



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192020052815 DEL 23-05-2019

“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN 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. 20161000001556 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 la aspirante DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.057.375, 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 Resolución No. 20182210107905 del 15 de agosto de 2018, publicada el 27 de agosto de la misma anualidad, de la siguiente manera:

ARTICULO PRIMERO.- Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 40667, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15, 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 la 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 DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN en el marco la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

POSICION	Tipo Documento	Documento	Nombres y Apellidos	Puntaje
1	CC	35531130	LIBIA GOMEZ BAOS	79,43
2	CC	41060355	YAMILE NEGETEYE SILVA	71,50
3	CC	41057375	DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN	66,76
4	CC	1014229803	ISABEL NATALY GARCIA SANTANA	56,06
5	CC	1065377228	MIGUEL DARIO GARI MONTES	55,71
6	CC	17651381	FELIX RAMON ALBERTO MONGE VALENCIA	47,30

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

Publicada la referida lista de elegibles el 27 de agosto del año 2018, la Comisión de Personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía, presentó la solicitud de exclusión de la aspirante DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN, dentro de los términos establecidos en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005:

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 para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía, en su solicitud de exclusión, son los siguientes:

Se solicita exclusión de la lista de elegibles, teniendo en cuenta que de los documentos de formación subidos en el aplicativo se evidencia que presenta certificación de la UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD, que corresponde a TECNOLOGIA EN GESTION INDUSTRIAL, por lo tanto NO CUMPLE con el requisito de estudio exigido en el Manual de funciones de la entidad tal como se especifica en el aplicativo SIMO, se anexa imagen del aplicativo.

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 la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles a la aspirante DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN en el marco la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR - ANLA"

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. 20182020015804 del 09 de noviembre de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión de la aspirante DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN 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 16 de noviembre de 2018, por conducto de la Secretaría General de la CNSC, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, al correo electrónico de la señora DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 19 de noviembre y el 30 de noviembre de 2018, para que en ejercicio de su derecho de contradicción, interviniera en la presente actuación administrativa.

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

Dentro del término anteriormente indicado, la elegible allegó no escrito de intervención en el SIMO.

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 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

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

considerado, entonces, que el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes (...).

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

- (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"*.

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

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:

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

(...)

Educación formal. Se entiende por educación formal los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

(...)

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

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral, de acuerdo a los requisitos establecidos en la OPEC y en el Manual de Funciones y Competencias Laborales de cada una de las entidades objeto de la Convocatoria, Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y Autoridad Nacional de Licencia Ambientales – ANLA.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia laboral: Es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

En consecuencia, los artículos 18 y 19 ibídem, señalan que la educación formal y la experiencia se debían certificar así:

ARTICULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes (...). Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

(...)

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.

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

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.

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

7. Análisis probatorio

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

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 40667, al cual se inscribió la 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:

Estudio: Título de formación tecnológica en los núcleos básicos del conocimiento de: Administración Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniería Agroforestal; Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Sanitaria; Ingeniería Civil; Ingeniería de Minas. O aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en cualquiera de los anteriores núcleos básicos del conocimiento.

Experiencia: Tres (3) meses de experiencia relacionada o laboral. Doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral.

Equivalencia de estudio: De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, del Decreto No. 1083 de 2015

Equivalencia de experiencia: De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 Equivalencias, del Decreto No. 1083 de 2015

Así, entonces, en atención al argumento de exclusión expuesto por la Comisión de Personal, sea lo primero precisar, que la elegible no cuenta con título de Tecnólogo en Gestión Industrial, tal como señala la Comisión de Personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía en su solicitud de exclusión. Por el contrario, una vez realizada la revisión en el SIMO, se encuentra

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

que la aspirante aportó una certificación expedida por parte de la Universidad Abierta y a Distancia, en la que consta que la misma cursó y aprobó treinta y dos (32) créditos, de los noventa y cinco (95) créditos que corresponden a la totalidad de la Tecnología.

Por lo tanto, la elegible no cumple con el requisito mínimo de educación, y en consecuencia, debe hacerse uso de la alternativa de estudio establecida por la OPEC 40667, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto No. 1083 de 2015, así: "Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica".

En este sentido, la elegible debe certificar un tiempo de doce (12) meses de experiencia relacionada o laboral para cumplir con el requisito mínimo, y treinta y seis (36) meses adicionales de experiencia relacionada, para suplir el título de formación tecnológica que exige el empleo, motivo por el cual se verificarán, entonces, las certificaciones validadas a la elegible por parte de la Universidad Manuela Beltrán en la etapa de verificación de requisitos mínimos del concurso, encontrando lo siguiente:

- Certificación de fecha 30 de enero de 2017, expedida por Tatiana López Llamas, en calidad de Subdirectora de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en la que se indica que la aspirante estuvo vinculada como servidora pública desempeñando el empleo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 16, en el periodo comprendido entre el 6 de septiembre de 2012 hasta el 15 de enero de 2017. **Folio no válido para acreditar experiencia relacionada, toda vez que la certificación no contiene funciones y de la denominación del empleo, dada su generalidad, no es posible inferirlas.**

Por otra parte, en virtud de las facultades constitucionales y legales que posee la CNSC, se procedió a consultar los demás documentos, aportados en término por parte de la aspirante al SIMO, encontrando lo siguiente:

- Certificación de fecha 25 de enero de 2010, expedida por Eliana Magali Mena, en calidad de Subdirectora General Área Administrativa y Financiera de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía, en la que se indica que la aspirante estuvo vinculada como servidora pública desempeñando el empleo de Auxiliar Administrativo, Código 4044, Grado 11, en el periodo comprendido entre el 7 de diciembre de 2004 hasta el 22 de junio de 2009.

Dicha certificación da cuenta de las funciones cumplidas por la elegible, 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:

FUNCIONES ACREDITADAS POR LA ASPIRANTE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO Código 3124, Grado 15 OPEC 40667 MANUAL DE FUNCIONES
1. Recepcionar y tramitar en lo de su competencia, las solicitudes de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales y demás actos administrativos de autoridad ambiental y <u>presentar los informes correspondientes con la precisión y frecuencia establecidas.</u> 2. <u>Elaborar, cuando corresponda, los autos de inicio, de trámite de las solicitudes de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales, realizar la apertura de expedientes y mantenerlos actualizados.</u> 3. Expedir cuando corresponda los salvoconductos para la movilización de los especímenes de la diversidad biológica, previa evaluación técnica de la solicitud de movilización por parte del Director Territorial o del funcionario competente. 4. <u>Llevar los archivos de bases cartográficas, planes individuales de trabajo, proyectos y correspondencia propios de la Unidad Operativa o de la Dirección - Territorial, estableciendo y actualizando las fichas de seguimiento que sean del caso, de acuerdo con el sistema de gestión documental.</u> 5. <u>Operar los aplicativos del Sistema de Información Ambiental de su competencia.</u>	1. <u>Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.</u> 2. <u>Brindar asistencia técnica y operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.</u> 3. Adelantar estudios y <u>presentar informes de carácter técnico y estadístico.</u> 4. <u>Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.</u> 5. <u>Orientar a los usuarios y al público en general, y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos técnicos fijados por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.</u> 6. <u>Participar en la compilación y consolidación de la información técnica, que permita garantizar la calidad y oportunidad de la información de la Dirección Territorial.</u> 7. <u>Operar los aplicativos de su competencia, acorde a directrices de su superior inmediato.</u> 8. <u>Responder por el buen manejo del archivo de la dependencia a la que pertenece y por los bienes a su cargo.</u>

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

6. Transcribir la correspondencia y demás información propia de la dependencia con la oportunidad y calidad requerida y la aplicación de las técnicas de oficina vigentes.

7. Atender y orientar a usuarios y público en general tanto personal como telefónicamente, brindando la información y orientación institucional de su competencia conforme a los procedimientos establecidos.

8. Realizar y tramitar dentro de la oportunidad legal, as notificaciones de los Actos de Autoridad Ambiental.

9. Promover los servicios de información en torno a manejo de problemas ambientales, planes de ordenamiento, tramites de licencias y demos propios de su competencia.

10. Adelantar ante las Administraciones Municipales las gestiones que se requieran para el pago de la sobretasa ambiental, de acuerdo con 185 orientaciones del Director Territorial y la Subdirección Administrativa y Financiera.

11. Recibir, registrar y tramitar las cuentas y pagos que correspondan a la Dirección Territorial, de acuerdo con los procedimientos administrativos y financieros previstos para tal.

12. Elaborar y presentar con la periodicidad requerida, los informes técnicos, financieros administrativos que le correspondan, conforme a los procedimientos e instructivos establecidos.

13. Desarrollar labores de asistencia administrativa que requiera la Dirección Territorial o la Unidad Operativa para el debido cumplimiento de la misión de la corporación y elaborar y presentar los reportes y documentos que sean del caso con la frecuencia y precisión determinadas.

9. Apoyar la emisión de conceptos técnicos y actos administrativos, que se requieran para el ejercicio de la función de máxima autoridad ambiental en el área de jurisdicción de la Corporación, de acuerdo con las normas de carácter superior, los criterios y directrices trazadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las disposiciones del Consejo Directivo en materia de competencias.

10. Elaborar las respuestas técnicas a solicitudes de los usuarios y a los derechos de petición, así como las solicitudes de los titulares de los proyectos, obras o actividades de competencia de la Dirección Territorial, conforme a la normativa vigente y el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

11. Realizar visitas y emitir los conceptos técnicos que se requieran para las decisiones de autoridad ambiental de competencia de la Dirección Territorial.

12. Apoyar la ejecución de las actividades orientadas a controlar el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y el desarrollo de proyectos, obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente en la jurisdicción de la territorial, de acuerdo con los lineamientos que le sean señalados por la Dirección General.

13. Apoyar la ejecución de las acciones que se requieran para suspender el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables y el desarrollo de proyectos, obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente en la jurisdicción de la territorial, cuando no dispongan de la autorización respectiva, sin perjuicio de las competencias que tienen las Autoridades militares y de Policía para realizar el decomiso de los recursos, y aplicar las sanciones de orden administrativo o penal a que hubiere lugar, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes.

14. Apoyar a los Municipios de su jurisdicción en la definición de los planes de desarrollo ambiental, así como en la ejecución de programas y proyectos en materia de protección del ambiente y de los recursos naturales renovables.

15. Apoyar la consolidación de la información del estado y uso de los recursos naturales del área de jurisdicción de la Territorial.

16. Apoyar las actividades propias de la Dirección Territorial en materia de educación ambiental y participación ciudadana.

17. Apoyar las actividades orientadas a promover el conocimiento de los recursos naturales renovables y del ambiente y su utilización, dentro del área de jurisdicción de la Territorial.

18. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento de la misión de la Corporación, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y área del desempeño.

Como se evidencia en la tabla anterior, las funciones requeridas por el empleo a proveer, tales como la elaboración, preparación y presentación de informes técnicos, así como la elaboración de respuestas y solicitudes sobre proyectos, obras o actividades, la atención y orientación de usuarios y público en general, la operación de los aplicativos de su competencia, el apoyo en la comprensión y ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales, la compilación y consolidación de la información y el buen manejo del archivo, se relacionan con las funciones subrayadas, debidamente certificadas por la aspirante, identificadas también como la presentación de informes, la elaboración de solicitudes de concesiones, permisos y autorizaciones, la atención de usuarios y la operación de aplicativos en el marco de sus competencias, llevar el archivo de proyectos y correspondencia, el desarrollo de las labores de asistencia administrativa, el promover los servicios de información y la transcripción de la correspondencia, todas presentes en uno y otro empleo.

Con la mencionada certificación se acreditan cincuenta y cuatro (54) meses y quince (15) días de experiencia relacionada, lo cual le permite a la aspirante cumplir el requisito de doce (12) meses

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

correspondientes a la experiencia laboral, y treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada para el cumplimiento de la equivalencia de estudio del empleo ofertado en la Convocatoria:

Se concluye, entonces, que la señora **DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN**, CUMPLE con el requisito de estudio para acceder al empleo identificado con el código OPEC No. 40667, denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria 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 para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonía.

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 **DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN**, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.057.375, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182210107905 del 15 de agosto de 2018 para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 40667, denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 15, ofertado en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR – ANLA, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar el contenido de la presente Resolución a **DIANA VICENTA CAMARGO GUZMAN**, al correo electrónico dvcg2878@gmail.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 y a la Comisión de Personal de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de La Amazonía, en la dirección Carrera 17 No. 14 – 85, Barrio La Esmeralda, Mocoa, Putumayo y al correo electrónico correspondencia@corpoamazonia.gov.co.

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

Dada en Bogotá, D.C.,

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE A. ORTEGA CERÓN
Comisionado

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