

Cartagena, marzo 2 de 2021.

Señor

JUEZ CONSTITUCIONAL EN SEDE DE TUTELA (Reparto)

JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO - MANIZALES – CALDAS

ccto06ma@cendoj.ramajudicial.gov.co .

MIRLEY MUÑOZ TAPIAS mayor de edad y vecino de Cartagena, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio y facultado por el derecho que me otorga la Constitución Política de Colombia en su Art. 86 y el Decreto 2591 de 1991, manifiesto que interpongo ante usted señor Juez, ACCIÓN DE TUTELA en contra de la CONVOCATORIA TERRITORIAL II - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - DEPARTAMENTO ATLANTICO - UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA representadas legalmente por sus Directores o por quienes hagan sus veces en el momento de la notificación, por violación a los derechos fundamentales, como el derecho al debido proceso, la igualdad, al trabajo digno, mínimo vital, a la Dignidad Humana y Confianza Legítima en las Instituciones del Estado, teniendo en cuenta los siguientes:

HECHOS Y OMISIONES

1. Mi nombre es MIRLEY MUÑOZ TAPIAS participé en la CONVOCATORIA TERRITORIAL II COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL para proveer los cargos en LA GOBERNACION DE ATLANTICO y otras Entidades.
2. No Fui admitida para el cargo de secretario ejecutivo grado 14, CODIGO: 425 NÚMERO OPEC: 75443 ASIGNACIÓN SALARIAL: \$ 3.022.543 ATLANTICO - GOBERNACION DEL ATLANTICO, por lo que reclamé debido a que cumplo con los requisitos como con la de experiencia requerida (experiencia que no fue tenida en cuenta conforme lo expuse en mi escrito de reclamación), obteniendo una respuesta (que adjunto para efectos probatorios) sin ningún sustento factico jurídico; hecho que lesiona mis derechos fundamentales pues me impide desde toda óptica acceder al cargo público del concurso de méritos.
3. Es menester señalar Señoría que conforme las Normas de la Función Pública debo acudir a la acción de amparo constitucional por cuanto no existe otro medio oportuno para proteger mis derechos fundamentales y el hecho cierto es que cumplo con los requisitos de experiencia (experiencia que no fue tenida en cuenta a pesar de tener experiencia en la Rama Judicial seccional Cartagena y en otras empresas.

PRETENCIONES

- 1) TUTELAR mis derechos fundamentales al debido proceso, la igualdad, al trabajo digno, mínimo vital, a la Dignidad Humana y Confianza Legítima en las Instituciones del Estado.

2) ORDENAR a la CONVOCATORIA TERRITORIAL II COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - DEPARTAMENTO DE ATLANTICO - UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA como consecuencia de lo anterior, a la mayor brevedad posible tomen todas las medidas necesarias con el fin de VALIDAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES ADOSADOS EN MI RECLAMACIÓN; COMO TENER EN CUENTA QUE CUMPLO CON LA EXPERIENCIA Y CON EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PROCEDA A INCLUIRME Y ADMITIRME PARA LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS sin lugar a dilaciones injustificadas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

DE LOS FUNDAMENTOS JURISPRUDENCIALES DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS CUANDO ESTOS INFRINGEN DERECHOS FUNDAMENTALES La Honorable Corte Constitucional. Sala Quinta de Revisión. Sentencia T-046 del 10 de febrero de 1995) se ha manifestado sobre el tema, afirmando lo siguiente: “Para la Corte es claro que el Estado traiciona los principios constitucionales y se burla de los gobernados -haciéndose por ello responsable- cuando por actos o promesas suyas los induce a creer que la sujeción a un proceso o a unas reglas de juego definidas habrá de producir determinadas consecuencias y luego, como los malos perdedores, desconoce los resultados correspondientes. (...)Debe, pues, vincular laboralmente al aspirante que, efectuado el concurso, obtuvo el primer lugar”. La Corte Constitucional mediante fallo T-588 DE 2008 con la Ponencia del MAGISTRADO PONENTE HUMBERTO ANTONIO SIERRA PORTO se pronunció en la siguiente forma: “En sentencia T- 256 de 1995 la Corte Constitucional señaló claramente la necesidad de respetar las bases del concurso:

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 auto vincula y auto controla, 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 o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar, o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), 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.” De conformidad con la anterior jurisprudencia que ha sido reiterada en varias oportunidades por esta Corporación (18), una vez definidas las reglas del concurso, las mismas deben aplicarse de manera rigurosa, para evitar arbitrariedades o subjetivismos que alteren la igualdad o que vayan en contravía de los procedimientos que de manera general se han fijado en orden a satisfacer los objetivos del concurso. De este modo, el concurso se desenvuelve como un trámite estrictamente reglado que impone precisos límites a las autoridades encargadas de su administración y ciertas cargas a los participantes.”

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Fundamento la presente acción en los artículos 29 y 86, de la Constitución Nacional, Decreto 2591 de 1991, 306 de 1992, 1382 de 2000.

PRUEBAS

Se sirva tener como tales las que de oficio estime convenientes y las documentales narradas en el acápite de hechos y omisiones de la Primera Página de este escrito tutelar.

COMPETENCIA

Es Usted Señor Juez competente por lo establecido en la ley para conocer del presente asunto.

DIRECCIONES Y NOTIFICACIONES

LAS ACCIONADAS EN SUS SEDES ELECTRONICAS con ocasión al COVID19 o en sus Sedes Principales. Del Suscrito en el Abonado Telefónico 3017143882- Email: thayelena1@gmail.com

Atentamente,

MIRLEY MUÑOZ TAPIAS

C.C.1.049.824.097

ANEXOS

REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA

EMPLEO

Secretario ejecutivo

● nivel: asistencial ● departamento: secretario ejecutivo ● grado: 14 ● código: 425 ● número base: 05442 ● asignación salarial: a 2022443

● ATLANTICO - GOBERNACION DEL ATLANTICO ● Clave de exposición: 2018-10-3

● Total de vacantes del Estado: 1

Propósito

apoyar a la Funcionario de la dependencia donde sea designado con el suministro, procesamiento, archivo, distribución y recepción de la información, con el fin de contribuir en la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de los procesos, actividades o tareas que se desarrollan en la dependencia.

Funciones

1. Recibir, clasificar, recibir, distribuir, controlar y preservar documentos, datos, elementos y correspondencia referenciada con los puntos de competencia de la Dependencia, de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos.
2. Mantener actualizado y organizado el archivo de la dependencia con los documentos generados o recibidos en ella, garantizando una búsqueda oportuna de los mismos cuando se requiera.
3. Realizar y recibir las llamadas telefónicas y comunicaciones, prestar las que se requieran en ausencia de los interesados o informar a las personas correspondientes.
4. Elaborar y llevar el libro de firmas, informes, circulares, oficios y demás documentos autorizados por los superiores de la dependencia, con base en las instrucciones dadas.
5. Responder por la seguridad de documentos, documentos y registro de carácter manual o electrónico y auxiliar igualmente para la conservación, el cual con, según sea el caso.
6. Brindar a los usuarios y usuarios información, documentos e elementos con base autorizada de conformidad con los límites, las autorizaciones y las procedimientos establecidos.
7. Informar al jefe inmediato, en forma oportuna, sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los expedientes, documentos o documentos (o correspondencia administrativos) de la dependencia.
8. Cuadrar de acuerdo con instrucciones recibidas, reuniones o eventos que debe atender el jefe inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando las compromisos asignados.
9. Dar cumplimiento puntual a las tareas de carácter de oficina, con el fin de determinar su necesidad real y presentar el programa de reportes correspondiente.
10. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Requisitos

- Estudios: Diploma de bachiller en cualquier modalidad y curso específico mínimo de escuela (o) título equivalente con las funciones del cargo.
- Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia relacionada.
- Alternativas de estudio: Cuatro (04) años de educación básica secundaria.
- Alternativas de experiencia: Treinta (30) meses de experiencia relacionada.

Vacantes

● Dependencia: planta global ● Modalidad: Escalar. Total vacantes: 1

● Dependencia: planta global ● Modalidad: Escalar. Total vacantes: 1

INSCRIPCION


Reporte de Inscripción



Bienvenido **Mirley.Muñoz**
Usted se encuentra inscrito a:

- La convocatoria: **ATLANTICO - GOBERNACION DEL ATLANTICO**
- Seleccionó el empleo con código: **75443** y nivel: **Asistencial.**

DOCUMENTOS ANEXADOS A LA INSCRIPCION



Panel de control: Documentos que participan en el proceso

DETALLES DE MI EMPLEO

Reporte de inscripción

Formación

Lista de certificados de formación

Organización	Programa	Consultar documento
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	AUXILIO TÉCNICO DE CALIDAD DE SERVICIO 2018	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	BACHILLER	
SENA	TÉCNICO PROFESIONAL EN ARQUITECTOS	



SENA

TÉCNICO PROFESIONAL EN ARQUITECTOS

INSTITUCIÓN DEL TAJAMA

GRUPO COORADONAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DESARROLLO HUMANO INTERNO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1 / 7 de 7 resultados

Experiencia

Lista de certificados de experiencia laboral

Empresa o Entidad	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Consultar documento
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION ACCION SOCIAL BOGOTÁ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2009-04-04	2009-12-18	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - BOGOTÁ	ARQUITECTO	2008-04-17	2008-10-17	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL - BOGOTÁ	AUXILIAR DE ARCHIVO	2010-04-01	2010-04-01	

RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA



Mirya

- Panel de control
- Inicio Sesión
- Permisos
- Experiencia
- Pruebas anteriores
- Docs documentos
- Clave Fónica de Registro de Carrera (CER)
- Auditorías
- Ver perfil detallado

Resultados

Prueba: VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS NIVEL ASISTENCIAL

Resultado: No Aprobado

Observación:
El aspirante Mirya Muñoz Rojas no cumple con los requisitos mínimos de experiencia solicitados por la OPEC.

Los documentos en estado en trámite serán verificados en la cuenta de selección de interesados.

Formación

Estado de verificación de documentos de formación



Mirya


- Panel de control
- Inicio Sesión
- Permisos
- Experiencia
- Pruebas anteriores
- Docs documentos
- Clave Fónica de Registro de Carrera (CER)
- Auditorías
- Ver perfil detallado

Formación

Estado de verificación de documentos de formación

Entidad	Experiencia	Estado	Observación	Detalle Documento
SERVICIO NACIONAL DE INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - SERIN	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
SECRETARÍA DE SALUD OCUPACIONAL	SALUD OCUPACIONAL	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	ingles	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	DESARROLLO HUMANO	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	JUSTITIA INTERNO DE CALIDAD ISO 9001: 2008	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
SERVA	TECICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION	No válido	Falta NO válido, toda vez que el documento aportado no es solicitado para el cumplimiento del requisito mínimo.	🔗
INSTITUCION EDUCATIVA "NUESTRA SEÑORA DEL SOCORRO"	INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMACION	Valido	Documento válido para el cumplimiento del requisito mínimo de formación académica. La universidad solicitada alternativa Cuern (X) año de Maestría tiene acreditación emitida en el manual de funciones de la entidad.	🔗

1 - 7 de 7 resultados



Mirya

- Panel de control
- Inicio Sesión
- Permisos
- Experiencia
- Pruebas anteriores
- Docs documentos
- Clave Fónica de Registro de Carrera (CER)
- Auditorías
- Ver perfil detallado

Experiencia

Estado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Detalle Documento
DIRECCION SECCIONAL DE AUXILIO ADMINISTRATIVO JUDICIAL	AUXILIO DE ASESORIA	2015-12-01	2017-07-24	No válido	Falta NO válido, toda vez que las funciones certificadas no presentan relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗
SENA SOLICITUD	AUXILIO DE ASESORIA	2011-09-26	2014-01-30	No válido	Falta NO válido, toda vez que las funciones certificadas no presentan relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗
ASISTENTE SOCIAL	AUXILIO DE ASESORIA	2012-04-09	2012-09-04	No válido	Falta NO válido, toda vez que la certificación no contiene funciones desempeñadas y no se puede determinar la relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗
CONSEJEROS ASOCIADOS EN ECONOMIA SOCIAL	AUXILIO DE ASESORIA	2013-04-01	2013-09-01	No válido	Falta NO válido, toda vez que la certificación no contiene funciones desempeñadas y no se puede determinar la relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL	AUXILIO ADMINISTRATIVO	2009-04-04	2009-11-18	No válido	Falta NO válido, toda vez que las funciones certificadas no presentan relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗
CORPORACION ADMINISTRATIVA BARRIO SURCO	ASISTENTE SOCIAL	2008-04-07	2008-02-17	No válido	Falta NO válido, toda vez que la certificación no contiene funciones desempeñadas y no se puede determinar la relación con las funciones del empleo solicitado.	🔗

1 - 6 de 6 resultados


Inicio Buscar artículos Crear artículo Inicio Perfiles y estadísticas de uso



 María

PERFIL DE CONTROL

- Inicio artículo
- Permisos
- Experiencia
- Perfil de usuario
- Inicio documentos
- Inicio Política de Privacidad de Datos (PPD)
- Auditorías
- Ver todos resultados

SECCIONES
 SECCIONES ADMINISTRATIVAS: 14/04/2024 - 2024-04-17 - 2024-02-17 - No valid. Para NO valid: toda vez que la certificación no contiene funciones desactivadas o no se puede determinar la razón con las funciones del estado activado.

1 - 4 de 4 resultados

Total experiencia válida (meses):


[Ver mayor información acerca de cómo se crean los SECCIONES \(Inicio del 2024 del 2024\)](#)


Producción Intelectual
 Estado de verificación de documentos de producción intelectual

Tipo de producción	Número de documentos	Cita bibliográfica	Estado	Observación	Consultar documento
0 - 0 de 0 resultados					

Otros documentos
 Estado de verificación de documentos de otros documentos

Documento	Estado	Observación	Consultar documento
No hay resultados asociados a su búsqueda.			


Inicio Buscar artículos Crear artículo Inicio Perfiles y estadísticas de uso



 María

PERFIL DE CONTROL

- Inicio artículo
- Permisos
- Experiencia
- Perfil de usuario
- Inicio documentos
- Inicio Política de Privacidad de Datos (PPD)
- Auditorías
- Ver todos resultados

SECCIONES
 SECCIONES ADMINISTRATIVAS: 14/04/2024 - 2024-04-17 - 2024-02-17 - No valid. Para NO valid: toda vez que la certificación no contiene funciones desactivadas o no se puede determinar la razón con las funciones del estado activado.

1 - 4 de 4 resultados





Total experiencia válida (meses):

[Ver mayor información acerca de cómo se crean los SECCIONES \(Inicio del 2024 del 2024\)](#)

Producción Intelectual
 Estado de verificación de documentos de producción intelectual

Tipo de producción	Número de documentos	Cita bibliográfica	Estado	Observación	Consultar documento
0 - 0 de 0 resultados					

Otros documentos
 Estado de verificación de documentos de otros documentos

Documento	Estado	Observación	Consultar documento
Resultado Pruebas XPSO	No valid	Para NO valid: toda vez que el documento reportado no es utilizado para el cumplimiento del requisito mínimo.	
Registro Único de Personas	No valid	Para NO valid: toda vez que el documento reportado no es utilizado para el cumplimiento del requisito mínimo.	
Cuenta de Corriente	No valid	Para NO valid: toda vez que el documento reportado no es utilizado para el cumplimiento del requisito mínimo.	
Certificado Bancario	No valid	Para NO valid: toda vez que el documento reportado no es utilizado para el cumplimiento del requisito mínimo.	

1 - 4 de 4 resultados