



REPÚBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
JUZGADO OCTAVO DE FAMILIA DE ORALIDAD
EDIFICIO JOSE FELIX DE RESTREPO CARRERA 52 NRO. 42-73 OF. 308

OFICIO NRO. 3413 RDO. 2017-01126

Medellín, 15 de diciembre de 2017

Señor
PRESIDENTE COMISIONADO
Comisión Nacional del Servicio Civil
Carrera 16 N 96-64
Bogotá D.C.
notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co

Le notificado auto dictado por la doctora **ROSA EMILIA SOTO BURITICA**, Juez Octava de Familia de Oralidad del Circuito de Medellín, dentro de la acción de tutela interpuesta por la señora **ELIZABETH TORO MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 32.256.746, quien actúa en nombre propio, por medio de la se admitió a trámite el amparo constitucional por ésta deprecado y en contra de la entidad que usted representa y otros.

Dispone del término de dos (2) días para que ejerza su derecho de defensa.

Para su conocimiento me permito remitirle copia de dicho auto, del escrito de tutela y los respectivos anexos.

Atentamente,


MARTA LUCIA BURGÓS MUÑOZ
Secretaria




Rad: 20176000927142 - Fecha : 22-DEC-2017 12:21
Us: Dest: Dep No.Folios: 40
Rem: JUZGADO OCTAVO DE FA
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



JUZGADO OCTAVO DE FAMILIA DE ORALIDAD

Medellín, diciembre quince de dos mil diecisiete

DEMANDA	ACCION DE TUTELA
AUTO INTERLOCUTORIO	NRO. 948
ACCIONANTE	ELIZABETH TORO MORENO
ACCIONADO	CATASTRO DEPARTAMENTAL
DECISION	ADMITE ACCIÓN DE TUTELA
RADICADO	05001-31-10-008-2017-0 N 26-00

Se **AVOCA** el conocimiento de la presente **ACCIÓN DE TUTELA** instaurada por la señora **ELIZABETH TORO MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 32.256.746, de acuerdo a lo normado en el artículo 86 de la Constitución Política; instaura acción de tutela con el objeto de que se ampare los derechos constitucionales fundamentales que considera amenazados y/o vulnerados por la omisión en la que incurre **LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**.

Por poderse ver afectado con la decisión final, se ordena integrar el contradictorio con **LA ALCALDÍA DE MEDELLÍN**, para lo de su competencia.

Se le concede al ente demandado el término de dos (2) días para que ejerza su derecho de defensa.

Désele el trámite previsto en el Decreto 2591 de 1991, artículo 15 y siguientes.

Notifíquese a las partes personalmente este auto o por otro medio dispuesto por la ley.

NOTIFIQUESE


ROSA EMILIA SOTO BURITICA
JUEZ

Medellín, 12 de Diciembre de 2017

Señor
JUEZ PENAL MUNICIPAL (Reparto)
E.S.D.

Referencia: Proceso: Acción de Tutela
Accionante: ELIZABETH TORO MORENO
Accionado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y/O
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Respetado señor Juez:

Yo, **ELIZABETH TORO MORENO** identificada con cédula de ciudadanía **32256746** de Medellín Antioquia, procedo ante su despacho a instaurar en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y/O UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, Acción de tutela por violación a los Derechos Fundamentales de **DERECHO AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD Y AL TRABAJO** con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. El pasado 5 de enero de los corrientes, me inscribí en el Concurso de Méritos realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Universidad de Pamplona para la Alcaldía de Medellín, al cargo de SECRETARIO código 440 Denominación 261 en la Convocatoria 429 de 2016, mismo cargo que vengo desempeñando desde el 10 de diciembre de 2014.

Por lo tanto anexo en el mismo mi experiencia laboral anterior a la presente con la siguiente documentación que a continuación relaciono:

- Carta laboral de la Casa del Peluquero en el cargo de Administradora y me desempeñe desde el 25 de marzo de 2011 hasta el 6 de diciembre de 2014
- Carta laboral de Almacenes Éxito en el cargo de Auxiliar de Ventas y me desempeñe desde el 29 de septiembre de 2009 hasta el 4 de noviembre de 2010
- **Carta laboral de la Alcaldía de Medellín en el cargo de Secretaria cargo que vengo desempeñando desde el 10 de diciembre de 2014**

2. El Certificado Laboral de la Alcaldía de Medellín **con fecha del 12 diciembre de 2016** originado desde la Subsecretaría de Gestión Humana de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín, certifica lo siguiente:

*“Que revisada la historia laboral de la servidora pública ELIZABETH TORO MORENO identificada con cédula de ciudadanía No 32.256.746, se encontró que presta sus servicios al Municipio de Medellín, con carácter de Provisionalidad, **desde el 10 de diciembre de 2014**, desempeñando en la actualidad el cargo de Secretaria,....”* Subrayado fuera de texto.

3. Al ingresar la documentación el pasado 5 de noviembre y después de la verificación de requisitos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil se me informó que mi solicitud no fue Admitida, porque según la comisión:

*“No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar **desde que fecha se desempeña en el cargo de secretaria** toda vez que menciona actualmente y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada”.* Subrayado fuera de texto.

4. Su Señoría, se hizo la reclamación dentro del tiempo estipulado, solicitando revisión del certificado aportado el 5 de enero del 2017, fecha en cual realice la inscripción y anexe los documentos requeridos para el concurso de méritos.

Tenga en cuenta su Señoría, que solicite la revisión del mismo certificado aportado el 5 de enero del 2017 y “NO SE TRATABA DE UN CERTIFICADO NUEVO”, y cabe resaltar que el certificado aportado inicialmente es claro y muestra que inicie labores **el 10 de diciembre del 2014 como secretaria**. Para aclarar el certificado aportado inicialmente, aporte un nuevo certificado, que es simplemente aclaratorio y que no constituye en ningún caso un documento diferente que quiera hacer valer una experiencia diferente a la inicialmente sustentada.

La reclamación se hizo en el siguiente sentido:

“Solicitar revisión del certificado laboral aportado con fecha de 12 de diciembre 2016 ya que en el párrafo inicial del certificado en su tercer renglón es claro que el cargo de secretaria se viene desempeñando desde el 10 de diciembre de 2014 hasta la actualidad, cumpliendo de esta manera con el requisito mínimo de 15 meses de experiencia en el cargo.

Para mayor claridad, adjunto certificado en el cual se muestra en forma desagregada por fechas el tiempo de mi permanencia en el cargo como secretaria, desde el 10 de diciembre de 2014. No se trata de un certificado nuevo”.

5. El 11 de diciembre de la presente anualidad al ingresar a la página, la Comisión Nacional del Servicio Civil emite respuesta a mi reclamación en el siguiente sentido:

“... ”

*En consecuencia, la aspirante **ELIZABETH TORO MORENO**, identificada con cédula de Ciudadanía 32256746, **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo No 44444 ofertado dentro de la convocatoria 429 de 2016-Antioquia, por lo que se ratifica a su INADMISIÓN dentro del proceso concursal, como está consagrado en el inciso 4 del artículo 23 del acuerdo compilatorio.”*

6. Claramente su Señoría la Alcaldía de Medellín ha certificado que me desempeño en provisionalidad desde el 10 de diciembre de 2014 y donde al estar en la modalidad de Provisionalidad no se ha interrumpido la misma para acceder a otro cargo, siendo el de Secretaria el que siempre vengo desempeñando en la Alcaldía de Medellín, mismo certificado que nuevamente anexe en la Reclamación del pasado 16 de noviembre toda vez que es claro que la modalidad de **Provisionalidad** no permite ascender o ingresar encargada en otro cargo.
7. La Universidad de Pamplona y la CNSC no tuvieron en cuenta que en el Certificado firmado por la Doctora Angela Lucía Lopera Arteaga Líder de Programa Encargado de la Unidad de Administración de Personal de la Subsecretaría de Gestión Humana, el cual ingreso con el Código 44001001 que es el código asignado para el cargo de Secretario, aun así cambio para el Código 44001002 grado 01 el mismo que es asignado para el mismo cargo de Secretario. Sin embargo no es por demás aclararle que aunque se observan dos códigos diferentes son para el mismo cargo de Secretaria, así como el manual de funciones lo indica.
8. Téngase en cuenta que la certificación de experiencia de la Alcaldía de Medellín cumple con el contenido requerido en la Ley 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública

FUNDAMENTOS LEGALES DE LA ACCIÓN:

En Sentencia T-112A/14, se establece que en relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, en numerosos pronunciamientos esta Corporación ha reivindicado la pertinencia de la acción de tutela pese a la existencia de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, que no ofrece la suficiente solidez para proteger en toda su dimensión los derechos a la igualdad, al trabajo, al debido proceso y al acceso a los cargos

públicos. En algunas ocasiones los medios ordinarios no resultan idóneos para lograr la protección de los derechos de las personas que han participado en concursos para acceder a cargos de carrera.

Asimismo en Sentencia T-441/17, respecto de la procedibilidad de la acción de tutela contra actos administrativos, la Corte ha señalado que existen, al menos, dos excepciones que tornan procedente la acción de tutela para cuestionar actos administrativos: (i) cuando pese a la existencia de un mecanismo judicial idóneo, esto es, adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, el mismo no goza de suficiente efectividad para la protección de los derechos fundamentales invocados como amenazados a la luz del caso concreto; o (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, que implica una situación de amenaza de vulneración de un derecho fundamental susceptible de concretarse y que pueda generar un daño irreversible.

PRETENSIONES

1. De acuerdo a lo expuesto en la parte motiva me permito solicitar la validación del Certificado Laboral Expedido por la Subsecretaría de Gestión Humana de la Alcaldía de Medellín, en el cual se certifica que cumpla con los requisitos de experiencia laboral en el cargo exigidos para la Convocatoria 429 de 2016, para el cargo de SECRETARIO EN EL CÓDIGO 44001002 Grado 01, que ha sido desempeñado desde el 10 de diciembre del 2014 como secretaria, tal y como consta en el certificado que se adjuntó desde el inicio de la convocatoria para acreditar la experiencia mínima.
2. Ordenar su Señoría Suspenda la Convocatoria 429 de 2016 hasta tanto se aclare mi situación actual para que yo pueda continuar con el proceso en el que claramente tengo derecho a acceder porque cumpla con los requisitos de Ley exigidos para el cargo de SECRETARIO.

ANEXOS Y PRUEBAS DOCUMENTALES

Solicito a su despacho se sirva tener en cuenta como pruebas la siguiente documentación:

1. Copia Cédula de ciudadanía
2. Copia Constancia de Inscripción en la Convocatoria 429 de 2016
3. Copia Certificado Laboral Suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano
4. Copia certificado Laboral comprobación de experiencia desagregada
5. Copia respuesta Reclamación Resultados Verificación Requisitos Mínimos

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento hago constar que antes de la presente no he formulado acción de tutela por los mismos hechos.

NOTIFICACIONES.

Recibiré notificaciones sobre las decisiones que adopte el señor Juez en las siguientes direcciones:

Vivienda: Carrera 42 N 68 62 Manrique central

Teléfono: 2125634-3137998855

e-mail: etorom@escolme.edu.co

La parte accionada: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y/O UNIVERSIDAD DE PAMPLONA Carrera 16 96-64 Bogotá DC Colombia Teléfono: 3259700

Atentamente,



ELIZABETH TORO MORENO

C.C: 32256746



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-JUN-1982

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56
ESTATURA

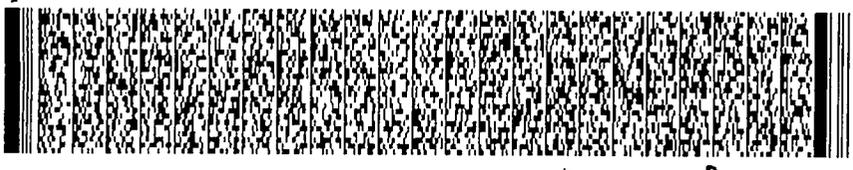
O+
G.S. RH

F
SEXO

05-JUL-2001 MEDELLIN

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION:

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-0100100-14096392-F-0032256746-20011213

05964 01346B 01 104288133

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 32256746

TORO MORENO
APELLIDOS

ELIZABETH
NOMBRES

Elizabeth Toro Moreno



FIRMA



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria null de 2016

Alcaldía de Medellín

Fecha de inscripción:

Jue, 5 ene 2017 08:47:52

ELIZABETH TORO MORENO

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº 32256746
Nº de inscripción	34194571	
Teléfonos	2125634,2910725,3137998855,3855304	
Correo electrónico	elizabeth.torom@medellin.gov.co	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	Alcaldía de Medellín		
Código	440	Nº de empleo	44444
Denominación	261	Secretario	
Nivel jerárquico	Asistencial	Grado	2

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	Sena
BACHILLERATO	instituto tecnológico metropolitano
PRIMARIA	Escuela Estanislao Gómez Barrientos
EDUCACION INFORMAL	Comfenalco
EDUCACION INFORMAL	Comfama
EDUCACION INFORMAL	Comfama
TECNOLOGICA	FUNDACION ESCUELA COLOMBIANA DE

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha terminación
La Casa del Peluquero	Administradora	25/03/11 12:00 AM	6/12/14 12:00 AM
Almacenes exito	Auxiliar de Ventas	29/09/09 12:00 AM	4/11/10 12:00 AM
Alcaldía de Medellín	Secretaria	10/12/14 12:00 AM	

Certificado # 1

Inicial



Alcaldía de Medellín

Medellín, 12 de diciembre de 2016

**LA UNIDAD ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE
GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA
CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN**

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de la servidora pública **ELIZABETH TORO MORENO** identificada con cédula de ciudadanía N° 32.256.746, se encontró que presta sus servicios al Municipio de Medellín, con carácter de **Provisionalidad**, desde el 10 de diciembre de 2014, desempeñando en la actualidad el cargo de Secretaria, ingreso con el Código **44001001** el cual cambio por el Código **44001002** Grado 01, adscrito a la Subdirección de Información y Evaluación Estratégica, del Departamento Administrativo de Planeación.

Se relacionan las funciones desempeñadas en el empleo así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN:	SECRETARIO
CÓDIGO:	44001001
CATEGORÍA:	1M
NIVEL:	ASISTENCIAL
CLASE DE EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE PLAZAS:	201

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo administrativo y complementario al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter administrativo, civil, penal, convencional y disciplinario

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:





Alcaldía de Medellín

Oficina Ejecutiva

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.
2. Informar a su Jefe inmediato sobre llamadas telefónicas, programación de reuniones y demás actividades que se presenten, para garantizar el cumplimiento oportuno a las mismas.
3. Entregar, recibir y archivar la correspondencia y demás documentación de la oficina, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.
4. Mantener actualizado y organizado el inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina, para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos.
5. Transcribir los dictados y trabajos que requiera el jefe, utilizando las normas estipuladas para cada caso, garantizando su comprensión y presentación.
6. Desempeñar Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. La correspondencia y demás documentación de la oficina, se entrega, recibe y archiva de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.
2. El inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos, se mantiene actualizado y organizado de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.

III. REQUISITO DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad





Alcaldía de Medellín

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico), Técnicas y herramientas de secretariado gerencial, Técnicas de archivo y correspondencia, Conceptos básicos de protocolo y urbanidad ortografía y redacción.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL:	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	SECRETARIO
CÓDIGO:	44001002
GRADO:	01
NÚMERO DE CARGOS:	CIENTO OCHENTA Y UNO (181)
NATURALEZA DEL EMPLEO:	CARRERA ADMINISTRATIVA
DEPENDENCIA:	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

II. ÁREA FUNCIONAL: ESTRATÉGICA - APOYO - MISIONAL - EVALUACIÓN Y MEJORA

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar labores de apoyo a la gestión tales como manejo y consolidación de la información, atención al público personal y telefónicamente, manejo de correspondencia y aquellos trámites administrativos inherentes a los objetivos del programa o proceso en el que participa, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas establecidas, manteniendo la confidencialidad requerida, contribuyendo así al logro de los objetivos corporativos y metas de la dependencia.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información.





Alcaldía de Medellín

Oficina de Planeación

2. Realizar los registros de agenda según las actividades del líder de la dependencia, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados
3. Mantener actualizada las bases de datos con la información que se genere en cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollan en la dependencia, mediante el uso de herramientas informáticas, con el fin facilitar la consulta y entrega de informes sobre el estado de los mismos y facilitar la toma de decisiones.
4. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la Entidad.
5. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su jefe inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

- Conocimiento del Plan de Desarrollo
- Metodologías y técnicas grupales.
- Manejo de documentación y Archivo
- Manejo en los procedimientos contractuales
- Módulo de SAP que le aplica
- Conocimientos en sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico)
- Técnicas de redacción y ortografía.
- Atención al cliente interno y externo.
- Conocimiento en sistema integral de gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

- Orientación al Resultado
- Orientación al Usuario y al Ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización





Alcaldía de Medellín
CORPORATIVO

POR NIVEL JERÁRQUICO:

- Manejo de la Información
- Adaptación al Cambio
- Disciplina
- Relaciones Interpersonales
- Colaboración

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA:

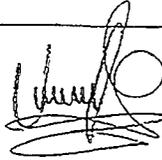
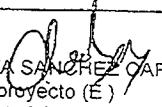
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad:

EXPERIENCIA:

Once (11) meses de experiencia laboral:

Esta certificación contempla los extremos de la relación laboral, sin las posibles interrupciones que se hubieran presentado.

Angela L. Lopez A.
ANGELA LUCIA LOPERA ARTEAGA
 Líder de Programa (E)
 Unidad Administración de Personal
 Subsecretaría de Gestión Humana.

Proyectó: VIVIANA AGUILAR MALDONADO Secretaria Unidad Administración de Personal 	Revisó: CLARITZA SANCHEZ CARDONA Líder de proyecto (E) Unidad Administración de Personal 
--	---



Certificado #2

Comprobación experiencia desagregada



Alcaldía de Medellín
Oficina de Contorno

Medellín, 15 de noviembre de 2017

LA UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA DE LA SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del (la) servidor (a) público (a) **ELIZABETH TORO MORENO** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 32256746; se encontró que ha prestado sus servicios al Municipio de Medellín, así:

Fecha Inicio Posición Titular/Suplencia	Fecha Fin Posición Titular/Suplencia	Posición	Denominación	Situación Administrativa	Código del Empleo	Secretaría
10.12.2014	31.12.2014	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001001	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
01.01.2015	08.03.2015	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001001	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
09.03.2015	18.10.2015	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001001	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
19.10.2015	31.12.2015	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001001	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
01.01.2016	31.12.2016	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001002	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
01.01.2017	a la fecha	2005074	SECRETARIO	Provisionalidad	44001002	DPTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 44001001

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

DENOMINACIÓN: SECRETARIO
 CÓDIGO: 44001001
 CATEGORÍA: 1A
 NIVEL: ASISTENCIAL
 CLASE DE EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA
 NÚMERO DE PLAZAS: 182
 PUESTOS DE TRABAJO:

A. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores de apoyo administrativo y complementario al área de su competencia, así como todos los trámites relacionados con los asuntos de carácter administrativo, civil, penal, convencional y disciplinario

II. COMPETENCIAS COMUNES Y COMPORTAMENTALES
 COMUNES:

Orientación a resultados. - Orientación al usuario y al ciudadano.

Transparencia. - Compromiso con la Organización.

COMPORTAMENTALES:

Manejo de la Información, Adaptación a situaciones nuevas, Disciplina, Relaciones Interpersonales, Colaboración.

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

FUNCIÓN GENERAL:

Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Orientar al cliente interno y externo suministrándole información, documentos o elementos, de conformidad con los trámites, procedimientos y autorizaciones establecidos.

Informar a su Jefe inmediato sobre llamadas telefónicas, programación de reuniones y demás actividades que se presenten, para garantizar el cumplimiento oportuno a las mismas.

Entregar, recibir y archivar la correspondencia y demás documentación de la oficina, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.

Mantener actualizado y organizado el inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina, para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos.

Transcribir los dictados y trabajos que requiera el jefe, utilizando las normas estipuladas para cada caso, garantizando su comprensión y presentación.

Desempeñar Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

C. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

La correspondencia y demás documentación de la oficina, se entrega, recibe y archiva de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de agilizar su consulta y respuesta.

El inventario de los elementos de consumo que requiere la oficina para evitar que se presenten deficiencias en la ejecución de los procesos, se mantiene actualizado y organizado de acuerdo a los requerimientos, normas y procedimientos vigentes.

III. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS BÁSICOS: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad

EXPERIENCIA: Doce (12) meses de experiencia laboral.

D. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico), Técnicas y herramientas de secretariado gerencial, Técnicas de archivo y correspondencia, Conceptos básicos de protocolo y urbanidad ortografía y redacción.

Decreto 645 de 2006, 2282 de 2006, 327 de 2007, 352 de 2007, 824 de 2007, 859 de 2007, 892 de 2007, 1047 de 2007, 1050 de 2007, 1215 de 2007, 1643 de 2007, 1650 de 2007, 2047 de 2007, 1544 de 2008, 1809 de 2008, 419 de 2009, 801 de 2009, 833 de 2009, 866 de 2009, 964 de 2009, 969 de 2009, 1058 de 2009, 394 de 2010, 473 de 2010, 599 de 2010, 709 de 2010, 855 de 2010, 906 de 2010, 993 de 2010, 1479 de 2010, 267 de 2011, 1381 de 2011. 508 de 2012, 0329 de 2012, 0495 de 2012, 0812 de 2012, 0856 de 2012, 1421 de 2012, 711 de 2013, 815 de 2013, 805 de 2013, 0963 de 2013, 1104 de 2013, 1315 de 2013, 1769 de 2013, 2315 de 2013, 2387 de 2013, 2432 de 2013, 0371 de 2014, 0358 de 2014, 0367 de 2014, 416 de 2014, 0541 de 2014, 759 de 2014, 789 de 2014, 923 de 2014, 1139 de 2014, 1468 de 2014, 1796 de 2014, 1834 de 2014. 1954 de 2014, 2098 de 2014, 0285 de 2015, 286 de 2015, 712 de 2015, resolución 3068 de 2015.

Manual de funciones correspondiente al código de empleo número 44001002

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

NIVEL: ASISTENCIAL

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO: SECRETARIO

CÓDIGO: 44001002

GRADO: 01

NÚMERO DE CARGOS: CIENTO OCHENTA Y UNO (181)

NATURALEZA DEL EMPLEO: CARRERA ADMINISTRATIVA

DEPENDENCIA: DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO

CARGO DEL JEFE INMEDIATO: QUIEN EJERZA LA JEFATURA DE LA DEPENDENCIA

UBICACIÓN DEL EMPLEO:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Departamento Administrativo de Gestión Del Riesgo de Desastres 1

Subdirección de Manejo de Desastres 1

TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES 2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

Departamento Administrativo de Planeación 11

Subdirección de Información y Evaluación Estratégica 5

Subdirección de Planeación Social y Económica 1

Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad 3

TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLÁNEACION 20

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Secretaría de Comunicaciones 1

TOTAL SECRETARIA DE COMUNICACIONES 1

SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA

Secretaría de Cultura Ciudadana 1

Subsecretaría de Arte y Cultura 2

Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio 1

TOTAL SECRETARIA DE CULTURA CIUDADANA 4

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Secretaría de Desarrollo Económico 4

Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial 1

TOTAL SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 5

SECRETARIA DE EDUCACION

Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación 16

Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo 3

TOTAL SECRETARIA DE EDUCACION 19

SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL

Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento 1

TOTAL SECRETARIA DE EVALUACION Y CONTROL 1

SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA

Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía 1

Subsecretaría de Gestión Humana 6

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía 11

Subsecretaría Tecnología y Gestión de la Información 3

TOTAL SECRETARIA DE GESTION HUMANA Y SERVICIO A LA CIUDADANIA 21
SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL
Secretaría de Gestión y Control Territorial 3
Subsecretaría de Catastro 1
Subsecretaría de Servicios Públicos,1
TOTAL SECRETARIA DE GESTION Y CONTROL TERRITORIAL 5
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS
Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos 2
Subsecretaría de Derechos Humanos 2
Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia 5
TOTAL SECRETARIA DE GOBIERNO Y DERECHOS HUMANOS 9
SECRETARIA DE HACIENDA
Secretaría de Hacienda 2
Subsecretaría de Ingresos 2
Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera 2
Subsecretaría de Tesorería 3
TOTAL SECRETARIA DE HACIENDA 9
SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
Secretaría de Inclusión Social y Familia 3
Subsecretaría de Grupos Poblacionales 16
Subsecretaría Técnica de Inclusión Social 1
TOTAL SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA 20
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA
Secretaría de Infraestructura Física 8
Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física 1
TOTAL SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA FISICA 9
SECRETARIA DE LA JUVENTUD
Secretaría de la Juventud 1
TOTAL SECRETARIA DE LA JUVENTUD 1
SECRETARIA DE LAS MUJERES
Secretaría de las Mujeres 1
Subsecretaría de Derechos 1
TOTAL SECRETARIA DE LAS MUJERES 2
SECRETARIA DE MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad 5
Subsecretaría de Seguridad Vial y Control 5
Subsecretaría Legal 4
Subsecretaría Técnica 2
TOTAL SECRETARIA DE MOVILIDAD 16
SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA
Secretaría de Participación Ciudadana 2
Subsecretaría de Organización Social 1
Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo 1
TOTAL SECRETARIA DE PARTICIPACION CIUDADANA 4
SECRETARIA DE SALUD
Secretaría de Salud 3
Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud 1
Subsecretaría de Gestión de Servicios de Salud 1
Subsecretaría de Salud Pública 4
TOTAL SECRETARIA DE SALUD 9
SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Secretaría de Suministros y Servicios 5

Subsecretaría de Gestión de Bienes 3
 TOTAL SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS 8
 SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE
 Secretaría del Medio Ambiente 1
 Subsecretaría de Gestión Ambiental 2
 Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables 1
 TOTAL SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE 4
 SECRETARIA GENERAL
 Subsecretaría de Defensa y Protección de Lo Público 7
 Subsecretaría de Prevención Del Daño Antijurídico 2
 TOTAL SECRETARIA GENERAL 9
 SECRETARIA VICEALCALDIA DE CTI, DESARROLLO ECONOMICO E INTERNACIONALIZACION
 Secretaría Vicealcaldía de CTI, Desarrollo Económico E Internacionalización 1
 TOTAL SECRETARIA VICEALCALDIA DE CTI, DESARROLLO ECONOMICO E INTERNACIONALIZACION 1
 SECRETARIA VICEALCALDIA DE HABITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD
 Secretaría Vicealcaldía de Hábitat, Movilidad, Infraestructura, Sostenibilidad 1
 TOTAL SECRETARIA VICEALCALDIA DE HABITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD 1
 SECRETARIA VICEALCALDIA DE PLANEACION Y GESTION TERRITORIAL
 Secretaría Vicealcaldía de Planeación y Gestión Territorial 1
 TOTAL SECRETARIA VICEALCALDIA DE PLANEACION Y GESTION TERRITORIAL 1
 SECRETARIA VICEALCALDIA DE SALUD, INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA
 Secretaría Vicealcaldía de Salud, Inclusión Social y Familia 1
 TOTAL SECRETARIA VICEALCALDIA DE SALUD, INCLUSION SOCIAL Y FAMILIA 1

ÁREA FUNCIONAL: ESTRATÉGICA - APOYO - MISIONAL - EVALUACIÓN Y MEJORA

PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar labores de apoyo a la gestión tales como manejo y consolidación de la información, atención al público personal y telefónicamente, manejo de correspondencia y aquellos trámites administrativos inherentes a los objetivos del programa o proceso en el que participa, mediante la aplicación de procedimientos y herramientas establecidas, manteniendo la confidencialidad requerida, contribuyendo así al logro de los objetivos corporativos y metas de la dependencia.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar las actividades de recepción, control y entrega de la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con las normas correspondientes, con el fin de garantizar un adecuado manejo de la información.
2. Realizar los registros de agenda según las actividades del líder de la dependencia, de acuerdo a su prioridad, para cumplir con los compromisos pactados
3. Mantener actualizada las bases de datos con la información que se genere en cumplimiento de los programas y proyectos que se desarrollan en la dependencia, mediante el uso de herramientas informáticas, con el fin facilitar la consulta y entrega de informes sobre el estado de los mismos y facilitar la toma de decisiones.
4. Orientar a los usuarios suministrando la información que les sea solicitada, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos a nivel institucional, de manera que se proyecte una buena imagen de la Entidad.
5. Apoyar la elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás según le sean requeridos por su jefe inmediato, por la administración, organismos de control, otras Entidades y comunidad, aplicando metodologías e indicadores definidos, con el fin de evaluar su cumplimiento y dar respuesta a los requerimientos.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

Conocimiento del Plan de Desarrollo
 Metodologías y técnicas grupales.

Manejo de documentación y Archivo
Manejo en los procedimientos contractuales
Módulo de SAP que le aplica
Conocimientos en sistemas de información automatizados (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica y correo electrónico)
Técnicas de redacción y ortografía.
Atención al cliente interno y externo.
Conocimiento en sistema integral de gestión

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES:

Orientación al Resultado
Orientación al Usuario y al Ciudadano
Transparencia
Compromiso con la Organización

POR NIVEL JERÁRQUICO:

Manejo de la Información
Adaptación al Cambio
Disciplina
Relaciones Interpersonales
Colaboración

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA: Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.

EXPERIENCIA: 11 meses de experiencia laboral.

Resolución 3729 de 2015, resolución 3481 de 2015, Decreto 1917 de 2015

Angela L. Lopera A.
ANGELA LUCIA LOPERA ARTEAGA
Lider de Programa (E)

Centro Administrativo Municipal - CAM - Calle 44 No. 52 - 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 4 44 41 44
Medellín - Colombia



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Bogotá, diciembre del 2017

Señora

ELIZABETH TORO MORENO

Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria 429 – 2016 – Antioquia.

Radicado de Entrada CNSC: 109875554 del 16 de noviembre de 2017

Asunto: *Respuesta Reclamación Resultados Verificación Requisitos Mínimos.*

Respetada aspirante:

En el marco del Contrato No. 281 de 2017 suscrito entre la Universidad de Pamplona y la Comisión Nacional del Servicio Civil y en virtud de la reclamación interpuesta por la aspirante **ELIZABETH TORO MORENO**, la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso Abierto de Méritos correspondiente a la Convocatoria 429 de 2016 – Antioquia, y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales en especial la de dar respuesta a este tipo de reclamaciones, se permite responderla en los siguientes términos:

Usted presentó en tiempo reclamación contra el listado de Admitidos y no Admitidos, mediante radicado de la CNSC No. 109875554 de 16 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente:

“Solicitar revisión del certificado laboral aportado con fecha 12 de dic 2016 ya que en el párrafo inicial del certificado en su tercer renglón es claro que el cargo de secretaria se viene desempeñando desde el 10 de diciembre del 2014 hasta la actualidad, cumpliendo de esta manera con el requisito mínimo de 15 meses de experiencia en el cargo.

Para mayor claridad, adjunto certificado en el cual se muestra en forma desagregada por fechas el tiempo de mi permanencia en el cargo como secretaria, desde el 10 de dic 2014. No se trata de un certificado nuevo”.



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

El día 15 de noviembre de 2017 se publicó el listado de aspirantes que cumplen y no cumplen requisitos mínimos a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad de Pamplona, previo estudio de la documentación aportada, para lo cual los aspirantes tenían el derecho a reclamar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de la verificación de los requisitos mínimos, al tenor de lo preceptuado en el Artículo 25 del acuerdo compilatorio de la convocatoria 429 de 2016 y en concordancia con el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005, que establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada”

En aras de salvaguardar los principios de la Función Pública consagrados en el Artículo 2° de la Ley 909 de 2004 entre ellos; la igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se procedió a verificar nuevamente la documentación aportada por la aspirante encontrando lo siguiente:

Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo 44444 de la convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, son como se muestran a continuación:

Estudios	Diploma de Bachiller en cualquier modalidad
Experiencia	Quince (15) meses de experiencia relacionada
Alternativa	Alternativa de estudio: Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento relacionada con las funciones del cargo. Alternativa de experiencia: No requiere

El Acuerdo No. CNSC – 20161000001356 del 12-08-2016 “Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia” estableció en su artículo 9 como reglas generales de participación, entre otras, cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja y aceptar la totalidad de las reglas establecidas en la convocatoria, las cuales usted aceptó al momento de su inscripción.

Así mismo, el artículo 14 del mismo acuerdo, establece que “una vez registrado, el aspirante debe ingresar a la página web www.cns.gov.co enlace SIMO, opción “ciudadano” con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia, producción intelectual y los demás que considere necesarios, los cuales servirán para la verificación de los requisitos mínimos.”

Le corresponde al aspirante en la etapa de inscripciones verificar que los documentos sean cargados correctamente en el aplicativo y que cuenten con las especificaciones técnicas requeridas en el Acuerdo de Convocatoria. El artículo 15 numeral 4 del Acuerdo No. CNSC – 2016100001356 del 12-08-2016 establece que:

“4. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA: SIMO mostrará los datos básicos, documentos de información, experiencia, producción intelectual y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados. En caso de considerarlo necesario y bajo su responsabilidad el aspirante puede desmarcar aquellos documentos cargados que no requiera para participar en esta convocatoria.”

ÍTEM DE EXPERIENCIA.

Revisada su inscripción, se encontró que usted aspira al cargo de SECRETARIO para el cual la OPEC exige que como requisito mínimo acredite quince (15) meses de experiencia relacionada.



CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Para acreditar los requisitos de experiencia, usted allegó:

- Certificación Laboral dada por la Subsecretaria de gestión humana del Municipio de Medellín de fecha 12 diciembre de 2016, cargo secretaria.
- Certificación Laboral dada por la Casa del Peluquero de fecha 7 noviembre 2014, cargo administradora.
- Certificación Laboral dada por la Departamento de nómina Grupo éxito de fecha 5 noviembre 2014, cargo auxiliar de ventas

En relación a cada uno de los documentos:

- Certificación Laboral dada por la Subsecretaria de gestión humana del Municipio de Medellín de fecha 12 diciembre de 2016, cargo secretaria.

No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de **secretaria** toda vez que menciona actualmente y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.

Por lo anterior no cumple con los requisitos exigidos por el Acuerdo 1356 de 2016 en su artículo (20), que refiere:

“...los certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón de la empresa que lo expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado; y V) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria...”

Es de resaltar que el Tribunal Administrativo de Boyacá, analizó un caso similar de una certificación que no precisaba los cargos ejercidos, expediente 2012-00251-00, sentencia del 22 de enero de 2013, en el cual sostuvo:

“...no se demuestra que se haya acreditado dos años de experiencia... pues con la certificación aportada a la convocatoria sólo acredita que ingresó a la rama judicial desde el 16 de noviembre de 2004, desconociéndose los cargos que ocupó desde entonces y las funciones que ha desempeñado en la Rama Judicial...”

De la misma forma, el Consejo de Estado estimó que no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación





CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

correspondiente, expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013 indicando:

“...sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido...”. (Subrayado en negrilla fuera de texto).

En reciente fallo del 14 de julio de 2015, el **Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal** dentro de acción de tutela¹, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas para un concurso de méritos de la Entidad y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el aspirante, negó el amparo solicitado con base en los siguientes considerandos:

“...En efecto, la inscripción del accionante CARLOS ESTEBAN RODRÍGUEZ HERRERA en el concurso de méritos simplemente lo habilitaba, en su primera fase y con carácter excluyente, a acreditar la satisfacción de los requisitos mínimos y específicos para el cargo al cual aspira. En otros términos, a participar en ese proceso de selección con sujeción a las reglas establecidas, que como lo tiene precisado además la Corte Constitucional, es “carga del concursante conocerlas y estar al tanto del desarrollo...”².

Ahora bien, para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que la decisión de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria. Adversamente, estuvo soportada, en el plano normativo, la aplicación irrestricta del artículo 9o, numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía, en plano de igualdad para la totalidad de los aspirantes, un específico contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de

¹ Referencia 11001220400020150174500. Accionante Carlos Esteban Rodríguez Herrera- M.P. Marco Antonio Rueda Soto
² Sentencia T-490 de 2008, M.P. Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.



CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

"b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa, es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran."

De otra parte, en el ámbito fáctico las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas especificaciones de contenido tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano RODRÍGUEZ HERRERA, expédidas por la Fiscalía General de la Nación y la Gobernación de Cundinamarca; conclusión de modo alguno contraria a la realidad. Efectivamente, en ellas se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidas (fs. 23 y 25), que tales entidades no consignaron los cargos desempeñados por el nombrado, las fechas de ingreso y retiro, pero además, cuando resultara del caso, las funciones asignadas, pues aludieron, con exclusividad, al último de los empleos de los que es o fue titular el aspirante en el concurso de méritos.

En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demanda constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo y a la igualdad. Por el contrario, encuentra nexa causal, con exclusividad, en el descuido de aquél en la revisión de los documentos allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia...

En otro proceso igual, el **Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá - Sala Familia**, en fallo del 27 de julio de 2015, dentro de acción de tutela número 2015-00472-00, que analizó una certificación laboral similar a la que se revisa en este caso, sostuvo:

"...Pues, es preciso observar, conforme con la respuesta que dio la entidad accionada, que en realidad la accionante no acreditó como correspondía, el requisito relacionado con la experiencia profesional, previsto en la Convocatoria 004-2015, para participar en el concurso abierto de méritos para proveer los cargos de Procuradores Judiciales II, dado que, el documento que aportó para ese fin, no precisa los cargos o el cargo que la aspirante ha ocupado por el término mínimo de ocho (8) años, contados a partir de la obtención del título de abogada, conclusión que observa la Sala, encuentra



CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

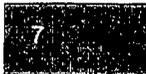
Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

sustento en la certificación expedida por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, donde textualmente indicó "EMILCE GOMEZ OCHOA ... presta sus servicios en la Rama Judicial desde el 10 de febrero de 1988 y en la actualidad desempeña el cargo de JUEZ MUNICIPAL Grado 0, ejerciendo sus funciones en el (la) JUZGADO 002 PROMISCO MUNICIPAL DE VELEZ - GARANTIAS Y CONOCIMIENTO, nombrado (a) en PROPIEDAD mediante resolución acdo 3165..."2 , pues ha de verse, que del contexto de dicha certificación, expedida el 10 de julio de 2015, solo puede extraerse que el cargo de Juez lo está ejerciendo actualmente, más no es posible verificar que cargos ocupó con anterioridad a la expedición de la certificación, porque incluso, ni siquiera se indicó la fecha de expedición de la resolución 3165 allí menciona, a efectos de verificar, por lo menos, la fecha del nombramiento en el cargo de juez, por lo que no resulta de recibo la afirmación de la accionante, en el sentido que dicho documento da fe que desde el 10 de febrero de 1988 se ha desempeñado como Juez de la República..." (Subrayado fuera de texto).

Así mismo, el Tribunal Superior de Bogotá – Sala Penal, Exp. 2015-01822-00, en fallo de acción de tutela impetrada por Efraín Sierra Lozano, sobre situaciones similares, precisó:

"... para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria, menos aún, violatoria de los derechos fundamentales para los cuales es reclamada la protección en sede constitucional. Por el contrario, estuvieron soportadas, en el ámbito normativo, en la aplicación irrestricta, con igualdad frente a los demás aspirantes, del artículo 9o, numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía un determinado contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de "b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos





CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se inferan."

De otra parte, en el ámbito fáctico, las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas exigencias tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano SIERRA LOZANO, expedidas por la Universidad Distrital y la Contraloría de Bogotá; conclusión, que destacado sea, de modo alguno es contraria a la realidad. Efectivamente, en dichos documentos se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidos (fs. 12, 71 y 72), que esas entidades no consignaron las funciones asignadas o desempeñadas por el antes nombrado; incluso, la segunda de ellas aludió, con exclusividad, al último empleo del cual es titular en la actualidad el referido aspirante en el concurso de méritos.

En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demandada constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo, a la defensa, a la igualdad y de acceso a los cargos y funciones públicas. Por el contrario, encuentra nexo causal en el descuido de aquél en la revisión de los documentos allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia..." (Subrayado fuera de texto).

Con ocasión de la acción de tutela promovida en otro concurso de méritos de la Entidad, el **Tribunal Administrativo de Antioquia – Sala Primera de Oralidad**, en expediente radicado 2015-01687-00, el 10 de septiembre de 2015, M.P. Jorge Iván Duque Gutiérrez, profirió fallo donde precisó que las reglas del concurso fueron claras y por parte de la Procuraduría General de la Nación no se violan derechos de los participantes, sentencia que también analizó un asunto de experiencia profesional de **actualmente**, similar a las anteriores, en los siguientes términos:

"...Es claro que el documento presentado para acreditar la experiencia en la Rama Judicial, no cumplía con los requisitos exigidos por cuanto solo relacionaba el cargo desempeñado al momento y no especificaba desde cuándo venía desempeñando dicho cargo ni cuáles otros cargos había desempeñado con anterioridad y tampoco era posible para las autoridades del concurso deducir del documento la información faltante...



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Se concluye que no puede deducirse vulneración del derecho fundamental al debido proceso de la accionante, en las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de tenerla por no admitida, puesto que la norma mediante la cual se convocó al concurso fue debidamente publicada y la accionante tuvo oportunidad de acreditar los requisitos en términos de igualdad con los demás aspirantes y los recursos le fueron resueltos de fondo coherente y debidamente motivados. Significa que se le respetaron las garantías del proceso...".

Cabe señalar que si bien es cierto en los siguientes planteamientos la **Corte Constitucional** hace referencia a los documentos de experiencia para puntaje, resulta perfectamente viable aplicarlos para el presente caso:

"4.8. (...) En este caso, en otras palabras, si bien el actor debía reunir los requisitos de un magistrado en propiedad, lo cierto es que pudo no haberlos reunido. Era una carga suya la de demostrar con pruebas informativas de la realidad que sí tenía esos requisitos, y dentro de ellos la experiencia necesaria para desempeñarse como conjuer del tribunal. Como quiera que no cumplió esa carga, era razonable concluir que no probó la experiencia alegada y por consiguiente que no tenía derecho a obtener puntos por la misma" (Sentencia T-800/11).

En otra oportunidad, dicha Corporación sostuvo:

"...Para la Corte, la aplicación de las normas de la convocatoria en relación con la oportunidad en la que debe presentarse la documentación que acredite la experiencia que se pretenda hacer valer en el concurso debe ser estricta, aun cuando ello pueda dar lugar a que no se asigne puntaje por tiempo de experiencia profesional con el que efectivamente cuentan los concursantes. En criterio de la Corte, esa consecuencia es legítima, pues es resultado de la omisión del concursante y no de un proceder arbitrario de la entidad administradora del concurso. En este caso, la Sala concluye que los concursantes tenían la carga de presentar, de manera clara, oportuna y con los respectivos soportes, los elementos que permitieran establecer su experiencia adicional..." (T-470/07).

- Certificación Laboral dada por la Casa del Peluquero de fecha 7 noviembre 2014, cargo administradora.

No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

administradora toda vez que menciona actualmente y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.

Por lo anterior no cumple con los requisitos exigidos por el Acuerdo 1356 de 2016 en su artículo (20), que refiere:

"...los certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón de la empresa que lo expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado; y V) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria..."

Es de resaltar que el Tribunal Administrativo de Boyacá, analizó un caso similar de una certificación que no precisaba los cargos ejercidos, expediente 2012-00251-00, sentencia del 22 de enero de 2013, en el cual sostuvo:

"...no se demuestra que se haya acreditado dos años de experiencia... pues con la certificación aportada a la convocatoria sólo acredita que ingresó a la rama judicial desde el 16 de noviembre de 2004, desconociéndose los cargos que ocupa desde entonces y las funciones que ha desempeñado en la Rama Judicial..."

De la misma forma, el Consejo de Estado estimó que no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación correspondiente, expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013 indicando:

"...sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido..." (Subrayado en negrilla fuera de texto).

En reciente fallo del 14 de julio de 2015, el **Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal** dentro de acción de tutela³, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas para un concurso de méritos de la Entidad y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el aspirante, negó el amparo solicitado con base en los siguientes considerandos:

*"...En efecto, la inscripción del accionante **CARLOS ESTEBAN RODRÍGUEZ HERRERA** en el concurso de méritos simplemente lo habilitaba, en su primera*

³ Referencia 11001220400020150174500. Accionante Carlos Esteban Rodríguez Herrera- M.P. Marco Antonio Rueda Soto



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD. MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

28

fase y con carácter excluyente, a acreditar la satisfacción de los requisitos mínimos y específicos para el cargo al cual aspira. En otros términos, a participar en ese proceso de selección con sujeción a las reglas establecidas, que como lo tiene precisado además la Corte Constitucional, es "carga del concursante conocerlas y estar al tanto del desarrollo..."

28

Ahora bien, para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que la decisión de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria. Adversamente, estuvo soportada, en el plano normativo, la aplicación irrestricta del artículo 9o, numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

016
014

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía, en plano de igualdad para la totalidad de los aspirantes, un específico contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de

28

"b. Períodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se inferan."

016
014

De otra parte, en el ámbito fáctico las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas especificaciones de contenido tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano RODRÍGUEZ HERRERA, expedidas por la Fiscalía General de la Nación, y la Gobernación de Cundinamarca; conclusión de modo alguno contraria a la realidad. Efectivamente, en ellas se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidas (fs. 23 y 25), que tales entidades no consignaron los cargos desempeñados por el nombrado, las fechas de ingreso y retiro, pero además, cuando resultara del caso, las funciones asignadas, pues aludieron, con exclusividad, al último de los empleos de los que es o fue titular el aspirante en el concurso de méritos.

28

⁴ Sentencia T-490 de 2008, M.P. Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.

RECEIVED
SECRETARÍA DE JUSTICIA
Y DEL DERECHO
BOGOTÁ



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demandadora constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo y a la igualdad. Por el contrario, encuentra nexos causales, con exclusividad, en el descuido de aquél en la revisión de los documentos allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia...

Así mismo, el **Tribunal Superior de Bogotá – Sala Penal**, Exp. 2015-01822-00, en fallo de acción de tutela impetrada por Efraín Sierra Lozano, sobre situaciones similares, precisó:

“... para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria, menos aún, violatoria de los derechos fundamentales para los cuales es reclamada la protección en sede constitucional. Por el contrario, estuvieron soportadas, en el ámbito normativo, en la aplicación irrestricta, con igualdad frente a los demás aspirantes, del artículo 9o, numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía un determinado contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de “b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.”

De otra parte, en el ámbito fáctico, las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas exigencias tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano SIERRA LOZANO, expedidas por la Universidad Distrital y la Contraloría de Bogotá; conclusión, que destacado sea, de modo alguno es contraria a la realidad. Efectivamente, en dichos documentos se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidos (fs. 12, 71 y 72),



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

que esas entidades no consignaron las funciones asignadas o desempeñadas por el antes nombrado; incluso, la segunda de ellas aludió, con exclusividad, al último empleo del cual es titular en la actualidad el referido aspirante en el concurso de méritos.

En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demanda constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo, a la defensa, a la igualdad y de acceso a los cargos y funciones públicas. Por el contrario, encuentra nexo causal en el descuido de aquél en la revisión de los documentos allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia... (Subrayado fuera de texto).

Con ocasión de la acción de tutela promovida en otro concurso de méritos de la Entidad, el **Tribunal Administrativo de Antioquia – Sala Primera de Oralidad**, en expediente radicado 2015-01687-00, el 10 de septiembre de 2015, M.P. Jorge Iván Duque Gutiérrez, profirió fallo donde precisó que las reglas del concurso fueron claras y por parte de la Procuraduría General de la Nación no se violan derechos de los participantes, sentencia que también analizó un asunto de experiencia profesional de **actualmente**, similar a las anteriores, en los siguientes términos:

“...Es claro que el documento presentado para acreditar la experiencia en la Rama Judicial, no cumplía con los requisitos exigidos por cuanto solo relacionaba el cargo desempeñado al momento y no especificaba desde cuándo venía desempeñando dicho cargo ni cuáles otros cargos había desempeñado con anterioridad y tampoco era posible para las autoridades del concurso deducir del documento la información faltante...

Se concluye que no puede deducirse vulneración del derecho fundamental al debido proceso de la accionante, en las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de tenerla por no admitida, puesto que la norma mediante la cual se convocó al concurso fue debidamente publicada y la accionante tuvo oportunidad de acreditar los requisitos en términos de igualdad con los demás aspirantes y los recursos le fueron resueltos de fondo coherente y debidamente motivados. Significa que se le respetaron las garantías del proceso...”



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Cabe señalar que si bien es cierto en los siguientes planteamientos la **Corte Constitucional** hace referencia a los documentos de experiencia para puntaje, resulta perfectamente viable aplicarlos para el presente caso:

“4.8. (...) En este caso, en otras palabras, si bien el actor debía reunir los requisitos de un magistrado en propiedad, lo cierto es que pudo no haberlos reunido. Era una carga suya la de demostrar con pruebas informativas de la realidad que sí tenía esos requisitos, y dentro de ellos la experiencia necesaria para desempeñarse como conuez del tribunal. Como quiera que no cumplió esa carga, era razonable concluir que no probó la experiencia alegada y por consiguiente que no tenía derecho a obtener puntos por la misma” (Sentencia T-800/11).

En otra oportunidad, dicha Corporación sostuvo:

“...Para la Corte, la aplicación de las normas de la convocatoria en relación con la oportunidad en la que debe presentarse la documentación que acredite la experiencia que se pretenda hacer valer en el concurso debe ser estricta, aun cuando ello pueda dar lugar a que no se asigne puntaje por tiempo de experiencia profesional con el que efectivamente cuentan los concursantes. En criterio de la Corte, esa consecuencia es legítima, pues es resultado de la omisión del concursante y no de un proceder arbitrario de la entidad administradora del concurso. En este caso, la Sala concluye que los concursantes tenían la carga de presentar, de manera clara, oportuna y con los respectivos soportes, los elementos que permitieran establecer su experiencia adicional...” (T-470/07).

- Certificación Laboral dada por la Departamento de nómina Grupo éxito de fecha 5 noviembre 2014, cargo auxiliar de ventas

No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de auxiliar de ventas, toda vez que menciona que al momento de su retiro ese era el cargo que desempeña y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.

Por lo anterior no cumple con los requisitos exigidos por el Acuerdo 1356 de 2016 en su artículo (20), que refiere:



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

32

“...los certificaciones de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón de la empresa que lo expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año) para cada empleo desempeñado; y v) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria...”.

Es de resaltar que el Tribunal Administrativo de Boyacá, analizó un caso similar de una certificación que no precisaba los cargos ejercidos, expediente 2012-00251-00, sentencia del 22 de enero de 2013, en el cual sostuvo:

“...no se demuestra que se haya acreditado dos años de experiencia... pues con la certificación aportada a la convocatoria sólo acredita que ingresó a la rama judicial desde el 16 de noviembre de 2004, desconociéndose los cargos que ocupo desde entonces y las funciones que ha desempeñado en la Rama Judicial...”.

De la misma forma, el Consejo de Estado estimó que no era procedente validar una certificación en la cual se refería a la fecha de vinculación a la entidad y el empleo ejercido en la actualidad, esto es al momento de la expedición de la certificación correspondiente, expediente A.C 25000-23-42-000-0541300 de 21 de noviembre de 2013 indicando:

“...sin embargo, al revisar la constancia aportada por el tutelante durante la inscripción, se observa que no menciona los cargos desempeñados ni las funciones que cumple, ya que se limita a informar la fecha de vinculación y el cargo que actualmente ocupa, siendo insuficiente para dar por satisfecho el requisito exigido...”. (Subrayado en negrilla fuera de texto).

En reciente fallo del 14 de julio de 2015, el **Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal** dentro de acción de tutela⁵, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas para un concurso de méritos de la Entidad y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el aspirante, negó el amparo solicitado con base en los siguientes considerandos:

“...En efecto, la inscripción del accionante CARLOS ESTEBAN RODRÍGUEZ HERRERA en el concurso de méritos simplemente lo habilitaba, en su primera fase y con carácter excluyente, a acreditar la satisfacción de los requisitos mínimos y específicos para el cargo al cual aspira. En otros términos, a participar en ese proceso de selección con sujeción a las reglas establecidas,

⁵ Referencia 11001220400020150174500. Accionante Carlos Esteban Rodríguez Herrera- M.P. Marco Antonio Rueda Soto



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

que como lo tiene precisado además la Corte Constitucional, es "carga del concursante conocerlas y estar al tanto del desarrollo..."⁶.

Ahora bien, para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que la decisión de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria. Adversamente, estuvo soportada, en el plano normativo, la aplicación irrestricta del artículo 9o. numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía, en plano de igualdad para la totalidad de los aspirantes, un específico contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de

"b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran."

De otra parte, en el ámbito fáctico las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas especificaciones de contenido tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano RODRÍGUEZ HERRERA, expedidas por la Fiscalía General de la Nación y la Gobernación de Cundinamarca; conclusión de modo alguno contraria a la realidad. Efectivamente, en ellas se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidas (fs. 23 y 25), que tales entidades no consignaron los cargos desempeñados por el nombrado, las fechas de ingreso y retiro, pero además, cuando resultara del caso, las funciones asignadas, pues aludieron, con exclusividad, al último de los empleos de los que es o fue titular el aspirante en el concurso de méritos. En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demanda constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo y a la igualdad. Por el contrario, encuentra nexo causal, con exclusividad, en el descuido de aquél en la revisión de los documentos

⁶ Sentencia T-490 de 2008, M.P. Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.



CNSC



Comisión Nacional
de Servicio Civil



IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia ...”.

Así mismo, el **Tribunal Superior de Bogotá – Sala Penal**, Exp. 2015-01822-00, en fallo de acción de tutela impetrada por Efraín Sierra Lozano, sobre situaciones similares, precisó:

“... para la Sala tampoco puede pasar inadvertido que las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de inadmitir al accionante en el concurso público de méritos referido, en lo específico, ante el incumplimiento de acreditar la satisfacción de esos requisitos mínimos, de ninguna manera correspondió a una actuación caprichosa o arbitraria, menos aún, violatoria de los derechos fundamentales para los cuales es reclamada la protección en sede constitucional. Por el contrario, estuvieron soportadas, en el ámbito normativo, en la aplicación irrestricta, con igualdad frente a los demás aspirantes, del artículo 9o, numeral 2o- 2.1 de la Resolución 040 de 2015.

Lo anterior, porque esa disposición le imponía a todo inscrito, uno de ellos el ahora demandante, la obligación de acreditar la experiencia profesional, no cualquier manera, sino mediante certificaciones respecto de las cuales se exigía un determinado contenido. En concreto, tratándose de lo que interesa destacar, con precisión de “b. Periodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos desempeñados y funciones de cada uno, cuando de la denominación de ellos no se infieran.”

De otra parte, en el ámbito fáctico, las determinaciones de la entidad demandada, integradas en unidad jurídica, se soportaron en el incumplimiento de esas exigencias tratándose de las certificaciones aportadas por el ciudadano SIERRA LOZANO, expedidas por la Universidad Distrital y la Contraloría de Bogotá; conclusión, que destacado sea, de modo alguno es contraria a la realidad. Efectivamente, en dichos documentos se evidencia, de la simple revisión de los términos en los que fueron emitidos (fs. 12, 71 y 72), que esas entidades no consignaron las funciones asignadas o desempeñadas por el antes nombrado; incluso, la segunda de ellas aludió, con exclusividad,



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

35

al último empleo del cual es titular en la actualidad el referido aspirante en el concurso de méritos.

En este orden de ideas, concluye la Corporación, la inadmisión del nombrado en el concurso de méritos no obedeció a una acción u omisión de la entidad demanda constitutiva de la violación de los derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo, a la defensa, a la igualdad y de acceso a los cargos y funciones públicas. Por el contrario, encuentra nexos causales en el descuido de aquél en la revisión de los documentos allegados, respecto de los cuales tenía la carga, se insiste, de constatar con anterioridad a su aporte oportuno que se ajustaban a las exigencias impuestas con rasgos de generalidad, precisamente, en satisfacción del último de los derechos enunciados en precedencia... (Subrayado fuera de texto).

Con ocasión de la acción de tutela promovida en otro concurso de méritos de la Entidad, el **Tribunal Administrativo de Antioquia – Sala Primera de Oralidad**, en expediente radicado 2015-01687-00, el 10 de septiembre de 2015, M.P. Jorge Iván Duque Gutiérrez, profirió fallo donde precisó que las reglas del concurso fueron claras y por parte de la Procuraduría General de la Nación no se violan derechos de los participantes, sentencia que también analizó un asunto de experiencia profesional de **actualmente**, similar a las anteriores, en los siguientes términos:

“...Es claro que el documento presentado para acreditar la experiencia en la Rama Judicial, no cumplía con los requisitos exigidos por cuanto solo relacionaba el cargo desempeñado al momento y no especificaba desde cuándo venía desempeñando dicho cargo ni cuáles otros cargos había desempeñado con anterioridad y tampoco era posible para las autoridades del concurso deducir del documento la información faltante...

Se concluye que no puede deducirse vulneración del derecho fundamental al debido proceso de la accionante, en las decisiones de la Procuraduría General de la Nación de tenerla por no admitida, puesto que la norma mediante la cual se convocó al concurso fue debidamente publicada y la accionante tuvo oportunidad de acreditar los requisitos en términos de igualdad con los demás aspirantes y los recursos le fueron resueltos de fondo coherente y debidamente motivados. Significa que se le respetaron las garantías del proceso...

Cabe señalar que si bien es cierto en los siguientes planteamientos la **Corte Constitucional** hace referencia a los documentos de experiencia para puntaje, resulta perfectamente viable aplicarlos para el presente caso:



CNSC



Comisión Nacional
de Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

36

"4.8. (...) En este caso, en otras palabras, si bien el actor debía reunir los requisitos de un magistrado en propiedad, lo cierto es que pudo no haberlos reunido. Era una carga suya la de demostrar con pruebas informativas de la realidad que sí tenía esos requisitos, y dentro de ellos la experiencia necesaria para desempeñarse como conjuer del tribunal. Como quiera que no cumplió esa carga, era razonable concluir que no probó la experiencia alegada y por consiguiente que no tenía derecho a obtener puntos por la misma" (Sentencia T-800/11).

ria 429 de 2016
ANTIOQUIA



En otra oportunidad, dicha Corporación sostuvo:

"...Para la Corte, la aplicación de las normas de la convocatoria en relación con la oportunidad en la que debe presentarse la documentación que acredite la experiencia que se pretenda hacer valer en el concurso debe ser estricta, aun cuando ello pueda dar lugar a que no se asigne puntaje por tiempo de experiencia profesional con el que efectivamente cuentan los concursantes. En criterio de la Corte, esa consecuencia es legítima, pues es resultado de la omisión del concursante y no de un proceder arbitrario de la entidad administradora del concurso. En este caso, la Sala concluye que los concursantes tenían la carga de presentar, de manera clara, oportuna y con los respectivos soportes, los elementos que permitieran establecer su experiencia adicional..." (T-470/07).

ria 429 de 2016
ANTIOQUIA

Así las cosas, teniendo en cuenta que usted aspira al cargo **SECRETARIO** es necesario acreditar quince (15) meses de experiencia relacionada y al no acreditarla, se entiende que no ha cumplido con los requisitos mínimos, es decir que no logra desvirtuar las razones de la inadmisión.

Es de anotar que la aspirante al momento de inscribirse en el proceso de selección se sometió a la normatividad establecida para tal efecto; razón por la cual, le asiste la carga de la prueba de los documentos que se aportan a esta entidad para someterse a la respectiva valoración.

En relación al documento adjunto presente en la reclamación, se le manifiesta a la aspirante que:

reclamación

En virtud de la reclamación interpuesta, la Universidad de Pamplona como ente Operador Logístico del Concurso Abierto de Méritos y en cumplimiento de sus obligaciones contractuales en especial la de dar respuesta a este tipo de reclamaciones, se permite dar respuesta de la siguiente manera:



CNSC



Comisión Nacional del Servicio Civil



Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

El Acuerdo No. CNSC – 20161000001356 del 12-08-2016 "Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de algunas de las entidades públicas del Departamento de Antioquia, Convocatoria No. 429 de 2016 – Antioquia" estableció en su artículo 22 los documentos que se deben adjuntar para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes:

429 de 2016
ANTIOQUIA

El cargue de los documento es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO, antes de la inscripción del aspirante. Una vez realizada la inscripción la información cargada en el aplicativo para efectos de la verificación de requisitos mínimos y la prueba de valoración de antecedentes es inmodificable.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos al SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Quando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo se entenderá que desiste de continuar en el proceso de selección y por tanto, quedará excluido del concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno."

Las reclamaciones que se presenten entre los días 16 y 17 de noviembre de 2017 de acuerdo al cronograma sólo podrán discutir situaciones de inconformidad que se presenten frente la verificación de requisitos por parte de la Universidad y no para subsanar o allegar documentos que en su oportunidad no se cargaron al SIMO, por cuanto son extemporáneos.

En consecuencia, la aspirante **ELIZABETH TORO MORENO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **32256746**, **NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo No. 4444 ofertado dentro de la convocatoria 429 de 2016 - Antioquia, por lo que se ratifica a su **INADMISIÓN** dentro del proceso



CNSC



Comisión Nacional
del Servicio Civil



IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria 429 de 2016
ANTIOQUIA

concural, como está consagrado en el inciso 4 del artículo 23 del acuerdo compilatorio.

Tal como lo informa el Artículo 12 del Decreto 760 de 2005, "(...) La decisión que resuelve la reclamación sobre lista de admitidos y no admitidos se comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de tales listas y contra ella no procede ningún recurso".

Cordialmente,

ARMANDO QUINTERO GUEVARA
Líder de reclamaciones
Universidad de Pamplona

Proyecto: Sandra Acevedo

39



ELIZABETH

-
-
-
-
-
-
-
-
-

Documento	Descripción	Estado	Observación
Excepirentremedio		No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.
seña	Informatica	No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.
Comfenalco	Motivación Autoestima	No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.
Comfama	Relaciones Humanas	No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.
Comfama	Auxiliar en costos y Presupuestos	No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.
instituto tecnológico metropolitano	Técnico comercial Secretariado	Valido	Cumple requisitos mínimos en el ítem de educación formal.
Escuela Estanislao Gómez Barrientos	Escuela	No Valido	No cumple requisitos mínimos, el documento aportado no se tiene en cuenta para la verificación de los requisitos mínimos.

1 - 8 de 8 resultados « 1 »

Experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Tiempo laborado	Estado	Observación
Alcaldia de Medellin	Secretaria	2014-12-10		24	No Valido	No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de secretaria toda vez que menciona actualmente ese es el cargo que desempeña y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.
La Casa del Peluquero	Administradora	2011-03-25	2014-12-06	45	No Valido	No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de administradora toda vez que menciona actualmente ese es el cargo que desempeña y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.
Almacenes exito	Auxiliar de Ventas	2009-09-29	2010-11-04	14	No Valido	No cumple requisitos mínimos, la certificación de experiencia aportada no permite determinar desde qué fecha se desempeña en el cargo de auxiliar de ventas, toda vez que menciona que al momento de su retiro ese era el cargo que desempeña y el empleo objeto de concurso requiere experiencia relacionada.

1 - 3 de 3 resultados « 1 »

472
Servicios Postales
Nacionales S.A.
NT 920 002917-9
DG 25 G 95 A 55
Línea Nat: 01 8000 111 210

REMITENTE

Nombre/ Razón Social
CONSEJO SUPERIOR DE LA
JUDICATURA - Juzgado 8 de familia

Dirección: carrera 52 N° 42 - 73
EDIFICIO JOSE FELIX DE
RESTREPO
Ciudad: MEDELLIN_ANTIQUIA

Departamento: ANTIQUIA
Código Postal: 050015237
Envío: RN877010726CO

DESTINATARIO

Nombre/ Razón Social:
PRESIDENTE COMISIONADO
COMISION NACIONAL DEL
Dirección: CRA 16 # 96 - 64

Ciudad: BOGOTA D.C.

Departamento: BOGOTA D.C.

Código Postal:

Fecha Pre-Admisión:
18/12/2017 13:59:14

Nº Transporte Lic de carga 0007200 del 20/105/2014
Nº RC Riesgo Materia Express 001957 del 08/109/2014

SEÑORES
PRESIDENTE COMISIONADO
COMISION NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
CRA 16 # 96 - 64
BOGOTA D.C.
CONTIENE:
NOTIFICACION DE TUTELA
OFICIO # 3413
RADICADO: 2017 - 1126

GET /DevMgmt/DiscoveryTree.xml HTTP/1.1
Host: 127.0.0.1:8080