

12

AUTO No. 1209
ASUNTO: ACCION DE TUTELA (1ra Instancia)
RADICACIÓN NO. 2019-00145-00

JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO

Cartago, Valle, agosto veintisiete (27) de dos mil diecinueve (2.019)

Fue recibida de la oficina de reparto la presente Acción de Tutela incoada por el señor **WILSON AMAYA ESPINOSA C.C. 16.217.166** contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNCS"**, aduciendo violación de su derecho Fundamental al debido proceso.

Estudiada la solicitud y sus anexos y de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Nacional y su Decreto Reglamentario 2591 dec. 1991, se observa que no existe causal que impida su trámite, por lo que se procederá como se ordenará en la parte Resolutiva de este proveído; adicionalmente y con el ánimo de garantizar los derechos fundamentales que le asisten a las personas que eventualmente resulten afectadas con la decisión, se dispondrá sus vinculaciones.

Por lo anteriormente expuesto, el Juzgado Segundo Civil del Circuito de Cartago (V).-

R E S U E L V E:

1. ADMITIR la Acción de Tutela promovida por el señor **WILSON AMAYA ESPINOSA C.C. 16.217.166** contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNCS"**.

2. VINCULAR al trámite, por los efectos que la decisión de fondo le pueda causar, a:

2.1. MUNICIPIO DE CARTAGO

2.2. las personas inscritas en la convocatoria N. 437 de 2017, al cargo de técnico administrativo grado 09, Código 367 N. OPEC 73126

3. NOTIFICAR esta decisión a la accionada, **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL "CNCS"** y vinculada **MUNICIPIO DE CARTAGO** por el medio más expedito.

A las personas inscritas en la citada convocatoria, se les notificará mediante emplazamiento en la página web de la "CNCS" a quien se le solicitará su apoyo para el efecto, debiendo remitir constancia de su publicación.

Los notificados cuentan con el término de un (1) día para que ejerzan su Derecho de Contradicción, si a bien lo tienen, a partir del día siguiente de su notificación, a los emplazados el término se les computará a partir del día siguiente de la publicación.

4. TÉNGASE al señor **WILSON AMAYA ESPINOSA C.C. 16.217.166** como accionante en causa propia.

CUMPLASE

La Juez,

MARÍA STELLA BETANCOURT

CONSTANCIA: Cartago - Valle, se deja constancia que hoy Agosto 28/17 siendo las 11:30 A.M., se notificó al actor(a) Wilson Amaya Espinosa el contenido del auto admisorio de la tutela por el(la) interpuesta, de manera

() Personal

(**XX**) Vía telefónica al No. 3148313957

() A través de _____

En constancia, se firma como aparece.



Notificado personalmente

Empleado

OBSERVACIONES:

1

Cartago, 17 de agosto de 2019

Señores

**MAGISTRADOS, HONORABLE TRIBUNAL DEL
DISTRITO JUDICIAL DE BUGA**

Calle 7 No. 14-32, Palacio de Justicia, Parque Cabal
Buga – Valle del Cauca

**Asunto: ACCION DE TUTELA DE WILSON AMAYA ESPINOSA VS.
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

WILSON AMAYA ESPINOSA, mayor de edad, domiciliado en Cartago, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, mediante el presente escrito manifiesto a esa H. **CORPORACION**, que interpongo **ACCION DE TUTELA** en contra de la **COMISION NACIONAL DE SERVICIO CIVIL**, con domicilio en Bogotá, por violación a mi derecho fundamental al **DEBIDO PROCESO**, de acuerdo a lo que explicaré in extenso, en el presente escrito.

HECHOS

Los hechos en que se fundamenta la violación del derecho fundamental cuya tutela se solicita, son los siguientes:

1º.- En la actualidad laboro como empleado en la **SECRETARIA JURIDICA** del Municipio de Cartago, desde hace 11 años.

2º.- Me inscribí al concurso de méritos en la convocatoria 437 de 2017.

3º.- La **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, acaba de publicar el contenido temático de la convocatoria, en el cual nada tiene que ver con el cargo para el cual yo me inscribí, (**TECNICO ADMINISTRATIVO, GRADO 09, CODIGO 367, NUMERO OPEC 73126**) y en el que me desempeño actualmente en la **SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO**.

4º.- Según la convocatoria los temas sobre los cuales voy a ser evaluado tienen que ver con **CARTOGRAFIA** y **TOPOGRAFIA**, y jamás he desempeñado labores que tengan que ver con eso, como es obvio, al trabajar en la **SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO**.

5º.- Es claro entonces, que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, con tal proceder está desconociendo mi derecho fundamental al debido proceso, pues yo debo ser evaluado de acuerdo al cargo para el cual me inscribí, y dentro de los requisitos que me exigieron es el de tener título de tecnólogo o 6 semestres de educación superior en áreas relacionadas con funciones del cargo, y si laboro en la SECRETARIA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE CARTAGO, es obvio que la CARTOGRAFIA nada tiene que ver con mis funciones y con el cargo para el cual concursé.

6º.- Uno no entiende como una entidad como la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, pueda cometer errores tan garrafales, errores que riñen con los más elementales principios no de LOGICA JURIDICA, sino de LOGICA NATURAL.

7º.- La Corte Constitucional en sentencia T-682 de 2016, expreso lo siguiente en relación con el debido proceso en los concursos de méritos:

“5. La convocatoria como ley del concurso y el derecho fundamental al debido proceso administrativo en los concursos de méritos. Reiteración

5.1. Como se ha expuesto en las líneas que anteceden, el principio del mérito constituye una de las bases del sistema de carrera, en consecuencia, es el sustento de todo proceso de selección. Persigue asegurar la eficiencia de la administración, así como garantizar el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos de las personas que demuestren las mejores capacidades para ocupar el cargo y, de esta forma, puedan optimizarse los resultados que se obtienen con el ejercicio del cargo de carrera.[25] La Ley 909 de 2009 regula el sistema de carrera administrativa, y la define como norma reguladora de todo concurso, que obliga tanto a la administración como a las entidades contratadas y a sus participantes.[26] Al respecto, ha precisado la Corporación, que: “el Estado debe respetar y observar todas y cada una de las reglas y condiciones que se imponen en las convocatorias, porque su desconocimiento se convertiría en una trasgresión de principios axiales de nuestro ordenamiento constitucional, entre otros, la transparencia, la publicidad, la imparcialidad, así como el respeto por las legítimas expectativas de los concursantes. En consecuencia, las normas de la convocatoria sirven de autovinculación y autocontrol porque la administración 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”[27]

5.2. *Conviene destacar entonces que las normas de un concurso público de méritos fijan en forma precisa y concreta cuáles son las condiciones que han de concurrir en los aspirantes y establecen las pautas y procedimientos con los cuales deben regirse [28]. Se trata de reglas que son inmodificables, por cuanto se afectan principios básicos de nuestra organización, como derechos fundamentales de los asociados en general y de los participantes en particular.*

5.3. *En este orden de ideas, la Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa[29].*

5.4. *Frente al tema, la Sala Plena de la Corporación en sentencia SU-913 de 2009 determinó que: “(i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por los partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; y, (iv) cuando existe una lista de elegibles que surge como resultado del agotamiento de las etapas propias del concurso de méritos, la persona que ocupa en ella el primer lugar detenta un derecho adquirido en los términos del artículo 58 Superior, que no puede ser desconocido.[30]”.*



PETICION

Solicito al señor juez, con todo respeto, tutelar mi derecho fundamental al DEBIDO PROCESO, y en consecuencia ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL lo siguiente:

DEJAR SI EFECTO LA CONVOCATORIA AL CONCURSO DE MERITOS OPEC 73126, POR LOS ERRORES COMETIDOS EN ENUNCIACION DE LOS TEMAS OBJETO DE EVALUACION, QUE HACEN REFERENCIA A LO QUE TIENE QUE VER CON CARTOGRAFIA Y TOPOGRAVIA, Y NO CON ASUNTOS JURIDICOS.

SUBSIDIARIAMENTE, Y DE SER POSIBLE, ORDENAR A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PROCEDA A CORREGIR DE INMEDIATO LOS TEMAS OBJETO DE EVALUACION, DE SER ELLO POSIBLE, EN VISTA DE QUE EL EXAMEN DE LA CONVOCATORIA SERÁ EL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

DERECHO

Fundamento la presente acción de tutela en lo preceptuado en el artículo 86 superior, en concordancia con lo ordenado en los decretos 2591 de 1991 y 3082 de 2001.

DERECHO FUNDAMENTAL INFRINGIDO

Con la omisión de los hechos narrados se me ha desconocido el derecho fundamental al DEBIDO PROCESO, consagrado en el artículo 29 superior.

INFRACTOR

La presente acción se dirige contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.**

PRUEBAS

Documentales

- 1.- Copia de la convocatoria.**
- 2.- Copia del pantallazo, donde consta mi inscripción al concurso de méritos.**

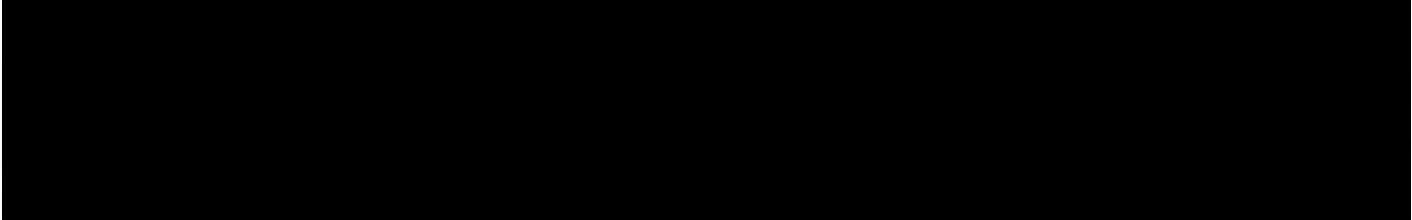
JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación del presente libelo, manifiesto a su señoría que no he interpuesto acción de tutela por estos mismos hechos frente a ninguna otra autoridad.



ANEXOS

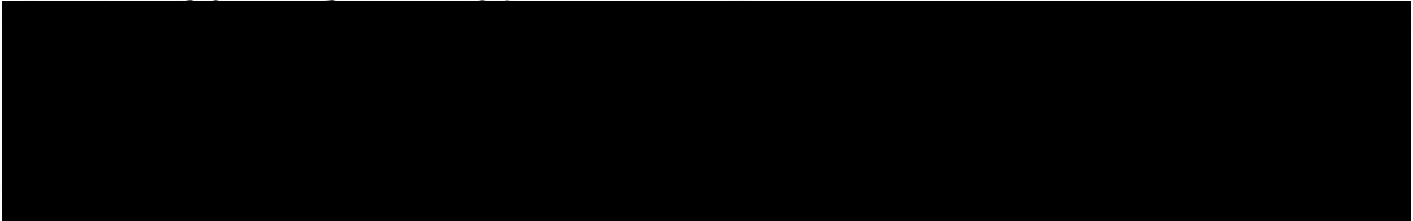
Copia de la presente demanda y sus anexos para traslado al accionado y para el archivo del juzgado.



A la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, en la siguiente dirección: Cra. 16 #96-64, Bogotá. Teléfono: 3259700

Del H. Tribunal, con todo respeto.

[Handwritten signature]



6



COOPRIETO
CÍRCULO

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Este folio se asocia al documento de ACCION DE TUTELA y que contiene la siguiente información RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO

GUILLERMO HEBERT SALCEDO PRIETO
Notario primero (1) del Círculo de Cartago

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 65gxwrtjdvu

MBIA
NETO
-10

PERSONAL

DOCUMENTO

ELLIDOS

JICO DEL EMPLEO

CONOCIMIENTOS RELACIONADOS

CONTENIDO
CONSTITUCION
LEY GENERAL
SERVICIO Y
ESTATUTO
TRANSPARENCIA
MODELO INTERNACIONAL
OFIMÁTICA

BÁSICA

S DE DIBUJO ASISTIDO POR

CONTENIDO TEMÁTICO
Conceptos básicos de cartografía
Etapas proceso cartográfico
Sistemas de proyección cartográfica
Software para generación cartográfica
Elementos de los sistemas de información geográfica
Funcionalidades de software de cartografía
Manejo de herramientas de software de cartografía
Software para dibujo asistido

YA ESPINOSA
AUCA - ALCALDIA DE CARTAGO

DE COLOMBIA
CIUDADANO
CIÓN Y LEY DE
LANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG

AD
or computador

EJE TEMÁTICO

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CONTENIDO TEMÁTICO

Condiciones de calibración
Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de topografía
Principios de la actuación administrativa
Disposiciones para la comunicación de los actos administrativas: Publicaciones; citaciones y notificaciones

ELABORACIÓN Y PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS

Recursos contra actos administrativos
Aplicación de normas gramaticales y ortográficas
Redacción y corrección de estilo
Características de los tipos de documentos como informes; actos administrativos; comunicados y resoluciones
Pautas para la elaboración de documentos oficiales

TOPOGRAFÍA

Análisis interpretativo de textos
Control de calidad de levantamientos topográficos o planímetros prediales
Fundamentos de posicionamiento global
Georreferenciación en Datum Magna Sirgas
Levantamientos diferenciales con sistemas globales de navegación por satélite
Levantamientos geodésicos
Levantamientos topográficos
Actores en el derecho de petición
Canales para la presentación y radicación
Tipos de derecho de petición
Trámite; términos; notificación

DERECHO DE PETICIÓN Ley 1755

PRUEBA COMPORTAMENTAL

CONTENIDO TEMÁTICO
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA
Presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.

CONDUCTAS ASOCIADAS

Propone y encuentra formas nuevas y eficaces de hacer las cosas.

Es recursivo.

Es práctico.

Busca nuevas alternativas de solución.

Revisa permanentemente los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.

Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.

ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AL CIUDADANO

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.

Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.

Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.

Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.

Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.

CONTENIDO

TEMÁTICO

EXPERTICIA TÉCNICA Entender y aplicar los conocimientos técnicos del área de desempeño y mantenerlos actualizados.

DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA

CONDUCTAS ASOCIADAS

Capta y asimila con facilidad conceptos e información.

Aplica el conocimiento técnico a las actividades cotidianas.

Analiza la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Comprende los aspectos técnicos y los aplica al desarrollo de procesos y procedimientos en los que está involucrado.

Resuelve problemas utilizando sus conocimientos técnicos de su especialidad y garantizando indicadores y estándares establecidos.

Identifica claramente los objetivos del grupo y orienta su trabajo a la consecución de los mismos.

Colabora con otros para la realización de actividades y metas grupales.

TRABAJO EN EQUIPO Trabajar con otros para conseguir metas comunes.

50
Cuenta de grupo para el control de la información.

Búsqueda de empleo Buscar empleo Cerrar sesión



WILSON

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

RESULTADOS

Técnico administrativo

nivel: técnico denominación: Técnico administrativo grado: 9 código: 367 número opec: 73126 asignación salarial: \$ 2722570

VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CARTAGO Cierre de inscripciones: 2018-09-28

Número de vacantes: 1

Propósito

desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado, dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de la misión y funciones de la dependencia, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales.

Funciones

1. Apoyar la ejecución de las labores administrativas de la dependencia o grupo de trabajo en el cual se desempeña aplicando los conocimientos propios de su formación académica para el cumplimiento de las funciones, objetivos y programas de la dependencia a la cual pertenece.
2. Programar y organizar con su jefe inmediato, la ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo con los procedimientos y prioridades de la Dependencia.
3. Atender e informar a los usuarios internos y externos sobre los requisitos para desarrollar los trámites de la dependencia a la cual está adscrito.
4. Efectuar los procesos requeridos para consolidar en el sistema la información de la dependencia.
5. Adelantar estudios estadísticos y presentar informes de los mismos de conformidad con los lineamientos recibidos.
6. Apoyar y brindar las capacitaciones que le sean solicitadas de acuerdo a su formación académica.
7. Organizar y tabular la información necesaria para abordar asuntos del área de desempeño.
8. Proyectar y digitar los documentos y demás escritos que se requieran en la dependencia.
9. Organizar los archivos de investigaciones, estudios, planes, programas y proyectos del área de desempeño, mantenerlos actualizados y responder por su custodia y cuidado.
10. Realizar visitas domiciliarias y diligenciar formatos requeridos según el área de desempeño.
11. Elaborar e interpretar diagramas, hojas de cálculo, gráficos, dibujos y planos arquitectónicos y topográficos, con la información recopilada en el trabajo de campo, necesarios para la elaboración de los proyectos de la dependencia, de acuerdo a su formación académica.
12. Solicitar oportunamente al jefe inmediato el suministro (mantenimiento y/o reparación) de los elementos de trabajo para garantizar el normal desarrollo de las funciones de la dependencia.
13. Preparar, elaborar y presentar los informes que le sean solicitados.
14. Fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Sistema Integrado de Gestión MECI - Calidad de la Alcaldía.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Requisitos

- Estudio: Título de Tecnólogo o (6) semestres de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.
- Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

Vacantes

Dependencia: SECRETARIA DE JURIDICA Municipio: Cartago Cantidad: 1

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Pagos realizados Configuración Contraseñas ONSC Comisión Nacional del Ser...

simo.onsc.gov.co/dashboardciudadano

Aplicaciones Bookmarks Semana del Tiburo... Si te gustan los libros... Primeros auxilios y... Servicios Document... Factura Electrónica... Contaduría General... Contabilidad legal... Otros marcadores

Panel de control ciudadano: Panel de control ciudadano

WILSON

1. Datos básicos 2. Formación 3. Experiencia 4. Producción intelectual 5. Otros documentos

Alertas: 0 mensajes sin leer y calendario

Mis empleos

Código OFEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorita	Confirmar empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
23473	PROCESO DE SELECCIÓN POSESIÓN DE RISARALDA	GOBERNACIÓN DE RISARALDA	Técnico Administrativo	367	4			Resultados	00	Resultados		
73125	VALLE DEL CAUCA - ALCALDÍA DE CARTAGO	ALCALDÍA DE CARTAGO	Técnico Administrativo	367	9			Resultados	00	Resultados		

1 - 2 de 2 resultados

Pagos realizados Configuración Contraseñas ONSC Comisión Nacional del Ser...

simo.onsc.gov.co/resultados

Aplicaciones Bookmarks Semana del Tiburo... Si te gustan los libros... Primeros auxilios y... Servicios Document... Factura Electrónica... Contaduría General... Contabilidad legal... Otros marcadores

Panel de control ciudadano: Panel de control ciudadano

WILSON

Listado de otro tipo de reclamaciones

Número reclamación	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle
No hay resultados asociados a su búsqueda 0 - 0 de 0 resultados				

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado personal	Ponderación
Verificación Requisitos Mínimos proceso de selección 437 de 2017 - valle del Cauca	No aplica	Admitido	0

1 - 1 de 1 resultados

Resultado total: **No Aplica** Resultado total: **CONTINUA EN CONCURSO**

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones obtenidas, y el resultado es determinado a los postulantes, tenga presente que este puede cambiar en la medida en que durante el proceso de evaluación.



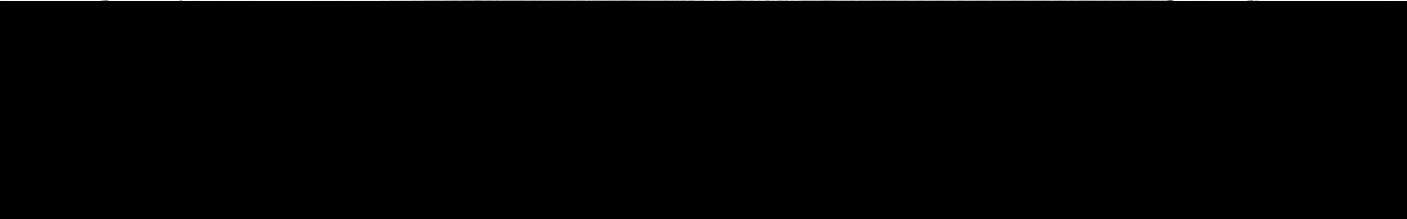
Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria 437-286 de 2017
ALCALDIA DE CARTAGO

Fecha de inscripción:

Jul, 8 sep 2018 22:38:30

WILSON AMAYA



Nivel jerárquico Técnico Grado 9

DOCUMENTOS

Formación

Educación Informal	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION
Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	COMFENALCO VALLE
Educación Informal	SECRETARIA DE DESARROLLO HUMANOS Y
Educación Informal	INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL
Bachillerato	CENTRO ACADÉMICO ASEDI
Educación Informal	SENA
Tecnológica	UNIVERSIDAD DEL VALLE
Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	INSTITUTO EDUCANDO A COLOMBIA
Media Vocacional	INSTITUTO DE COMERCIO PRACTICO INSCOP
Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	CAMPUS DE EXCELENCIA INTERNACIONAL
Educación Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	MINISTERIO DE LAS TIC
Educación Informal	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Educación Informal	SENA

Empresa	Experiencia laboral	Fecha ingreso	Fecha terminación
	Cargo		



Empresa	Experiencia laboral	Fecha ingreso	Fecha terminación
Alcaldía Municipal de Cartago	Cargo Técnico Administrativo	26-jun-08	
Coctemca	Administrador	01-dic-05	31-dic-07

Otros documentos

- Formato Hoja de Vida de la Función Pública
- Certificado Aptitud Profesional - CAP
- Certificado Electoral
- Licencia de Conducción
- Libreta Militar

Lugar donde presentará las pruebas
Competencias Básicas Y Funcionales
Cartago - Valle del Cauca



1A

Pagos realizados x Configuración Contraseñas x CINEC Comisión Nacional del Serv x Cinesc Wilson Amaya Espinosa x

simc.cinec.gov.co/resultado

Aplicaciones + Paquetes + Semanas del Tour... + Si se gustan los libros... + Primeros auxilios... + Servicios Document... + Factura Electrónica... + Contaduría General... + Contratación ley...

5.0 **WILSONAMAYAESP** Buscar empleo Cambiar sesión

Panel de control ciudadano: Resultados: **Resultados de la prueba**

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Convocatoria: VALLE DEL CAUCA - ALCALDIA DE CARTAGO

Prueba: Verificación Requisitos Minimos proceso de seleccion #37 de 2017 - Valle del Cauca

Empleo: Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, y aplicar las técnicas y herramientas propias de su formación académica requeridas en el área de trabajo a la cual sea asignado, dentro del concepto de planta global, para el eficaz desarrollo de la misión y funciones de la dependencia, en atención al cumplimiento del plan de desarrollo y los preceptos y lineamientos legales. 367

Número de evaluación: 186782399

Nombre del aspirante: **WILSON AMAYA ESPINOSA** Resultado: **Admitido**

Panel de control:

- Panel de control
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Pagos realizados x Configuración Contraseñas x CINEC Comisión Nacional del Serv x Cinesc Wilson Amaya Espinosa x

simc.cinec.gov.co/resultado

Aplicaciones + Paquetes + Semanas del Tour... + Si se gustan los libros... + Primeros auxilios... + Servicios Document... + Factura Electrónica... + Contaduría General... + Contratación ley...

5.0 **WILSONAMAYAESP** Buscar empleo Cambiar sesión

Observación: El inscrito cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC.

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

Detalle resultados

Listado de aspirantes al empleo

Tabla de puntajes por aspirante según la prueba

Aprobación	Número de evaluación	Número inscripción	Puntaje
Admitido	186782399	141326121	
Admitido	186782391	141335931	No Aplica
Admitido	186782399	141356812	No Aplica
Admitido	186782420	141574748	No Aplica
Admitido	186782436	142407987	No Aplica
Admitida	186782463	142514353	No Aplica
Admitido	186782484	143499679	No Aplica
Admitido	186782541	149479882	No Aplica
Admitido	186782555	149567903	No Aplica
Admitido	186782554	150747461	No Aplica

1 - 10 de 42 resultados

« 1 2 ... 5 »

Panel de control:

- Panel de control
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña