



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020053125 DEL 23-05-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante HEINER BRITO GÁMEZ en el marco 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, convocó mediante Acuerdo No. 201610000001556 del 13 de Diciembre de 2016, a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las plantas de personal de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR- ANLA.

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 el aspirante HEINER BRITO GÁMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.080.521, fue admitido 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. 20182210098145 del 15 de agosto de 2018, publicada el 27 de agosto de la misma anualidad, así:

ARTÍCULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 12678, 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 al aspirante HEINER BRITO GÁMEZ en el marco la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

POSICION	Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Puntaje
1	CC	84083323	HECTOR ALEXANDER SUAZA PIMIENTA	61,19
2	CC	84080521	HEINER BRITO GÁMEZ	56,03

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

Publicada la referida lista de elegibles, la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA, mediante oficio con radicado interno 20186000700502 del 03 de septiembre de 2018, presentó la solicitud de exclusión del aspirante HEINER BRITO GÁMEZ, cumpliéndose los requisitos de competencia y oportunidad establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, por el que se reglamentan los procedimientos a surtir ante y por la CNSC, para realizar esta solicitud:

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

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

Los argumentos expuestos por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, 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.

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.

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

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182020013904 del 10 de octubre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión en relación con el aspirante HEINER BRITO GÁMEZ, 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 el artículo 2 del referido Auto, el mismo fue comunicado el 17 de octubre de 2018, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico del HEINER BRITO GÁMEZ, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 18 de octubre y el 31 de octubre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

Dentro del término anteriormente indicado, el elegible allegó escrito de intervención en el SIMO, en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta mi hoja de vida procedí a inscribirme en el empleo identificado con numero de OPEC 12678, bajo la denominación PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO 2028, GRADO 12, ofertado en marco de la convocatoria No 435 de 2016- CAR – ANLA, cuyos requisitos mínimos exigidos se transcriben a continuación.

Estudios Título profesional en disciplinas académica del Núcleo Básico del Conocimiento – NBC en: Ingeniería Ambiental, Sanitaria, Ingeniería Industrial, Comunicación Social y Periodismo, Sociología, Trabajo Social o Psicología; y título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. Experiencia • Experiencia: Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada

CUARTO: Al momento de inscribirme, realice el cargue de los documentos exigidos y que soportan el cumplimiento de los requisitos mínimos entre dichos documentos se encuentran copia de la cedula, diploma y/o acta de grado de ingeniero industrial expedido por la Universidad de la Guajira, el cual se encuentra dentro del área de conocimiento exigida para el cargo tanto en las exigencias de la opec, como en el decreto 1083 del 2015; además de ello adjunte el título de maestría en gerencia de proyectos que soporta la exigencia del título de posgrado en la modalidad de especialización exigidos, válgase recordar que el título aportado supera el exigido; teniendo en cuenta lo anterior queda debidamente demostrado que en lo que respecta al área de conocimiento cumpla los requisitos exigidos; ahora bien, para el cargo se exige una experiencia relacionada de 7 meses, término que tiene el carácter mínimo, y como consta en los documentos cargados a la plataforma simo, en el área de experiencia se encuentra el documento consistente en certificación laboral expedido por la Alcaldía Municipal de Fonseca la Guajira en la que consta las funciones desarrolladas desde el día 08 de enero del 2014 hasta el 04 de enero del 2016, es decir labore un total de 23 meses 26 días termino este que supera a todas luces el termino mínimo de 7 meses; En ese orden de ideas debo citar frente a la experiencia relacionada, lo establecido en el artículo 2.2.2.3.7 del decreto 1083 del 2015, el cual expresamente reza. "Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer".

Teniendo en cuenta lo anterior, procedo a hacer un análisis comparativo entre las funciones que se establecen para el cargo y las desarrolladas en la alcaldía municipal de Fonseca la Guajira durante 23 meses 26 días en el cargo de Secretario de Desarrollo Social que integra las áreas de Salud y Educación, lo anterior a fin de demostrar el grado de relación entre una función y otra.

(...)

(...) en la certificación aportada para la validación de los requisitos exigidos en específico la experiencia relacionada con el empleo, quedando demostrado la experiencia solicitada como lo exige los requisitos mínimos de dicho cargo que fue validada por la comisión; Es imperativo decir q aporte otras experiencias que no fueron tenidas en cuenta por la comisión donde también desarrolle funciones relacionadas con el cargo ofertado por la CAR – ANLA, como se puede constatar en el SIMO.

Por último, tengo la obligación de hacer mención señores comisionados, a que si lo que pretende la Comisión de Personal de la Entidad, es que se me excluya de la lista de elegibles por no tener experiencia directa con las funciones del cargo, ello es impertinente, e improcedente toda vez que tal apreciación que vulnera el principio constitucional establecido en los artículos 13 y 40 de la Constitución Nacional tal y como es el derecho a la Igualdad de acceder a Cargos públicos mediante concursos de méritos, situación que fue resuelta por la corte constitucional mediante sentencia C-046 DEL 2006.

De acuerdo a lo anterior dejo rendida mi intervención y solicito no sea tenida en cuenta lo solicitud de la comisión de personal de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira y se proceda a declarar la Firmeza del acto administrativo.

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

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 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 delinean los parámetros que guiarán el proceso, los participantes, en ejercicio de los principios de buena fe y confianza legítima, esperan su estricto cumplimiento. La Corte Constitucional ha considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

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

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

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

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

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

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

el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo (...).

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

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

(i) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.

(ii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe (...).

(...)

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Análisis probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos en materia de experiencia para el empleo identificado con el código OPEC No. 12678, al cual se inscribió el aspirante, conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en SIMO esta información, se encuentra lo siguiente sobre los mínimos requeridos en materia de experiencia:

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

Así, entonces, en atención a que el argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal se centró específicamente en el incumplimiento del requisito de experiencia, sea lo primero identificar el documento validado al aspirante por parte de la Universidad Manuela Beltrán como operador del concurso, encontrando lo siguiente:

- Certificación de fecha 27 de enero de 2017, expedida por Bretner Jamir Cataño Rincones, en calidad de Jefe de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, en la que se indica

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

que el aspirante prestó sus servicios profesionales en el cargo de Secretario de Desarrollo Social, desde el 8 de enero de 2014 hasta el 4 de enero de 2016.

Dicha certificación cumple con los requisitos exigidos en el artículo 19 del Acuerdo de la convocatoria y da cuenta de las funciones cumplidas por el aspirante, las cuales serán objeto de comparación con las funciones del empleo a proveer a fin de establecer si existe o no relación entre las mismas, así:

CERTIFICACIONES / FUNCIONES	EMPLEO A PROVEER: 12678
	PROPÓSITO PRINCIPAL: Formular y desarrollar los proyectos de perfil nacional, departamental de conformidad con las políticas de educación trazadas por la corporación que coadyuven a la optimización de recursos y el logro de metas en materia de educación ambiental, para facilitar la gestión cultural y pedagógica
1. <u>Elaborar los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.</u> 2. Concretar los compromisos laborales con los funcionarios que se encuentren bajo su supervisión 3. Aplicar las evaluaciones de desempeño de acuerdo con las orientaciones recibidas del jefe de talento humano. 4. Establecer bases para el plan de mejoramiento a partir de los hallazgos encontrados en las auditorias internas realizadas. 5. Elaborar solicitudes de baja o retiro de bienes inservibles o innecesarios, y enviarla al almacén para su trámite. 6. Elaborar solicitudes para mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y muebles de oficina de las diferentes dependencias o unidades administrativas. 7. <u>Revisar el POAI y el plan de acción sectorial, identificando las tareas que están pendiente por desarrollar para la ejecución de los proyectos.</u> 8. <u>Revisar los informes de ejecución de contratos para analizar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos de los proyectos.</u> 9. <u>Formular y hacer seguimiento al POAI y al Plan de Acción</u> teniendo en cuenta las responsabilidades del área. 10. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en materia de cobertura y calidad educativa. 11. Construir un informe que proponga acciones de mejoramiento sobre el desempeño de las estrategias de aumento de cobertura. 12. Solicitar a las instituciones educativas un reporte del use dado a los recursos de gratuidad y hacer un análisis de gratuidad y construir y enviar recomendaciones en caso de requerirse. 13. Liderar las acciones necesarias para mantener actualizado el sistema de información municipal del sector educativo. 14. Diligenciar y enviar informes solicitados para las diferentes entidades oficiales y Órganos de control, sobre el sector educación. 15. Suministrar de manera clara y ordenada información sobre la gestión adelantada por la sectorial para ser publicitada. 16. Orientar a los ciudadanos sobre los procedimientos necesarios para realizar sus trámites.	Funciones: 1. Responder por el buen uso y estado de los elementos y recursos a su cargo, según inventario. 2. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que les sean asignadas. 3. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. 4. <u>Ejecutar los proyectos</u> de perfil nacional de conformidad con las políticas de educación trazadas por la Corporación que coadyuven a la optimización de recursos y el logro de metas en materia de educación ambiental. 5. <u>Brindar la relación de actividades y acciones necesarias para el desarrollo del Plan Operativo Anual (POA)</u> del área de Educación Ambiental. 6. Desarrollar estrategias de socialización necesarios para apoyar otras áreas estratégicas de la Corporación, cuando estas lo requieran formalmente. 7. Mantener un registro sistematizado de las experiencias significativas de educación ambiental tanto en el ámbito formal, no formal e informal. 8. Promover la conformación, de los Comités interinstitucionales municipales de Educación Ambiental (CIDEA) con la participación de la sociedad. 9. <u>Promover la implementación de los Proyectos Ambientales Escolares, Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental, Proyectos Ambientales Universitarios, y formación de Docentes Dinamizadores de Educación Ambiental</u> asesorados por la Corporación. 10. Asesorar la implementación de estrategias pedagógicas para la protección y conservación del ambiente desde la cosmovisión de las comunidades indígenas y negras 11. Promover acciones para la divulgación de estrategias pedagógicas de la política de gestión ambiental urbana y de la Política Nacional para la Gobernanza y la Cultura del Agua PGNCA en los sectores productivos del Departamento. 12. <u>Promover la ejecución de proyectos de educación ambiental con perspectiva de género y participación ciudadana.</u> 13. Divulgar e implementar la Agenda Intersectorial de Educación Ambiental. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

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

17. Presentar informes a las entidades oficiales que lo soliciten. 18. <u>Adelantar y suscribir los estudios previos necesarios para el desarrollo del plan de acción de las actividades, proyectos y programas a su cargo.</u> 19. Dar cabal cumplimiento a las obligaciones y actividades señaladas a cargo de los supervisores de convenio y/o contratos, en los temas que sea designados como tal por el alcalde. 20. Cumplir las demás obligaciones a su cargo que se encuentren señaladas en el manual de contratación de la entidad. Preparar por petición del alcalde proyectos de acuerdos y resoluciones relacionadas con las funciones del cargo de la secretaria y hacer las observaciones que se consideren necesarias y pertinentes. 21. Diligenciar, revisar, realizar seguimiento y/o remitir de manera oportuna, al responsable interne del municipio de Fonseca, los informes a entidades administrativas y entes de control requeridos para los mismos respecto de los temas a su cargo. 22. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición que se presenten sobre los temas a su cargo, y proyectar la respuesta a los que le asigne de manera especial el alcalde para su firma. 23. Emitir oportunamente concepto técnico sobre los temas de su competencia, sobre los que versan acciones de tutela, acciones populares, y/o grupo o demandas en contra de la entidad. 24. Dar aviso oportuno al alcalde y a la secretaria de gobierno y asuntos administrativos sobre situaciones, hechos, operaciones o actuaciones administrativas que pueden generar responsabilidad contractual, extracontractual, y/o daño patrimonial del municipio a fin que se adelanten las acciones legales pertinentes de manera oportuna. 25. Contar con sus sistemas de información debidamente actualizados y con un archivo organizado. 26. Apoyar activamente al alcalde en el desarrollo del comité territorial de justicia transicional; y en el seguimiento a los compromisos planteados en el mismo. 27. Apoyar activamente al alcalde en el comité local para la prevención y atención de desastres y en el seguimiento a los compromisos planteados en el mismo. 28. Desarrollar la política pública de los programas educación y todo aquello que busque el bienestar de la comunidad, en los temas a su cargo. 29. Proponer, articular, planear y desarrollar la política pública de atención a los cementerios del municipio y las certificaciones y políticas de salud en torno a estos. 30. Responder por el buen use y mantenimientos de los bienes muebles y elementos a su cargo y custodiar los textos y documentos que se manejen en su dependencia. 31. Velar por la actualización de los sistemas de información y las bases de datos del municipio. 32. Permitir y facilitar el acceso a los funcionarios de la administración municipal y al público en general a la información, indicaciones e informes generados por la dependencia y secretaria a la cual pertenece.	referente a la calidad, el medio ambiente y la Seguridad y Salud en el trabajo. 15. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por su jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales
---	--

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

33. Preparar la elaboración del anteproyecto de presupuestos de inversiones, en coordinación con la secretaria de hacienda y la oficina asesora de planeación. 34. Elaborar en coordinación con la secretaria de hacienda y planeación, y de acuerdo con los alineamientos con el señor alcalde, consejo de gobierno y a las prioridades señaladas en el plan de desarrollo, en el plan plurianual de inversiones. 35. <u>Gestionar fuentes de financiación y cofinanciación para el desarrollo de los proyectos del sector.</u> 36. <u>Apoyar en la programación y elaboración de los planes operativos anuales de inversiones</u> para su inclusión en el plan de desarrollo municipal y en el presupuesto de rentas y gastos de calla vigencia. 37. Realizar una proyección de las actividades y sus costes para el cumplimiento del plan de desarrollo municipal e incorporación del anteproyecto de presupuesto, adiciones y traslados. 38. A solicitud de la secretaria de hacienda, informar el estado de avance físico y financiero de los contratos para establecer los pagos, cuentas por pagar, reservas, cancelación de reservas y vigencias expiradas/pasivos. 39. Apoyar el control sobre la ejecución financieras de las reservas.	
--	--

Del anterior cuadro comparativo se desprende que algunas de las funciones ejecutadas por parte del aspirante en la Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, están relacionadas con las subrayadas del empleo a proveer, dado que en el propósito del mismo se evidencia que su naturaleza es formular y desarrollar los proyectos, y como funciones específicas, se encuentra la implementación y ejecución de proyectos, actividades sobre las cuales el aspirante acredita experiencia, debido a que éste, en el ejercicio de su cargo como Secretario de Desarrollo Social, llevó a cabo funciones tales como la elaboración, el desarrollo de proyectos y la gestión de fuentes de financiación y cofinanciación para el desarrollo de los mismos.

Adicional a eso, en la OPEC se encuentran funciones respecto al desarrollo del Plan Operativo Anual (POA), evidenciando, como se señala en la tabla anterior, la relación directa y explícita con las funciones realizadas por el aspirante, y definidas como formular y hacer seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y al Plan de Acción Sectorial, razón por la cual, se identifican actividades similares que permiten acreditar la experiencia profesional relacionada.

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 si se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares (Subrayado fuera del texto).

Con fundamento en lo anterior, esta Comisión Nacional considera que el documento aportado por el elegible en el SIMO, le permite acreditar un total de veintitrés (23) meses y veintisiete (27) días de experiencia profesional relacionada, tiempo suficiente para cumplir con el requisito mínimo de experiencia.

Se concluye, entonces, que el señor **HEINER BRITO GÁMEZ**, CUMPLE con el requisito mínimo de experiencia para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 12678, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 12, ofertado en el marco de la Convocatoria

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

No. 435 de 2016 - CAR-ANLA, razón por la cual no se considera procedente la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. No Excluir a HEINER BRITO GÁMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.080.521 de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182210098145 del 15 de agosto de 2018 para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 12678, 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 **HEINER BRITO GÁMEZ**, al correo electrónico heibriga@hotmail.com, teniendo en cuenta que existe autorización expresa para utilizar este medio de notificación, en los términos de la Ley 1437 de 2011- CPACA.

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 de la Ley 1437 de 2011 - CPACA.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar el contenido del presente acto administrativo, al Representante Legal de la Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA y a la Comisión de Personal, en la Carrera 7ª No. 12-15 Riohacha, Guajira.

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

Revisó y aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho
Elaboró: Luis Gabriel Rodríguez de la Rosa – Profesional Especializado