



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210012605 DEL 04-03-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, 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,

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 LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.603.225, 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 20182210093395 del 15 de agosto de 2018, en los siguientes términos:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con el Código OPEC No. 12505, 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 LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

POSICION	Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Puntaje
1	CC	1049603225	LILIANA PAOLA DIAZ FACHE	60,36
2	CC	1057588460	YENY TATIANA PUENTES FERNANDEZ	59,24
3	CC	1049623310	DIANA KATHERINE GUTIERREZ MENDIETA	58,66
4	CC	1048848693	DEISSY CAROLINA SACRISTAN RIVERA	56,05
5	CC	74082973	FRANZ JEFERSON ESTEVEZ MONTOYA	55,73

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 Boyacá, en adelante CORPOBOYACÁ, por intermedio de su presidente, el señor JULIO DANIEL SUÁREZ TORRES, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000701182 del 3 de septiembre de 2018, solicitud de exclusión de dicha lista de la aspirante LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, 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: "*Experiencia no es relacionada con el ejercicio del 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.

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.

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

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 de CORPOBOYACÁ.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182210015974 del 9 de noviembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con la aspirante LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, 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 14 de noviembre de 2018, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, y al correo electrónico de la señora LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, 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 estipulado la aspirante allegó a través de SIMO su escrito de intervención, el cual quedó identificado con el número de reclamación 176478721, argumentando lo siguiente:

considero que las funciones del cargo de la OPEC No. 12505, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO y las funciones desempeñadas en el Juzgado referido, guardan estrecha relación, cumpliendo de esta manera, los requisitos mínimos para el efecto, resaltando que debe tenerse en cuenta que la experiencia profesional relacionada que exige la convocatoria, no debe predicarse en la terminología exacta sino en la interpretación pura y simple del ejercicio funcional que permita inferir competencia, experiencia y la certeza de capacidad de realizar las funciones que en términos abiertos y abstractos se convoca y no ser exactamente igual, puesto que la única forma de obtenerla sería desempeñar el mismo cargo al cual se pretende concursar (...)

se acredita el cumplimiento con el requisito mínimo de educación. Resaltando que la Especialización en Derecho Administrativo se relaciona con el ejercicio del cargo, por cuanto las decisiones ambientales deben regirse no sólo por las normas especiales en esa materia sino con disposiciones administrativas, como el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, políticas públicas de la administración central, siendo dicha especialización una herramienta necesaria para el análisis, el proyectar los diversos actos administrativos relacionadas con las funciones del empleo y las actuaciones de CORPOBOYACA. La Ley 1437/11 (por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo) señala en su ámbito de aplicación que: "Las normas de esta Parte Primera del Código se aplican a todos los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, a los órganos autónomos e independientes del Estado y a los particulares, cuando cumplan funciones administrativas. A todos ellos se les dará el nombre de autoridades... Las autoridades sujetarán sus actuaciones a los procedimientos que se establecen en este Código, sin perjuicio de los procedimientos regulados en leyes especiales. En lo no previsto en los mismos se aplicarán las disposiciones de este código Ejemplo de ello, es que los actos administrativos, notificaciones emitidos por las autoridades ambientales y demás actuaciones deben estar regidos por dicha normativa, tal como se refiere en los documentos publicados en la página de CORPOBOYACA, en los links <http://www.comoboyaca.gov.co/normatividad/notificaciones/>, <http://www.corpoboyaca.gov.co/normatividad/resoluciones/> (...)

Finalmente he de indicar que la solicitud de exclusión no predica de fondo un análisis minucioso y no expone la razón o razones por las cuales se objete mi inclusión y por tanto, en igualdad de condiciones de los otros elegibles, considero que la mera afirmación de no cumplir con los requisitos, no puede conllevar a mi exclusión y además no existen argumentaciones que permitan concluir que como abogada especializada, no acredito funcionalmente y a satisfacción con los requisitos exigidos, y que tampoco pueda desempeñar el cargo objeto de concurso.

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

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

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 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:

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

- (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 (...).
- (...)

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).

A su vez, 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.

(...) 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"². (...) (Subrayado fuera de texto).

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, [s]e 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, ejercen 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 fundan³ (Subrayado 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

² Véase, entre otras, las sentencias T-467 de 1995, T-238 de 1996 y T-982 de 2004.

³ Corte Constitucional. Sentencia C-954/01, M.P. Jaime Araújo Rentería.

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

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 1º. Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.

PARÁGRAFO 2º. 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 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. 12505 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:

Estudio: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y Afines y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el ejercicio del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia: Siete (7) 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 las certificaciones laborales que fueron tomadas 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 LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, para el presente proceso de selección, así:

- Certificación laboral expedida por el Juez Segundo Penal Municipal de Tunja con Funciones de Conocimiento S.P.A., en la que hace constar que la aspirante prestó sus servicios en ese Despacho Judicial como Oficial Mayor, desde el 17 de julio de 2013 al 9 de junio de 2017 (fecha de certificación)⁴.

⁴ Se aclara que la aspirante se encontraba vinculada en la entidad a la fecha de expedición de la certificación

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

En primer lugar, se debe decir que, una vez revisada la certificación laboral, la misma cumple con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo 20161000001556 de 2016.

Ahora bien, con el fin de zanjar cualquier duda frente a la relación de las funciones desempeñadas por la aspirante con las del empleo a proveer, se procede a efectuar el siguiente cuadro comparativo:

<p style="text-align: center;">CERTIFICACIÓN/FUNCIONES</p> <p style="text-align: center;">JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE TUNJA CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO S.P.A.</p> <p style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DESEMPEÑADAS</p>	<p style="text-align: center;">EMPLEO A PROVEER OPEC 12505</p> <p>PROPOSITO PRINCIPAL: "Orientar su ejercicio profesional a la ejecución y aplicación de los conocimientos para desarrollar las actividades concernientes al ejercicio de la autoridad ambiental en la jurisdicción de Corpoboyacá, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos internos adoptados por la entidad"</p>
	<p style="text-align: center;">FUNCIONES</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Efectuar los proyectos de sustanciación de las decisiones que competan al Despacho</u> conforme la competencia del Juzgado, incluidas acciones judiciales, acciones de hábeas corpus, procesos regidos por la Ley 906 de 2004, comisiones, derechos de petición, actuaciones administrativas de cualquier naturaleza. • <u>Organizar y revisar la documentación relacionada con el trámite de diligencias y audiencias asignadas por competencia</u>, informando con anticipación su estado procesal, proyectando las decisiones para cada caso en particular, con argumentación y soporte legal y/o jurisprudencial, según el caso. • <u>Revisar y de ser el caso corregir, las providencias que se proyecten en la actuación procesal, autos de sustanciación y autos interlocutorios, decisiones de fondo</u>, en los procesos de competencia del Despacho, delegados al Secretario. • <u>Atender al público personal o telefónicamente para recibir y suministrar información relacionada con las actuaciones y diligencias</u>, en coordinación con la Secretaria y titular del Despacho, en los términos y condiciones requeridas y con las excepciones legales de reserva y confidencialidad. • <u>Redactar y elaborar oportunamente los proyectos de respuesta de las comunicaciones dirigidas al Juzgado que no sean competencia del titular.</u> • <u>Realizar la recolección y compilación de información relacionada con leyes, decretos, jurisprudencia y demás disposiciones que se requieran para la preparación de los proyectos de decisión</u> conforme las competencias del juzgado actualizado, los cuales se legarán o incorporarán tecnológicamente por temas y concordancias, de tal manera que resulte práctico su consulta o transcripción o remisión. • <u>Responder oportunamente los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación y/o a quien delegue o autoridades administrativas o judiciales</u>, en lo relacionado con las actuaciones procesales de competencia del juzgado. • <u>Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar en la elaboración de aquellos que por su contenido o naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia.</u> • <u>Proyectar los actos administrativos relacionados con la competencia del Despacho.</u> • <u>Velar por la confidencialidad y seguridad de la información que con ocasión de sus funciones conozca.</u> • <u>Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y asignadas por el titular del despacho o Secretario.</u> • <u>Atender las consultas jurídicas y los requerimientos que se efectúen con inmediatez en forma clara y con soporte jurídico</u>, conforme la complejidad de cada asunto sometido a su consideración, velando por el cumplimiento al precedente constitucional. • <u>Llevar un estricto control y atender las diligencias judiciales que se programen.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Estudiar, analizar y revisar la información que se suministre para proyectar los actos administrativos</u> relacionados con el ejercicio de la autoridad ambiental conforme a las disposiciones vigentes, procedimientos establecidos por la Entidad, de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender. • <u>Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias</u> relacionadas con el ejercicio de la autoridad ambiental y con actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente, de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender. • <u>Suministrar la información para actualizar el normograma de acuerdo a la legislación ambiental vigente, jurisprudencia y demás doctrinas ambientales con el fin de fundamentar jurídicamente las decisiones de la Corporación.</u> • <u>Proyectar los actos administrativos</u> relacionados con el ejercicio de la autoridad ambiental conforme a las disposiciones vigentes, procedimientos establecidos por la Entidad, de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender. • <u>Responder los derechos de petición, consultas y solicitudes formuladas por los organismos públicos y privados, usuarios internos, externos y particulares</u> relacionados con el ejercicio de la autoridad ambiental de conformidad con los procedimientos establecidos por la Corporación y de acuerdo a la asignación específica y complejidad del asunto a atender. • <u>Suministrar la información sobre actividades ejecutadas</u> en ejercicio de la autoridad ambiental con destino a los informes de gestión que solicitan las instancias internas y externas que se requieran de acuerdo a los cronogramas establecidos para cada caso en particular. • <u>Contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes</u> correspondientes a los trámites del ejercicio de la autoridad ambiental y mantener actualizados los módulos del sistema de información para su consulta. • <u>Participar en la actualización de los procedimientos de la entidad</u>, en la ejecución de las acciones de prevención de riesgos identificadas en los mapas, y en la ejecución de las acciones de mejora del sistema de gestión de la calidad y los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control y cumplir con las responsabilidades asignadas dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Corporación. • <u>Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo</u>

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

<ul style="list-style-type: none"> • Preparar la relación de los hechos y antecedentes de los expedientes que se encuentren a Despacho para decidir o para efectos de evaluación de audiencia. • Preparar los documentos que requiera para la realización de estadísticas, evacuación de audiencias y diligencias conforme la funcionalidad del Despacho. • <u>Responder por la organización y foliatura de los expedientes a su cargo.</u> • Rendir los informes correspondientes al desarrollo de sus funciones y participar y elaborar aquellos que por su contenido o naturaleza estén dentro del ámbito de su competencia. • Convalidar la rendición de estadísticas del Despacho en los términos y condiciones requeridos. • Las demás que se le asignen por la titular y aquellas que sean connaturales al cargo, para la buena marcha de la administración de justicia. 	
---	--

Del anterior cuadro comparativo, es posible colegir que las funciones desempeñadas por la aspirante en el Juzgado Segundo Penal Municipal de Tunja con Funciones de Conocimiento S.P.A., se relacionan con las del empleo a proveer, en la medida en que en el ejercicio del cargo tuvo la responsabilidad no sólo de sustanciar, revisar y corregir las providencias, autos y decisiones de fondo a emitir dentro de las actuaciones procesales a cargo del Despacho Judicial, sino también de dar respuesta a comunicaciones, requerimientos y consultas jurídicas, funciones que se relacionan con las de *"Proyectar los actos administrativos (...)"*, *"Responder los derechos de petición, consultas y solicitudes formuladas por los organismos públicos y privados, usuarios internos, externos y particulares (...)"*, *"Atender oportunamente y de acuerdo a los lineamientos internos adoptados por la Entidad, las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (...)"* y *"Estudiar, analizar y revisar la información que se suministre para proyectar los actos administrativos (...)"*, presentes en el empleo ofertado.

A su vez, en la certificación laboral expedida por el Juzgado Segundo Penal Municipal de Tunja con Funciones de Conocimiento S.P.A., se describen funciones de organización y foliatura de expedientes y documentos, así como la elaboración y presentación de informes, las cuales se relacionan con las tareas de contribuir con la organización, de acuerdo a las tablas de retención documental, de los expedientes y suministrar la información sobre actividades ejecutadas al interior de la Corporación

Aunado a lo anterior, se suma el hecho que el aspirante, en el Juzgado Segundo Penal Municipal de Tunja con Funciones de Conocimiento S.P.A., realizó labores de recolección y compilación de información relacionada con leyes, decretos, jurisprudencia y demás disposiciones para la preparación de los proyectos de decisión de competencia del despacho, función que en esencia se relaciona con la tener que suministrar la información para actualizar el normograma de acuerdo a la legislación ambiental vigente, jurisprudencia y demás doctrinas ambientales al interior CORPOBOYACÁ.

Con dicha certificación, la aspirante acreditó cuarenta y seis (46) meses y veintitrés (23) días de experiencia profesional relacionada, la cual es superior a la exigida para el ejercicio del cargo a proveer, que exige siete (7) meses, por lo que no resulta necesario realizar la valoración de las demás certificaciones aportadas.

En conclusión, la señora la LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.603.225, **ACREDITA** el cumplimiento del requisito de experiencia establecido para el empleo identificado en la OPEC 12505 de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR- ANLA, denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 12, 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 LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.049.603.225, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. CNSC-20182210093395 del 15 de agosto de 2018, para proveer tres (3) vacantes del empleo identificado con

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

el Código OPEC No.12505, 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 considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a la señora **LILIANA PAOLA DÍAZ FACHE**, al correo electrónico liadays6@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.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Representante Legal y a la Comisión de Personal de CORPOBOYACÁ, en la en la dirección Antigua Vía a Paipa No. 53-70 en la ciudad de Tunja – Boyacá.

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 Lucia Vergara Hernández
Revisó y aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez