



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020004775 DEL 28-01-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA”

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 20161000001556 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 Acuerdo No. 20161000001556 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes 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, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato No. 307 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 Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, 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 FABIOLA DUQUE ZAPATA, identificada con C.C. No. 32.875.555, fue admitida a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 52¹ 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. 20182210104055 del 15 de agosto de 2018, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 41206, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 12, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016- CAR-ANLA, reglamentada por el Acuerdo No. 20161000001556 del 13 de diciembre de 2016, así:

¹ **ARTÍCULO 52º. 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.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Puntaje
1	CC	32875555	FABIOLA DUQUE ZAPATA	73,46
2	CC	1004461082	BLANCA MILENA MIRANDA TOLEDO	65,05
3	CC	79670056	OSBALDO CORTES LOZANO	60,66
4	CC	1082894472	FABIAN ANDRES GUETE URIBE	56,28

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

Publicada la referida lista de elegibles el 27 de agosto de 2018, la Comisión de Personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG, por intermedio de su Presidente, el señor PAUL LAGUNA PANETTA, mediante oficio allegado por correo electrónico del 3 de septiembre de 2018, con radicado interno No. 20186000702212 del 4 de septiembre de 2018, presentó solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA, 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 CORPAMAG en su solicitud de exclusión son los siguientes:

En cuanto a la certificación expedida por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – C.R.A., señala que no es posible validar la experiencia obtenida en el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, como experiencia profesional relacionada.

Respecto de las certificaciones laborales expedidas por SHOPY OFERTAS, ALMACÉN ROPA & MAX y ALMACÉN LA FERIA DEL CALZADO DE LA COSTA, en los cargos de AUXILIAR DE INVENTARIOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E INVENTARIOS y ADMINISTRADOR DE ALMACÉN, respectivamente, indica dicha Comisión de Personal, que las funciones desempeñadas no son afines con las del cargo a proveer.

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:

- 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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

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. 20182020015724 del 8 de noviembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión de la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA del concurso de méritos adelantado a través de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"*.

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 14 de noviembre 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 FABIOLA DUQUE ZAPATA y a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante, SIMO, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 15 y el 28 de noviembre 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 allegó escrito de intervención, manifestando que, si bien es cierto, el Manual de Funciones de la C.R.A., establece que las funciones del responsable del archivo y la gestión documental de dicha entidad, serían desempeñadas por un Técnico Administrativo (...), la descripción de las funciones de ese cargo, comparadas con las del empleo Profesional Especializado ofertado de CORPAMAG, son similares.

Señala la elegible, que el hecho que en la C.R.A., el empleo se denomine Técnico Administrativo, y en la CORPAMAG, Profesional Especializado, y en vista de ello, los requisitos para acceder al empleo sean diferentes, lo cierto, es que ha desempeñado el cargo de Técnico Administrativo, contando con el diploma de Economista y el de Magister en Gestión Documental y Administración de Archivos, por lo que, toda la experiencia adquirida con posterioridad al título de Economista, debe ser tomada como profesional y no como técnica. Reitera la elegible, que los dos empleos tiene las mismas funciones, pero con diferente denominación.

Agrega, que la Comisión de Personal de CORPAMAG, no verificó el cumplimiento de los requisitos alternativos previstos para el empleo, como lo son, validar el título profesional y 31 meses de experiencia profesional relacionada, y que esta última, podría sustituirse si se tiene un título en la modalidad de maestría, en aplicación a las equivalencias que establece el Decreto 1083 de 2015.

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:

(...)

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

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

(i) 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 FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

- (ii) 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.
- (iii) 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 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, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

(...)

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 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 ibídem, señala que la experiencia se debía certificar así:

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).

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 contabilizarán por una sola vez.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

PARÁGRAFO 1°. 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.

PARÁGRAFO 2°. 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.

Así mismo, resulta necesario traer a colación las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, referente a las funciones de los empleos según el nivel jerárquico:

ARTÍCULO 2.2.2.2.3 Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier disciplina académica o profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. (Subraya fuera del texto).

(...)

ARTÍCULO 2.2.2.2.4 Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología (Subraya intencional).

(...)

7. Análisis probatorio

Se procede, entonces, a realizar un estudio de los documentos aportados por la aspirante en el aplicativo 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. 41206 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 la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Administración y Economía. Título de postgrado en la modalidad de especialización en área relacionada en las funciones del Cargo. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

Alternativas

Estudio: Título Profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Administración y Economía. Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.

Experiencia: Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.

Con relación al propósito principal y a las funciones de este empleo, la misma OPEC No. 41206, las define como sigue:

Propósito

Garantizar la Gestión Documental al interior de la Entidad, velando por el control, conservación y preservación de los archivos que genera la Corporación con observancia de las políticas del Gobierno Nacional, normatividad legal vigente.

Funciones

1. Diseñar, formular, ejecutar y realizar el control y seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con la función archivística de la Secretaría General de acuerdo a los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional y la Corporación.
2. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo así como de la prestación de los servicios archivísticos.
3. Promover la organización y fortalecimiento de los archivos de gestión de cada una de las Dependencias de la Corporación para garantizar la eficacia de la gestión de la entidad y la conservación del patrimonio documental.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

4. Promover y participar en los estudios y capacitaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
5. Participar en el diseño, formulación, organización y ejecución de los instrumentos de planificación de la Corporación.
6. Evaluar el uso y comportamiento de los archivos, así como su incidencia en los instrumentos de planificación de la Corporación.
7. Suministrar a la Oficina Jurídica o a quien ésta delegue la información que se requiera para la defensa judicial en los procesos en que sea parte la Corporación.
8. Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de planes tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia de la misión institucional.
9. Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

En este orden de ideas, sea lo primero dejar por sentado que la aspirante cumple con el requisito mínimo de estudio, por cuanto aportó título profesional perteneciente a uno de los Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC) requeridos, y título de postgrado relacionado con las funciones del cargo.

Ahora bien, en atención a la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de CORPAMAG, fundamentada en el incumplimiento del requisito de experiencia, se procederá, en primera medida, con el análisis de la certificación laboral que fue valorada como *experiencia profesional relacionada* por la Universidad Manuela Beltrán, como operador del proceso en la verificación de requisitos mínimos. El documento es el siguiente:

- Certificación laboral expedida por el Secretario General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A., en la que se indica que la elegible se desempeñó el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 11, desde el 12 de julio de 2011 hasta el 5 de junio de 2017.

En la citada certificación, se constata que la experiencia fue adquirida en una entidad pública que se rige por una nomenclatura específica, la cual ubica a dicho empleo en el Nivel Técnico, que a la luz de los artículos 2.2.2.2.3 y 2.2.2.2.4 del Decreto 1083 de 2015, el ejercicio en tales empleos, contempla el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, cuyo ejercicio es diferente de las actividades de los empleos del Nivel Profesional, a los cuales pueda corresponder la realización de funciones de coordinación, supervisión, control y desarrollo de actividades en áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. En ese sentido, pese que las funciones del cargo TECNICO ADMINISTRATIVO que desempeñó la elegible, tienen que ver con la gestión documental, que es el énfasis del empleo denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO para el cual concursó, en atención a la jerarquía de los niveles a los cuales pertenecen ambos empleos, las actividades de ejecución, como lo describen las citadas normas, denotan una marcada diferencia.

A lo anterior, se suma el hecho que en la OPEC, específicamente se indicó dentro de los requisitos mínimos para acceder al empleo, que la aspirante debía acreditar *experiencia profesional relacionada*, por ser un empleo del Nivel Profesional, por lo que, no hay cabida a experiencia solamente relacionada.

En concordancia con lo dispuesto en el citado artículo 17 del Acuerdo de Convocatoria, la *experiencia profesional relacionada* se refiere, en particular, a aquella adquirida en el ejercicio de las funciones propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del respectivo empleo, siempre y cuando ésta sea obtenida a partir de la terminación y aprobación de materias. Comoquiera que la ejecución de las actividades deben ser propias de la profesión o disciplina, se debe colegir que si la formación es profesional, las actividades ejecutadas deberán ser de ese nivel, y si la disciplina es tecnológica o técnica, su experiencia será la acreditada en ejercicio de las funciones de ese nivel.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

Sobre el tema puntual, el Departamento Administrativo de la Función pública² se pronunció en el siguiente sentido:

¿Podría tomarse como experiencia relacionada, para acceder a un cargo en el nivel profesional la realizada por el técnico en el ejercicio de las labores (...)?

FUENTES FORMALES Y ANÁLISIS

Sobre el tema consultado, esta Dirección Jurídica se permite reiterar la posición expuesta mediante el radicado No. 20146000150261 del 16 de octubre de 2014, en los siguientes términos:

En este orden de ideas la experiencia profesional se adquiere en el ejercicio de las actividades propias de la profesión y se contabiliza una vez se terminan y aprueban todas las materias del pensum académico de la profesión respectiva. Así entonces, la experiencia relacionada es la adquirida en el desempeño de empleos con funciones similares al cargo a proveer, y tal experiencia será acreditada en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo del cargo a proveer.

Por lo tanto, debe expresarse que la experiencia adquirida en el ejercicio del empleo del nivel Técnico, así se cuente con la aprobación del respectivo pensum académico de una formación profesional no es experiencia profesional, pues la naturaleza general de las funciones del empleo del nivel Técnico y de Profesional son diferentes (Énfasis fuera de texto).

Bajo este entendido, no es suficiente para acreditar el requisito de experiencia establecido para acceder al empleo ofertado, el hecho de que las funciones sean relacionadas o que la experiencia haya sido adquirida con posterioridad a la obtención del título profesional, tal como lo sostiene la elegible en su defensa, si las funciones desempeñadas son inherentes a un empleo de un nivel inferior al del empleo para el cual concursó, toda vez que, se trata de un cargo perteneciente a una entidad pública, regido por la nomenclatura y clasificación propia de los empleos públicos.

Por lo anterior, la CNSC confirma lo manifestado por la Comisión de Personal de CORPAMAG, toda vez que, no podrá validarse como *experiencia profesional relacionada*, la adquirida en el empleo del Nivel Técnico perteneciente a la C.R.A.

Teniendo en cuenta que la mencionada certificación, no es válida para acreditar la experiencia solicitada, se procede a verificar las demás certificaciones de experiencia oportunamente cargadas en el SIMO por la aspirante. Los documentos son los siguientes:

• Certificación laboral expedida por Marco Aurelio González Zapata, en calidad de Gerente – Propietario del ALMACÉN LA FERIA DEL CALZADO DE LA COSTA, en la cual se constata que la aspirante se desempeñó como ADMINISTRADOR DE ALMACÉN, desde el 2 de enero del 2000 hasta el 31 de diciembre de 2001, desarrollando las siguientes funciones:

- 1) Asignar funciones y preparar programaciones de trabajo.
- 2) Atender y resolver reclamos de los clientes.
- 3) Gestionar y autorizar cambio de mercancías.
- 4) Entrenar personal.
- 5) Mantener inventario específico y organizar la mercancía.
- 6) Preparar informes del volumen de ventas, mercancías y asuntos relacionados con el personal.
- 7) Supervisar y coordinar el personal de ventas y cajeros.
- 8) Vender mercancía a los clientes.
- 9) Recibo y despacho de mercancía a diferentes puntos de venta.

² Referencia: SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. Encargo de empleados del nivel técnico en empleo del nivel profesional, viabilidad de tener en cuenta la experiencia relacionada adquirida en el nivel técnico. Radicación No. 20142060178802 del 23 de octubre de 2014.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

En cuanto a estas funciones, no se observa relación alguna con las del empleo a proveer, toda vez que la experiencia adquirida por la elegible, da cuenta del ejercicio de actividades inherentes a la administración de un local comercial, no de gestión documental.

• Certificación laboral expedida por Cristóbal Quintero, en calidad de Jefe inmediato de la señora FABIOLA DUQUE ZAPATA, en la empresa SHOPY OFERTAS, en la que se constata que la misma se desempeñó como AUXILIAR DE INVENTARIOS, desde el 7 de octubre de 2006 hasta el 25 de noviembre de 2008, realizando las siguientes actividades:

- 1) Calcular inventarios con conteo físico.
- 2) Contactar proveedores para resolver problemas de pérdida de mercancía.
- 3) Control de inventarios.
- 4) Actualización de archivos de compras, informes y listas de precios.
- 5) Preparar órdenes de compra.
- 6) Emitir informes de inventarios usando sistema computarizado.
- 7) Revisar órdenes de compra para determinar su exactitud.
- 8) Rotar mercancías y disponer de las obsoletas.

La descripción de las anteriores funciones, da cuenta que la elegible adquirió experiencia en actividades relacionadas con el manejo del inventario de un almacén o punto de venta, no de gestión documental.

• Certificación laboral expedida por Yuri Lilian Zapata Gómez, en calidad de Gerente - Propietaria del ALMACÉN ROPA Y MAX, en la que se constata que la elegible se desempeñó como AUXILIAR ADMINISTRATIVO E INVENTARIOS, desde el 19 de agosto de 2009 hasta el 7 de julio de 2011, con las funciones que a continuación se relacionan:

- 1) Manejo de inventarios mensuales, en ropa, calzado y accesorios.
- 2) Calcular inventarios con conteo físico.
- 3) Controlar niveles de inventario de calzado, ropa y accesorios para ser distribuidos dentro de la empresa o para venta al público.
- 4) Recoger informes de inventario, registrar la cantidad, tipo y valor de la mercancía mediante inventario manual.
- 5) Digitar información para almacenamiento o tratamiento de la misma.
- 6) Recibir y registrar datos de material de fuente como: registros y otros documentos.
- 7) Verificar la exactitud de la información digitada.

Como se observa, todas las actividades realizadas por la elegible en el cargo de *Auxiliar Administrativo e Inventarios*, igualmente hacen referencia al manejo del inventario del almacén, sin que de las mismas se pueda encontrar alguna afinidad con las actividades inherentes a la gestión documental que demanda el empleo objeto de provisión.

Así las cosas, en cuanto a estas tres certificaciones analizadas, se confirma el argumento de la Comisión de Personal de CORPAMAG, al señalar que las funciones realizadas por la aspirante, no son afines con las del cargo a proveer.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

Al respecto, la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, en concepto con radicación No. 11001-03-06-000-2015-00204-00, se pronunció en el siguiente sentido:

Como puede apreciarse, la modificación realiza una descripción más genérica de "experiencia relacionada" toda vez que, como lo señaló la Sala en el Concepto 1907 de 2008, en dicha experiencia el vínculo de "relación" se da entre las funciones asignadas al cargo y la que ha tenido el interesado en razón de sus empleos o actividades anteriores. Se trata entonces, de una cualificación de la experiencia que mira principalmente el conocimiento y pericia que se ha adquirido en "empleos" o actividades con funciones similares a las del cargo concreto que requiere proveer la entidad.

Aquí, por tanto, adquiere relevancia el que la experiencia (conocimiento o habilidad adquiridos por la persona) no sea la general o simplemente profesional, sino el hecho de que aquella guarde relación con las funciones misionales concretas que se van a desempeñar. Se busca así que la Administración vincule a personas que por su experiencia previa en las tareas o materias que les serán confiadas, tengan mejores competencias y periodos más cortos de aprendizaje y adaptación al cargo y puedan alcanzar mayores niveles de eficiencia (Subraya fuera del texto original).

Ahora bien, respecto a la intervención de la aspirante, donde señala que la Comisión de Personal de CORPAMAG, no tuvo en cuenta las alternativas y equivalencias previstas en el Decreto 1083 de 2015, puesto que ella cuenta con un título de maestría que equivale a tres (3) años de experiencia profesional, se aclara que la inclusión de equivalencias en los Manuales de Funciones de las entidades, no es una obligación impuesta al nominador, pues la misma ley lo faculta a su discrecionalidad. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015, el cual reza así:

Equivalencias: Los requisitos de que trata el presente decreto no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes al fijar los requisitos específicos de estudio y de experiencia para su ejercicio, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias: (...) (Énfasis fuera del texto original).

En ese sentido, se precisa que la CORPAMAG, para el empleo identificado con el código OPEC No. 41206, no contempló taxativamente la aplicación de las equivalencias previstas en el Decreto 1083 de 2015, sino que estableció unos **requisitos alternativos**, con base en esas equivalencias. Así, los aspirantes que tuvieran la expectativa de concursar por dicho empleo, como alternativa, deberán acreditar el título profesional en los NBC requeridos y treinta y un (31) meses de *experiencia profesional relacionada*, es decir, que ya no se exigirá el postgrado, pero se requeriría más tiempo de *experiencia profesional relacionada*.

Comoquiera que las certificaciones de experiencia oportunamente aportadas en el SIMO por la aspirante, no corresponden a *experiencia profesional relacionada*, se deduce que no cumple con el requisito de experiencia inicialmente previsto, ni con la alternativa.

No obstante, si en gracia de discusión, se diera aplicación a las equivalencias previstas en citado artículo del Decreto 1083 de 2015, se precisa que para los empleos pertenecientes a los Niveles Directivo, Asesor y Profesional, no se contempla la homologación de *experiencia profesional relacionada*, sino exclusivamente para la experiencia profesional.

Se concluye entonces, que la señora FABIOLA DUQUE ZAPATA, **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 41206, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 12, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016- CAR-ANLA, razón por la cual, se considera procedente la exclusión solicitada por la Comisión de Personal de CORPAMAG.

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, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Excluir a FABIOLA DUQUE ZAPATA, identificada con cédula de ciudadanía No. 32.875.555, de la lista de elegibles conformada mediante Resolución No. 20182210104055 del 15 de agosto de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con la OPEC No. 41206, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 12, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016- CAR-ANLA, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante FABIOLA DUQUE ZAPATA en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a **FABIOLA DUQUE ZAPATA**, al correo electrónico faduzap@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para la utilización de este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011.

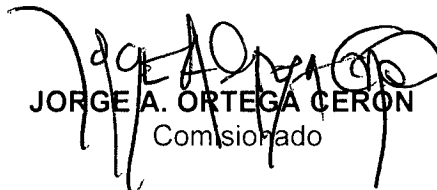
ARTÍCULO TERCERO. Contra la presente Resolución procede el Recurso de Reposición, el cual deberá ser interpuesto ante la CNSC dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, al Representante Legal y a la Comisión de Personal de la CORPAMAG, en la Avenida del Libertador No. 32 – 201 Barrio Tayrona de Santa Marta, Magdalena, y al correo electrónico gestionhumana@corpamag.gov.co.

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

Aprobó: Amparo Cabral Valencia - Profesional Especializado
Elaboró: Ana Cristina Gil Barvo – Abogada Contratista