

Pereira, Risaralda 12 de septiembre de 2018

Señor  
JUEZ DE TUTELA (REPARTO)  
E. S. D.

REF. ACCION DE TUTELA CONTRA LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN.

ACCIONANTE: PAULA ANDREA HENAO

ACCIONADOS: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

Respetado Juez,

PAULA ANDREA HENAO, mayor de edad, y de esta vecindad, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 42.120.130 de Pereira (Risaralda), mediante el presente memorial y a mi nombre y representación, concurre ante usted con la finalidad de interponer ACCION DE TUTELA, de que habla el artículo 86 de la constitución política y demás normas concordantes, a fin de que se tutelen mis derechos a LA IGUALDAD, AL TRABAJO y AL DEBIDO PROCESO, consagrados en nuestra norma de normas en los artículos 13,25, y 29 respectivamente, por las amenazas y violaciones que estos han sufrido, por las conductas descritas en los siguientes;

#### I. HECHOS

PRIMERO: En la Actualidad se adelanta por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Convocatoria número 435 de 2016, en la cual se busca proveer los empleos que se encuentran en situación de vacancia definitiva en las CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES y LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES.

SEGUNDO: Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, convocatoria con radicación No.435 de 2016.

TERCERO: Que dicho concurso fue convocado mediante el acuerdo ilegal No. 20161000001556 de 13-12-2016, el cual respetado dispensador de justicia, trasgrede las normativas preexistentes, tal como podrá develarse en el desarrollo histórico y normativo de la presente acción de tutela. *-> Proceso legal*

CUARTO: El acuerdo No. 20161000001556 de 13-12-2016, no cumplió con el lleno de los requisitos legales exigidos en la Ley 909 del 2014, por lo que dicho acuerdo adolece de un vicio en su formación, impregnando de dicho vicio todo el proceso contractual. *-> No está probado*

QUINTO: El acuerdo No. 20161000001556 de 13-12-2016, no fue suscrito por los DIRECTORES de las CORPORACIONES AUTONOMAS REGIONALES, y aun ni siquiera, existe un acto administrativo, acuerdo, o resolución por parte de las CAR, acordando dicha convocatoria, situación que no es aislada al aparato jurisdiccional del Estado, toda vez que, no son pocos los casos en los cuales se ha suspendido provisionalmente las actuaciones administrativas por violación a esta exigencia. *-> Violación de Competencia*

SEXTO: Conforme a lo anterior no se dio aplicación al Artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el cual exige que el acto administrativo de convocatoria, en este caso el acuerdo CNSC Acuerdo No. 20161000001376 del 5 de septiembre de 2016, debe estar firmado por el representante legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y para el caso por el representante legal de cada entidad convocada a concurso incluida en el acuerdo, así lo indica el mencionado artículo:

"(...) Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. Reglamentado por el Decreto Nacional 4500 de 2005. El proceso de selección comprende:

*no es del juez constitucional*

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, 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 {...}". **Negrilla Fuera de Texto.**

**SEPTIMO:** Que el anterior incumplimiento de un requisito ad sustancian actus, enferma al concurso de nulidad, toda vez que trasgrede tajantemente los principios de Colaboración y Coordinación armónica, consagrados en los artículos 113 y 209 de la Constitución Política de Colombia. *Objeto de la demanda*

**OCTAVO:** Que en la actualidad, soy técnico administrativo encargado en la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA – CARDER-**, en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124, Grado 17, y me encuentro ad portas de ser removida del cargo, por un concurso ilegal, el cual no llenó en pleno los requisitos necesarios, ni cumplió con los principios de colaboración y coordinación armónica, derroteros constitucionales en las actuaciones administrativas. *Definición de cargo*

**NOVENO:** Que la remoción de los empleados que ostentan los empleos vacantes en virtud de un concurso de méritos realizado de manera ilegal, engendra en sí mismo, una violación a las garantías constitucionales de los que hemos ostentado dichos cargos desde tiempo atrás, y que no seremos removidos de estos de manera legal, sino con artimañas y concursos ilegales.

**DECIMO:** Que ya se encuentra publicada la lista de elegibles de un concurso ilegal, y que pronto se procederá a la remoción de los empleados que nos encontramos ocupando los cargos vacantes, lo cual se torna desigual y vulneratorio al debido proceso, puesto que, se nos removerá de manera permanente en virtud a un acto que adolece de vicios en su manantial. *Parte de la lista de elegibles*

**DECIMO PRIMERO:** En la actualidad se cursa proceso en ejercicio de medio de Control de Simple Nulidad en el Honorable Consejo de Estado, el cual tiene como finalidad se declare la nulidad de los acuerdos No. 20161000001556 de 13 de Diciembre de 2016, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017, bajo el radicado 11001032500020180032900. *75*

Amparada en los hechos anteriormente expuesto, solicito su señoría acoger todas y cada una de las siguientes;

## II. PRETENSIONES

**PRIMERO:** Que se **TUTELEN** mis derechos a **LA IGUALDAD, AL TRABAJO y AL DEBIDO PROCESO**, por la violación y amenaza a mis garantías constitucionales derivada de la remoción de mi cargo en virtud a un acto ilegal.

**SEGUNDO:** Que como consecuencia de lo anterior, se proceda por usted dispensador de justicia, a **ORDENAR** la suspensión del acuerdo No. 20161000001556 de 13-12-2016 "Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA", así como la **SUSPENSION** de los acuerdos, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017, Resolución No.CNSC-20182210100335 DEL 15-08-2018, Resolución No.CNSC-20182210100325 DEL 15-08-2018 y la de cualquier otro acto, o nombramiento, que le sea conexo a dicho acuerdo, o que engendre una vulneración a mis garantías constitucionales, hasta tanto no exista un pronunciamiento de fondo respecto a la demanda con radicado No. 11001032500020180032900, del cual avoca conocimiento el Honorable Consejo de Estado.

**SUBSIDIARIA DE LA SEGUNDA:** Que como consecuencia de lo anterior, se proceda por usted dispensador de justicia, a **ORDENAR** la suspensión del acuerdo No. 20161000001556 de 13-12-2016 "Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA", así como la **SUSPENSION** de los acuerdos, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017 y la de cualquier otro acto, o nombramiento, que le sea conexo a dicho acuerdo, o que engendre una vulneración a mis garantías constitucionales, hasta tanto no exista un pronunciamiento de

fondo respecto a la **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PROVISIONAL DE LOS EFECTOS DEL ACTO** que acompaña a la demanda con radicado No. 11001032500020180032900, del cual avoca conocimiento el Honorable Consejo de Estado.

**TERCERO: ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN**, que una vez notificado el fallo que resuelva la tutela de mis derechos se proceda a suspender cualquier nombramiento, remoción, declaratoria de insubsistencia, o cualquier otro acto conexo al concurso plurimencionado, tendiente a la efectivización de los efectos del acto viciado.

**CUARTO:** Que como consecuencia de lo anterior se **EXHORTE** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN**, que se abstenga de realizar estudios, nombramientos, remociones o declaratorias de insubsistencia, que se deriven de los actos administrativos contenidos en los acuerdos No. 20161000001556 de 13 de Diciembre de 2016, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017.

**QUINTO:** Ley 909 de 2004 para lo cual se transcriben algunos de los párrafos del concepto del Consejo de Estado, indicado en los hechos.

*Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la comisión nacional del servicio civil el jefe de la entidad u organismo, 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."*

*SEXTO: De acuerdo con esta disposición es claro que el acto de convocatoria exige la concurrencia de la voluntad administrativa tanto de la Comisión Nacional del Servicio Civil-encargada de la realización del concurso-, como de la entidad u organismo beneficiaria del respectivo proceso de selección, responsable de sus costos en lo no cubierto por los participantes, según se verá enseguida. La expresión utilizada por el legislador ("deberá ser suscrita por") es imperativa y no admite en este punto una interpretación diferente. Precisamente, al revisar los antecedentes legislativos, se puede observar que inicialmente el proyecto de ley solo exigía que la convocatoria fuera "suscrita por el Jefe de la entidad u organismo" y que fue durante el trámite en segundo debate en el Senado de la República f u e donde se adicionó la participación conjunta (no separada o excluyente) de la Comisión Nacional del Servicio Civil (...).*

*SEPTIMO:(...)En el caso concreto, si una de las entidades debe asumir la carga administrativa de elaborar las convocatorias y realizar los concursos (CNSC), y la otra debe brindar la información necesaria para ese efecto y asumir los costos del correspondiente proceso de selección, lo que, como se vio, implica para esta última agotar previamente un proceso de planeación presupuestal, es comprensible y justificado que el legislador exija la cooperación de ambas entidades para la expedición del acto administrativo que pone en marcha toda la actuación subsiguiente(...).*

### III. NORMAS VIOLADAS

#### DE NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA;

**PREÁMBULO:** "En ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y con el fin de fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente"

**ARTÍCULO 2o.** "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

**Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."**

**ARTICULO 6o. Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.**

**ARTICULO 13.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**ARTICULO 25.** El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

**ARTICULO 29.** El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

**ARTICULO 113.** Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

**ARTICULO 125.** Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. El retiro se hará: por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley. En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

PAR. —Adicionado. A.L. 1/2003, art. 6º. Los periodos establecidos en la Constitución Política o en la ley para cargos de elección tienen el carácter de institucionales. Quienes sean designados o elegidos para ocupar tales cargos, en reemplazo por falta absoluta de su titular, lo harán por el resto del período para el cual éste fue elegido.

**ARTICULO 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

**Principio de legalidad.** Implican el sometimiento a la constitución y La ley, a la plena observancia de la misma, lo que para el caso no se ha aplicado. Exige que la actuación de las diferentes autoridades tenga una cobertura

normativa suficiente, otorga facultades de actuación, definiendo cuidadosamente sus límites. También lleva implícito el orden jerárquico de la normatividad siendo que las normas de menor jerarquía deben interpretarse en la forma en que mejor el cumplimiento de las normas superiores.

**LEY 909 DE 2004:** Artículo 31. Etapas del proceso de selección o concurso. El proceso de selección comprende:

1. Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, 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.
2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.
3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.

La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.

Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación.

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.

5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.

Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente.

El empleado inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual se le actualizará su inscripción en el Registro Público, si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del concurso y conserva su inscripción en la carrera administrativa. Mientras se produce la calificación del período de prueba, el cargo del cual era titular el empleado ascendido podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

**Parágrafo.** En el reglamento se establecerán los parámetros generales para la determinación y aplicación de los instrumentos de selección a utilizarse en los concursos.

#### IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO Y JURISPRUDENCIALES

Ley 909 de 2004 para lo cual se transcriben algunos de los párrafos del concepto del Consejo de Estado, indicado en los hechos.

*Convocatoria. La convocatoria, que deberá ser suscrita por la comisión nacional del servicio civil el jefe de la entidad u organismo, 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."*

*De acuerdo con esta disposición es claro que el acto de convocatoria exige la concurrencia de la voluntad administrativa tanto de la Comisión Nacional del Servicio Civil -encargada de la realización*

del concurso-, como de la entidad u organismo beneficiaria del respectivo proceso de selección, responsable de sus costos en lo no cubierto por los participantes, según se verá enseguida. La expresión utilizada por el legislador ("deberá ser suscrita por") es imperativa y no admite en este punto una interpretación diferente. Precisamente, al revisar los antecedentes legislativos, se puede observar que inicialmente el proyecto de ley solo exigía que la convocatoria fuera "suscrita por el Jefe de la entidad u organismo" y que fue durante el trámite en segundo debate en el Senado de la República f u e donde se adicionó la participación conjunta (no separada o excluyente) de la Comisión Nacional del Servicio Civil (...).

(..) En el caso concreto, si una de las entidades debe asumir la carga administrativa de elaborar las convocatorias y realizar los concursos (CNSC), y la otra debe brindar la información necesaria para ese efecto y asumir los costos del correspondiente proceso de selección, lo que, como se vio, implica para esta última agotar previamente un proceso de planeación presupuestal, es comprensible y justificado que el legislador exija la cooperación de ambas entidades para la expedición del acto administrativo que pone en marcha toda la actuación subsiguiente (...).

(..) Por tanto, si bien es cierto que los Decretos Reglamentarios 122737 y 4500 de 2005 se refieren al contenido del acto de convocatoria que "suscribe" o "profiere" la CNSC, debe entenderse, en virtud del principio de legalidad, que tales expresiones se refieren a lo que corresponde decidir a ese organismo y no comporta que la convocatoria pueda ser suscrita sin la entidad cuyos cargos deben ser provistos, como lo ordena el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

Ahora, en relación con la posibilidad de que la CNSC abra el concurso por sí sola, a partir de una certificación expedida por el jefe de cada organismo o entidad respecto de la oferta pública de su empleos de carrera, entendido que tal documento remplazaría la exigencia legal de que ambas entidades suscriban la respectiva convocatoria (pregunta 2) la Sala considera que esa opción no es viable, pues además de que la misma no está prevista en la ley, es claro que tal certificación no puede equipararse a la voluntad administrativa de la entidad que la expide, para dar apertura al respectivo proceso de selección (...).

Respecto al debido proceso Administrativo, ha dicho nuestra Honorable Corte Constitucional, en reiteradas sentencias;

"El debido proceso es un derecho fundamental que posee una estructura compleja, pues está compuesto de garantías que deben ser observadas en todo procedimiento administrativo o judicial, escenarios en los que operan como mecanismo de protección a la autonomía y libertad del ciudadano y límites al ejercicio del poder público. Por ese motivo, el debido proceso es también un principio inherente al Estado de Derecho, cuyas características esenciales son el ejercicio de funciones bajo parámetros normativos previamente establecidos y la erradicación de la arbitrariedad. Así lo ha explicado la Corte: "(...) el derecho al debido proceso se muestra como desarrollo del principio de legalidad, pues representa un límite al ejercicio del poder público, y en particular, al ejercicio del ius puniendi del Estado. En virtud del citado derecho, las autoridades estatales no podrán actuar en forma omnímoda, sino dentro del marco jurídico definido democráticamente, respetando las formas propias de cada juicio y asegurando la efectividad de aquellos mandatos que garantizan a las personas el ejercicio pleno de sus derechos"

En ese contexto, la jurisprudencia constitucional ha definido el debido proceso como el conjunto de etapas, exigencias o condiciones establecidas por la ley, que deben concatenarse al adelantar todo proceso judicial o administrativo. Entre estas se cuentan el principio de legalidad, el derecho al acceso a la jurisdicción y a la tutela judicial efectiva de los derechos humanos, el principio del juez natural, la garantía de los derechos de defensa y contradicción, el principio de doble instancia, el derecho de la persona a ser escuchada y la publicidad de las actuaciones y decisiones adoptadas en esos procedimientos.

Esas garantías se encuentran relacionadas entre sí, de manera que, por ejemplo, el principio de publicidad y la notificación de las actuaciones constituyen condición para el ejercicio del derecho de defensa, y la posibilidad de aportar y controvertir las pruebas, una herramienta indispensable para que las decisiones administrativas y judiciales se adopten sobre premisas fácticas plausibles. De esa forma se satisface también el principio de legalidad." Sentencia T-445/15.

Respecto de la procedencia de la acción de tutela, en el caso de marras, la corte en innumerables ocasiones ha decantado casos similares, determinando que dependiendo los hechos que rodean cada caso concreto, así mismo se determinará la procedencia; Para lo que interesa a la presente causa, la jurisprudencia constitucional ha señalado que, en tratándose de actos administrativos, antes de acudir al mecanismo de protección constitucional se deben agotar las vías ordinarias, salvo que el juez determine que tales mecanismos no proporcionan una eficaz y pronta protección a los derechos que se pretenden salvaguardar.

Si bien el proceso de selección del Director Ejecutivo de administración judicial no se adelanta por medio de un concurso de méritos, a juicio de esta sala de revisión son aplicables los precedentes sentados en estos casos sobre la procedibilidad de la acción de tutela porque en definitiva se trata de la protección de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo y a la igualdad en el acceso a cargos y funciones públicas.

En estos casos se ha establecido que las acciones ordinarias como son la acción de nulidad y restablecimiento del derecho, retardan la protección de los derechos fundamentales de los actores, así mismo se ha señalado que estas acciones carecen, por la forma como están estructurados los procesos, de la capacidad de brindar un remedio integral para la violación de los derechos del accionante, razón por la cual, la tutela es el mecanismo idóneo para dar protección inmediata y definitiva a los derechos al debido proceso, al trabajo y a la igualdad del concursante.

**V. ACCION DE TUTELA FRENTE A ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CONCURSO DE MERITOS**

SENTENCIA T-386/2016.

Excepcionalmente, procede el amparo cuando (i) se demuestre la existencia de un perjuicio irremediable, caso en el cual el juez concederá la protección transitoria mientras la jurisdicción competente decide de manera definitiva sobre la legalidad del acto; o cuando (ii) a pesar de que existe un medio defensa judicial, no resulta idóneo o eficaz para conjurar la violación del derecho fundamental invocado. Finalmente, es necesario recordar, que (iii) el acto que se demande en relación con el concurso de méritos no puede ser un mero acto de trámite, pues debe corresponder a una actuación que defina una situación sustancial para el afectado, y debe ser producto de una actuación irrazonable y desproporcionada por parte de la administración.

3.1 La Corte ha señalado desde sus primeros pronunciamientos que la acción de tutela tiene un carácter subsidiario debido a que su objeto no es el de reemplazar a los medios judiciales ordinarios con los que cuentan los ciudadanos. En este sentido, ha indicado que ante la existencia de otros medios de defensa judicial la acción de tutela por regla general no es procedente. Lo anterior, sustentado en lo dispuesto en el artículo 86 Constitucional que señala que la acción de tutela "solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable". Dicho mandato fue reiterado en el desarrollo normativo de la acción de tutela en el numeral 1° del artículo 6 del decreto 2591 de 1991.

3.2 También ha advertido este Tribunal que la tutela no constituye un mecanismo o una instancia para definir aquellos conflictos que la ley ha establecido como competencia de otras jurisdicciones. Esto, por cuanto el ordenamiento jurídico dispone la existencia de jurisdicciones diferentes a la constitucional, que de forma especializada atienden cada uno de los diferentes conflictos que los ciudadanos elevan ante la administración de justicia. Pero precisando además, que las decisiones de todas las autoridades, incluidas por supuesto las judiciales, deben someterse al ordenamiento jurídico (arts. 4º y 230 C.N.), marco dentro del cual los derechos fundamentales tienen un carácter primordial.

De manera que si los procesos ordinarios están diseñados para solucionar los conflictos jurídicos y por tanto para proteger los derechos de las personas, la tutela no puede ser empleada como un mecanismo alterno o complementario. Bajo esta premisa, la procedencia de la tutela está

supeditada a que para su ejercicio se hayan agotado todas las instancias y los recursos con los que cuenta el afectado para la protección de sus derechos.

3.3 No obstante lo anterior, esta Corporación ha precisado que debido al objeto de la acción de tutela, esto es, la protección efectiva de los derechos fundamentales de las personas, al analizar su procedibilidad es necesario valorar en cada caso concreto su viabilidad o no. Ello, debido a que no basta con la existencia del medio ordinario de defensa judicial, pues habrá que determinar (i) si este es idóneo y eficaz, y en última instancia, (ii) la posible ocurrencia de un perjuicio irremediable que ponga en riesgo la afectación de los derechos fundamentales de las personas.

3.3.1 En el primer caso, la Corte ha precisado que la tutela procede cuando un medio de defensa judicial no es idóneo o eficaz para proteger los derechos fundamentales del accionante. Y además ha explicado que la idoneidad hace referencia a la aptitud material del mecanismo judicial para producir el efecto protector de los derechos fundamentales, lo que ocurre cuando el medio de defensa se corresponde con el contenido del derecho. Respecto a la eficacia, se ha indicado que se relaciona con el hecho de que el mecanismo esté diseñado de forma tal que brinde de manera oportuna e integral una protección al derecho amenazado o vulnerado.

De manera que, para determinar la concurrencia de estas dos características del mecanismo judicial ordinario, deben analizarse entre otros aspectos: los hechos de cada caso; si la utilización del medio o recurso de defensa judicial existente ofrece la misma protección que se lograría a través de la acción de tutela; el tiempo de decisión de la controversia ante la jurisdicción ordinaria; el agotamiento de la posibilidad de ejercicio del derecho fundamental durante el trámite; la existencia de medios procesales a través de los cuales puedan exponerse los argumentos relacionados con la protección de los derechos fundamentales; las circunstancias que excusen o justifiquen que el interesado no haya promovido o no espere promover los mecanismos ordinarios que tiene a su alcance; la condición de sujeto de especial protección constitucional del peticionario que exige una particular consideración de su situación.

Así las cosas, la Corte ha admitido excepcionalmente el amparo definitivo en materia de tutela ante la inexistencia de un medio de defensa judicial o cuando el existente no resulta idóneo o eficaz para la protección de los derechos fundamentales de las personas que solicitan el amparo de sus derechos fundamentales, lo que se justifica por la imposibilidad de solicitar una protección efectiva, cierta y real por otra vía.

3.3.2 Adicionalmente, la jurisprudencia ha precisado que si el mecanismo existe y es idóneo y eficaz, la tutela solo resultaría procedente si se evidencia la amenaza de ocurrencia de un perjuicio irremediable. En este caso, la tutela se torna viable y el amparo se otorga transitoriamente hasta tanto la situación sea definida en la jurisdicción competente. Para ello, el demandante del amparo deberá instaurar las acciones ordinarias correspondientes dentro de un término máximo de 4 meses a partir del fallo, lapso que se suspende con la presentación de la demanda ordinaria. En este caso, el término señalado es imperativo, y si el actor no cumple con la obligación señalada, el amparo pierde su vigencia.[20] En estos términos, la persona que solicita el amparo, deberá demostrar de forma suficiente la necesidad de la medida para evitar la consumación de un perjuicio irremediable. En este tema la jurisprudencia constitucional ha decantado los elementos que deben concurrir en el acaecimiento de un perjuicio irremediable:

“(i) que se esté ante un perjuicio inminente o próximo a suceder, lo que exige un grado suficiente de certeza respecto de los hechos y la causa del daño;

(ii) el perjuicio debe ser grave, esto es, que conlleve la afectación de un bien susceptible de determinación jurídica, altamente significativo para la persona;

(iii) se requieran de medidas urgentes para superar el daño, las cuales deben ser adecuadas frente a la inminencia del perjuicio y, a su vez, deben considerar las circunstancias particulares del caso;

y

(iv) Las medidas de protección deben ser imposterables, lo que significa que deben responder a condiciones de oportunidad y eficacia, que eviten la consumación del daño irreparable.”

3.4 Ahora bien, en el caso de la procedibilidad de la acción de tutela en concursos de méritos esta Corte ha realizado algunas precisiones adicionales. En la sentencia SU-617 de 2013[23], la Corte señaló que era necesario determinar si en el marco de un concurso la demanda radica sobre actos administrativos de trámite, pues estos simplemente constituyen el conjunto de actuaciones intermedias, que preceden a la formación de la decisión administrativa que se plasma en el acto definitivo y, en la mayoría de los casos, no crean, definen, modifican o extinguen situaciones jurídicas.

En ese mismo pronunciamiento, la Sala Plena precisó que el artículo 75 del nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA, Ley 1437 de 2011) determinó que por regla general los actos de trámite no son susceptibles de recursos en vía gubernativa, y que su control solamente es viable frente al acto definitivo, bien sea interponiendo los recursos procedentes contra él, o bien mediante alguna causal de anulación ante la jurisdicción en lo contencioso administrativo. De manera que, contra la acción de tutela solo procedería de manera excepcional, cuando el citado acto tiene la potencialidad de definir una situación especial y sustancial dentro de la actuación administrativa y cuando además se demuestre que resulta en una actuación abiertamente irrazonable o desproporcionada del funcionario, con lo cual vulnera las garantías establecidas en la Constitución.

3.5 Recientemente, en la sentencia SU-553 de 2015, la Sala Plena de la Corte se refirió de manera especial a la procedencia de la acción de tutela contra actos administrativos expedidos en el marco de un concurso de méritos relacionados con la provisión de cargos en la rama judicial. Al respecto, se explicó que por ejemplo la acción de tutela era procedente, cuando la persona que pretende acceder al cargo para el cual participó en un curso de méritos, se ve expuesta al riesgo de que el registro o la lista de elegibles pierda vigencia, pues como consecuencia de ello, no se le podría garantizar la protección de su derecho por las vías judiciales existentes, lo que generaría un perjuicio irremediable.

Igualmente, en la citada sentencia de unificación se reiteró que la Corte ha fijado (Sentencia T-090 de 2013) dos subreglas para la procedencia excepcional de la tutela contra actos administrativos que regulan o ejecutan un proceso de concurso de méritos: "(i) cuando el accionante la ejerce como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable; y, (ii) cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor."

En conclusión, por regla general la acción de tutela es improcedente contra actos administrativos que se profieran en marco de un concurso de méritos, no obstante, excepcionalmente, procede el amparo cuando (i) se demuestre la existencia de un perjuicio irremediable, caso en el cual el juez concederá la protección transitoria mientras la jurisdicción competente decide de manera definitiva sobre la legalidad del acto; o cuando (ii) a pesar de que existe un medio defensa judicial, no resulta idóneo o eficaz para conjurar la violación del derecho fundamental invocado. Finalmente, es necesario recordar, que (iii) el acto que se demande en relación con el concurso de méritos no puede ser un mero acto de trámite, pues debe corresponder a una actuación que defina una situación sustancial para el afectado, y debe ser producto de una actuación irrazonable y desproporcionada por parte de la administración.

Sentencia T-180/15

**ACCION DE TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS-Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable**

En lo que se refiere a las decisiones que se adoptan dentro de un concurso de méritos, esta Corporación ha sostenido que si bien los afectados pueden acudir a las acciones señaladas en el Estatuto Procesal Administrativo para controvertirlas, en algunos casos las vías ordinarias no resultan idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto e integral para los aspirantes y la mayoría de veces debido a la

congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo. La acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales.

## VI. PERJUICIO IRREMEDIALE

En la actualidad se cursa proceso en ejercicio de medio de Control de Simple Nulidad en el Honorable Consejo de Estado, el cual tiene como finalidad se declare la nulidad de los acuerdos No. 20161000001556 de 13 de Diciembre de 2016, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017, bajo el radicado 11001032500020180032900, sin embargo, y pese a existir vías procesales ante la jurisdicción de lo contencioso, también es cierto que el proceso de nombramientos ya se encuentra en una etapa muy avanzada y para cuando quiera ser resuelta dicha acción de nulidad, ya se habrá configurado un perjuicio para mí, y los demás que se encuentran en igualdad de condiciones, siendo removidos del cargo por un acto viciado de nulidad, derivado del incumplimiento en las etapas y solemnidades que exigen las leyes que rigen la materia para estos actos.

Desde fecha temprana la Corte Constitucional ha intentado precisar cuáles son los requisitos que ha de reunir el otro medio de defensa judicial para que se le considere eficaz para la protección de los derechos fundamentales. Así, en la sentencia T-003 de 1992 sostuvo esta Corporación que el enunciado normativo del inciso tercero del artículo 86 constitucional debía interpretarse en el sentido que el otro medio de defensa judicial "(...) tiene que ser suficiente para que a través de él se restablezca el derecho fundamental violado o se proteja de su amenaza, es decir, tiene que existir una relación directa entre el medio de defensa judicial y la efectividad del derecho. Dicho de otra manera, el medio debe ser idóneo para lograr el cometido concreto, cierto, real, a que aspira la Constitución cuando consagra ese derecho". Dentro de la misma tónica en la sentencia T-006 de 1992, se aseveró que correspondía al juez de tutela indagar si la "acción legal alternativa, de existir, es capaz de garantizar la protección inmediata de los derechos vulnerados o amenazados". En esa oportunidad la Corte acudió al artículo 25 de la Convención Americana de Derechos Humanos, para precisar las características que debía reunir el otro medio de defensa judicial para desplazar a la acción de tutela, y concluyó que éste debía ser sencillo, rápido y efectivo, de conformidad a lo previsto en dicho instrumento internacional.

Criterios que han sido reiterados en numerosos fallos posteriores. En definitiva, de la interpretación sistemática del artículo 86 de las Carta y del artículo 6º del Decreto 2591 de 1991, ha entendido esta Corporación, que han de existir instrumentos realmente efectivos e idóneos para la protección de los derechos; cuando ello ocurre la persona debe acudir a la vía judicial ordinaria y no a la tutela, pues el carácter subsidiario de esta acción así lo exige. Contrario sensu, es posible que en virtud de circunstancias especiales el otro medio de defensa no cuente con suficiente aptitud para salvaguardar los derechos en juego, caso en el cual resulta desplazado por la acción de tutela.

Para lo que interesa a la presente causa, la jurisprudencia constitucional ha señalado que, en tratándose de actos administrativos, antes de acudir al mecanismo de protección constitucional se deben agotar las vías ordinarias, salvo que el juez determine que tales mecanismos no proporcionan una eficaz y pronta protección a los derechos que se pretenden salvaguardar.

Entonces en virtud de lo anterior su señoría es claro para usted, que se configura un perjuicio irremediable, al ser removida de mi trabajo sin una justa causa, ya que todas aquellas que engendren en su manantial un vicio o irregularidad, jamás podrán ser para el ordenamiento justas causas, o instituciones merecedoras de protección constitucional y legal.

En reiteradas ocasiones la Corte Constitucional ha definido los elementos constitutivos de perjuicio irremediable, dentro de los cuales ha determinado los siguientes, y los cuales se proceden a estructurar dentro del caso concreto;

**"(i) que se esté ante un perjuicio inminente o próximo a suceder, lo que exige un grado suficiente de certeza respecto de los hechos y la causa del daño;** en el caso concreto el perjuicio es inminente y está próximo a suceder, toda vez que la se conoce la lista de elegibles, de un concurso que se encuentra viciado, y están haciendo estudios de las hojas de vida para proceder a la siguiente etapa del concurso, lo que inevitablemente se puede materializar en la remoción de mi cargo en virtud a un acto ilegal.

**(ii) el perjuicio debe ser grave, esto es, que conlleve la afectación de un bien susceptible de determinación jurídica, altamente significativo para la persona;** El perjuicio es grave puesto que consagra en su manantial un trasfondo ilegal, y que en honor a un acto ilegal seremos removidos de nuestros trabajos de forma ilegítima, afectando nuestro derecho a la igualdad, al trabajo, y al debido proceso.

**(iii) se requieran de medidas urgentes para superar el daño, las cuales deben ser adecuadas frente a la inminencia del perjuicio y, a su vez, deben considerar las circunstancias particulares del caso;** si se requieren medidas urgentes, para proteger mis garantías constitucionales, toda vez que se me removerá de mi trabajo en uso de las facultades de un acto administrativo ilegal, de lo cual son más que serios y probados los indicios.

**(iv) Las medidas de protección deben ser imposterables, lo que significa que deben responder a condiciones de oportunidad y eficacia, que eviten la consumación del daño irreparable."** No es posible postergar o esperar un pronunciamiento por parte de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, toda vez que ya se encuentra en la última etapa dicho concurso, conociéndose la lista de elegibles, y en estudio de hojas de vida, lo cual su señoría implica que se procede a los nombramientos y a nuestro retiro inevitable, por medio de un acto administrativo ilegal, y vulnerando mis garantías constitucionales, por ello señor juez ruego, atienda mis suplicas.

#### VII. MEDIDA PROVISIONAL

Ruego a usted su señoría en virtud de todo lo anteriormente expuesto se sirva decretar la **SUSPENSION** de los acuerdos No. 20161000001556 de 13 de Diciembre de 2016, No.2017000000066 del 20 de Abril de 2017, 2017000000076 del 10 de Mayo de 2017, y que por lo tanto se **CONMINE** a **LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN**, que se abstengan de realizar nombramientos, estudios, remociones, declaratorias de insubsistencia, así como cualquier otro acto, diferente a aquel que busque suspender los efectos de los anteriores.

#### VIII. PRUEBAS

Ruego se sirva tener como prueba las siguientes;

1. Copia de la Cedula de Ciudadanía
2. 2. A. Resolución No.2947 de fecha 08 de octubre 2014 por medio de la cual se me autoriza nombramiento en calidad de encargo.
3. 3 A. Acta de posesión cargo Técnico administrativo código 3124 grado 17.
4. 3.B. Constancia laboral expedida por la Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER.
5. Manual de funciones del cargo Técnico Administrativo código 3124 grado 17, Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER.
6. Resolución N° CNSC-20182210100335 del 15-08-2018, por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC N° 39577, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, código 3124, grado 17, del sistema general de carrera administrativa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, convocatoria N° 435 de 2016 - CAR - ANLA.
7. ACUERDO No. CNSC - 20161000001556 DEL 13-12-2016, "Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales — CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales —ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."

8. Memorial Suscrito por el Presidente de SINTRAMBIENTE, Dr. WILMEN JOSE VASQUEZ MOLINA, al Consejo de Estado, solicitando coadyuvancia y acoger la medida cautelar de suspensión provisional del concurso
9. Radicado N° 2307, expediente: 11001-03-06-000-2016-00128-00, en donde el consejo de estado especifica la competencia de la Comisión nacional del servicio civil CNSC para convocar a concursos públicos de méritos.
10. Demanda ante consejo de estado expediente 110010325000201800329 00 (1353-2018) de fecha 23 de mayo de 2018.
11. Traslado de la solicitud de medida cautelar de fecha 23 de Mayo de 2018 del expediente 110010325000201800329 00 (1353-2018).
12. Resolución N° CNSC-20182210100325 del 15-08-2018, por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el código OPEC N° 39576, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, código 3124, grado 17, del sistema general de carrera administrativa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, convocatoria N° 435 de 2016 - CAR - ANLA..

#### IX. JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionadas.

#### X. ANEXOS

1. Copia de la tutela para el Archivo físico y formato digital.
2. Copia de la tutela para el traslado físico y formato digital.
3. Los relacionados en el Acápite de pruebas.

#### XI. NOTIFICACIONES

**ACCIONADA:** A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL; EN LA CARRERA 16 No. 96-64, PISO 7, BOGOTÁ, TELEFONO: 3259700.

**ACCIONADA:** A LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN; EN LA AVENIDA CIRCUNVALAR No.60-00, BOGOTÁ, TEL: 5460600

**ACCIONANTE:** PAULA ANDREA HENAO, EN LA CALLE 42B # 25-29, BARRIO EL PROGRESO, DOSQUEBRADAS (Risaralda), CELULAR 3136428163. Correo electrónico: pauhen9@gmail.com

De usted, con especial deferencia,

  
**PAULA ANDREA HENAO**  
 C.C No. 42.120.130 de Pereira – Risarlada

**ADMINISTRACION JUDICIAL  
 SECCIONAL RISARALDA  
 OFICINA - JUDICIAL**

Pereira, 13 SEP 2018

Presentado por Paula Henao

C.C. 42.120.130

Radicación N° 3809

Repartido al J. de Ejecución

OFICINA JUDICIAL

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 42.120.130

HENAO  
APELLIDOS

PAULA ANDREA  
NOMBRES

*Paula Andrea Henao*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-SEP-1976  
PEREIRA  
(RISARALDA)

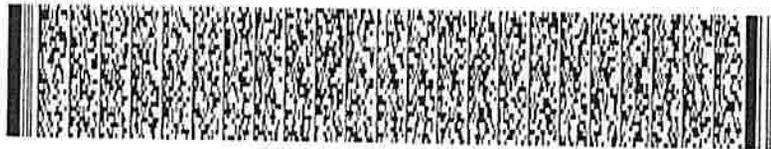
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67      O-      F  
ESTATURA      G.S. RH      SEXO

31-OCT-1994 PEREIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Almabeatriz Rengifo Lopez*  
REGISTRADORA NACIONAL  
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-0900100-35112051-F-0042120130-20030924

00168 03267A 01 133215655

	<b>PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	Código: FO-12-01
	<b>RESOLUCIÓN</b>	Versión: 3
	<b>08 OCT. 2014</b>	Página: 1 de 2

RESOLUCIÓN No. **2947-14**

Por medio de la cual se autoriza un Nombramiento en Calidad de Encargo.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA- CARDER, según consta en el Acuerdo No. 007 del 27 de junio de 2012 y el Acta de Posesión No. 153 del 28 de junio de 2012, en uso de sus funciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 54 del Acuerdo de la Asamblea Corporativa No. 005 de 2010, Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, y

#### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 2831 del 26 de Septiembre de 2014, se encargó a la Servidora Pública **MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ VAQUERO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.029.452, Técnico Administrativo Código 3124 Grado 17 de la Secretaría General en el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 en la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial, mientras dura el encargo de la servidora pública **MÓNICA HURTADO ALZATE** en el cargo de Profesional Especializado Código 2028 Grado 16 en la Oficina Asesora de Planeación empleo vacante existente por incremento en la Planta de Personal de la CARDER y con el fin de garantizar la prestación del servicio público.

Que ~~mientras dura el encargo de la Servidora Pública **MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ VAQUERO**~~ en el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 en la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial, se hace necesario encargar un servidor público en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 17 en la Secretaría General.

Que para tal fin, el Director General mediante Convocatoria Interna No. 030 del 26 de Septiembre de 2014, convocó a todos los servidores públicos de la Corporación, interesados en optar por el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 17 en la Secretaría General, en calidad de Encargo.

Que la Servidora Pública **PAULA ANDREA HENAO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.120.130, Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 20 de la Secretaría General manifestó el interés de acceder a dicho empleo en calidad de encargada, previo el lleno de los requisitos establecidos en la ley 909 de 2004 y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad.

Que la Servidora Pública **PAULA ANDREA HENAO**, acreditó los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Que una vez realizado el análisis a la hoja de vida, se recomendó por parte del Comité de Evaluación para la Convocatoria No. 030 al Director General a la Servidora Pública **PAULA ANDREA HENAO**, identificada con la cédula de

*M*

	<b>PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	Código: FO-12-01
	<b>RESOLUCIÓN 2947</b>	Versión: 3
		Página: 2 de 2

ciudadanía No. 42.120.130 para que sea encargada en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 17 en la Secretaría General, porque cumple con los requisitos establecidos para dicho cargo, mientras dura el Encargo de la Servidora Pública MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ VAQUERO, como Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 en la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial.

Por lo anterior,

**RESUELVE**

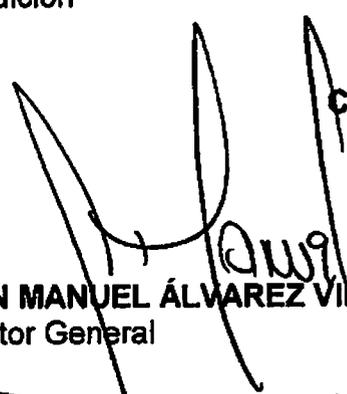
**ARTÍCULO PRIMERO:** Nombrase en calidad de Encargo a la Servidora Pública **PAULA ANDREA HENAO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.120.130, Secretaria Ejecutiva Código 4210 Grado 20 de la Secretaría General, en el cargo de Técnico Administrativo Código 3124 Grado 10 en la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial, mientras dura el Encargo de la Servidora Pública **MARÍA ESMERALDA GONZÁLEZ VAQUERO**, como Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 en la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial.

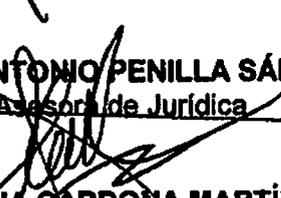
**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición

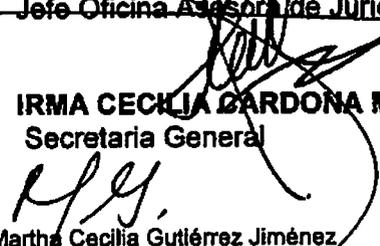
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dada en Pereira a los,

**08 OCT. 2014**

  
**JUAN MANUEL ÁLVAREZ VILLEGAS**  
 Director General

  
 Revisó: **GABRIEL ANTONIO PENILLA SÁNCHEZ**  
 Jefe Oficina Asesoría Jurídica

  
**IRMA CECILIA CARDONA MARTÍNEZ**  
 Secretaria General

  
 Elaboró: Martha Cecilia Gutiérrez Jiménez



## ACTA DE POSESIÓN

No. 1064      FECHA: 8 DE OCTUBRE DE 2014

En la Ciudad de PEREIRA Departamento de RISARALDA. Se presentó en el despacho de EL DIRECTOR GENERAL, la Servidora Pública PAULA ANDREA HENAO con el fin de tomar posesión del cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 17 DE LA SECRETARÍA GENERAL. A partir del 8 de Octubre de 2014 para el cual se le nombró por Resolución No. 2947 del 8 de Octubre de 2014 con carácter de ENCARGO EN UN EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA y con una asignación mensual de \$.1.957.975

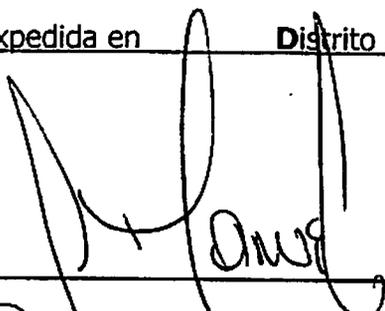
Prestó juramento ordenado por la Constitución Política y presentó los siguientes documentos:

Cédula No 42.120.130 Expedida en PEREIRA (RISARALDA)

Libreta Militar No. \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_ Distrito No. \_\_\_\_\_

El Director General

El Posesionado

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
Paula Andrea Henao.



En sintonía con el planeta

D.16

© PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



Pereira, Agosto 22 de 2018

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA  
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA  
"CARDER"**

**CERTIFICA**

Que la Servidora Pública **PAULA ANDREA HENAO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.120.130 expedida en Pereira, labora en la Entidad desde el 11 de Noviembre de 2010, actualmente se desempeña en el cargo de Técnico Administrativo de la Secretaría General, código 3124, grado 17 de la Secretaría General.

Que desde el 08 de Octubre de 2014 se desempeña en el cargo de Técnico Administrativo de la Secretaría General, código 3124, grado 17 y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, versión 14 (y 15) Resolución 3930 del 29 de Diciembre de 2015, desarrolla las siguientes funciones:

**PROPÓSITO PRINCIPAL**

Suministrar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades correspondientes al proceso de Gestión Financiera de la Entidad.

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Suministrar apoyo técnico y operativo a las actividades de evaluación y seguimiento del sistema de Información Financiero de la Entidad, con el propósito de asegurar el control interno contable.
2. Suministrar apoyo técnico y operativo para las actividades contables, de facturación y cartera de la Entidad, a fin de contribuir al efectivo recaudo de las rentas presupuestales.
3. Suministrar apoyo técnico, operativo y seguimiento al registro y procesamiento de datos relacionados con el sistema de información contable para asegurar la validez, confiabilidad y oportunidad de la información.
4. Aplicar las normas y procedimientos contables y tributarios de la administración pública para la generación de los respectivos estados financieros de la Entidad.
5. Suministrar apoyo técnico y operativo en la generación de los estados financieros básicos y complementarios y realizar el análisis respectivo para el cumplimiento de las normas contables y tributarias y facilitar la presentación de informes y declaraciones.

Que de acuerdo a los compromisos laborales en su Plan Individual durante el año 2014 realizó las siguientes funciones:



En alianza con el futuro

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



1. Mantener actualizado el Archivo de Gestión de la Dependencia conforme a las Tablas de Retención Documental y Ley General de Archivo.
2. Apoyar la presentación de informes de gestión de la dependencia y de la Entidad a las diferentes instancias determinadas.
3. Apoyo en la convocatoria y desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia (Consejo Directivo, Asamblea corporativa, eventos corporativos y otros).
4. Apoyar y controlar el préstamo y uso de los salones de reunión y equipos audiovisuales requeridos.
5. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos en la Entidad.
6. Apoyar técnica y operativamente en la verificación de ajustes requeridos en Bienes Muebles e Inmuebles, Cuentas de Orden, Ingresos y Egresos, y Efectivo requeridos para la generación de los Estados Financieros.
7. Apoyar técnicamente en el control de los bienes inmuebles, en cuanto a la identificación, saneamiento, registro, amortización y depreciación.
8. Apoyar técnicamente en la verificación, conciliación, análisis de la información entregada por el almacén vs. los registros contables. Registrar los ajustes necesarios para garantizar la realidad de la información.
9. Apoyar técnica y operativamente en la generación de las órdenes de pago asignadas, la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Entidad y la correcta aplicación de las retenciones nacionales y municipales.
10. Ejecutar oportunamente las actividades definidas en el manual de Supervisión e Interventoría y publicación SECOP para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual.

Que de acuerdo a los compromisos laborales en su Plan Individual durante el año 2015 realizó las siguientes funciones:

1. Apoyar técnica y operativamente la elaboración de facturación ocasional con las tarifas vigentes, para reconocer parte de los ingresos de la Corporación.
2. Apoyar técnica y operativamente en la revisión de la información financiera suministrada por la SGAS y elaborar la facturación de la tasa por uso y retributiva en los tiempos establecidos por las normas vigentes.
3. Apoyar técnica y operativamente en la revisión, verificación, actualización base de datos, liquidación y oportuna facturación por concepto de seguimiento a los actos administrativos de otorgamiento ambientales vigentes para cobro, en los tiempos establecidos en dichos actos administrativos.
4. Apoyar técnica y operativamente en la elaboración de ajustes requeridos en cartera, ingresos, inversiones, anticipos y Cuentas de Orden, requeridos para la generación de los Estados Financieros.
5. Apoyar técnica y operativamente en la realización de la llamada durante los primeros 10 días de cada mes, de cobro de cartera vencida e información a los usuarios del reporte posterior a la Oficina Asesora de Jurídica.



En convenio con el Plancto

6. Ejecutar oportunamente las actividades definidas en el manual de Supervisión e Interventoría y publicación SECOP para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual.

Que de acuerdo a los compromisos laborales en su Plan Individual durante el año 2016 realizó las siguientes funciones:

1. Mantener actualizado el Archivo de Gestión de la Dependencia conforme a las Tablas de Retención Documental.
2. Apoyo en la convocatoria y desarrollo de las actividades administrativas de la dependencia (Consejo Directivo, Asamblea corporativa, eventos corporativos y otros).
3. Apoyar la consolidación y envío del Boletín Oficial con los Actos Administrativos publicados dando cumplimiento a la normatividad vigente.
4. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos en la Entidad.
5. Apoyar la publicación institucional en el SECOP de las novedades contractuales requeridas por la Ley.
6. Cumplir con calidad y oportunidad las actividades ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, al igual que en la presentación de los informes solicitados y tareas asignadas.

Que de acuerdo a los compromisos laborales en su Plan Individual durante el año 2017 realizó las siguientes funciones:

1. Apoyar en las actividades asignadas del proceso de liquidación de nómina para cumplir con los procesos de gestión administrativa.
2. Apoyar en la organización y actualización del archivo de gestión de la oficina de acuerdo a las tablas de retención documental y la ley general de archivo.
3. Actualizar el 100% de las Hojas de Vida de los servidores Públicos de la Entidad en forma física y sistemática de las situaciones administrativas que se presenten, garantizando la actualización de la historia laboral de los mismos.
4. Realizar y gestionar los actos administrativos relacionados con la administración del personal (vacaciones, permisos, licencias, renunciaciones entre otros), cumpliendo con las metas de la dependencia.
5. Realizar y gestionar las certificaciones laborales requeridas al subproceso de Talento Humano.
6. Apoyar la publicación institucional en el SECOP de las novedades contractuales requeridas por la Ley.

Que de acuerdo a los compromisos laborales en su Plan Individual durante el año 2018 realiza las siguientes funciones:

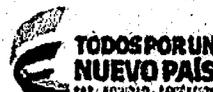
1. Apoyar en las actividades asignadas del proceso de liquidación de nómina para cumplir con los procesos de gestión administrativa.
2. Apoyar en la organización y actualización del archivo de gestión de la oficina de acuerdo a las tablas de retención documental y la ley general de archivo.

A



**CORPORACION  
SISTEMA  
NACIONAL  
CIVIL**

*En el servicio de la ciudad*



3. Actualizar el 100% de las Hojas de Vida de los servidores Públicos de la Entidad en forma física y sistemática de las situaciones administrativas que se presenten, garantizando la actualización de la historia laboral de los mismos.
4. Realizar y gestionar los actos administrativos relacionados con la administración del personal (vacaciones, permisos, licencias, renunciaciones entre otros), cumpliendo con las metas de la dependencia.
5. Realizar y gestionar las certificaciones laborales requeridas al subproceso de Talento Humano.
6. Apoyar la publicación institucional en el SECOP de las novedades contractuales requeridas por la Ley.

**COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS (Título 4 Artículo 2.2.4.7. del Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015).**

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al Planificar proyectos o servicios. Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Anteponer las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

### COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia Técnica	Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.	Capta y asimila con facilidad conceptos e información. Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas. Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado. Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.
Trabajo en equipo	Trabajar con otros para conseguir metas comunes.	Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos. Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.
Creatividad e innovación	Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Es recursivo. Es práctico. Busca nuevas alternativas de solución. Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

### FUNCIONES COMUNES DEL NIVEL TÉCNICO

1. Apoyar la formulación y ejecución de los planes institucionales, realizando su evaluación periódica e implementar los ajustes para su mejoramiento.
2. Mantener actualizada la información estadística que maneja en cumplimiento de sus funciones, para hacer el seguimiento y alimentar el Sistema de Información de la entidad.
3. Elaborar y presentar los informes asignados por el Jefe de la Oficina o quien haga sus veces conforme al plan operativo de la dependencia y el cronograma de informes aprobado.

En relación con el Planeta

4. Recibir y/o Atender, cuando corresponda, las denuncias presentadas a la Entidad en relación con el uso inadecuado de los RNR o la contravención a normas ambientales, e implementar las acciones pertinentes, en los asuntos que sean de su competencia.
5. Asistir a los eventos, reuniones o actividades, que por su temática o por instrucción directa sea necesario, para representar a la entidad.
6. Elaborar estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, proyectos de certificado de conveniencia para los procesos contractuales que se adelanten en la Corporación según la modalidad de contratación y que le sean asignados
7. Ejercer labores de Supervisión y/o Interventoría para contratos y convenios que suscriba la Entidad y que le sean asignados con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto contractual
8. Proporcionar información y asistencia técnica a los clientes que la requieran, en los aspectos que sean de su competencia.
9. Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos a su cargo, responder por su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos, para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo y demás normas concordantes o aquella que las modifiquen o sustituyan.
10. Implementar mecanismos de control interno en las funciones y procesos a su cargo, para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 87 de 1993.
11. Cumplir según disposiciones legales con la generación de los documentos relacionados con la entrega de cargos por separación temporal o definitiva de los mismos.
12. Participar y e intervenir en el Sistema Integrado de Gestión de la CARDER, en lo que corresponde a la dependencia, procesos a cargo, y en las demás partes en las que interviene, con el fin de asegurar la aplicación de los principios de autorregulación, autogestión y autocontrol de los mismos
13. Revisar, proponer e implementar ajustes a los procedimientos a su cargo, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de los procesos institucionales.

La jornada laboral es de lunes a jueves en horario de 7:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:00 P.M. y los viernes en jornada continua de 7:00 A.M. a 3:30 P.M.

Revisó Oscar Soto López

Elaboró Paula Andrea Henao



VICENTE GALVIS HERRERA

	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: MA-16A-01
	<b>SUBPROCESO TALENTO HUMANO</b>	Versión: 15
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	Página: 100 de 119

No	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1.	Suministrar apoyo técnico y operativo a las actividades de evaluación y seguimiento del sistema de Información Financiero de la Entidad, con el propósito de asegurar el control interno contable.
2.	Suministrar apoyo técnico y operativo para las actividades contables, de facturación y cartera de la Entidad, a fin de contribuir al efectivo recaudo de las rentas presupuestales.
3.	Suministrar apoyo técnico, operativo y seguimiento al registro y procesamiento de datos relacionados con el sistema de información contable para asegurar la validez, confiabilidad y oportunidad de la información.
4.	Aplicar las normas y procedimientos contables y tributarios de la administración pública para la generación de los respectivos estados financieros de la Entidad.
5.	Suministrar apoyo técnico y operativo en la generación de los estados financieros básicos y complementarios y realizar el análisis respectivo para el cumplimiento de las normas contables y tributarias y facilitar la presentación de informes y declaraciones.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES	
1.	Plan General de contabilidad pública
2.	Normas contables y tributarias del sector público
3.	Manejo de herramientas de ofimática ( Word, Excel, Power Point e Internet)

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación tecnológica en: Tecnología Industrial, Tecnología en Gestión Empresarial, Técnico Profesional en Contabilidad, Técnico Profesional en Finanzas, Técnico Profesional en Presupuesto, o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en: Contaduría Pública, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración Pública o Administración de Empresas, y Tarjeta en los casos reglamentados por la Ley.	Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
Área de conocimiento	Núcleo Básico del Conocimiento
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Tecnología Industrial
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Tecnología en Gestión Empresarial Tecnología en Administración Pública Tecnología en Contabilidad Tecnología en Costos y Presupuesto Tecnología en Finanzas
ALTERNATIVAS	
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.	

## 3.4.17. Técnico Administrativo

Nivel	Técnico
Denominación del Empleo	Técnico Administrativo
Código	3124
Grado	17
No. De Cargos	1
Dependencia	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario (a) General

Secretaría General / Apoyo

III. PROPOSITO PRINCIPAL
Suministrar apoyo técnico y operativo para la ejecución de las actividades correspondientes al proceso de Gestión Administrativa y del Talento Humano y del proceso de Gestión Financiera

	<b>PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: MA-16A-01
	<b>SUBPROCESO TALENTO HUMANO</b>	Versión: 15
	<b>MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	Página: 101 de 119

Nº	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Suministrar apoyo técnico y operativo en todas las actividades relacionadas con la Asamblea Corporativa y Consejo Directivo de la Corporación que le sean requeridos.	
2.	Apoyar la organización, custodia de actas y acuerdos de la Asamblea Corporativa y Consejo Directivo de la Entidad.	
3.	Apoyar la elaboración de las certificaciones requeridas en la Entidad.	
4.	Apoyar el Proceso de Gestión Documental de la Secretaría General y los procesos disciplinarios que adelante la Unidad de Control Interna Disciplinario	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
1.	Sistema de Gestión Documental.	
2.	Políticas públicas, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Normatividad relacionada con la Contratación Pública y gestión Administrativa	
3.	Manejo de herramientas de Ofimática (Word, Excel, Power Point e Internet)	
VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
Formación Académica		Experiencia
Título de formación tecnológica en: Tecnología Industrial, Tecnología en Gestión Empresarial, Técnico Profesional en Contabilidad, Técnico Profesional en Finanzas, Técnico Profesional en Presupuesto, o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en: Contaduría Pública, Gestión Empresarial, Administración Financiera, Administración Pública ó Administración de Empresas, y Tarjeta en los casos reglamentados por la Ley.		Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o Título de formación tecnológica con especialización o aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.
Área de conocimiento		Núcleo Básico del Conocimiento
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES		Administración Contaduría Pública Economía
ALTERNATIVAS		
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.		
Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.		

## 3.4.18. Auxiliar Administrativo

Nivel	Asistencial
Denominación del Empleo	Auxiliar Administrativo
Código	4044
Grado	21
No. De Cargos	1
Dependencia	Secretaría General
Cargo del Jefe Inmediato	Secretario (a) General

Secretaría General / Apoyo

III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Adelantar labores de asistencia operativa para las actividades propias del proceso de Gestión Administrativa y del Talento Humano con énfasis en lo relacionado con los recursos físicos.	
Nº	IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1.	Adelantar labores de asistencia operativa para las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos y materiales, especialmente en lo relacionado con almacén y suministros, con el fin contribuir a la eficiencia de los procesos institucionales.
2.	Elaborar y registrar de manera eficaz los comprobantes de almacén entre otros los Traslados de funcionarios, traslados de bodegas, ingresos, reintegros, salidas de los elementos de consumo y devolutivos y demás documentos oficiales generados en el almacén.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20182210100335 DEL 15-08-2018**

**“Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 39577, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 17, del Sistema General de Carrera Administrativa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA”**

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC**

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 11 y en el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 52 del Acuerdo No. No. 20161000001556 de 2016, el Acuerdo No. 555 de 2015 de la CNSC y el Acuerdo No. 562 de 2016 y

**CONSIDERANDO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución Política, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y tanto el ingreso como el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 130 Constitucional creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como un organismo autónomo de carácter permanente de nivel Nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyas funciones son administrar y vigilar los sistemas de carrera administrativa, excepto los especiales de origen Constitucional.

Según lo señalado en el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, tiene como función, entre otras, la de adelantar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la Ley y el reglamento.

En observancia de las citadas normas la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016, modificado por los Acuerdos No. 20171000000066 del 20 de abril de 2017 y No. 20171000000076 del 10 de mayo de 2017, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la plantas de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR-ANLA.

En virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 52<sup>1</sup> del Acuerdo No. 20161000001556 de 2016, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31<sup>2</sup> de la Ley 909 de 2004, una vez se adelanten todas las etapas del proceso de selección y se publiquen los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto de Méritos, la Comisión Nacional del Servicio Civil procederá a conformar la lista de elegibles, en estricto orden de mérito, con los concursantes que aprobaron la prueba eliminatoria y con los resultados en firme de cada una de las pruebas del proceso de selección.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante Acuerdo No. 555 del 10 de septiembre de 2015, se dispuso que es función de los despachos de los comisionados proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las listas de elegibles, para garantizar la

1 "ARTÍCULO 52". CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad 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 las lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito"

2 "Artículo 31. (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso"

..Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 39577, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 17, del Sistema General de Carrera Administrativa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, Convocatoria No. 435 de 2016 - CAR - ANLA"

correcta aplicación del mérito, durante los procesos de selección; de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 39577, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 17, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 - CAR-ANLA, reglamentada por el Acuerdo No. 2016100001556 del 13 de diciembre de 2016, así:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	25173793	MARTHA CECILIA BARRETO OROZCO	92,10
2	CC	1094882681	JORGE ANDRES TORO RAMIREZ	90,35
3	CC	25170899	GLORIA INES ARISTIZBAL GONZALEZ	86,26
4	CC	1097389122	LESLY JHOJANA SANCHEZ CORREA	79,72
5	CC	1054918763	LEIDY CATALINA GARCIA HOYOS	76,38
6	CC	10130686	FERNANDO FRANCO GONZALEZ	74,87
7	CC	42117273	LUZ ANDREA ALVAREZ ARANGO	74,76
8	CC	1004753968	ANA MARIA LOPEZ GRISALES	74,69
9	CC	42162152	MARIA ELENA MORALES ARISTIZBAL	74,04
10	CC	42120130	PAULA ANDREA HENAO	72,23
11	CC	1088322115	LUZ ANGELA GARCIA CEBALLOS	71,63
12	CC	42106911	MARTHA ISABEL GOMEZ MURILLO	70,92
13	CC	9859150	EFFRAIN WILFREDO MORENO CASTRO	68,79
14	CC	1053767074	SANDRA LORENA CARDONA ARCILA	67,97
15	CC	1094917448	DIEGO FERNANDO RIOS VELASQUEZ	67,69
16	CC	42116058	SANDRA MILENA SALAZAR ORREGO	66,68
17	CC	1088296932	JANER ANDRES CAÑAS BUITRAGO	66,30
18	CC	42115136	CLAUDIA PATRICIA LOPEZ ARIZA	66,28
19	CC	1088270237	YAMILÉ CALDERÓN GUERRERO	65,06
20	CC	42012755	DIANA MILDRED CASTRO MOLINA	64,68
21	CC	1053800607	VANESSA MARIA OCAMPO CAÑON	62,56
22	CC	31432946	JIMENA ANDREA PELAEZ GUZMAN	62,33
23	CC	9816274	DUBAN ECHEVERRI CASTAÑO	61,27
24	CC	66680945	SANDRA MERCEDES ROBLEDO RODAS	60,29
25	CC	1088285078	VIVIANA ANDREA CASTRO BARRETO	59,97
26	CC	79509323	WILLIAM ANTONIO CARDONA GALLEGO	59,56
27	CC	41940724	SANDRA MILENA SALAZAR OSPINA	59,25
28	CC	79484202	JOSE IGNACIO IBARRA BENAVIDES	57,96
29	CC	15961826	OSCAR HUMBERTO GRAJALES GRAJALES	57,23
30	CC	42087112	MONICA RESTREPO PEREZ	56,43
31	CC	1088289170	JOSE LUIS RAMIREZ CASTRO	56,17
32	CC	1088312105	JHOSEF ANDREY MONTOYA MAZO	55,96
33	CC	9863454	ANDRES STEVEN PERDOMO CASTRO	55,37
34	CC	42159310	LUISA FERNANDA MARIN CARMONA	54,74
35	CC	1087988904	YURI NATALI VARGAS LONDOÑO	54,45
36	CC	1088250974	LINA MARIA GRAJALES GRANADA	48,75

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** De conformidad con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, 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:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.

"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 39577, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 17, del Sistema General de Carrera Administrativa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

**ARTÍCULO TERCERO.-** En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en el concurso o proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético; también podrá ser modificado por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los aspirantes que sean nombrados con base en la lista de elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir con los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR-ANLA, y demostrarlos al momento de tomar posesión. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.5.7.4 y 2.2.5.7.6 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con los artículos 4° y 5° de la Ley 190 de 1995, corresponde a la entidad nominadora, antes de efectuar nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades de las personas designadas para el desempeño de los empleos.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en la que la lista de elegibles quede en firme, con base en los resultados del proceso de selección y en estricto orden de mérito, deberá producirse por parte del Nominador de la entidad, el nombramiento en periodo de prueba, en razón al número de vacantes ofertadas.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Lista de Elegibles conformada a través del presente Acto Administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 57 del Acuerdo No. 20161000001556 de 2016, en concordancia con el numeral 4° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La presente Resolución deberá ser publicada a través de las páginas Web de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE RISARALDA, Entidad a la cual pertenece el empleo para el que se conforma la lista, y de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La presente Resolución rige a partir de su firmeza y contra la misma no procede ningún recurso, sin perjuicio de la solicitud facultativa y exclusiva de que trata el artículo segundo del presente Acto Administrativo.

Dada en Bogotá D.C., el 15 de Agosto de 2018.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

**JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ**  
Comisionado

Aprobó: Johanna Patricia Benítez Pérez - Asesora Despacho  
Revisó: Henry Gustavo Morales Herrera - Gerente de Convocatoria 435 de 2016 CAR-ANLA  
Proyectó: Jennyffer Johana Beltrán Ramírez - Convocatoria 435 de 2016 CAR-ANLA



**ACUERDO No. CNSC - 20161000001556 DEL 13-12-2016**

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO QUE:**

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”.*

El artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé: *“Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio”.*

*Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”.*

A su turno, el literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 contempla dentro de las funciones de la CNSC, la de: *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”.*

El artículo 28 de la misma Ley 909 de 2004, preceptúa que, *“La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios”:*

- a) *Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.*
- b) *Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.*
- c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
- d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*
- e) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.*

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

- f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.*
- g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera.*
- h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
- i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección".*

Adicionalmente, el artículo 30 de la Ley de Carrera administrativa señala que, "Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos (...)"

Por su parte, el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015, que modificó el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005, dispone: *Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través de contratos o convenios interadministrativos suscritos con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) o en su defecto con universidades públicas o privadas, instituciones universitarias e instituciones de educación superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional para tal fin. Dentro de los criterios de acreditación se privilegiará la experiencia e idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos. La CNSC, las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias y las instituciones de educación superior que adelanten los concursos, podrán apoyarse en entidades oficiales especializadas en la materia, como el Icfes, para las inscripciones, el diseño, la aplicación y la evaluación de las pruebas; el Icfes podrá brindar su apoyo a uno o más concursos de manera simultánea".*

En virtud de lo anterior, la CNSC adelantó las gestiones correspondientes con el ICFES, para determinar las condiciones en las que se realizarían los procesos de selección. Mediante oficio 2015ER25014 del 17 de julio de 2015, dicha institución manifestó a la CNSC, su decisión de no celebrar convenio para realizar los concursos de méritos.

Conforme lo dispone el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las etapas del proceso de selección o concurso, son: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y 5. Periodo de Prueba.

Entre tanto, el Decreto 4500 del 5 de diciembre de 2005 dispuso que la CNSC mediante acto administrativo dispondrá el contenido de las convocatorias para cada fase del proceso de selección; los tiempos en que se desarrollarán cada una de las etapas del concurso, incluida la conformación de la lista de elegibles como resultado del proceso de selección; la metodología para las inscripciones; la clase de pruebas a aplicar; su número, el cual para la fase específica deberá ser plural; el carácter eliminatorio o clasificatorio; las escalas de calificación y el peso de cada una con respecto a la totalidad del concurso.

La presente Convocatoria está conformada por 35 entidades, así:

- Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca -CAR CUNDINAMARCA.
- Corporación Autónoma Regional de Boyacá -CORPOBOYACÁ.
- Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS.
- Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR.
- Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR.
- Corporación Autónoma Regional de La Guajira - CORPOGUAJIRA.
- Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA.
- Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE.
- Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS.
- Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPOÑARINO.
- Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER.
- Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

- Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE.
- Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM.
- Corporación Autónoma Regional del Atlántico –CRA.
- Corporación Autónoma Regional del Canal Del Dique -CARDIQUE.
- Corporación Autónoma Regional del Cauca –CRC.
- Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia -CORANTIOQUIA.
- Corporación Autónoma Regional del Cesar – CORPOCESAR.
- Corporación Autónoma Regional del Guavio – CORPOGUAVIO.
- Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG.
- Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ.
- Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA.
- Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.
- Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA.
- Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.
- Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó – CODECHOCÓ.
- Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y El San Jorge – CORPOMOJANA.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – CORALINA.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de La Macarena – CORMACARENA.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico – CDA.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA.
- Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABA.
- Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

Las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible (CAR) son entes corporativos de carácter público, integrados por las entidades territoriales, dotadas de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargadas por la Ley de administrar, dentro del área de jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. De acuerdo con la Ley 99 de 1993, todas las Corporaciones Autónomas Regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Entre tanto, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, es un establecimiento público del orden nacional con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, adscrita al Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible, creada mediante Decreto 3573 de 2011, que tiene como misión *"Garantizar que la evaluación, seguimiento y control de los proyectos, obras o actividades sujetos a licenciamiento, permisos o trámites ambientales de nuestra competencia se realicen de manera transparente, objetiva y oportuna, con altos estándares de calidad técnica y jurídica, para contribuir al equilibrio entre la protección del ambiente y el desarrollo del país en beneficio de la sociedad"*.

Las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, acordaron con la CNSC adelantar la Convocatoria para la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y que pertenecen al Sistema General de Carrera Administrativa de las Plantas Globales de personal de esas entidades.

Por lo anterior, la CNSC, en uso de sus competencias legales, desarrolló conjuntamente con delegados de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, la etapa de planeación de la Convocatoria para adelantar un concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas de los empleos del Sistema General de Carrera Administrativa de dichas entidades.

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

Las Entidades objeto de la presente Convocatoria consolidaron la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), las cuales se encuentran certificadas por los representantes legales, compuesta por dos mil doscientas treinta y siete (2.337) vacantes.

La CNSC desarrolló el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, o su equivalente, con el fin de que el ciudadano cree y administre su perfil, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de su interés, y realice su inscripción, registro y participación en el proceso de convocatoria.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 9 de Diciembre de 2016, aprobó convocar a Concurso Abierto de Méritos los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, objeto de la presente convocatoria, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por esas entidades.

En mérito de lo expuesto se,

#### **ACUERDA:**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA.** Convóquese a concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva dos mil doscientas treinta y siete (2.337) vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, que se identificará como *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA*.

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El concurso abierto de méritos para proveer las dos mil doscientas treinta y siete (2.337) vacantes de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la misma para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y 3º del Decreto Ley 760 de 2005 modificado por el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015.

**ARTÍCULO 3º. ENTIDADES PARTICIPANTES.** El concurso abierto de méritos se desarrollará para proveer dos mil doscientas treinta y siete (2.337) vacantes de empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, correspondientes a los niveles asistencial, técnico, profesional y asesor, de conformidad con las vacantes definitivas que las entidades relacionadas reportaron a la CNSC, a saber: Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR CUNDINAMARCA, Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACÁ, Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS, Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR, Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR, Corporación Autónoma Regional de La Guajira - CORPOGUAJIRA, Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia -CORPORINOQUIA, Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare –CORNARE, Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS, Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPOÑARINO, Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER, Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, Corporación Autónoma Regional de Sucre – CARSUCRE, Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, Corporación Autónoma Regional del Canal Del Dique - CARDIQUE, Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC, Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, Corporación Autónoma Regional del Cesar –CORPOCESAR, Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO, Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ, Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB, Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA, Corporación Autónoma

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

Regional del Valle del Cauca – CVC, Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó – CODECHOCÓ, Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y El San Jorge – CORPOMOJANA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de La Macarena – CORMACARENA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico – CDA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia – CORPOAMAZONIA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA y la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA, y que se encuentran de manera detallada en el artículo 10 del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA DEL PROCESO.** El presente concurso abierto de méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1. Fase de Preselección: Prueba sobre competencias básicas
  - 4.2. Fase Específica: Prueba sobre competencias funcionales.
  - 4.3. Pruebas sobre competencias comportamentales.
  - 4.4. Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.

**PARÁGRAFO.** En los artículos posteriores de este Acuerdo se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

**ARTÍCULO 5º. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO.** Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 6º. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS.** 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, sus decretos reglamentarios, Decreto Ley 760 de 2005, Decreto 4500 de 2005, Decreto 1083 de 2015, Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 7º. FINANCIACIÓN.** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes, según el nivel del empleo al que aspiren, así:**

**Para los niveles profesional y asesor:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).

**Para los niveles técnico y asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará en el Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el numeral 5 del artículo 14 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente <http://SIMO.cnsc.gov.co/>.

2. **A cargo de las Corporaciones Autónomas Regionales -CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

**ARTÍCULO 8°. COSTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE.** El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el proceso de selección se obliga a incurrir en los siguientes costos:

1. Pago de los derechos de participación en el concurso.
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y diligencia de acceso a pruebas, si a ello hubiere lugar.

**ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN:** Para participar en el presente proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales –CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA según lo establecido en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman las plantas de personal.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del concurso abierto de méritos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.
6. Registrarse en el Sistema de apoyo, para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.
7. Contar con los requisitos de residencia correspondientes, según disposiciones de la Oficina de Control de Circulación y Residencia, O.C.C.R.E. Este requisito aplica únicamente para aspirantes a los empleos ubicados en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

**PARÁGRAFO 1.** El Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, es la herramienta informática que la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC ha desarrollado y dispuesto para todos los efectos relacionados con las Convocatorias a concurso de méritos que se adelantan por esta Entidad, y que en adelante se mencionará como SIMO o su equivalente.

**PARÁGRAFO 2.** El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 y 3 será impedimento para tomar posesión del cargo.

**PARÁGRAFO 3.** De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 47 de 1993, los empleados Públicos que ejerzan sus funciones dentro del territorio del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberán cumplir el requisito de dominio de los idiomas castellano e inglés.

De la misma manera, en consonancia con el artículo 310 de la Constitución Política en armonía con el Decreto 2762 de 1991 y con base en la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional y el Honorable Consejo de Estado, los aspirantes a empleos de carrera de la planta global de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA, a desempeñarse en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deben acreditar como requisito la condición de residente permanente del Departamento mediante el documento idóneo de que trata la norma.

## **CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS**

**ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS.** Los empleos vacantes que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales –CAR y de la

"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."

Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA, que se convocan por este Concurso Abierto de Méritos son:

**Tabla No. 1**  
**Oferta Pública de Empleos de Carrera- OPEC**

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Asesor	1020	13	1
Profesional Especializado	2028	24	12
Profesional Especializado	2028	22	11
Profesional Especializado	2028	21	1
Profesional Especializado	2028	20	27
Profesional Especializado	2028	19	38
Profesional Especializado	2028	18	48
Profesional Especializado	2028	17	89
Profesional Especializado	2028	16	113
Profesional Especializado	2028	15	107
Profesional Especializado	2028	14	125
Profesional Especializado	2028	13	133
Profesional Especializado	2028	12	126
Profesional Especializado	2028	10	0
Profesional Especializado	2028	8	0
Profesional Universitario	2044	11	98
Profesional Universitario	2044	10	247
Profesional Universitario	2044	9	162
Profesional Universitario	2044	8	61
Profesional Universitario	2044	7	33
Profesional Universitario	2044	6	37
Profesional Universitario	2044	5	14
Profesional Universitario	2044	4	13
Profesional Universitario	2044	3	7
Profesional Universitario	2044	2	3
Profesional Universitario	2044	1	14
Auxiliar Técnico	3054	7	7
Técnico	3100	16	1
Técnico	3100	14	17
Técnico	3100	13	2
Técnico	3100	12	22
Técnico	3100	10	6
Técnico Administrativo	3124	18	14
Técnico Administrativo	3124	17	19
Técnico Administrativo	3124	16	53
Técnico Administrativo	3124	15	27
Técnico Administrativo	3124	14	25
Técnico Administrativo	3124	13	47
Técnico Administrativo	3124	12	2
Técnico Administrativo	3124	11	6
Técnico Administrativo	3124	10	7
Técnico Administrativo	3124	9	14
Técnico Administrativo	3124	8	5

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Técnico Administrativo	3124	7	3
Técnico Operativo	3132	18	12
Técnico Operativo	3132	16	48
Técnico Operativo	3132	15	2
Técnico Operativo	3132	14	16
Técnico Operativo	3132	13	9
Técnico Operativo	3132	12	20
Técnico Operativo	3132	11	1
Técnico Operativo	3132	10	37
Técnico Operativo	3132	9	50
Técnico Operativo	3132	8	3
Técnico Operativo	3132	7	3
Técnico Operativo	3132	6	1
Topógrafo	3136	10	1
Auxiliar Administrativo	4044	23	5
Auxiliar Administrativo	4044	22	10
Auxiliar Administrativo	4044	21	3
Auxiliar Administrativo	4044	20	1
Auxiliar Administrativo	4044	19	1
Auxiliar Administrativo	4044	18	5
Auxiliar Administrativo	4044	16	3
Auxiliar Administrativo	4044	15	5
Auxiliar Administrativo	4044	14	28
Auxiliar Administrativo	4044	13	16
Auxiliar Administrativo	4044	12	10
Auxiliar Administrativo	4044	11	32
Auxiliar Administrativo	4044	10	13
Auxiliar Administrativo	4044	9	13
Auxiliar de Servicios Generales	4064	17	3
Auxiliar de Servicios Generales	4064	16	1
Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	1
Auxiliar de Servicios Generales	4064	11	1
Auxiliar de Servicios Generales	4064	9	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	8	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	5
Secretario	4178	14	3
Secretario	4178	13	8
Secretario	4178	12	13
Secretario	4178	11	6
Secretario	4178	10	18
Secretario Ejecutivo	4210	24	4
Secretario Ejecutivo	4210	23	2
Secretario Ejecutivo	4210	22	12
Secretario Ejecutivo	4210	21	13
Secretario Ejecutivo	4210	20	9
Secretario Ejecutivo	4210	19	1
Secretario Ejecutivo	4210	18	9

"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales - CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Secretario Ejecutivo	4210	17	5
Secretario Ejecutivo	4210	16	6
Secretario Ejecutivo	4210	15	6
Ayudante	4069	6	1
Celador	4097	9	2
Conductor Mecánico	4103	20	2
Conductor Mecánico	4103	19	1
Conductor Mecánico	4103	18	1
Conductor Mecánico	4103	14	1
Conductor Mecánico	4103	13	7
Conductor Mecánico	4103	11	19
Conductor Mecánico	4103	9	4
Conductor Mecánico (Lanchero)	4103	11	7
Conductor Mecánico (Lanchero)	4103	9	1
Operario Calificado	4169	15	4
Operario Calificado	4169	11	4
Operario Calificado	4169	9	2
<b>TOTAL</b>			<b>2.337</b>

**Tabla No. 2**  
**Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC - Entidades**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Asesor	1020	13	1
	Profesional Especializado	2028	24	10
	Profesional Especializado	2028	21	1
	Profesional Especializado	2028	19	5
	Profesional Especializado	2028	17	10
	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	15	2
	Profesional Especializado	2028	14	2
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Universitario	2044	11	9
	Profesional Universitario	2044	9	1
	Profesional Universitario	2044	8	2
	Técnico Administrativo	3124	15	1
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Auxiliar Administrativo	4044	09	3
<b>TOTAL</b>				<b>52</b>
Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM	Profesional Especializado	2028	14	6
	Profesional Universitario	2044	11	13
	Técnico Administrativo	3124	8	2
	Secretario	4178	10	3
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>
Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR	Profesional Especializado	2028	24	2
	Profesional Especializado	2028	22	11
	Profesional Especializado	2028	20	7
	Profesional Especializado	2028	19	5
	Profesional Especializado	2028	18	42
	Profesional Especializado	2028	16	40
	Profesional Especializado	2028	15	37
	Profesional Especializado	2028	14	4
	Profesional Especializado	2028	13	65
	Profesional Especializado	2028	12	3
	Profesional Universitario	2044	10	13
	Profesional Universitario	2044	8	16

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
	Profesional Universitario	2044	7	15
	Técnico Administrativo	3124	18	2
	Técnico Administrativo	3124	17	2
	Técnico Administrativo	3124	16	9
	Técnico Administrativo	3124	15	12
	Técnico Administrativo	3124	14	1
	Técnico Administrativo	3124	13	7
	Auxiliar Administrativo	4044	22	1
	Auxiliar Administrativo	4044	19	1
	Auxiliar Administrativo	4044	16	3
	Auxiliar Administrativo	4044	14	14
	Conductor Mecánico	4103	13	5
	Secretario Ejecutivo	4210	23	2
	Secretario Ejecutivo	4210	22	6
	Secretario Ejecutivo	4210	17	4
<b>TOTAL</b>				<b>329</b>
Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER	Profesional Especializado	2028	16	24
	Profesional Universitario	2044	10	28
	Técnico Administrativo	3124	17	11
	Auxiliar Administrativo	4044	21	2
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	1
<b>TOTAL</b>				<b>66</b>
Corporación Autónoma Regional del Canal Del Dique - CARDIQUE	Profesional Especializado	2028	16	6
	Profesional Especializado	2028	13	6
	Profesional Universitario	2044	11	9
	Profesional Universitario	2044	09	22
	Técnico Administrativo	3124	18	1
	Técnico Administrativo	3124	17	5
	Técnico Administrativo	3124	07	2
	Auxiliar Técnico	3054	07	7
	Secretario	4178	13	5
	Auxiliar Administrativo	4044	11	7
	Auxiliar Administrativo	4044	09	8
	Conductor Mecánico	4103	11	5
Auxiliar de Servicios Generales	4064	08	5	
<b>TOTAL</b>				<b>88</b>
Corporación Autónoma Regional de Sucre - CARSUCRE	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	2
	Profesional Universitario	2044	2	1
	Secretario	4178	14	1
	Conductor Mecánico (Lanchero)	4103	9	1
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>
Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS	Profesional Especializado	2028	18	1
	Profesional Especializado	2028	16	3
	Profesional Especializado	2028	12	11
	Profesional Universitario	2044	11	4
	Profesional Universitario	2044	10	2
	Profesional Universitario	2044	04	8
	Profesional Universitario	2044	03	3
	Técnico Administrativo	3124	12	1
	Técnico Administrativo	3124	07	1
	Topógrafo	3136	10	1
	Técnico Operativo	3132	07	3
	Secretario	4178	12	12
	<b>TOTAL</b>			
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y el Oriente Amazónico - CDA	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Especializado	2028	14	6
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Secretario	4178	10	8
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>

22

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	12	4
	Profesional Universitario	2044	09	27
	Técnico Administrativo	3124	08	3
	Secretario Ejecutivo	4210	18	1
	Auxiliar Administrativo	4044	14	1
	Auxiliar Administrativo	4044	10	3
<b>TOTAL</b>				<b>42</b>
Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó - CODECHOCO	Profesional Especializado	2028	18	4
	Profesional Especializado	2028	12	6
	Profesional Universitario	2044	06	4
	Profesional Universitario	2044	05	1
	Técnico Operativo	3132	18	1
	Técnico Operativo	3132	06	1
	Auxiliar Administrativo	4044	23	1
	Auxiliar Administrativo	4044	22	1
	Auxiliar Administrativo	4044	20	1
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	16	1
<b>TOTAL</b>				<b>21</b>
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - CORALINA	Profesional Especializado	2028	19	1
	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	14	5
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Técnico Administrativo	3124	15	2
	Técnico Administrativo	3124	10	3
	Secretario	4178	13	1
	Secretario	4178	10	1
	Auxiliar Administrativo	4044	10	1
	<b>TOTAL</b>			
Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA	Profesional Especializado	2028	19	11
	Profesional Especializado	2028	17	43
	Profesional Especializado	2028	15	8
	Profesional Especializado	2028	13	13
	Profesional Universitario	2044	11	40
	Profesional Universitario	2044	9	80
	Técnico Operativo	3132	18	11
	Técnico Operativo	3132	16	37
	Técnico Administrativo	3124	18	11
	Técnico Administrativo	3124	16	20
	Secretario Ejecutivo	4210	24	3
	Secretario Ejecutivo	4210	22	4
	Auxiliar Administrativo	4044	23	4
	Auxiliar Administrativo	4044	22	8
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	17	3
Conductor Mecánico	4103	18	1	
<b>TOTAL</b>				<b>297</b>
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial de La Macarena - CORMACARENA	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	13	3
	Profesional Universitario	2044	11	2
	Profesional Universitario	2044	10	1
	Profesional Universitario	2044	6	3
	Profesional Universitario	2044	02	2
	Auxiliar Administrativo	4044	15	2
	Auxiliar Administrativo	4044	10	2
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	07	1
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>
Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA	Profesional Especializado	2028	19	2
	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Universitario	2044	10	7

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
	Técnico Administrativo	3124	13	2
	Técnico Administrativo	3124	9	1
	Secretario Ejecutivo	4210	15	1
	Auxiliar Administrativo	4044	14	1
<b>TOTAL</b>				<b>17</b>
Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare - CORNARE	Profesional Especializado	2028	17	3
	Profesional Especializado	2028	15	33
	Profesional Universitario	2044	10	32
	Profesional Universitario	2044	09	7
	Profesional Universitario	2044	04	4
	Técnico Administrativo	3124	16	1
	Técnico Administrativo	3124	15	1
	Técnico Operativo	3132	16	10
	Secretario Ejecutivo	4210	20	2
	Secretario Ejecutivo	4210	18	4
	Auxiliar Administrativo	4044	14	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	5
<b>TOTAL</b>				<b>104</b>
Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG	Profesional Especializado	2028	17	3
	Profesional Especializado	2028	16	4
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	14	4
	Profesional Especializado	2028	13	5
	Profesional Especializado	2028	12	10
	Profesional Universitario	2044	11	2
	Profesional Universitario	2044	10	5
	Profesional Universitario	2044	09	2
	Profesional Universitario	2044	08	2
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Profesional Universitario	2044	06	1
	Profesional Universitario	2044	05	6
	Profesional Universitario	2044	04	1
	Técnico	3100	16	1
	Técnico	3100	14	2
	Técnico	3100	13	2
	Técnico	3100	12	6
	Técnico	3100	10	1
	Técnico Administrativo	3124	14	1
	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
	Secretario Ejecutivo	4210	21	2
Auxiliar Administrativo	4044	21	1	
Conductor Mecánico	4103	20	2	
Conductor Mecánico	4103	19	1	
<b>TOTAL</b>				<b>67</b>
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía - CORPOAMAZONIA	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Universitario	2044	09	5
	Técnico Administrativo	3124	15	7
	Secretario Ejecutivo	4210	20	5
	Auxiliar Administrativo	4044	11	7
	Conductor Mecánico	4103	11	2
Auxiliar de Servicios Generales	4064	09	1	
<b>TOTAL</b>				<b>29</b>
Corporación Autónoma Regional de Boyacá - CORPOBOYACA	Profesional Especializado	2028	19	6
	Profesional Especializado	2028	16	12
	Profesional Especializado	2028	14	33
	Profesional Especializado	2028	12	32
	Profesional Universitario	2044	10	38
	Profesional Universitario	2044	08	25
Técnico	3100	14	15	

"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
	Técnico	3100	12	16
	Técnico	3100	10	5
	Auxiliar Administrativo	4044	13	8
	Auxiliar Administrativo	4044	11	5
<b>TOTAL</b>				<b>195</b>
Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS	Profesional Especializado	2028	17	4
	Profesional Especializado	2028	14	13
	Profesional Especializado	2028	12	20
	Profesional Universitario	2044	07	12
	Técnico Administrativo	3124	16	2
	Técnico Operativo	3132	14	2
	Técnico Operativo	3132	10	25
	Secretario Ejecutivo	4210	18	2
	Auxiliar Administrativo	4044	18	2
	Auxiliar Administrativo	4044	14	11
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	09	3
	Celador	4097	09	2
	Conductor Mecánico	4103	09	2
Operario Calificado	4169	09	2	
<b>TOTAL</b>				<b>102</b>
Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	13	2
	Profesional Universitario	2044	5	5
	Técnico Operativo	3132	14	4
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Operario Calificado	4169	11	2
	Conductor Mecánico	4103	11	1
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	1
<b>TOTAL</b>				<b>19</b>
Corporación Autónoma Regional de Chivor - CORPOCHIVOR	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Universitario	2044	09	2
	Técnico Administrativo	3124	14	1
	Secretario	4178	10	2
<b>TOTAL</b>				<b>6</b>
Corporación Autónoma Regional de La Guajira - CORPOGUAJIRA	Profesional Especializado	2028	19	7
	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	15	21
	Profesional Especializado	2028	13	5
	Profesional Especializado	2028	12	9
	Profesional Universitario	2044	11	3
	Profesional Universitario	2044	10	1
	Profesional Universitario	2044	09	3
	Profesional Universitario	2044	07	1
	Técnico Administrativo	3124	16	2
	Técnico Administrativo	3124	13	7
	Técnico Operativo	3132	15	2
	Técnico Operativo	3132	13	4
	Secretario Ejecutivo	4210	21	1
	Secretario Ejecutivo	4210	18	2
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	1
	Auxiliar de Servicios Generales	4064	11	1
Conductor Mecánico	4103	11	2	
<b>TOTAL</b>				<b>74</b>
Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO	Profesional Especializado	2028	14	3
	Profesional Especializado	2028	13	2
	Profesional Especializado	2028	12	1
	Técnico Administrativo	3124	14	3
	Secretario	4178	10	1
<b>TOTAL</b>				<b>10</b>

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Corporación para el Desarrollo Sostenible de La Mojana y El San Jorge - CORPOMOJANA	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Universitario	2044	10	1
	Secretaria	4178	10	1
	Auxiliar Administrativo	4044	10	1
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>
Corporación Autónoma Regional de Nariño - CORPONARIÑO	Profesional Especializado	2028	13	5
	Profesional Universitario	2044	09	3
	Profesional Universitario	2044	05	1
	Técnico Administrativo	3124	11	3
	Técnico Operativo	3132	12	1
	Técnico Operativo	3132	09	2
	Técnico Operativo	3132	08	3
	Auxiliar Administrativo	4044	12	1
	Operario Calificado	4169	11	2
	Secretario Ejecutivo	4210	17	1
Secretario Ejecutivo	4210	15	2	
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>
Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR	Profesional Especializado	2028	20	2
	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	13	1
	Profesional Especializado	2028	12	4
	Profesional Universitario	2044	11	4
	Profesional Universitario	2044	09	4
	Profesional Universitario	2044	08	15
	Profesional Universitario	2044	07	4
	Profesional Universitario	2044	05	1
	Profesional Universitario	2044	03	4
	Técnico Administrativo	3124	16	1
	Técnico Administrativo	3124	14	1
	Técnico Administrativo	3124	13	4
	Técnico Administrativo	3124	09	1
	Técnico Operativo	3132	14	2
	Secretario Ejecutivo	4210	20	1
	Secretario Ejecutivo	4210	19	1
Conductor Mecánico	4103	11	2	
Auxiliar Administrativo	4044	11	2	
Auxiliar de Servicios Generales	4064	09	1	
<b>TOTAL</b>				<b>57</b>
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	3
	Profesional Universitario	2044	10	23
	Técnico Operativo	3132	14	4
	Técnico Administrativo	3124	14	4
	Auxiliar Administrativo	4044	11	4
	Secretario	4178	12	1
<b>TOTAL</b>				<b>42</b>
Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA	Profesional Especializado	2028	13	2
	Profesional Universitario	2044	11	8
	Profesional Universitario	2044	8	1
	Técnico Administrativo	3124	16	3
	Técnico Administrativo	3124	14	3
	Asistencial	4210	16	1
	Operario Calificado	4169	15	3
	Conductor Mecánico (Lanchero)	4103	11	1
	Conductor Mecánico	4103	11	2
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>
	Profesional Especializado	2028	16	1
	Profesional Especializado	2028	13	15

Salir

Buscar empleo

Buscar

## EMPLEO

### Técnico administrativo

Nivel: Técnico Denominación: Técnico Administrativo ★ Grado: 17 Código: 3124 Número OPEC: 39577 Asignación Salarial: \$ 2208442

Convocatoria No. 435 de 2016 - CAR-ANLA - Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER Cierre de Inscripciones: *undefined*

Número de Vacantes: 1

Pronóstico



Paula Andrea

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA	Profesional Universitario	2044	10	82
	Técnico Administrativo	3124	16	2
	Técnico Administrativo	3124	13	1
	Técnico Operativo	3132	10	10
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	09	1
				113
Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA	Profesional Especializado	2028	19	1
	Profesional Especializado	2028	18	1
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	2
	Profesional Universitario	2044	10	3
	Profesional Universitario	2044	06	4
	Técnico Administrativo	3124	17	1
	Técnico Operativo	3132	12	3
	Conductor Mecánico	4103	13	2
	Secretario Ejecutivo	4210	22	1
Secretario	4178	14	2	
<b>TOTAL</b>				22
Corporación Autónoma Regional del Cauca - CRC	Profesional Especializado	2028	13	6
	Profesional Universitario	2044	11	2
	Profesional Universitario	2044	6	11
	Técnico Administrativo	3124	11	3
	Técnico Administrativo	3124	9	6
	Técnico Operativo	3132	10	2
	Secretario Ejecutivo	4210	16	1
	Auxiliar Administrativo	4044	09	1
	Auxiliar Administrativo	4044	10	6
	Secretario	4178	10	2
	Ayudante	4069	6	1
<b>TOTAL</b>				41
Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ	Profesional Especializado	2028	16	3
	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	14
	Profesional Universitario	2044	10	11
	Técnico Operativo	3132	16	1
	Técnico Operativo	3132	14	4
	Técnico Operativo	3132	11	1
	Técnico Administrativo	3124	16	1
	Técnico Administrativo	3124	14	2
	Secretario Ejecutivo	4210	20	1
	Secretario Ejecutivo	4210	16	2
	Secretario Ejecutivo	4210	15	3
	Secretario	4178	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	13	1
	Auxiliar Administrativo	4044	11	6
Conductor Mecánico	4103	11	1	
Auxiliar de Servicios Generales	4064	7	3	
<b>TOTAL</b>				56
Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	Profesional Especializado	2028	14	1
	Profesional Especializado	2028	12	5
	Técnico Administrativo	3124	16	1
	Técnico Administrativo	3124	10	4
	Secretario	4178	13	1
	Conductor Mecánico	4103	09	2
<b>TOTAL</b>				14
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC	Profesional Especializado	2028	20	18
	Profesional Especializado	2028	17	20
	Profesional Especializado	2028	15	1
	Profesional Especializado	2028	14	39

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

CORPORACIÓN	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	VACANTES
	Profesional Universitario	2044	11	1
	Profesional Universitario	2044	06	14
	Profesional Universitario	2044	01	14
	Técnico Administrativo	3124	16	11
	Técnico Administrativo	3124	15	2
	Técnico Administrativo	3124	14	5
	Técnico Administrativo	3124	13	26
	Técnico Administrativo	3124	12	1
	Técnico Operativo	3132	13	5
	Técnico Operativo	3132	12	16
	Técnico Operativo	3132	09	48
	Técnico Administrativo	3124	09	6
	Secretario Ejecutivo	4210	22	1
	Secretario Ejecutivo	4210	21	7
	Auxiliar Administrativo	4044	12	9
	Operario Calificado	4169	15	1
	Secretario	4178	11	6
	Conductor Mecánico	4103	11	4
	Conductor Mecánico (Lanchero)	4103	11	6
<b>TOTAL</b>				<b>261</b>
Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge - CVS	Profesional Especializado	2028	17	4
	Profesional Especializado	2028	16	5
	Profesional Especializado	2028	13	2
	Profesional Universitario	2044	09	6
	Técnico Administrativo	3124	15	2
	Secretario Ejecutivo	4210	21	3
	Auxiliar Administrativo	4044	18	3
	Auxiliar Administrativo	4044	15	3
<b>TOTAL</b>				<b>28</b>
	<b>Total</b>			<b>2.337</b>

**PARÁGRAFO 1°.** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este concurso de méritos, a través de la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO o su equivalente, ya que la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambiental – ANLA, publicada, así como los Manuales de Funciones y Competencias Laborales respectivos hacen parte integral de la presente Convocatoria.

**PARÁGRAFO 2°.** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada por las Entidades objeto de la presente convocatoria y es de responsabilidad exclusiva de estas, por lo que en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el Manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, se corregirá con observancia en lo establecido en el Manual de Funciones, dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 12 del presente Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se derivan de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC.

**PARÁGRAFO 3°.** La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de esta Convocatoria.

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 11°. DIVULGACIÓN.** La Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA, se divulgará en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o en el enlace SIMO o su equivalente, y en la página web de cada una de las entidades objeto de la Convocatoria, a partir de la fecha que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, así como en los demás medios que determine la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

**ARTÍCULO 12º. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.** La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a las entidades objeto de la misma, a la CNSC, a la Universidad o Institución de Educación Superior que desarrolle el Concurso, como a los participantes. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, por la CNSC, hecho que será debida y oportunamente divulgado a través de la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO o su equivalente .

Iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán en la página web de la CNSC y/o por otros medios que ésta disponga para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas en la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO o su equivalente, con por lo menos dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para su aplicación.

**PARÁGRAFO:** Sin perjuicio de lo anterior, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte de conformidad con lo previsto por el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 13º. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.** Los aspirantes a participar en el presente concurso de méritos, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El procedimiento de inscripción a la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA* contemplado en el Artículo 14 del presente Acuerdo, se hará en las fechas establecidas e informadas por la CNSC a través de su página web, únicamente a través del aplicativo SIMO o su equivalente dispuesto en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
2. Al ingresar a la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) botón SIMO o su equivalente, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de usuario SIMO, y los videos tutoriales que se encuentran en el icono de ayuda (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. El aspirante debe registrarse en la opción "*Ciudadano*" diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema, ingresar una dirección de correo electrónico, campo obligatorio que solo será modificable a petición directa del aspirante ante la CNSC. Culinado este trámite el aspirante verificará el registro a través de la dirección de correo electrónico suministrada.
4. Una vez registrado, el aspirante debe ingresar a la página web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO o su equivalente , opción "*Ciudadano*", con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia, producción intelectual, y los demás que considere necesarios, los cuales le servirán para el cumplimiento de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso de méritos.
5. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en este Acuerdo con sus modificaciones o aclaraciones. El aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con el numeral cuatro (4) del artículo noveno del presente Acuerdo.
6. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo en el que va a concursar en la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA*, los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades objeto de la presente Convocatoria, publicada en la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace: SIMO o su equivalente.
7. **Si no cumple** con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes y si esta subsiste al momento en que deba tomar posesión, **no deberá inscribirse.**
8. El aspirante **solamente puede inscribirse a un (1) empleo** en la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA*.

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

9. El aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace: SIMO o su equivalente, y que la CNSC podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el Concurso abierto de méritos a través del correo electrónico registrado en ese aplicativo, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el SIMO o su equivalente es obligatorio.  
Así mismo el aspirante acepta que el correo electrónico suministrado en SIMO o su equivalente, será el medio para efectuar las notificaciones de las actuaciones administrativas que se generen en desarrollo del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005.
10. Conforme a lo señalado en el Decreto 4500 de 2005, los aspirantes asumirán la responsabilidad respecto de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos aportados para acreditar el cumplimiento de requisitos y para la prueba de valoración de antecedentes.
11. Inscribirse en la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR – ANLA*, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase de la misma serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
12. Las pruebas escritas del Concurso abierto de méritos se aplicarán en las siguientes ciudades: Apartadó, Armenia, Barrancabermeja, Barranquilla, Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Mocoa, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Inírida, Magangué, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San Gil, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal.  
El aspirante debe indicar la ciudad de presentación de las pruebas de la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA*, al momento de realizar la inscripción, no obstante, un mes antes de la aplicación de las pruebas y con la debida justificación, el aspirante podrá solicitar a la CNSC, la modificación del lugar de aplicación de las mismas.
13. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de registro, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 1°.** En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso en el estado en que éste se encuentre.

**PARÁGRAFO 2°.** Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través del SIMO o su equivalente, actualizar bajo su exclusiva responsabilidad, datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico registrado en su inscripción, dato que es inmodificable directamente por el aspirante y que solo se actualizará previa solicitud del mismo y aceptación por parte de la CNSC.

**ARTÍCULO 14°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.** Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, Mérito y Oportunidad – SIMO o su equivalente, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “Manual de Usuario - Módulo Ciudadano – SIMO” publicado en la página Web de la CNSC <http://www.cnsc.gov.co> en el menú “Información y capacitación” opción “Tutoriales y Videos”:

1. **REGISTRO EN EL SIMO O SU EQUIVALENTE:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, Mérito y Oportunidad - SIMO o su equivalente. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme lo señalado en el artículo 13 del presente Acuerdo y a las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de usuario publicado para estos efectos en la página web de la CNSC: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) – enlace SIMO o su equivalente.
2. **CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe verificar en la oferta pública de empleos-OPEC, la *Convocatoria No. 435 de 2016 CAR – ANLA* y SIMO o su equivalente y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

3. **PREINSCRIPCIÓN y SELECCIÓN DEL EMPLEO:** Previo a la preinscripción el aspirante debe decidir dentro de los empleos ofertados el empleo para el cual va a concursar y verificar el cumplimiento de requisitos para el desempeño del mismo, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en esta Convocatoria.

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia debe seleccionarlo en el SIMO o su equivalente, y realizar la preinscripción.

**Nota:** Durante esta fase el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir, o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en el SIMO o su equivalente, con excepción del correo electrónico allí registrado que solamente podrá ser modificado por la CNSC a petición del aspirante.

4. **VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO o su equivalente mostrará todos los datos básicos, documentos de formación, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información se encuentre correcta y actualizada. En caso de considerarlo necesario y bajo su exclusiva responsabilidad podrá desmarcar aquellos documentos que no quiera le sean tenidos cuenta para participar en la presente Convocatoria.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO o su equivalente sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

5. **PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, y únicamente para el empleo para el cual va a concursar. El pago se podrá efectuar de manera electrónica online por PSE, o por ventanilla en cualquiera de las sucursales del Banco que para el efecto se designe por la CNSC y que será informado a través de su página web. Al finalizar la preinscripción, SIMO o su equivalente habilitará las opciones de pago, y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia:

- Si el aspirante realiza el pago por la opción online por PSE, SIMO o su equivalente enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, SIMO o su equivalente generará un recibo que debe ser impreso en láser o alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco en el país. Posteriormente SIMO o su equivalente enviará un correo electrónico con los datos del pago cuando dicha entidad financiera lo confirme. No se debe diligenciar formato de consignación bancaria diferente al generado por SIMO o su equivalente.

**Nota 1.** El aspirante solamente debe efectuar el pago para el empleo para el cual va a concursar. Efectuado el pago no se podrá aplicar este pago para otro empleo y no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por los participantes.

**Nota 2.** Con el sólo pago el aspirante no queda inscrito; debe continuar el procedimiento señalado en el siguiente numeral.

6. **INSCRIPCIÓN:** Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos marcados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de valoración de antecedentes en el presente concurso abierto de méritos, y proceder a formalizar la inscripción, seleccionando en SIMO o su equivalente, la opción inscripción. SIMO o su equivalente generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente.

Una vez inscrito el aspirante no podrá modificar el empleo para el cual se inscribió, ni los documentos aportados para participar en la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA ni volver a inscribirse para este mismo concurso de méritos.

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

Cuando en alguna de las etapas de la Convocatoria, el aspirante inscrito decida retirarse del concurso debe remitir una comunicación escrita a la CNSC manifestando expresamente su voluntad de desistir y no continuar en el proceso de selección, anexando a la misma, copia del documento de identidad.

**ARTÍCULO 15°. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN.** El proceso de inscripciones se realizará atendiendo a las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Inscripciones: comprende el Registro en SIMO o su equivalente, la consulta de la OPEC, la preinscripción, la validación de la información, el pago de los derechos de participación, y la formalización de la inscripción.	La Comisión informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , y/o del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.  Banco que se designe para el pago.
Publicación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Finalizada la etapa de inscripciones, los aspirantes podrán consultar en el SIMO o su equivalente, con su usuario y contraseña, el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Página web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , y/o Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

**PARÁGRAFO:** Finalizadas las etapas de inscripción y de verificación de requisitos mínimos sin que se hubieran inscrito aspirantes a alguno de los empleos ofertados o cuando ninguno de los inscritos acredite los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo, se ofertarán nuevamente en aplicación a lo previsto en el artículo 2.2.6.10 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 16°. PUBLICACIÓN DE INSCRITOS POR EMPLEO.** La lista de los aspirantes inscritos por empleo en “Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA”, será publicada en la página web de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), a través del SIMO o su equivalente. Para consultar el resultado de la inscripción, los aspirantes deben ingresar al aplicativo con el usuario y contraseña, en el que podrán conocer el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.

#### CAPÍTULO IV

#### DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

**ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES.** Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

**Educación:** Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación.

**Educación formal.** Referida a los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015, objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.

**"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA."**

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o reglamenten.

**Educación Informal:** Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

**Experiencia:** Se entiende por experiencia 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, profesional relacionada, relacionada, y laboral, de acuerdo a los requisitos establecidos en la OPEC y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de cada una de las entidades objeto de la Convocatoria, Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y Autoridad Nacional de Licencia Ambientales – ANLA.

**Experiencia profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

**Experiencia profesional relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

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

**Experiencia laboral:** Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

**ARTÍCULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN.** Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

**“Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 CAR - ANLA.”**

**Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. Los certificados de estudio expedidos en el exterior y que estén en idioma distinto al español, deberán presentarse traducidos, en los términos previstos en la Resolución 7144 de 2015 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Certificaciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Los programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015; los certificados pueden ser:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- **Certificado de Conocimientos Académicos.** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre y contenido del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

La intensidad horaria de los programas se indicará en horas.

**Certificaciones de la educación informal:** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación, como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte, y deberá contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad o institución
- Nombre del evento
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo, y que se encuentre acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de su inscripción, en concordancia con el numeral 3º del artículo 22º del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19º. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación