

Armenia, octubre 23 de 2023

Señor

JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE ARMENIA (REPARTO)

E. S. D.

Asunto: **ACCIÓN DE TUTELA para proteger los derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, al trabajo, al debido proceso, a la meritocracia y al acceso y desempeño de funciones y cargos públicos.**

ACCIONANTE: LEIDY GÓMEZ ACOSTA.

ACCIONADA: POLITECNICO GRANCOLOMBIANO - NIT: 860.078.643-1 (Dirección de notificaciones judiciales: archivo@poligran.edu.co) Y COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC - NIT: 900003409-7 (Correo exclusivo para notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

Yo **LEIDY GÓMEZ ACOSTA**, identificada con cedula de ciudadanía 1.094.898.257 de Armenia, como aparece al pie de mi firma, aspirante en la Convocatoria Territorial 8 específicamente para el cargo Código OPEC 189461 - Proceso de Selección Abierto Alcaldía de Armenia Denominación de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grado 1, Nivel ASISTENCIAL, con un total de 2 vacantes. Domiciliado en la dirección: Calle 20 # 32-16, Barrio las Américas en Armenia – Quindío. Obrando en nombre propio ante el despacho a su digno cargo, interpongo **ACCIÓN DE TUTELA** contra POLITECNICO GRANCOLOMBIANO - NIT: 860.078.643-1 y la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC NIT: 900003409-7. Por la vulneración de mis derechos fundamentales en especial a la Igualdad (artículo 13 Constitución Nacional), al trabajo, acceso a la carrera administrativa por meritocracia (artículo 40 numeral 7 y artículo 125 Constitución Nacional) y Debido Proceso (artículo 29. Constitución Nacional).

ACCION DE TUTELA

Esta acción de tutela está fundamentada en lo definido en la Constitución Política de Colombia en el artículo 86º. Que estipula lo siguiente:

“Artículo 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión. Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución. La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.”

I. HECHOS.

PRIMERO: Me inscribí en la convocatoria de concurso de méritos de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para la provisión de empleos vacantes del Proceso de Selección 2408 a 2434 Territorial 8 de 2022, ALCALDIA DE ARMENIA - PLANTA ADMINISTRATIVA.

SEGUNDO: Me postulé al PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO en el Empleo con denominación **nivel: asistencial denominación: auxiliar administrativo grado: 1, código: 407, número OPEC: 189461.**

Auxiliar administrativo

📌 nivel: asistencial 📌 denominación: auxiliar administrativo 📌 grado: 1 📌 código: 407 📌 número opec: 189461 📌 asignación salarial: \$2194100 📌 vigencia salarial: 2022

📌 ALCALDIA DE ARMENIA - QUINDIO Proceso de Selección en Abierto 📌 Cierre de inscripciones: 2023-03-15

👤 Total de vacantes del Empleo: 2 [Manual de Funciones](#)

TERCERO: Dentro del proceso presente prueba de competencias funcionales y comportamentales el día 25 de junio de 2023. En la cuales supere el puntaje mínimo aprobatorio (60 puntos) y cuyos resultados fueron publicados en la página del SIMO. (Ver imagen)

1

Prueba	Última actualización	Valor
Competencias Comportamentales Generales	2023-09-12	73.68
Competencias Funcionales Generales	2023-09-12	69.64

CUARTO: El día 15 de septiembre de 2023 se publicaron los resultados preliminares de la prueba de VALORACION DE ANTECEDENTES y los cuales se relacionan en el siguiente cuadro

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Laboral (Asistencial)	10.00	100
Experiencia Relacionada (Asistencial)	40.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Asistencial (Formación Académica)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Asistencial (Formación Laboral)	0.00	100
Educación Informal (Asistencial)	5.00	100
Educación Formal (Asistencial)	0.00	100
No hay resultados asociados a su búsqueda		
1 - 1 de 0 resultados « < > »		
Resultado prueba	<input type="text" value="55.00"/>	
Ponderación de la prueba	<input type="text" value="20"/>	
Resultado ponderado	<input type="text" value="11.00"/>	

QUINTO: El día 21 de septiembre presente Reclamación con ocasión de los resultados de la valoración de antecedentes de la Convocatoria 2408 a 2434 Territorial 8 de 2022, debido a que no me tuvieron en cuenta el certificado de competencias laborales del SENA en el ITEM de Formación laboral. A continuación, se puede observar algunos apartes de la reclamación realizada y radicada (Numero reclamación: 721978606) en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). El documento completo de reclamación lo adjunto.

Armenia, 21 de septiembre de 2023

Señores:
 Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC
 Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano
 Operador Proceso de Selección Territorial 8

REF: Reclamación con ocasión de los resultados de la valoración de antecedentes de la Convocatoria 2408 a 2434 Territorial 8 de 2022

Yo, **LEIDY GOMEZ ACOSTA**, Mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.094.898.257 de Armenia, Quindío; en calidad de aspirante al cargo de Auxiliar Administrativo Grado 1 en el marco de la convocatoria Territorial 8 en la Alcaldía de Armenia OPEC 189461, presento formalmente mi reclamación por incoherencia en la validación de mis documentos soportados en la plataforma SIMO y errores en la respectiva puntuación.

La anterior aseveración la puedo confirmar con base en los siguientes motivos, argumentos y evidencias:

Primero: No me puntuaron (No valido) el Certificado de Competencia Laboral que acredite al momento de la inscripción, el cual obtuve con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y teniendo en cuenta que el SENA en una entidad de formación laboral para el trabajo, no me fue valido, además que erróneamente se valoró como si fuera educación informal y este tipo de certificado debe ser valorado en el ítem de Educación para el trabajo y desarrollo humano (Formación Laboral), la cual me sumaría 10 puntos y estos no fueron tenidos en cuenta (adjunto pantallazos de evidencia plataforma SIMO)

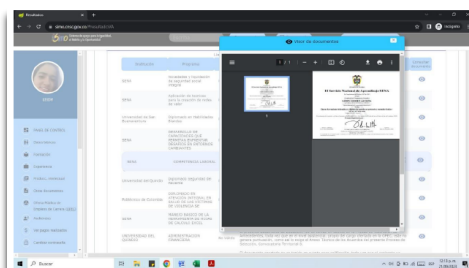


Figura 6.

En la **figura 6** e observa el certificado aportado y el cual se encuentra cargado en la plataforma SIMO.

Petición 1: Por lo expuesto anteriormente solicito la valoración de mi certificado de competencia laboral en el ítem de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral).

Petición 2: Adicionar a mi valoración de antecedentes 10 puntos obtenidos correspondientes al Certificado de Competencia Laboral.

Petición 3: Realizar la recalificación con mi nuevo puntaje y ubicarme en una nueva posición en el ponderado final.

De antemano agradezco la atención prestada y solución oportuna a mis peticiones aquí solicitadas.

Atentamente,

Leidy Gómez Acosta
 C.C. 1.094.898.257 de Armenia
 Cel: 3113656202

SEXO: El día viernes 13 de octubre se publicaron las respuestas a las reclamaciones realizadas contra la valoración de antecedentes y en la cuales en mi caso fallaron a mi favor en un 50% y me dan parcialmente la razón ya que el POLITECNICO GRANCOLOMBIANO reconoció que hubo una equivocación al no tener en cuenta mi certificado de Competencias Laborales. Ver siguiente imagen.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 20 puntos de acuerdo al número total de programas certificados aportados el aspirante y que estén relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	20	0

Ahora bien, respecto a su solicitud se haya parcialmente la razón dado que si fue mal tipificado ya que si hacer parte de educación para el trabajo y el desarrollo humano y se realiza su respectiva modificación en tipo de formación, sin embargo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5.5 del Anexo Técnico del presente proceso de selección, al referirse a los "Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes", dispuso:

*"En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional al requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes** relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores dos numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación. Con relación al Factor de Educación Informal se valorarán solamente las certificaciones de cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados hasta la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones".*

SEPTIMO: En la misma respuesta entregada el 13 de octubre el operador de la prueba (INSTITUCION UNIVERSITARIA POLITECNICO GRANCOLOMBIANO) me responde que el certificado es válido ya que hace parte de la educación para el trabajo y desarrollo humano, **pero que no se puntúa** porque no tiene relación con las funciones del cargo, lo cual es un desacierto total, ya que el cargo al que me postule es un auxiliar administrativo el cual debe manejar herramientas informáticas para desarrollar gran parte de su trabajo. A continuación, se observa un recorte con la respuesta entregada por el operador de la prueba.


Para su caso específico, usted aportó **COMPETENCIA LABORAL EN OPERAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TECNICOS**, el cual se encuentra enfocado a **manejo de herramientas informáticas y digitales**, mientras que el propósito de la OPEC 189461 va encaminado a realizar **actividades administrativas** de apoyo y soporte de los procesos, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, garantizando el control documental y la construcción de memoria institucional., en este sentido no es posible establecer relación alguna, razón por la cual el certificado no pueden ser tenidos en cuenta para asignar puntuación en la prueba de valoración de antecedentes.

OCTAVO: De acuerdo con la respuesta dada en su justificación el mismo **Politécnico Grancolombiano** afirma que el certificado de competencia laboral está enfocado al manejo de herramientas informáticas y digitales, y luego afirma que en la OPEC 189461 se realizan actividades administrativas de apoyo y soporte de procesos, por lo cual ellos mismos me dan la razón porque para realizar actividades administrativas y soporte de procesos es indispensable manejar herramientas informáticas y digitales. De acuerdo a lo anterior y tratando de entender la respuesta dada realice la revisión de las funciones del cargo al cual estoy inscrita **OPEC 189461 - Proceso de Selección Abierto Alcaldía de Armenia, Denominación de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grado 1, Nivel ASISTENCIAL**, en este manual específico de funciones del cargo se puede evidenciar que hay varias funciones relacionadas con el manejo de herramientas informáticas las cuales son necesarias para ejercer labores de un Auxiliar Administrativo y más ahora que estamos en la era de la transformación digital de las entidades del estado y en la cual los servidores públicos tengan herramientas 4.0 para ejercer sus tareas, por ello rechazo y solicito señor Juez revisar la repuesta dada ya que no tiene fundamento al decir que mi certificado de competencia laboral no tiene relación con mi cargo y con esta excusa no darle el puntaje que se le debe dar (10 puntos). A continuación, se puede observar algunas de las funciones del cargo donde se deben utilizar herramientas informáticas.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Acompañar los eventos realizados por la Alcaldía de Armenia con el fin de recibir y ubicar en sus respectivos lugares a los delegados de las instituciones públicas y privadas, así como a la sociedad civil de acuerdo con el reglamento interno del área de protocolo.
2. Brindar asistencia administrativa a los procesos y procedimientos de la dependencia en concordancia con las necesidades del servicio y los requerimientos del superior inmediato.
3. Redactar y elaborar las comunicaciones internas y externas necesarias en el ejercicio de las funciones propias de la dependencia y presentarlas ante el superior inmediato para su respectiva revisión y suscripción en concordancia con la normatividad vigente.
4. Ejecutar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar técnicas en materia de archivo general y tablas de retención documental, teniendo en cuenta la normatividad vigente establecida para tal fin.
5. Atender al público externo e interno, personal y telefónicamente brindando la información solicitada de manera veraz y oportuna, de acuerdo a los parámetros institucionales y los procedimientos establecidos en la entidad.

NOVENO: De acuerdo a la anterior imagen se puede apreciar en 2 funciones (#3 y #4) en las cuales se necesita utilizar herramientas informáticas para realizarlas como es el caso de elaborar comunicaciones internas y externas, igualmente en la otra función que se aprecia, dice textualmente “ejecutar funciones de oficina “ y en el mundo actual para ejecutar funciones de oficina como mínimo el servidor debe contar con un computador y saber utilizar las herramientas informáticas para mejorar y acelerar sus procesos.

 Nit: 890000464-3
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Asuntos Jurídicos Laborales

6. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos y en concordancia con la normatividad vigente.

7. Colaborar en las actividades que se desarrollen al interior de la dependencia y que tengan relación con las funciones del cargo, de conformidad con los requerimientos del superior inmediato y atendiendo los protocolos requeridos.

8. Apoyar a los funcionarios de la dependencia en tareas administrativas que se requieran, según los lineamientos, plazos y protocolos establecidos por la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Conocimientos básicos en Word y Excel
- Ley general de archivo
- Conocimientos de atención al ciudadano o usuario
- Sistema de información institucional
- Caracterización de los usuarios o ciudadanos
- Procedimientos y tramites de peticiones, quejas, reclamos, sugerencia PQRSD

DECIMO: En la imagen anterior del manual de funciones en la **numero 6** dice que se debe “recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia” lo cual claramente indica que se deben manejar herramientas informáticas y digitales indispensables para manejar “**DATOS**”, igualmente señor Juez en los conocimientos básicos o esenciales solicitan que las personas que estén en ese cargo tengan conocimientos básicos de ofimática (**WORD y EXCEL**) lo cual indica y corrobora que el cargo si maneja herramientas informáticas y no es cierto la afirmación donde me niegan realizar la puntuación a mi certificado de competencia laboral aduciendo que no tiene relación con las funciones del cargo.

ONCE: Por todo lo expresado anteriormente SE EQUIVOCA la Institución Universitaria **Politécnico Grancolombiano** al afirmar que el certificado adjunto y vértice de esta acción de tutela no es relacionado al manual de funciones de la entidad y que por esa apreciación no es posible otorgar puntos de acuerdo a la tabla del anexo técnico de la convocatoria 2408 a 2434 Territorial 8 de 2022 (Anexo), cuando precisamente es el mismo manual de funciones el que exige como requisito en los numerales 2, 3, 4, 6, 8 que para ocupar el cargo de carrera Administrativa, Nivel Asistencial, Grado 1, Código 407, se deben desarrollar varias funciones en la cuales se necesitan herramientas informáticas, igualmente es muy diferente si en el caso mi cargo fuera operativo como el de conductor, aseo o mantenimiento los cuales son cargos que no desarrollan funciones administrativas y no necesitan manejar herramientas informáticas (aunque en la época actual cualquier persona debe manejar herramientas informáticas ya sea para redactar una carta) ya que sus funciones están enfocadas únicamente a labores muy operativas.

PETICIONES

En virtud de lo anterior, dado que están siendo vulnerados mis derechos fundamentales a la Igualdad, Debido Proceso, Derecho al Trabajo, Acceso a la Carrera Administrativa por Meritocracia, y que tal vulneración causaría un daño irremediable a mi legítimo derecho de desarrollo humano, honorable Juez y/o Magistrado, hago las siguientes peticiones:

- **TUTELAR** mis derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo, al debido proceso, a la meritocracia y al acceso y desempeño de funciones y cargos públicos por las razones expuestas.

- **ORDENAR** al Politécnico GranColombiano y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dar respuesta de fondo y congruente a la reclamación de la valoración de antecedentes (VA) radicada dentro del término día 21 de septiembre de 2023 a través de la página del SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>)

- **ORDENAR** y como consecuencia de lo anterior al Politécnico GranColombiano y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) otorgar el puntaje correspondiente de la valoración de antecedentes al certificado de competencia laboral aportado de una entidad reconocida como el SENA (OPERAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y DIGITALES) ya que si tiene relación con las funciones del cargo y sumar los 10 puntos correspondientes de acuerdo a la tabla del anexo técnico de la convocatoria 2408 a 2434 Territorial 8 de 2022

- **ORDENAR** al Politécnico GranColombiano y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) realizar nuevamente la ponderación y actualización de los resultados de la valoración de antecedentes y ubicarme en la nueva posición de acuerdo con el nuevo puntaje obtenido y su respectiva publicación en la plataforma SIMO.

FUNDAMENTOS DE LA ACCIÓN

Fundamento la presente acción de tutela en la violación de mis derechos constitucionales fundamentales a la igualdad, al trabajo, al debido proceso, a la meritocracia y al acceso y desempeño de funciones y cargos públicos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en los artículos 8 de la declaración universal de los derechos Humanos, 39 del pacto de derechos civiles y políticas y 25 de la convención de los derechos humanos.

PRUEBAS DOCUMENTALES (MEMORIALES):

Solicito al señor juez se sirva tener como tales y darles pleno valor probatorio a las siguientes pruebas documentales (Memoriales):

1. Anexo técnico proceso de selección territorial 8 – 2022 (Archivo PDF)
2. Certificado de Competencia Laboral “Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos - NIVEL AVANZADO” (Archivo PDF)
3. Reclamación Leidy Gómez Acosta - VA - Territorial 8 (Archivo PDF)
4. Manual de Funciones - OPEC 189461 -Denominación de empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Grado 1 (Archivo PDF)
5. Respuesta Reclamación - Politécnico Grancolombiano (Archivo PDF)
6. Copia cedula de ciudadanía Leidy Gómez Acosta (Archivo PDF)

JURAMENTO

En cumplimiento del requisito del artículo 38 del Decreto 2591 del 19 de noviembre de 1991 y bajo la gravedad del Juramento manifiesto que no he formulado acción de tutela por los hechos, argumentaciones antes mencionadas y relatadas en este escrito ante ninguna autoridad judicial.

NOTIFICACIONES

Las notificaciones a los accionados en las direcciones de correo electrónico o en las direcciones de domicilios que se encuentran informadas en los sitios web de las entidades.

ACCIONADOS:

- POLITECNICO GRAN COLOMBIANO.

Sede: Dirección: Calle 57 # 3 - 00 – BOGOTA

Dirección de notificaciones judiciales: archivo@poligran.edu.co

- COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC).

Dirección domicilio principal: Carrera 16 N° 96-64 piso 7º Bogotá PBX 1 3259700.

Correo exclusivo para notificaciones judiciales:

notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

ACCIONANTE:

Recibiré notificaciones: **Calle 20 # 32 – 16, Barrio las Américas, Armenia- Quindío,**
comunicaciones al Celular: 3113656202 – y al correo electrónico: **legovale@gmail.com**

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Leidy Gómez Acosta', written in a cursive style.

LEIDY GÓMEZ ACOSTA

C.C. 1.094.898.257 de Armenia