



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210002355 DEL 22-01-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, 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 el 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 2017, 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 PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, identificada con cédula de ciudadanía No. 44.155.454, 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 20182210098135 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. 12006, denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 2044, Grado 11, 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 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.

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

Posición	Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Puntaje
1	CC	44155454	PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE	70,09
2	CC	84087682	BLAS ALFONSO NUÑEZ TOVAR	68,25
3	CC	79568233	JESÚS EDUARDO NAVAS CARRASCAL	63,48
4	CC	1118820108	YEISON MANUEL COTES GIL	62,75
5	CC	77174439	MOISES AGUSTIN GOMEZ PINTO	55,62
6	CC	77019984	JAIRO JESUS OBREGON SALAZAR	54,78

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 de la Guajira, en adelante CORPOGUAJIRA, por intermedio de su presidente, el señor JAVIER ALFONSO FRAGOZO DAZA, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000700502 del 3 de septiembre de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, 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 CORPOGUAJIRA en su solicitud de exclusión son los siguientes: "*Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en específico la experiencia relacionada con el empleo*"

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:

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.

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

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. 20182020013884 del 10 de octubre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, dentro 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 al artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 17 de octubre de 2018, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, y al correo electrónico de la señora PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 18 y el 31 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 estipulado la aspirante allegó su escrito de intervención, argumentando lo siguiente:

(...) Que en mi experiencia como Secretaria General y Gestión Administrativa en la Alcaldía de Riohacha, debía hacer los ajustes, actualizaciones y seguimiento al Plan de Acción y de inversión de la Secretaría con sus respectivos informes, realizar el plan anualizado de caja de cada vigencia mientras estuve en el cargo, así como de realizar los diferentes proyectos y radicarlos en el Banco de Proyectos con el fin de dar cumplimiento al Plan de Acción de la Secretaría, funciones que son inherentes al cargo, y que sin embargo, no aparecen descritas en el manual de funciones. Así mismo, en mi estancia en el cargo, tuve la responsabilidad de hacer parte del equipo MECI de la Alcaldía y como tal de participar activamente en la implementación de dicho Modelo, como soporte adjunto Resolución 413 de 2007 —Por la cual se integra el Equipo para la implementación del Modelo Estándar de Control de Interno, MECI, y se determina su funcionamiento y operación. De igual forma, durante el tiempo que ejercí como Secretaria General y de Gestión Administrativa, la Alcaldía suscribió contrato de Prestación de servicios de apoyo de Gestión No. 200 de 2009, cuyo objeto era: —SEGUIMIENTO AL MECI 1000:2005 E IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DE LA CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA NTCGP 1000:2004 —SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO DE LA ALCALDÍA MAYOR DE RIOHACHA, a razón del cual, cada Secretaria debía trabajar arduamente en el levantamiento de los procesos y procedimientos, los riesgos y controles de riesgos para elaborar los respectivos manuales y dar cumplimiento a las especificaciones del Modelo Estándar de Control Interno (...)

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 participantes como para aquella; 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,

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

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 delinearán 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 (...).
- (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 (...).

(...)

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

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:

ARTICULO 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 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, 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 Licencias 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 debían certificar así:

ARTICULO 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.

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.

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

7. Análisis probatorio

Atendiendo lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 1° del Auto No. 20182020013884 del 10 de octubre de 2018, así como lo previsto en el Acuerdo 20161000001556 de 2016, el análisis probatorio se realizará de manera exclusiva con la documentación aportada por el aspirante en el aplicativo SIMO, para la Convocatoria 435 de 2016 CAR- ANLA, lo cual permitirá establecer si procede o no la causal alegada por la Corporación Autónoma Regional de la Guajira- CORPOGUAJIRA, para excluir a la elegible.

Ahora bien, el artículo 10 del referido Acuerdo, establece los empleos que conforman la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA, señalando que los requisitos exigidos para el desempeño de los mismos deben ser consultados en SIMO, por cuanto la OPEC hace parte integral de la Convocatoria.

Al verificar la información correspondiente al empleo identificado con el código OPEC No. 12006, se observa en relación con los requisitos mínimos, lo siguiente:

Estudio: Título Profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Administración, Economía, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.

Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

Teniendo en cuenta que la causal de exclusión se fundamenta en el presunto incumplimiento del requisito de experiencia, se procede con el análisis de la certificación laboral que fue tomada por la Universidad Manuela Beltrán, como operador del concurso, para la verificación de la experiencia profesional relacionada en la etapa de verificación de requisitos mínimos, de las aportadas por la señora PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, para el presente proceso de selección, así:

- Certificación expedida por el Profesional Universitario de Talento Humano y Administración de Recursos Físicos de la Alcaldía del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, en la que hace constar que la aspirante laboró para dicha entidad, desde el 20 de marzo de 2009 hasta el 03 de enero de 2012, en el cargo de Secretaria General y Gestión Administrativa.

Una vez revisada la certificación laboral, se evidencia que la misma cumple con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo 20161000001556 de 2016.

Ahora bien, a efectos de verificar si las funciones desempeñadas por la aspirante, debidamente certificadas, tienen relación con las del empleo a proveer, se procede a efectuar el siguiente cuadro comparativo:

CERTIFICACIÓN/FUNCIONES	EMPLEO A PROVEER OPEC 12006 PROPOSITO PRINCIPAL: "Garantizar el cumplimiento del direccionamiento estratégico de la corporación, los programas, proyectos, actividades e inversiones del plan de acción (pa) así como también, de la implementación del sistema integrado de gestión (calidad, meci y fortalecimiento organizacional); mediante el apoyo en la formulación, seguimiento y control en la ejecución del modelo integrado de planeación y gestión."
<p>ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dirigir, coordinar y controlar la gestión que se realice en las distintas áreas de resultado de la secretaría.</u> • <u>Coordinar para que los inventarios de bienes muebles e inmuebles se encuentren debidamente actualizados y dar las instrucciones pertinentes para que cada funcionario responda por los bienes y elementos puestos bajo su responsabilidad.</u> 	<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Apoyar en el diseño, seguimiento y control del Direccionamiento Estratégico de la Corporación.</u> • <u>Apoyar en la formulación del Plan de Acción y el seguimiento y control de la ejecución de sus programas, proyectos, actividades e inversión.</u> • <u>Programar previa concertación las auditorías de calidad y apoyar en su realización y seguimiento.</u> • <u>Participar en la consolidación y análisis de la información de gestión y estadística.</u> • <u>Elaborar los reportes periódicos de los indicadores de gestión de los procesos de todas las áreas, para revisión de su jefe inmediato y aprobación del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</u>

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

<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dirigir, coordinar, distribuir y controlar el trámite de los asuntos de competencia de la secretaría, entre las áreas de resultado, en especial en lo relacionado con recursos humanos y apoyo corporativo, los servicios de aseo, vigilancia, cafetería y mantenimiento del edificio, equipos y bienes muebles.</u> • <u>Evaluar el desempeño de los funcionarios de la dependencia y coordinar por delegación del alcalde, la aplicación de las disposiciones del régimen disciplinario y las emanadas del control interno disciplinario.</u> • <u>Representar al Alcalde Municipal en algunos actos o eventos oficiales que éste estime conveniente.</u> • <u>Dar posesión a las personas designadas para ocupar cargos de nivel profesional, técnico, administrativo y operativo.</u> • <u>Conceder licencias a los servidores públicos con excepción del personal del nivel directivo y asesor y efectuar encargos en empleos diferentes a los niveles directivo y ejecutivo.</u> • <u>Conceder permisos al personal de los niveles profesional y técnico.</u> • <u>Autorizar el disfrute de vacaciones individuales, su aplazamiento, interrupción, reanudación, su compensación en dinero y el reconocimiento: de la prima vacacional de los funcionarios con excepción del personal del nivel directivo.</u> • <u>Dar respuesta a los derechos de petición que le sean pertinentes durante el periodo dispuesto por las disposiciones.</u> • <u>Coordinar las compras o suministros de elementos que deben ser requeridos para la buena marcha de la Administración Municipal.</u> • <u>Ordenar que todos los bienes muebles de propiedad del municipio que se adquieran o que sean donados por cualquier entidad nacional, departamental, municipal, del sector privado, sin ánimo de lucro o de cualquier otro tipo, se les dé entrada al inventario de acuerdo con los procedimientos legales.</u> • <u>Coordinar con la oficina de control interno y el departamento administrativo de planeación, actividades relacionadas con el mejoramiento continuo de la administración.</u> • <u>Firmar y notificar las Resoluciones y Minutas de adjudicación de predios en la zona urbana y rural del Municipio de Riohacha previa verificación por parte de la oficina Asesora de Planeación.</u> • <u>Remitir a la oficina de comunicación y prensa de manera oportuna para su respectiva publicación y divulgación los proyectos desarrollado por la dependencia en beneficio de la comunidad</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Brindar asesorías y asistencias técnicas a los responsables de los procesos y procedimientos recopilar el nivel de avance de los indicadores de gestión y concertar con ellos las oportunidades de mejora.</u> • <u>Preparar informe del Sistema Integrado de Gestión, con análisis y recomendaciones de oportunidades de mejora, para la revisión del Jefe Inmediato y aprobación del Jefe de la Oficina de Planeación.</u> • <u>Consolidar los indicadores de los mapas de administración de riesgos, analizarlos cuantitativa y cualitativa y determinar acciones preventivas.</u> • <u>Preparar informe para revisión al Jefe Inmediato y aprobación del Jefe de la Oficina de Planeación.</u> • <u>Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, referente a la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo.</u> • <u>Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que les sean asignadas directamente por las normas legales.</u>
--	---

Del anterior cuadro comparativo, es posible colegir que las funciones desempeñadas por la aspirante en la ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA, se relacionan con las del empleo a proveer, ya que en esa entidad fue la responsable no solamente de dirigir, coordinar y controlar la gestión de las distintas áreas de la Secretaría General sino también de coordinar, en conjunto con la Oficina de Control Interno y el Departamento Administrativo de Planeación, actividades encaminadas al mejoramiento continuo de todas las áreas que hacen parte de la entidad, labores que se relacionan con las funciones del empleo a proveer, en cuanto a que éste requiere experiencia en actividades de apoyo en el diseño, seguimiento y control del Direccionamiento Estratégico de la Corporación y de su Plan de Acción.

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

Finalmente, es importante señalar que con la certificación laboral objeto de estudio, la aspirante acreditó treinta y tres (33) meses y catorce (14) días de experiencia profesional relacionada, la cual es superior a la exigida para el ejercicio del cargo a proveer, que es de quince (30) meses, por lo que no resulta necesario realizar la valoración de las demás certificaciones aportadas.

Sobre la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, en Sentencia 00021 del 6 de mayo de 2010, MP. Susana Buitrago Valencia, manifestó:

(...) La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado. Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

En este mismo sentido, en la Sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01, proferida por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela impetrada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, se realizó el siguiente pronunciamiento:

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

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

En conclusión, la señora PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, identificada con cédula de ciudadanía No. 44.155.454, **ACREDITA** el cumplimiento del requisito de experiencia establecido para el empleo identificado con el Código OPEC 12006 ofertado en la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR-ANLA, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, por lo que no se entiende probada la causal de exclusión establecida en el numeral 1 del artículo 55 del Acuerdo de Convocatoria.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo CNSC No. 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 PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, identificada con cédula de ciudadanía No. 44.155.454, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182210098135 del 15 de agosto de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No.12006, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR- ANLA, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a PAOLA MARGARITA SANGUINO DUQUE, al correo electrónico pm_sanguino@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 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de CORPOGUAJIRA, en la Carrera 7A No. 12-15 Edificio Corpoguajira, Riohacha – La Guajira.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

Preparó: Salima Lucía Vergara Hernández – Abogada
Revisó: Amparo Cabral Valencia – Profesional Especializado