



**RESOLUCIÓN No. CNSC - 20192210053505 DEL 27-05-2019**

**“Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA”**

**EL DESPACHO DE CONOCIMIENTO**

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las consagradas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1437 de 2011, el Acuerdo No. CNSC 555 de 2015 y el Acuerdo No. CNSC 20161000001556 de 2016, y

**CONSIDERANDO:**

**1. Antecedentes**

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca esa ley y el reglamento.

En observancia de la citada norma, la CNSC, mediante el Acuerdo No. 20161000001556 de 2016, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales – CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales- ANLA, Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR- ANLA.

En virtud de lo anterior, y en aplicación del artículo 30 de la Ley 909 de 2004, la CNSC suscribió con la Universidad Manuela Beltrán, el Contrato No. 307 de 2017, con el objeto de *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de las Corporaciones Autónomas Regionales- CAR y de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, desde la etapa de verificación de requisitos mínimos hasta la consolidación de la información para la conformación de lista de elegibles”*.

Así las cosas, en desarrollo del proceso de selección realizado para la convocatoria referida, se ejecutaron las etapas de inscripción, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, aplicación de las pruebas escritas y valoración de antecedentes, con sus respectivas etapas de reclamaciones, siendo pertinente señalar que el aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.039.866, fue admitido a este proceso.

Publicados los resultados definitivos de cada una de las pruebas, la CNSC, conforme a lo dispuesto en el artículo 52<sup>1</sup> 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 20182210099775 del 15 de agosto de 2018, en los siguientes términos:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Conformar la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 47327, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado17, 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:

<sup>1</sup> 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 JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

| Posición | Tipo Documento | Documento  | Nombres Y Apellidos                | Puntaje |
|----------|----------------|------------|------------------------------------|---------|
| 1        | CC             | 91532217   | ALBERT NOVA SALAZAR                | 75,33   |
| 2        | CC             | 7368421    | CAMILO ANDRÉS MEJÍA PADILLA        | 68,91   |
| 3        | CC             | 71583394   | VICTOR ALEJANDRO FIGUEROA CALLEJAS | 63,49   |
| 4        | CC             | 50845342   | OTILIA DEL SOCORRO LÓPEZ SOTO      | 62,50   |
| 5        | CC             | 11039866   | JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ    | 60,80   |
| 6        | CC             | 73238753   | FRANCISCO JAVIER BALOCO NAVARRO    | 55,03   |
| 7        | CC             | 65766847   | JUANITA BACHUE QUINTERO VILLARRAGA | 52,99   |
| 8        | CC             | 1069465398 | VIKY JOHANA OLASCOAGA CORENA       | 51,63   |

## 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 los Valles del Sinú y de San Jorge - CVS, presentó mediante oficio con radicado interno 20186000701732 del 3 de septiembre de 2018, solicitud de exclusión del aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, 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 los Valles del Sinú y de San Jorge - CVS en su solicitud de exclusión son los siguientes:

*En el caso del aspirante: 5. JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ cc: 11039866, ninguna de las certificaciones de experiencia presentadas, tiene relación con las funciones requeridas para el cargo.*

## 3. Competencia de la CNSC para resolver la solicitud de exclusión de la lista de elegibles

La Ley 909 de 2004, dispuso que la naturaleza de la CNSC, como responsable de la administración y vigilancia del sistema de carrera administrativa, excepto de los regímenes especiales de origen constitucional, se encamina a la garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público.

Con este fin, en su artículo 12, literales a) y h), se asignaron a esta Comisión Nacional las siguientes funciones de vigilancia de la correcta aplicación de las normas de Carrera Administrativa:

- a) Una vez publicadas las convocatorias a concursos, la Comisión podrá en cualquier momento, de oficio o a petición de parte, adelantar acciones de verificación y control de la gestión de los procesos con el fin de observar su adecuación o no al principio de mérito; y, dado el caso, suspender cautelarmente el respectivo proceso, mediante resolución motivada;

(...)

- h) Tomar las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de los principios de mérito e igualdad en el ingreso y en el desarrollo de la carrera de los empleados públicos, de acuerdo a lo previsto en la presente ley (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, en relación con la exclusión de elegibles de las listas conformadas en los procesos de selección, dispone lo siguiente:

**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

De las anteriores normas, se deduce la facultad legal de la CNSC para adelantar la actuación administrativa tendiente a decidir si procede o no la exclusión de la lista de elegibles solicitada por la Comisión de Personal.

En consecuencia, en cumplimiento del precitado artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC profirió el Auto No. 20182020012934 del 25 de agosto de 2018, *"Por el cual se inicia una Actuación Administrativa de Exclusión del aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ 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 27 de agosto de 2018, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, y al correo electrónico del señor JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, concediéndole el término de diez (10) días hábiles, que transcurrieron entre el 28 de agosto al 11 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 estipulado el aspirante allegó a través de SIMO su escrito de intervención, el cual quedó identificado con el número de reclamación 169876619, argumentando lo siguiente:

Solicito declarar improcedente la solicitud de exclusión elevada por la entidad que provee el empleo y ratificar mi inclusión en la lista de elegibles en el marco de la CONVOCATORIA 435 DE 2016 CAR-ANLA OPEC-47327 Acto Administrativo Número 20182210099775-E, dado que cumplo con todos los requisitos exigidos para el cargo.

Del estadió manituoso de: Experiencia Profesional (Profesional Especializado), Experiencia Relacionada, Educación Informal (Profesional Especializado), educación para el trabajo y Desarrollo Humano (Profesional Especializado), Educación Formal (Profesional Especializado), las cuales están relacionadas con el cargo al cual aspiro.

#### **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

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"*

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 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:

- (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:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

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"*<sup>2</sup>. (...) (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, 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"<sup>3</sup> (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 debía certificar así:

**ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide;
- b) cargos desempeñados;
- c) funciones, salvo que la ley las establezca;
- d) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año);

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

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

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

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

<sup>3</sup> 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 al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"*

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 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 a la elegible.

Para tal fin, se tendrán en cuenta los requisitos exigidos en materia de experiencia para el empleo identificado con el código OPEC No. 47327, al cual se inscribió el aspirante conforme lo prevé el artículo 10 del Acuerdo de la convocatoria. Al verificar en el SIMO esta información, se encuentra lo siguiente sobre los mínimos requeridos en materia de experiencia:

**Estudio:** Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Administración o Derecho y Afines o Ingeniería Industrial o Psicología o Ingeniería Administrativa y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Tarjeta profesional para aquellas profesiones en las que se requiera.

**Experiencia:** Veintidós (22) Meses de Experiencia profesional relacionada.

**Equivalencia de estudio:** Título Profesional En La Modalidad de Especialización por Equivalencia De Experiencia: 2 Años de Experiencia Profesional y viceversa siempre que se acredite el Título Profesional.

Con relación al propósito principal y a las funciones de este empleo, la misma OPEC No. 47327, las define como sigue:

**Propósito:** Ejecutar los procesos y programas asociados con la administración y desarrollo integral del talento humano al servicio de la corporación.

### Funciones:

1. Verificar, ejecutar y asesorar a la Dirección General en los procesos relacionados con la selección, registro, promoción y evaluación del desempeño del personal de la CVS.
2. Gestionar y adelantar todas las actuaciones necesarias para ejecutar los programas de capacitación, bienestar social y salud ocupacional del personal de la CVS.
3. Realizar los informes necesarios para dar inicio a los procesos disciplinarios a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
4. Elaborar los proyectos de resoluciones, certificados, constancias y demás actos administrativos relacionados con las novedades y situaciones administrativas del personal de la Corporación.
5. Informar y actualizar en forma mensual a la oficina de presupuesto acerca de los elementos necesarios para la liquidación de nóminas, prestaciones y demás novedades de los servidores de la Corporación y verificar que se efectúen las deducciones, retenciones o embargos a que haya lugar y que las mismas cumplan con lo establecido en la normatividad pertinente.
6. Realizar de forma mensual la liquidación de nóminas, prestaciones y demás novedades de los servidores de la Corporación
7. Realizar los trámites requeridos para la inclusión en nómina de pensionados de los funcionarios que ya tengan el cumplimiento de los requisitos de ley.

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"*

8. Coadyuvar ante los fondos de cesantías, con los trámites requeridos para la obtención de préstamos de vivienda, reparaciones locativas y/o liquidación de las cesantías.
9. Mantener actualizadas y organizadas las hojas de vida de los servidores de la Corporación.
10. Realizar estudios sobre clima organizacional y relaciones humanas y adelantar programas que conduzcan a mejorar las relaciones laborales.
11. Elaborar, proponer y ejecutar programas de promoción, motivación y estímulos para los funcionarios de la Corporación.
12. Velar por el mantenimiento actualizado del Manual Específico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los diferentes empleos de la Corporación.
13. Tramitar la afiliación de los empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales y caja de compensación, a través de las entidades que cada uno de ellos seleccione.
14. Diligenciar los formatos de autoliquidación de aportes y transferencias que se requieran para reportar a las entidades competentes las novedades del personal de la Corporación.
15. Atender consultas sobre liquidaciones de los diferentes pagos que se realizan a los servidores de la Corporación.
16. Adelantar en coordinación con el jefe de presupuesto las actividades requeridas para el trámite de las diferentes novedades de personal relativas a descuentos, aportes parafiscales y transferencias de los funcionarios de la Corporación.
17. Ejecución del módulo de Talento Humano del software Administrativo y Financiero, SUIP, o cualquier otra aplicación que se implemente para el manejo de información de personal.
18. Diligenciar y mantener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, en lo que a sus competencias corresponda.
19. Elaborar los informes requeridos por las autoridades competentes sobre las novedades del personal de la Corporación.
20. Preparar informes que sean requeridos para atender procesos judiciales que se adelanten contra la Corporación en materia laboral.
21. Rendir informes y proyectar las respuestas a los requerimientos de las entidades públicas, de la ciudadanía a través de derechos de petición y los solicitados por sus superiores.
22. Ejecutar el procedimiento de liquidación de nómina, prestaciones sociales y demás emolumentos de acuerdo a la normatividad vigente.
23. Gestionar el cumplimiento del pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y demás pagos inherentes a la nómina de la Corporación, de acuerdo a la normatividad vigente.
24. Administrar el sistema de evaluación del desempeño y competencias laborales de los servidores públicos de la Corporación, conforme a la ley y las directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
25. Diseñar y ejecutar el programa institucional de formación y capacitación para los funcionarios de la Corporación, de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
26. Responder por la custodia de las hojas de vida de los funcionarios, ex funcionarios y demás documentación relacionada con la información del personal y expedir las respectivas certificaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
27. Gestionar la implementación del Sistema de Información de las hojas de vida de los servidores públicos de la Corporación.
28. Proponer las actualizaciones y/o modificación al manual específico de funciones y competencias laborales, previa justificación técnica y de acuerdo con las necesidades de la Corporación.
29. Realizar de forma oportuna el cargo de los empleos a la Oferta de Empleos Públicos de Carrera, cuando así se requiera.
30. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que encuentren establecidas para su cargo dentro del Sistema de Gestión Corporativo SGC.

En este sentido, el primer paso a seguir conlleva a un análisis de las certificaciones con las cuales la Universidad Manuela Beltrán, como operador del concurso para la etapa de verificación de requisitos mínimos, consideró que el aspirante acreditaba el requisito mínimo de experiencia:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

| CERTIFICACIONES CARGADAS EN EL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MERITO Y LA OPORTUNIDAD – SIMO   | ANÁLISIS RESPECTO A LAS FUNCIONES DEL EMPLEO OFERTADO  |
|---|--|
| <p><b>Certificación Suscrita por el Coordinador Área Gestión Humana del DANE</b>, donde lee que el aspirante estuvo nombrada provisionalmente en el empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 06, desde el 13 de diciembre de 2012 al 1 de marzo de 2015, desarrollando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación y captura de las investigaciones asignadas a la Subsede.</li> <li>✓ Atender los requerimientos que efectúen del Dane central, sobre el estado y avance de las investigaciones a cargo.</li> <li>✓ Participar en el desarrollo de las actividades relacionadas con las investigaciones estadísticas asignadas, con el fin de dar cumplimiento a los cronogramas establecidos para cada uno del proceso técnico a cargo de las subsede.</li> <li>✓ Administrar los recursos adjudicados para el desarrollo de las actividades de las Investigaciones Estadísticas asignadas al grupo de trabajo.</li> <li>✓ Efectuar los procedimientos de control de los procesos contractuales para el desarrollo de las Investigaciones estadísticas a cargo.</li> <li>✓ Apoyar los planes de acción para la difusión de las cifras y la metodología de las Investigaciones Estadísticas del Dane, en especial de los proyectos a su cargo.</li> <li>✓ Preparar y presentar los informes sobre el desarrollo las actividades asignadas en los grupos de trabajo, o de la subsede con el fin de hacer seguimiento y control a los compromisos institucionales.</li> <li>✓ Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos tendientes a cumplir con eficacia y eficiencia la misión institucional.</li> <li>✓ Aplicar las normas técnicas de calidad implementadas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.</li> </ul> | <p>La certificación cumple con lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria. Sin embargo, del análisis de las funciones ejercidas por el aspirante en el DANE no se evidencia relación con las funciones del empleo a proveer, cuyas tareas están enfocadas a todos los asuntos atinentes a la administración y desarrollo del talento humano, mientras que las del empleo del DANE se dirigen al tema de investigaciones estadísticas y sus derivados.</p>  |
| <p><b>Certificación suscrita por la Asesora de la Dirección General con delegación de funciones del Grupo de Talento Humano del INVIMA</b>, donde se lee que el aspirante estuvo nombrada provisionalmente en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, desde 7 de abril de 2015 al 1 de junio de 2017, desarrollando las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar los documentos y dar el trámite respectivo a la solicitud de inspección</li> </ul>   | <p>La certificación cumple con lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria. Sin embargo, del análisis de las funciones ejercidas por el aspirante en el INVIMA no se evidencia relación con las funciones del empleo a proveer, cuyas tareas están enfocadas a todos los asuntos atinentes a la administración y desarrollo del talento humano, mientras que las del cargo del INVIMA se asocian a los trámites de inspección sanitaria para la importación y exportación de productos de competencia del INVIMA.</p> |

*"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"*

sanitaria para la importación y exportación de productos competencia del Invima de acuerdo con el Manual de procedimientos vigente.

- ✓ Realizar la inspección física sanitaria de importación o exportación de los productos competencia del Invima de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos.
- ✓ Realizar la toma de muestras de productos competencia del Invima, objeto de importación y exportación, o en las actividades de inspección, vigilancia y control de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos o directrices institucionales y conforme a las instrucciones establecidas por el Instituto.
- ✓ Participar activamente, a través de las unidades de reacción inmediata del Invima, en los grupos interinstitucionales de control a la legalidad que se conformen al interior del Estado para adelantar las acciones de inspección, vigilancia y control, en materia de competencia del instituto.
- ✓ Ejecutar las acciones que le permitan al instituto cumplir con los objetivos, planes, programas y proyectos, en términos de la competencia exclusiva de las inspección, vigilancia y control, en la importación y exportación de productos de competencia del Invima, en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, de conformidad con la legislación, procedimientos vigentes y los lineamientos señalados por la Direcciones Misionales.
- ✓ Acompañar a las direcciones misionales cuando se requiera en las visitas de establecimientos para la verificación de los estándares de Buenas Practicas.
- ✓ Desarrollar en el marco de su competencia las funciones de inspección, vigilancia y control en coordinación con las actividades relacionadas con los programas de reducción de riesgos.
- ✓ Apoyar las actividades que adelanten los Grupos de Trabajo Territorial en inspección, vigilancia y control de los productos competencia del Invima cuando su jefe inmediato lo disponga.
- ✓ Custodiar y administrar los bienes, elementos, equipos y archivos de manera adecuada y conforme a las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Dado que con las referidas certificaciones el aspirante no cumple con el requisito de experiencia, en uso de las facultades constitucionales y legales que le asisten a la CNSC, se continuará con el análisis de los demás documentos cargados oportunamente en SIMO:

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

| CERTIFICACIONES REGISTRADAS EN SIMO   | OBSERVACIÓN  |
|---|--|
| <p>Certificación suscrita por el Secretario de Salud de la Gobernación de Córdoba, donde lee que el aspirante ejecutó los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato N° 263-2010, ejecutado desde el 28 de enero de 2010 al 14 de diciembre de 2010, realizando las siguientes obligaciones.</li> <li>✓ Realizar los monitoreos requeridos para evaluar el grado de implementación del SGC bajo la norma ISO 17025:2005 durante el periodo contratado.</li> <li>✓ Realizar encuestas para evaluar al personal la pertinencia sobre las políticas y objetivos de calidad.</li> <li>✓ Revisar las políticas y objetivos de calidad y proponer las mejoras pertinentes.</li> <li>✓ Revisar los avances del SGC y sus indicadores de calidad, documentación, gestión del Talento Humano, acciones preventivas y correctivas, Gestión por procesos, Gestión de Compras y Auditoria en ISO 17025.2005.</li> <li>✓ Asistir en la elaboración y modificación de procedimientos operativos, técnicos y de gestión a las personas autorizadas para tal fin.</li> <li>✓ Verificar la ejecución de los procedimientos de gestión de laboratorio.</li> <li>✓ Verificar la ejecución de los procedimientos de gestión del laboratorio.</li> <li>✓ Ejecutar el procedimiento para administración y control de documentos y mantener actualizados los listados maestros de documentos y registros.</li> <li>✓ Asistir en la elaboración y modificación de procedimientos operativos, técnicos y de gestión.</li> <li>✓ Asistir en la elaboración y modificación de procedimientos operativos, técnicos y de gestión a las personas autorizadas para tal fin y verificar la ejecución de los procedimientos de gestión del laboratorio.</li> <li>✓ Revisar junto con el Coordinador Técnico la solicitud de servicio relacionadas con la implementación del Sistema de Calidad.</li> <li>✓ Realizar dos auditorías internas.</li> <li>✓ Participar en las convocatorias del INS de salud para fines de capacitación o evaluación relacionadas con el área cuando se requiera.</li> <li>• Contrato N°140-2011, ejecutado desde el 2 de febrero de 2011 al 19 de diciembre de 2011, realizando las siguientes obligaciones:</li> <li>✓ Apoyar a la alta dirección de la Secretaría de Desarrollo de la Salud del Departamento, a difundir y mantener la positiva de calidad y el Sistema de GESTION DE Calidad conforme a la NTC-ISO/IEC 17025:2005 en el laboratorio de Salud Pública Departamental.</li> <li>✓ Apoyar la toma de acciones del Laboratorio de Salud Pública, para la correcta implementación y el cumplimiento de los requisitos internos derivados del Sistema de Gestión de Calidad</li> </ul> | <p>La certificación cumple con lo dispuesto en el artículo 19 del Acuerdo de convocatoria. Sin embargo, del análisis de las obligaciones cumplidas por el aspirante en la Secretaría de Salud de la Gobernación de Córdoba, no se evidencia relación con las funciones del empleo a proveer, cuyas actividades están enfocadas a todos los asuntos atinentes a la administración y desarrollo del talento humano, mientras que sus contratos con la Secretaría se dirigieron fundamentalmente al cumplimiento de tareas en materia de gestión para el cumplimiento de requisitos de laboratorios de ensayo y calibración (ISO 17025.2005) y de implementación de sistemas de calidad (NTC GP 1000 y MECI).</p> |

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

NTC-ISO/IEC 17025.2005, de acuerdo al cronograma y reparto de tareas que haga el responsable del Laboratorio de Salud Pública.

- ✓ Apoyar a la alta dirección en las revisiones periódicas del SGC y en la articulación con otros sistemas (NTC GP 1000 y MECI) de acuerdo al cronograma y reparto de tareas que haga el responsable del Laboratorio.
- ✓ Realizar seguimiento periódico al Laboratorio de Salud Pública Departamental, para verificar los objetivos de calidad y a sus respectivos indicadores de acuerdo a la norma de acuerdo al cronograma.
- ✓ Asegurar que todos los componentes de la organización (Laboratorio de Salud Pública) conozcan los requisitos del cliente para lo cual deberá hacer charlas y aplicar encuestas por lo menos una vez por mes.
- ✓ Asegurar el correcto procesamiento y uso de la información referente al Sistema de Gestión de Calidad NTC-ISO/IEC 17025 2005.
- ✓ Asegurar que se implementaron los procedimientos para la administración y control de documentos-
  - Contrato N°1278-2088, ejecutado desde el 27 de marzo de 2009 al 31 de diciembre de 2009, realizando las siguientes obligaciones.
- ✓ Realizar los monitoreos requeridos para evaluar el grado de implementación del SGC bajo la Norma ISO 17025:2005 durante el periodo contratado
- ✓ Realizar sensibilización al recurso humano del Laboratorio de Salud Pública, sobre los beneficios de la implementación del SGC, mediante la realización de talleres.
- ✓ Realizar encuestas para evaluar al personal la pertinencia sobre las políticas y objetivos de calidad.4- Revisar las políticas y objetivos de calidad y proponer las mejoras pertinentes.
- ✓ Revisar los avances del SGC y sus indicadores de calidad, realizando al menos 2 monitoreos del cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Realizar encuestas para evaluar al personal la pertinencia sobre las políticas y objetivos de calidad.3- Revisar las políticas y objetivos de calidad y proponer las mejoras pertinentes.
- ✓ Revisar los avances del SGC y sus indicadores de calidad, realizando al menos 2 monitoreos del cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Realizar 7 reuniones de actualización teórico-prácticas en: Interpretación de la norma ISO 17025:2005, Planificación de la Calidad, Documentación, Gestión del Talento Humano, Acciones Correctivas y Preventivas, Gestión por Procesos, Gestión de Compras y Auditoría en ISO 47025:2005.6-Asistir en la elaboración y modificación de procedimientos operativos, técnicos y de gestión a las personas autorizadas para tal fin.- Verificar la ejecución de los procedimientos de gestión del laboratorio.
- ✓ Informar regularmente al Coordinador del Laboratorio sobre el funcionamiento del programa de calidad y recomendar acciones específicas para su mejoramiento.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ejecutar el procedimiento para administración y control de documentos y mantener actualizados los listados maestros de documentos y registros.</li> <li>✓ Asistir en la elaboración y modificación de procedimientos operativos, técnicos y de gestión a las personas autorizadas para tal fin.- Y Verificar la ejecución de los procedimientos de gestión del Laboratorio.</li> <li>✓ Convocar y dirigir los comités de calidad.</li> <li>✓ Revisar junto con el Coordinador Técnico las solicitudes de servicio relacionadas con la implementación del Sistema de Calidad.</li> </ul> |  |
|--|--|

Habida cuenta que en el SIMO, no se registran otras certificaciones de experiencia que pudieran analizarse, es dable concluir que el aspirante no cumple con los 22 meses de experiencia profesional relacionada requeridos por el empleo para el cual concursó.

Finalmente, resulta necesario traer a colación que la Corte Constitucional, en Sentencia T-463 de 1996, había previsto que no existe vulneración de los derechos del aspirante por parte de las entidades, en la siguiente situación:

(...) en consecuencia, rechazan a los aspirantes que no cumplen cualquiera de los requisitos señalados, no violan los derechos de aquéllos si deciden su no aceptación, siempre que los candidatos hayan sido previa y debidamente advertidos acerca de lo que se les exigía, que el proceso de selección se haya adelantado en igualdad de condiciones y que la decisión correspondiente se haya tomado con base en la consideración objetiva en torno al cumplimiento de las reglas aplicables (Subraya intencional).

Conforme a lo expuesto se concluye que el señor JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.039.866, **NO ACREDITA** el cumplimiento de los requisitos de experiencia relacionada establecido para el empleo identificado en la OPEC 47327 de la Convocatoria No. 435 de 2016 – CAR- ANLA, denominado Profesional Universitario, Código 2028 Grado 17, y, en consecuencia, se desestiman los argumentos señalados por el aspirante, y se acogen los planteamientos expuestos por la Comisión de Personal Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y de San Jorge – CVS.

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.** Excluir a **JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.039.866, de la Lista de Elegibles conformada mediante Resolución No. 20182210099775 del 15 de agosto de 2018, para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC No. 47327, denominado PROFESIONAL ESPECIALIZADO, Código 2028, Grado 17, 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 al señor **JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ**, al correo jatorralvom@gmail.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 la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y de San Jorge - CVS, en la Carrera 6 N° 61-25 Barrió los Bongos Montería - Córdoba.

"Por la cual se concluye la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir de la lista de elegibles al aspirante JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ, en el marco de la Convocatoria No. 435 de 2016 CAR- ANLA"

**ARTÍCULO SEGUNDO. Notificar** el contenido de la presente Resolución al señor **JORGE ANTONIO TORRALVO MARTINEZ**, al correo jatorralvom@gmail.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 la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y de San Jorge - CVS, en la Carrera 6 N° 61-25 Barrió los Bongos Montería - Córdoba.

**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

Revisó y aprobó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor  
Preparó: María Alejandra Rodelo Otero – Abogada

