



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020041455 DEL 24-04-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20161000000036 de 2016, y

CONSIDERANDO:

1. Antecedentes

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000000036 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy Agencia para la Reincorporación y la Normalización, en adelante ARN¹.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato No. 361 de 2016, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC y de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas - ACR, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.116.362, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 51² del precitado Acuerdo de la convocatoria, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, procedió a conformar la lista de elegibles mediante la Resolución No. CNSC - 20182220076505 del 27 de julio de 2018, en los siguientes términos:

¹ Mediante el Decreto 897 de 2017 se modificó la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, cambiándole también su denominación a Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.

² “ARTÍCULO 51°. 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, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que la ha sido suministrada, y en estricto orden de méritos”.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 226, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, reglamentada por el Acuerdo No. 2016100000036 del 11 de Abril de 2016, así:

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombre	Puntaje
1	CC	1124848759	LEYDA LILIANA CORDOBA ARAUJO	72,67
2	CC	69006443	GLORIA INÉS DUQUE CASTRILLÓN	70,64
3	CC	41116362	ROSALBA PALACIOS PALACIOS	67,86
4	CC	94371836	FULVIO ALEXANDER HERRERA OTAYA	57,51
5	CC	36304201	ERICKA LISETT FIGUEROA QUINAYAS	54,85
6	CC	5205586	MISAEAL ALBEIRO GUALPAZ BRAVO	54,69

2. Competencia y oportunidad para solicitar la exclusión de la lista de elegibles

Publicada la referida lista de elegibles el 31 de julio de 2018, la Comisión de Personal de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN³, por intermedio de su Presidente, la señora MARÍA DEL PILAR AQUITE ACEVEDO, presentó mediante Oficio con radicado interno No. 20186000627112 del 8 de agosto de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- 14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- 14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3. No superó las pruebas del concurso.
- 14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la ARN en su solicitud de exclusión son los siguientes:

La señora **ROSALBA PALACIOS PALACIOS**, identificada con C.C. **41.116.362**, no cuenta con la Experiencia necesaria para el ejercicio de las funciones del cargo, de acuerdo con lo siguiente:

- Los soportes de experiencia expedidos la SECRETARIA DEL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR no pueden ser tenidos en cuenta para el cumplimiento de Requisitos Mínimos, por cuanto al revisar las funciones desempeñadas, no se encuentran relacionadas con el propósito principal y las funciones esenciales del empleo objeto de concurso, en contravía de lo solicitado por el artículo 17 del acuerdo reglamentario de la Convocatoria 338 de 2018 (Sic).

Con base en las anteriores consideraciones, se advierten que las aspirantes no acreditaron la Experiencia solicitada con el lleno de las exigencias establecidas en el acuerdo de Convocatoria, por lo tanto, no cumple con los Requisitos Mínimos solicitados por el empleo. (Sic)

3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

³ Mediante Decreto 897 de 2017 se modificó la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas – ACR, la cual a su vez, fue denominada Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN.

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. CNSC - 20182220012714 del 20 de septiembre de 2018, “*Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, dentro del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR*”.

4. Comunicación del Auto de inicio de la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Conforme el artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 2 de octubre de 2018, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora ROSALBA PALACIOS PALACIOS, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 3 de octubre y el 17 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

5. Intervención de la aspirante en la actuación administrativa de exclusión de la lista de elegibles

Dentro del término anteriormente indicado, la aspirante no allegó escrito de intervención ante la CNSC.

6. Fundamentos jurídicos para la decisión

En primer lugar, se debe resaltar que el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que la convocatoria, como una etapa del proceso de selección para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, “(...) 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” (subrayado fuera de texto), precepto sobre el que se ha pronunciado favorablemente la Corte Constitucional en diferentes sentencias, entre las cuales se pueden destacar las Sentencias SU-913 de 2009, SU-446 de 2011, T-829 de 2012 y T-180 de 2015. Específicamente, en la Sentencia SU-913 de 2009, M.P. Juan Carlos Henao Pérez, dicha corporación manifestó:

(...) En relación con la etapa de convocatoria, la sentencia T-256 de 1995 concluyó que “Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso (...) incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla" (Subrayado fuera de texto).

En la misma línea jurisprudencial, en la Sentencia SU-446 de 2011, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub, expresó:

Por tanto, si lo que inspira el sistema de carrera es el mérito y la calidad, son de suma importancia las diversas etapas que debe agotar el concurso público. En las diversas fases de éste, se busca observar y garantizar los derechos y los principios fundamentales que lo inspiran, entre otros, los generales del artículo 209 de la Constitución Política y los específicos del artículo 2 de la Ley 909 de 2004 (...). La sentencia C-040 de 1995 (...) reiterada en la SU-913 de 2009 (...), explicó cada una de esas fases, las que por demás fueron recogidas por el legislador en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...).

(...)

Dentro de este contexto, la convocatoria es, entonces, "la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes", y como tal impone las reglas de obligatoria observancia para todos, entendiéndose administración y administrados-concursantes. Por tanto, como en ella se delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

Es indiscutible, entonces, que las pautas del concurso son inmodificables y, en consecuencia, a las entidades no le es dado variarlas en ninguna fase del proceso, por cuanto se afectarían principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular (Subrayados fuera de texto).

En los mismos términos se pronunció en la Sentencia T-829 de 2012, M.P. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub:

Es preciso tener en cuenta que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...), la convocatoria es norma reguladora de todo concurso y a ella quedan obligados tanto la Comisión Nacional del Servicio Civil como la entidad que convoca el concurso y todos los participantes (Subrayado fuera de texto).

Y más recientemente en la Sentencia T-180 de 2015, M.P. Jorge Iván Palacio Palacio:

La convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse a aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante.

(...)

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva (...), haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso (...), lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de (sic) los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de (sic) las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (...) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal (...). Sobre el particular, este Tribunal señaló en la Sentencia SU-913 de 2009 que:

Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables (...).

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

- (i) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (ii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).
- (...)

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos – en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas – deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe (...). Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él (...) (Subrayados fuera de texto).

Por su parte, el Consejo de Estado Sección Primera en sentencia del 17 de febrero de 2011 M.P. María Elizabeth García González. Ref: 2010-03113-01, se pronunció así:

El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección (Subrayado intencional).

(...)

De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como *"la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley"*.

Sobre la finalidad de los concursos de méritos para proveer cargos de carrera administrativa, la Corte Constitucional en Sentencia C-533 de 2010, señaló:

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

Por otra parte, el artículo 17 del referido Acuerdo de convocatoria, define los siguientes términos:

ARTÍCULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

(...)

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.

(...)

En consecuencia, el artículo 19 ibidem, señala que la experiencia se debía certificar así:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

ARTÍCULO 19°. 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 expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

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

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide;
- b) cargos desempeñados;
- c) funciones, salvo que la ley las establezca;
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año);

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa, o quien haga sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio (día, mes y año) y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

PARAGRAFO SEGUNDO. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 7144 de 2015 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro del plazo señalado en la convocatoria que nos ocupa, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Comisión de Personal para excluir a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 226 al cual se inscribió la aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente:

Requisitos

Estudio: Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Administración, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social y afines, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Psicología, Educación o Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matricula profesional en los casos reglamentados por ley.

Experiencia: Dieciséis (16) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

Ahora bien, en atención a que la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la ARN, se fundamenta en el incumplimiento del requisito de experiencia, se procederá entonces, con el análisis de las certificaciones validadas por la Universidad Manuela Beltrán en la etapa de verificación de requisitos mínimos, para acreditar los dieciséis (16) meses de experiencia relacionada, así:

- Certificación expedida por el señor Alberto Ortiz Ríos, en su calidad de Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Putumayo, del 8 de julio de 2016, donde hace constar que la aspirante se vinculó con la entidad, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 0002/2010, con plazo de ejecución del 4 de enero al 18 de junio de 2010, que equivale a **5 meses y 15 días**.
- Certificación expedida por el señor Alberto Ortiz Ríos, en su calidad de Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Putumayo, del 8 de julio de 2016, donde hace constar que el aspirante se vinculó con la entidad, mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 002/2009, con plazo de ejecución del 2 de enero al 16 de diciembre de 2009, que equivale a **11 meses y 15 días**.

Folio válido para acreditar experiencia, toda vez que cumple los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria.

Con el fin de zanjar cualquier duda respecto de la relación que existe entre la experiencia acreditada por la aspirante y las funciones del empleo ofertado, se procede a realizar el siguiente cuadro comparativo:

EMPLEO A PROVER – OPEC 226	
Propósito	Coordinar, promover y participar en la gestión administrativa y operativa del grupo territorial y/o punto de atención, conforme los lineamientos dispuestos por la entidad.
Funciones:	<p>Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad. • <u>Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información.</u> • <u>Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, para garantizar el ejercicio del control administrativo, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida.</u> • Realizar la programación, seguimiento y verificación en los trámites de expensas y viáticos que se requieran por parte del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, informando periódicamente al coordinador, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos por la Entidad. • <u>Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa, financiera, talento humano y lo misional en el proceso de reintegración, para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</u> • Realizar la preparación de documentos necesarios en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual que se requieran para ejecutar las diferentes actividades del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención y garantizar su funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. • Analizar e informar las necesidades en materia de adquisición, reparación, mantenimientos, conservación, aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, respondiendo por su adecuado uso, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información. • <u>Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información para la Reintegración -SIR, la información correspondiente a los participantes del proceso de reintegración, de acuerdo a sus competencias, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.</u>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

- Verificar la actualización del archivo de gestión y registros de asistencia del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, garantizando el cumplimiento de las normas de Gestión Documental y los lineamientos de la Entidad.
- Codificar, registrar y mantener actualizados los inventarios de activos del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida

CERTIFICACIONES	APRECIACIONES SOBRE LA RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL ACREDITADA Y LAS FUNCIONES DEL EMPLEO
<p>Certificación expedida por señor Alberto Ortiz Rios, en su calidad de Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Putumayo, del 8 de julio de 2016, donde hace constar que el aspirante se vinculó con la entidad, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:</p> <p>Contrato No. 0002/2010.</p> <p>Objeto: Contratar sus servicios profesionales como Trabajadora Social para que desarrolle y supervise actividades del Proyecto 140 y realice los informes técnicos y administrativos que se generan del proyecto.</p> <p><u>Actividades del Contratista:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Hacer seguimiento al Proceso Administrativo de Protección (PARD T36-01) de cada centro zonal del ICBF y revisar en el aplicativo de Protección las actuaciones y valoraciones actualizadas de los niños y niñas asumidos en el programa de protección.</u> 2. <u>Revisar y consolidar los informes técnicos y administrativos de los programas que se ejecuten en el Departamento a través de los centros zonales.</u> 3. <u>Llevar control y manejo de los cupos de los programas del ICBF de acuerdo a la programación por cada centro zonal.</u> 4. <u>Hacer seguimiento a los planes y restablecimiento de derechos con los centros zonales de la Regional Putumayo.</u> 5. <u>Recepcionar y revisar la documentación correspondiente a las solicitudes de adopción y convocar a comité de adopciones semanalmente.</u> 6. <u>Apoyar la realización mensual del comité de restablecimiento de derechos y elaboración y remisión de las actas a la Sede Nacional.</u> 7. <u>Recepcionar y revisar la documentación correspondiente a los requerimientos de los centros zonales como asignación de cupos, de citas y controles en el área de salud en las modalidades del proyecto 140.</u> 8. <u>Elaborar Plan de Asistencia Técnica de acuerdo a los informes de supervisión realizada a las instituciones y a Hogares sustitutos.</u> 9. <u>Alimentar los informes de valija de acuerdo a su competencia y remitir a la Coordinadora del Grupo.</u> 10. <u>Gestionar las solicitudes de ingreso a programa de atención a víctimas del conflicto armado y otras modalidades de atención.</u> 11. <u>Una vez concluya el proyecto adelantado para el ICBF debe organizar y clasificar la documentación que genere en desarrollo del mismo, debe ser organizada y clasificada de</u> 	<p>Las obligaciones desarrolladas por la aspirante en la ejecución de este contrato se relacionan con las siguientes funciones del cargo a proveer: (...) "<i>Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas (...) para garantizar el ejercicio del control administrativo (...)</i>", "<i>Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa en el proceso(...)</i>" "<i>(...) alimentar (...) los sistemas de información, gestión y/o bases de datos</i>" y "<i>(...) Registrar de manera oportuna y confiable en el Sistema de Información (...)</i>". Folio válido para acreditar experiencia profesional relacionada.</p>

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

<p>conformidad con las normas mínimas de archivo.</p> <p>12. Aportar constancia de afiliación a pensión y salud, tal y como 10 establece artículo 114 de la Ley 2150 de 1.995; ley 797 de 2003 art. 3, debiendo permanecer afiliado durante la vigencia del presente contrato.</p> <p>13. Las demás que requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.</p>	
<p>Certificación expedida por señor Alberto Ortiz Ríos, en su calidad de Coordinador Jurídico del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Regional Putumayo, del 8 de julio de 2016, donde hace constar que la aspirante se vinculó con la entidad, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:</p> <p>Contrato No. 002/2009.</p> <p>Objeto: Contratar sus servicios profesionales como Trabajadora Social para que desarrolle y supervise actividades del Proyecto 140 y realice los informes técnicos y administrativos que se generan del proyecto.</p> <p><u>Actividades del Contratista:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Hacer seguimiento al Proceso Administrativo de Protección (PARD T36-01) de cada centro zonal del ICBF y revisar en el aplicativo de Protección las actuaciones y valoraciones actualizadas de los niños y niñas asumidos en el programa de protección.</u> 2. <u>Recepcionar y revisar la documentación correspondiente a los requerimientos de centros zonales como, asignación de cupos, de citas y controles en el área de salud en las modalidades del proyecto.</u> 3. <u>Elaborar Plan de Asistencia Técnica de acuerdo a los informes de supervisión realizada a las instituciones y a Hogares sustitutos.</u> 4. <u>Elaborar los informes y mantenerlos actualizados con los documentos soportes, para los requerimientos que realice la Sede Nacional, la Dirección Regional o los centros zonales relacionados con el proyecto 140</u> 5. <u>Una vez concluya el contrato debe organizar y clasificar la documentación que genere en desarrollo del mismo, debe ser organizada y clasificada de conformidad con las normas mínimas de archivo que a continuación se relaciona:</u> <ol style="list-style-type: none"> a. Revisar la documentación a conservar y extraer los documentos que no son necesarios, como fotocopias de fotocopias, copias repetidas, documentos en blanco, manuscritos (borradores), revistas, periódicos, agendas, documentos personales, en general todo aquello que no amerite ser conservado. b. Tome la tabla de Retención documental de La dependencia a la cual Le debe integrar el proyecto o trabajo final en el ICBF y empiece a identificar cada uno de los grupos de documentos por organizar (serie o subserie documental), es decir agrupe la documentación que se refiere a un mismo asunto. c. Evite la dispersión, superproducción o eliminación de documentos vitales. d. Clasificar la documentación por ubicación 	<p>Las obligaciones desarrolladas por la aspirante en la ejecución de este contrato se relacionan con las siguientes funciones del cargo a proveer: (...) "<i>Hacer seguimiento a la planificación, ejecución y control de las actividades administrativas y operativas (...) para garantizar el ejercicio del control administrativo(...)</i>", "<i>Conocer y/o ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión administrativa, operativa en el proceso(...)</i>" y "<i>(...)alimentar (...)los sistemas de información, gestión y/o bases de datos</i>" Folio válido para acreditar experiencia profesional relacionada.</p>

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN”

<p>geográfica.</p> <p>e. Empezar a conformar los expedientes por carpetas y organice la documentación en forma de libro, asegurándose que todos los documentos correspondan al mismo asunto.</p> <p>6. Aportar constancia de afiliación a pensión y salud, tal y como 10 establece artículo 282 de la Ley 100/93; ley 797 de 2003 art. 3, debiendo permanecer afiliado durante la vigencia del presente contrato.</p> <p>7. Diligenciar el formato de afiliación de la Administradora de Riesgos profesionales. Lo anterior por su manifestación voluntaria de afiliarse al Sistema General de riesgos Profesionales en los términos Que dispone del Decreto 2800 de 2003; permaneciendo afiliada por el termino del presente contrato.</p> <p>8. Las demás actividades que se asignen inherentes a la naturaleza del contrato.</p>	
---	--

Del cuadro anterior se puede colegir que la aspirante cuenta con diecisiete (17) meses de **experiencia profesional relacionada**, tiempo superior a los dieciséis (16) meses establecidos en la OPEC del empleo a proveer.

Por lo anterior, la señora **ROSALBA PALACIOS PALACIOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.116.362, **ACREDITÓ** el requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con Código OPEC No. 226, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 - ACR, hoy ARN, por lo que se desestima el argumento señalado por la Comisión de Personal de la ARN.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC - 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, adelantar las actuaciones administrativas tendientes a decidir la exclusión de los elegibles, en desarrollo de los procesos de selección que tiene a su cargo, y proferir los correspondientes actos administrativos,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No excluir a **ROSALBA PALACIOS PALACIOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.116.362, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC 20182220076505 del 27 de julio de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 226, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR hoy ARN, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar en los términos del CPACA, el contenido de la presente Resolución, a **ROSALBA PALACIOS PALACIOS**, para lo cual se suministra la siguiente dirección de contacto: Barrio Villa Colombia, en la ciudad de Mocoa (Putumayo). En caso de existir autorización expresa del interesado, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 67 del CPACA, se podrá realizar notificación electrónica al correo rosalba.palacios@icbf.gov.co.

ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la ARN, en la dirección Carrera 9 No. 11 - 66 de Bogotá, D.C.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante ROSALBA PALACIOS PALACIOS, en el marco de la Convocatoria No. 338 de 2016 – ACR, hoy ARN"

ARTÍCULO QUINTO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co.

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Proyectó: Nathalia Rodríguez Muñoz – Abogada del Despacho
Revisó y Aprobó: Johanna Benitez Páez – Asesora del Despacho del Comisionado