técnica profesional.**

Así las cosas, el aspirante no acreditó los Seis (6) meses de experiencia **relacionada,** exigida para el desempeño del empleo para el cual aplicó.

Ahora, en su intervención el señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, aporta nuevos documentos, como la certificación laboral **expedida *por el Departamento Administrativo Para La Prosperidad Social*, el día 16 de diciembre de 2019**, en la que se relaciona que el funcionario se encuentra activo, y copia del título de TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS, del **4 de diciembre de 2019.** No obstante, estos documentos que no pueden ser tenidos en cuenta, por cuanto el Acuerdo de Convocatoria, que como ya se ha expresado es el reglamento del concurso, prohíbe expresamente aceptar documentos aportados con posterioridad al cierre de inscripciones (30 de noviembre de 2018), como se muestra a continuación:

ARTÍCULO 22. *DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en el SIMO, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:*
(…)
*4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua**. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 20 del presente Acuerdo.***

(…)

*El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante **y se efectuará únicamente a través del SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones** conforme al procedimiento indicado en el numeral 6, Artículo 15 del presente Acuerdo. **Después de esa fecha la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable y no podrá ser complementada**.*

***Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis**.*

(…)

***ARTÍCULO 23**. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba*

Vigilada Mineducación

ni un instrumento de selección, ***es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección****.*

La universidad o institución de educación superior contratada, o la CNSC directamente, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la Secretaria Distrital de Gobierno, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso de méritos.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad — SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones *conforme a lo registrado en el último certificado de inscripción generado por el Sistema, y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Secretaria Distrital de Gobierno que estará publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y/o en la de la universidad o institución de educación superior en el evento en que la CNSC la contrate para el efecto.*

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos y las equivalencias establecidas en la OPEC cuando existan para el empleo al cual se inscribieron serán admitidos para continuar en el proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán inadmitidos y no podrán continuar en el concurso.

(Resaltados fuera de texto)

En virtud de lo anterior y reiterando que las reglas del concurso son de obligatorio cumplimiento, se concluye que el señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, no cumple el requisito mínimo de seis (6) meses de experiencia relacionada, exigido en la Convocatoria para el empleo denominado, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, identificado con el Código OPEC No. 75765, razón por la cual resulta procedente su exclusión del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL GOBIERNO, identificado como "Proceso de Selección No. 740 de 2018 — Distrito Capital"

Por todo lo anteriormente expuesto, y en atención a los principios que rigen el concurso de méritos, especialmente los del mérito, transparencia, igualdad e imparcialidad, se

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Excluir al señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.033.742.203, quien se inscribió para el empleo con código OPEC No. 75765, denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Código 407, Grado 19, ofertado por la Secretaría Distrital de Gobierno, en el Proceso de Selección No. 740 de 2018 — Distrito Capital, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

Vigilada Mineducación

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente resolución al señor JOHN ALEXANDER GALINDO PARRA, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 14 numeral 9 del Acuerdo No. CNSC - 20181000006046 del 24 de septiembre del 2018, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA, al correo electrónico:
jhonga_1719@hotmail.com, que registró al momento de inscribirse al empleo.

ARTÍCULO TERCERO. - Comunicar el contenido de la presente Resolución, a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la dirección de correo electrónico: gsgutierrez@cnsc.gov.co, o en la dirección: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D. C., Colombia.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente acto administrativo en la página Web www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y en el sitio web del concurso http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/cnsc#actuaciones-administrativas .

ARTÍCULO QUINTO. - Contra la presente Resolución procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

ANA PATRICIA PÉREZ CARRERO
Coordinadora General
Convocatoria 740 y 741 de 2018 - Distrito Capital

Vigilada Mineducación