



**JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
CARTAGO, VALLE DEL CAUCA**

Oficio N° 1998

5 de septiembre de 2019

Señor

JUAN DE JESÚS GALLEGO GÓMEZ

Teléfono: 317-4014003

E-mail: jjgg0214@hotmail.com

...

Oficio N° 1999

5 de septiembre de 2019

Señor

REPRESENTANTE LEGAL

COMISION NACIONAL SERVICIO CIVIL -CNSC-

Carrera 16 N° 96-64, piso 7, (1) 3259700 Fax: 3259713

E-mail: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

BOGOTÁ D.C.

...

Oficio N° 2000

5 de septiembre de 2019

Doctora

DILIAN FRANCISCA TORO TORRES

GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

-O QUIEN HAGA SUS VECES-

Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edif. "Palacio de San Francisco"

E-mail: njudiciales@valledelcauca.gov.co – ntutelas@valledelcauca.gov.co

SANTIAGO DE CALI

...

Oficio N° 2001

5 de septiembre de 2019

Señor(a)

HÉCTOR MIGUEL PARRA LÓPEZ

RECTOR UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Avenida Gran Colombia N° 12E-96 - Teléfono: (7) 5776655

E-mail: notificacionesjudiciales@ufps.edu.co - oficinadeprensa@ufps.edu.co

CÚCUTA

Ref. Admisión del trámite de tutela

Radicación	2019-00128
Trámite	Acción de tutela
Accionante	JUAN DE JESÚS GALLEGO GÓMEZ
Accionado	CNSC, GOBERNACIÓN DEL VALLE, UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

Cordial saludo;

Me permito comunicarle que, en la actuación de la referencia, se emitió el 5 de septiembre de 2019, auto de sustanciación N° 745, que en sus apartes pertinentes señala:

"1° **ADMITIR** la presente demanda de Tutela, promovida por el señor **JUAN DE JESÚS GALLEGO GÓMEZ**, identificado con la C.C. 6278455, en contra de la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**, y la **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**. 2° Con el fin de integrar en debida forma el contradictorio, frente a los hechos puestos en conocimiento de la judicatura, **VINCÚLESE** a este trámite a la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**.

3° **NEGAR** la medida provisional solicitada por la accionante, al tenor del artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, por no resultar por el momento pertinente, acorde a lo expuesto en precedencia.
4° Solicítese a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-**, la publicación en la página web de la entidad, de aviso dirigido a las personas inscritas y aspirantes en la Convocatoria 437 de 2017 (OPEC 56131) para que tengan conocimiento de la interposición de esta acción constitucional y, como terceros interesados puedan intervenir, si es su deseo, en el lapso de dos (2) días. 5° **CÓRRASELES** traslado de copia de la demanda a las entidades accionadas y a la vinculada, concediéndoles un **término de dos (2) días**, contados a partir de la notificación de este auto, para que den respuesta en forma directa o por conducto de sus representantes judiciales, a los hechos en que se fundamenta la misma, advirtiéndoles que, en caso de guardar silencio al respecto, se tendrán por ciertos los hechos, conforme lo prevé el artículo 20 del Decreto 2591 de 1991. 6° Ténganse como pruebas las copias aportadas en el escrito de la Accionante, ya incorporadas al expediente y, practíquense las demás que sean solicitadas en este trámite o que oficiosamente se consideren pertinentes para dilucidar el caso objeto de conocimiento. 7° Notifíquese este auto a las partes, afín a lo determinado en el artículo 16 del Decreto 2591 de 1991. *Cúmplase. JOSÉ RÓMULO OLIVARES ESCOBAR Juez (Fdo.)*"

*Se adjunta para el efecto copia de la demanda de tutela y sus anexos.

Dentro del término legal se estará emitiendo la sentencia correspondiente.

Atentamente,

CARLOS HUMBERTO HENAO VELÁSQUEZ
Secretario

Anexo: Lo anunciado, ____ páginas.

Señor:
JUEZ DEL CIRCUITO (REPARTO)
La ciudad

REFERENCIA:	ACCIÓN DE TUTELA CON MEDIDA CAUTELAR - URGENTE
ACCIONANTE:	<u>JUAN DE JESUS GALLEGO GOMEZ</u>
ACCIONADO:	COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA

JUAN DE JESUS GALLEGO GOMEZ, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° **6278455** de la ciudad de **EL AGUILA VALLE DEL CAUCA**, obrando en nombre propio y como directo perjudicado, dentro del asunto que motiva la referencia, por medio del presente escrito formulo ante su despacho **ACCIÓN DE TUTELA**, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 y el artículo 241 de nuestra Carta Política de 1991, para todos los efectos legales que haya lugar contra de la **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA Y COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**, para que en nombre de la Ley se tutelen mis derechos fundamentales y se dicte medida cautelar en contra de la convocatoria denominada 437 de 2017 – emitida por las entidades accionadas, considerando que esta convocatoria vulnera de manera directa no sólo mis intereses laborales, sino mis derechos constitucionales vulnerados por las actuaciones de las accionadas dado que se genera **INSEGURIDAD JURÍDICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**, y se ven amenazados derechos fundamentales, como:

- **ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA** (Art. 40 N° 7 y art 125 constitucional), **IGUALDAD** (Art. 13 constitucional)
- **TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS** (Art. 25 constitucional)
- **DEBIDO PROCESO** (Art. 29 constitucional)

- **CONFIANZA LEGÍTIMA**, respecto a este principio podemos indicar lo siguiente:

Es importante mencionar que Colombia como un Estado Social de Derecho, reconoce en el Estado y sus instituciones una legitimidad, lo que permite la regulación de las interacciones en todos los ámbitos de la vida, en contraprestación, la sociedad y sus integrantes confían en el buen actuar del Estado, esto es conocido como el principio de la Confianza Legítima. La Corte Constitucional en Sentencia C-131 de 2004 estableció:

"(...) PRINCIPIO DE LA CONFIANZA LEGÍTIMA-Concepto

En esencia, la confianza legítima consiste en que el ciudadano debe poder evolucionar en un medio jurídico estable y previsible, en cual pueda confiar. Para Müller, este vocablo significa, en términos muy generales, que ciertas expectativas, que son suscitadas por un sujeto de derecho en razón de un determinado comportamiento en relación con otro, o ante la comunidad jurídica en su conjunto, y que producen determinados efectos jurídicos; y si se trata de autoridades públicas, consiste en que la obligación para las mismas de preservar un comportamiento consecuente, no contradictorio frente a los particulares, surgido en un acto o acciones anteriores, incluso ilegales, salvo interés público imperioso contrario. Se trata, por tanto, que el particular debe ser protegido frente a cambios bruscos e inesperados efectuados por las autoridades públicas. En tal sentido, no se trata de amparar situaciones en las cuales el administrado sea titular de un derecho adquirido, ya que su posición jurídica es susceptible de ser modificada por la Administración, es decir, se trata de una mera expectativa en que una determinada situación de hecho o regulación jurídica no serán modificadas intempestivamente. De allí que el Estado se encuentre, en estos casos, ante la obligación de proporcionarle al afectado un plazo razonable, así como los medios, para adaptarse a la nueva situación. (...)"

- Todo lo anterior en conexidad con el derecho a la **Estabilidad en el empleo**, este último como derecho fundamental de aplicación inmediata del cual hacen parte integral una serie de garantías, como lo son la debida protección y el restablecimiento de derechos e intereses de los individuos, tal como ocurre en mi CASO.

Por lo previo, solicito con sumo respeto, se protejan los derechos aquí enunciados, **ACCESO A LA CARRERA ADMINISTRATIVA POR MERITOCRACIA** (Art. 40 N° 7 y art 125 constitucional), **IGUALDAD** (Art. 13 constitucional), **TRABAJO EN CONDICIONES DIGNAS** (Art. 25 constitucional), **DEBIDO PROCESO** (Art. 29 constitucional), de acuerdo a los siguientes:

1. HECHOS:

PRIMERO. La **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, en adelante **CNSC**, expidió mediante Acto Administrativo, el Acuerdo 20171000000346 del 28 de noviembre de 2017, por medio del cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la Gobernación del Valle del Cauca.

SEGUNDO: Se da apertura al concurso mediante el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 437 DE 2017 - VALLE DEL CAUCA.**

TERCERO: Una vez expedido el acuerdo en mención, la **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, realizó una modificación de la Oferta Publica de Empleos de Carrera – OPEC, inicialmente reportada a la **CNSC**.

CUARTO: Al realizar una revisión, se observó, que la modificación presenta una variación tanto en el número de empleos como en el número de vacantes, por lo que ya no se ofertarían **1029** vacantes sino **1056**.

QUINTO: Por lo anterior, la Sala Plena de la **CNSC**, procedió a modificar los artículos 1, 2, 3, y 10, además aclaró los artículos 13, 14, 15, 39 y 41 del Acuerdo No 20171000001216 de 15 de junio de 2018, normas estas que fueron compiladas en el Acuerdo 20181000003636 del 10 de septiembre de 2018.

SEXTO: Previo a la convocatoria, la **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, modificó el Manual de Funciones que se pasó de lo contemplado en el Decreto 1274 de Diciembre de 2008, cambiando las funciones por el Decreto 1-3-0635 de Mayo 28 de 2018, el cual es posterior a la Convocatoria 437 de 2017, en donde con esta variación se dictaron la equivalencia para unos cargos y para otros no, vulnerando con esta actuación, con el derecho fundamental a la **IGUALDAD**.

SÉPTIMO: Teniendo en cuenta lo anterior y en aras de fundamentar la acción de tutela como defensa y protección de derechos, solicito a usted Honorable Magistrado, dictar medida cautelar para la suspensión del Acto Administrativo que da origen a la convocatoria denominada 437 de 2017 – Valle del Cauca, ello en concordancia con lo aquí demandado mediante esta acción de índole constitucional.

OCTAVO: De igual manera, se encontró otra falencia al presente concurso, que me permito relacionar a continuación:

- La **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, es la Entidad Estatal quien da apertura al concurso en mención con la finalidad de proveer los cargos.
- La **CNSC**, es quien expide el Acto Administrativo que da vía libre a la convocatoria 437 de 2017 –Gobernación del Valle del Cauca, la cual presenta errores de Carácter Administrativo y Procedimental, dado que la entidad contratada para las evaluaciones y demás **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, no cumplía con la idoneidad para ejecutar y desarrollar las actividades propias del contrato, como lo es , la elaboración del cuestionario con las preguntas contenidas en la prueba de conocimiento que se les aplicara a los participantes admitidos en la convocatoria mencionada.

- Aunado a lo previo, es de público conocimiento que la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**, Institución Educativa encargada de ejecutar esta actividad dentro del contrato, solo tenía una acreditación restringida en el tiempo hasta el 18 de mayo de 2019, tal cual como se demuestra en la **RESOLUCIÓN 20161000017395 DE LA DE CNSC**.
- Como directo perjudicado por la actuación administrativa en comento, me asiste la duda razonable, puesto que a pesar de haberme preparado y estudiado para la prueba de conocimiento, los espacios de modo, lugar y tiempo para la elaboración y la formulación de las preguntas por parte de la universidad están por fuera de la legalidad en el contexto del mismo contrato, ya que entre mayo 18 de 2019 fecha en que termina la acreditación por parte de la **CNSC** a la **UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER** y la nueva acreditación que se da con la Resolución No CNSC 20191000092935 del 13 de agosto de 2019 transcurrieron 87 días calendario en donde la información de las pruebas, quedo en el limbo, rompiéndose de esta manera la cadena de custodia.
- Teniendo en cuenta lo anterior se puede observar que la entidad universitaria no cumplió con los requisitos básicos, como el de la idoneidad para ejecutar el mencionado contrato, pues al no tener la acreditación por el tiempo del contrato, se puede decir que tampoco tenía la capacidad de ejecutar y desarrollar los respectivos temas.

2. PRETENSIONES:

PRIMERO. Sean amparados mis Derechos fundamentales enunciados al inicio de este escrito de tutela.

SEGUNDO. En consecuencia su señoría, solicito respetuosamente, ordene a la entidad accionada, que a través de su representante legal o quien haga sus veces, y dentro del término legal de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de la sentencia de tutela favorable, proceda a amparar mis derechos, generando a mi favor, las garantías correspondientes para poder presentar mi evaluación dentro del concurso mencionado, amparando los derechos vulnerados tanto por la **CNSC** como por la **GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA**, con la convocatoria 437.

TERCERO: De la misma manera y teniendo en cuenta que existe " **INSEGURIDAD JURIDICA EN ACTO ADMINISTRATIVO** "solicito se me garantice la real transparencia con unas reglas de juego toda vez que, la petición consiste en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la

tutela actúe o se abstenga de hacerlo según el inciso 2º art. 86 de la C.P., siendo únicamente aceptables como otros medios de defensa judicial, para los fines de exclusión de la acción de tutela, aquellos que resulten aptos para hacer efectivo el derecho, es decir, que no tienen tal carácter los mecanismos que carezcan de conducencia y eficacia jurídica para la real garantía del derecho.

CUARTO: MEDIDAS CAUTELARES, sea suspendido de inmediato el concurso de méritos de la convocatoria 437 de 2017

4. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES:

- **SENTENCIA T-180/15 "Procedencia excepcional de la acción de tutela contra determinaciones adoptadas en los procesos de selección de empleos públicos"**

"...El artículo 86 constitucional consagró la acción de tutela como un mecanismo residual para la protección de derechos, dado que su procedencia está supeditada a que el afectado carezca de otro medio de defensa judicial, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

El carácter subsidiario de la acción de tutela impone al interesado la obligación de desplegar todo su actuar dirigido a poner en marcha los medios ordinarios para la protección de sus derechos fundamentales. Este imperativo constitucional pone de relieve que para solicitar el amparo de un derecho fundamental, el peticionario debe haber actuado con diligencia en los procesos y procedimientos ordinarios, pero también que la falta injustificada de agotamiento de los recursos legales deviene en la improcedencia de la acción de tutela.

En este sentido, la Corte Constitucional ha señalado que el juez debe analizar, en cada caso concreto, si los otros mecanismos judiciales disponibles permiten ejercer la defensa de los derechos constitucionales fundamentales de los individuos, logrando su protección efectiva e integral.

Ahora bien, en lo que se refiere a las decisiones que se adoptan dentro de un concurso de méritos, esta Corporación ha sostenido que si bien los afectados pueden acudir a las acciones señaladas en el Estatuto Procesal Administrativo para controvertirlas, en algunos casos las vías ordinarias no resultan idóneas y eficaces para restaurar los derechos fundamentales conculcados, ya que no suponen un remedio pronto e integral para los aspirantes y la mayoría de veces debido a la congestión del aparato

jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.

Sobre el particular, en la **Sentencia SU-913 de 2009** se determinó que: "en materia de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera se ha comprobado que para excluir a la tutela en estos casos, el medio judicial debe ser eficaz y conducente, pues se trata nada menos que de la defensa y realización de derechos fundamentales, ya que no tendría objeto alguno enervar el mecanismo de tutela para sustituirlo por un instrumento previsto en el ordenamiento legal que no garantice la supremacía de la Constitución en el caso particular".

Entonces, en ciertas circunstancias los mecanismos judiciales de defensa existentes en el ordenamiento jurídico para impugnar las decisiones adoptadas dentro de un trámite de concurso de méritos, debido a su complejidad y duración, carecen de idoneidad y eficacia para proteger los derechos fundamentales al acceso a la función pública y al trabajo.

La Corte ha resaltado que la provisión de empleos a través de concurso busca la satisfacción de los fines del Estado y garantiza el derecho fundamental de acceso a la función pública. Por ello, la elección oportuna del concursante que reúne las calidades y el mérito asegura el buen servicio administrativo y requiere de decisiones rápidas respecto de las controversias que surjan entre los participantes y la entidad[8].

Así las cosas, este Tribunal ha entendido que la acción de tutela es un mecanismo excepcional de defensa de los derechos fundamentales de las personas participan en un proceso de selección de personal público y son víctimas de un presunto desconocimiento de cualquiera de sus derechos fundamentales...". **(Negrita y Subrayado fuera de texto).**

- **SENTENCIA T-682/16: "La convocatoria como ley del concurso y el derecho fundamental al debido proceso administrativo en los concursos de méritos. Reiteración"**

"...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. 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. 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".

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. 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.

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.." (Subrayado fuera de texto).

Frente a lo previo, mediante **SENTENCIA SU-913 DE 2009**, la Corte Constitucional, indico lo siguiente:

"...**(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. **(Negrita y Subrayado fuera de texto).**

- SENTENCIA T-180/15: "...LA IGUALDAD, LA EQUIDAD Y EL DEBIDO PROCESO COMO FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA..."

"...El sistema de carrera como principio constitucional es un verdadero mecanismo de protección de los derechos fundamentales, ya que garantiza que el acceso al empleo público se realice en igualdad de oportunidades y de manera imparcial, evitando que fenómenos subjetivos de valoración como el clientelismo, el nepotismo o el amiguismo sean los que imperen al momento de proveer vacantes en los órganos y entidades del Estado.

Para esta Corporación, ese sistema es una manifestación del principio de igualdad de oportunidades contenido en los artículos 13 y 125 la Carta Política, en tanto la selección del personal para el servicio público debe estar orientado para: (i) garantizar un tratamiento igualitario para todos los ciudadanos que deseen aspirar a ocupar un cargo público, sin distingo alguno por motivos de género, raza, condición social, creencia religiosa o militancia política; y (ii) contemplar medidas positivas frente a grupos sociales vulnerables o históricamente discriminados en términos de acceso a cargos estatales.

Resulta vulneratorio del principio de igualdad de oportunidades cualquier práctica que discrimine a los aspirantes a un empleo público en razón de su raza, sexo, convicciones religiosas o políticas. Asimismo, es contrario al mencionado principio toda conducta que - sin justificación alguna - rompa el equilibrio entre los participantes de un concurso. De igual manera, resultan inconstitucionales por desconocer el principio de igualdad de oportunidades, aquellos concursos públicos que carezcan de medidas efectivas para garantizar condiciones más favorables a personas pertenecientes a ciertas poblaciones cuyas posibilidades de acceso al empleo público haya sido tradicionalmente negado.

De otra parte, a partir del mandato contenido en el artículo 125 de la Carta y en virtud del derecho al debido proceso, la jurisprudencia ha derivado un conjunto de reglas orientadoras del sistema de ingreso, ascenso y retiro del

servicio público. Así, este Tribunal ha señalado que: (i) el empleo público es, por regla general, de carrera; (ii) los funcionarios, cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la ley, serán escogidos por concurso público; (iii) el ingreso a la carrera administrativa y los ascensos serán por méritos; y (iv) el retiro se dará únicamente por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo, por violación del régimen disciplinario "y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley".

La Sala Plena de este Tribunal, en sentencia C-040 de 1995, explicó detalladamente las etapas que, por regla general, conforman los concursos públicos para proveer los empleos de carrera[. En dicha oportunidad esta Corporación explicó que la escogencia del servidor público de carrera debe estar precedida de las fases de (i) convocatoria, (ii) reclutamiento, (iii) aplicación de pruebas e instrumentos de selección y (iv) elaboración de lista de elegibles, enfatizando en que aquellas deben adelantarse con apego al principio de buena fe y los derechos a la igualdad y debido proceso.

Como consecuencia de lo anterior, cuando la administración - luego de agotadas las diversas fases del concurso - clasifica a los diversos concursantes mediante la conformación de una lista de elegibles, está expidiendo un acto administrativo de contenido particular, "que a pesar de su naturaleza plural en cuanto lo integra un conjunto de destinatarios, crea derechos singulares respecto de cada una las personas que la conforman."

Esta Corporación ha señalado que las listas de elegibles generan derechos subjetivos que, por regla general, no pueden ser desconocidos por ninguna autoridad, a menos que sea necesario por motivos de utilidad pública e interés social y siempre que medie indemnización previa del afectado; o en hipótesis en las cuales su producción o aplicación conlleve el desconocimiento de derechos fundamentales.

Así las cosas, cuando la administración designa en un cargo ofertado mediante concurso público a una persona que ocupó un puesto inferior dentro de la lista de elegibles, desconoce los derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y trabajo de aquellos aspirantes que la anteceden por haber obtenido mejor puntaje. En idéntica forma, se vulneran los derechos fundamentales de quienes ocupan los primeros lugares en las listas de elegibles, cuando aquellas se reconstituyen sin existir razones válidas que lo ameriten. **(Subrayado fuera de texto).**

- **SENTENCIA T-180/15: "...EL ACTO DE CONVOCATORIA COMO NORMA QUE REGULA EL CONCURSO DE MÉRITOS..."**

"...El principio del mérito en el acceso a la función pública se encuentra instituido en el artículo 125 superior, a fin de garantizar que en todos los órganos y entidades del Estado se vinculen las personas que ostenten las mejores capacidades. Como lo ha sostenido la Corte "todos los empleos públicos tienen como objetivo común el mejor desempeño de sus funciones para la consecución de los fines del Estado". Para tal efecto, el Legislador cuenta con la autonomía necesaria para determinar los requisitos y condiciones del aspirante, sin entrar en contradicción con las normas constitucionales.

El concurso público ha sido el mecanismo establecido por la Carta Política para que en el marco de una actuación imparcial y objetiva[22], haga prevalecer al mérito como el criterio determinante para proveer los distintos cargos en el sector público. Su finalidad es que se evalúen las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, para de esta manera escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, dejando de lado cualquier aspecto de orden subjetivo.

Dicha actuación debe estar investida con todas las ritualidades propias del debido proceso, lo que implica que se convoque formalmente mediante acto que contenga tanto de los requisitos exigidos para todos los cargos ofertados, como de las reglas específicas de las diversas etapas del concurso (la evaluación y la conformación de la lista de elegibles) a las que se verán sometidos los aspirantes y la propia entidad estatal, Sobre el particular, este Tribunal señaló en la **Sentencia SU-913 de 2009** que:

- (i) Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de los derechos fundamentales.
- (ii) A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se autovincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada.
- (iii) Se quebranta el derecho al debido proceso y se infringe un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Si por factores exógenos aquellas varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones 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.

(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.

En síntesis, la jurisprudencia constitucional ha expresado de manera uniforme y reiterada que los concursos - en tanto constituyen actuaciones adelantadas por las autoridades públicas - deberán realizarse con estricta sujeción (i) al derecho al debido proceso; (ii) al derecho a la igualdad y (iii) al principio de la buena fe. Dicha obligación se traduce, en términos generales, en el imperativo que tiene la administración de ceñirse de manera precisa a las reglas del concurso ya que aquellas, como bien lo ha sostenido esta Corporación, constituyen "ley para las partes" que intervienen en él.

Así las cosas, la convocatoria se convierte en una expresión del principio de legalidad tanto para oferentes como para inscritos, de tal forma que incumplir las directrices allí estipuladas contraviene no solo los derechos de los aspirantes, sino aquel valor superior al cual está sujeto toda actuación pública. Dicho en otros términos, el acto administrativo que la contenga funge como norma del concurso de méritos, por lo cual todos los intervinientes en el proceso deben someterse aquel so pena de trasgredir el orden jurídico imperante. (Subrayado fuera de texto).

4. PRUEBAS:

- 4.1. Copia de la cédula de ciudadanía del suscrito.
- 4.2. Copia del _____ (acto, resolución o acuerdo) proferido por la entidad.
- 4.3. Copia de la Resolución No CNCS - 20181000176965 del 18 de diciembre de 2018.
- 4.4. Copia de admitido por el SIMO para presentar la prueba de conocimientos.
- 4.5. Copia de la citación del SIMO mediante notificación del 20 de agosto de 2019 para presentar las pruebas escritas.
- 4.6 Adjunto copia del Pronunciamiento de la procuraduría General de la Nación a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5. ANEXOS:

- 5.1. Los documentos relacionados en el acápite de pruebas.
- 5.2. Copia para el juzgado y para el traslado parte accionada y vinculada.

6. COMPETENCIA:

Es usted, señor Magistrado, competente para conocer de la presente acción de tutela de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Constitución Política y Decreto 2593 de 1991.

7. JURAMENTO:

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la prestación de esta tutela, manifestó que no he interpuesto acción de tutela ante otra autoridad.

8. NOTIFICACIONES:

8.1. ACCIONANTE:



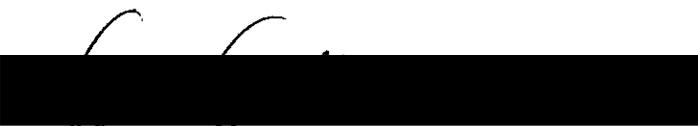
8.2. ACCIONADOS:

8.2.1. CNSC: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., correo electrónico: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

8.2.2. GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA: Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco; correo electrónico: ntutelas@valledelcauca.gov.co

Del señor Magistrado,

Con todo respeto,



JUAN DE JESUS GALLEGO GOMEZ
Nombre completo
C.C. N° 6278455 de EL AGUILA VALLE

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **6.278.455**

GALLEGO GOMEZ

APELLIDOS

JUAN DE JESUS

NOMBRES



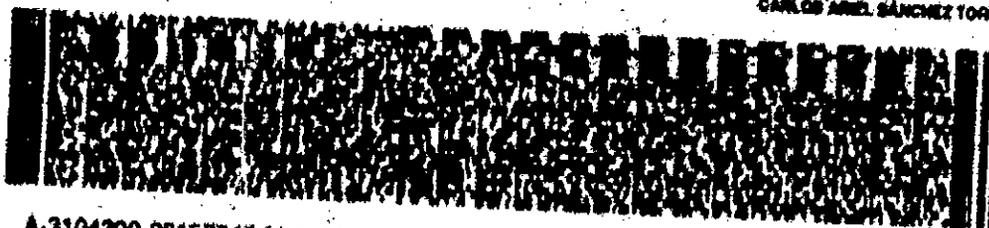
FECHA DE NACIMIENTO **14-FEB-1989**



INDICE DERECHO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *San Juan del Cesar*

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARNEL SANCHEZ TORRES



A-3104300-00157345-M-0006278455-20090823

0011746301A 1

24251684



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO No. 1272-05
()

7 1 DIC 2005

"Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales de los empleos del personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Secretaria de Educación del Valle del Cauca".

EL GOBERNADOR DEL VALLE DEL CAUCA

En ejercicio de las atribuciones Constitucionales y Legales,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES

Ajustar el Manual de Funciones de los empleos del personal de la Gobernación del Valle del Cauca, las que deberán ser cumplidas por los empleados públicos con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos, las responsabilidades y competencias que la ley y los reglamentos le señalan al Departamento; de conformidad con lo ordenado en la Ley 909 de 2004, los decretos 785 y 2539 de 2005 y demás disposiciones que la adicionen o complementen.

ARTICULO 2º. DE LAS COMPETENCIAS LABORALES

Adoptar las siguientes competencias Laborales, entendidas estas como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. Para los efectos de este manual las competencias laborales estarán determinadas por: los requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en el Decreto ley 785 de 2005 y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos; las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales.

ARTICULO 2º. DE LAS COMPETENCIAS COMUNES.

Adoptar las siguientes Competencias Comunes para los diferentes empleos referidos en el presente Manual Especifico de Funciones, que deberán poseer y evidenciar todos los servidores públicos de la administración central de la Gobernación del Valle del Cauca, las que se enuncian a continuación, así:

COMPETEN CIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
-----------------	---------------------------------	---------------------



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO NO. ()

11 DIC 2009

"Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales de los empleos del personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Secretaria de Educacion del Valle del Cauca".

- 12. Efectuar en el despliegue de la labor desarrollada, un control para operar y responder bajo medidas y técnicas que sobre control interno se implementen en la Institución para cumplir con una adecuada y eficiente prestación del servicio público educativo.
- 13. Responder por la implementación del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno que se establezca.
- 14. Ejercer las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, propósito general, requisitos, procesos y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

- 1. Eficiente prestación del servicio de aseo en los distintos sitios de trabajo y áreas comunes, contribuyendo al cumplimiento de los requerimientos de seguridad e higiene y Seguridad Industrial.
- 2. Las funciones que realice se las asigna el rector de la Institución, se tramitan dentro de los términos y disposiciones legales vigentes, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Institución.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

- 1. Manipulación de alimentos.
- 2. Atención y Servicio al Cliente interno.
- 3. Normas de higiene y seguridad industrial.
- 4. Conocimientos básicos de la Constitución Nacional

VI. REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Cuatro (4) años de Básica en el ciclo de secundaria	12 meses de experiencia laboral

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Empleo: Auxiliar Administrativo
 Código: 407
 Grado Salarial: 05



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO NO.

11 DIC 2000

() 1274-0

"Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales de los empleos del personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca".

trámites administrativos inherentes a los objetivos del programa que proporcionen el buen funcionamiento de la Institución.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
2. Coordinar, evaluar y controlar las actividades administrativas de la dependencia o grupo de trabajo y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos.
3. Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
4. Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones, y demás aspectos que se requieran para la celebración de los eventos de carácter institucional.
5. Colaborar en el diseño de formas y cuestionarios para la recolección de datos, en la verificación de información y revisión de tabulados y en la obtención de promedios o proporciones sencillas.
6. Orientar a los usuarios y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos.
7. Implementar medidas de control interno en el cumplimiento de las funciones asignadas para mejorar el servicio que se presta.
8. Orientar y facilitar información precisa requerida por los usuarios y el público en general de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos en planeación y desarrollo urbano.
9. Organizar el manejo de la información de las solicitudes para el funcionamiento de la dependencia.
10. Redactar, transcribir y remitir correspondencia, memorandos, oficios e informes y demás documentos que se manejan en la dependencia para aclarar y brindar información precisa.
11. Efectuar recorridos diurnos y nocturnos por los diferentes puestos de trabajo para enterarse de las novedades presentadas en los mismos;
12. Responder por la implementación del sistema de gestión de calidad y el modelo estándar de control interno que se establezca.
13. Ejercer las demás funciones asignadas por el jefe inmediato de acuerdo con el nivel, propósito general, requisitos, procesos y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES





REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

1 DE 2000

DECRETO NO. 1077 DE 2000
()

"Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales de los empleos del personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca".

- 4. La realización de informes permiten el manejo eficiente y claro de la información recibida para fines estadísticos y evaluativos de las funciones propias del empleo.

V. CONOCIMIENTOS

- 1. Técnicas de Archivo.
- 2. Atención y Servicio al Cliente.
- 3. Sistema de Gestión documental e institucional.
- 4. Curso Avanzado en Informática y manejo de equipos de oficina.
- 5. Conocimientos básicos en Legislación Educativa.
- 6. Plan de Desarrollo del Departamento en la parte pertinente a educación.
- 7. Conocimientos básicos de la Constitución Nacional

VI. REQUISITOS

ESTUDIO

EXPERIENCIA

Diploma de bachiller técnico comercial

Bachiller en cualquier modalidad.

Cuatro (4) años de experiencia relacionada con las funciones del empleo, en instituciones educativas.

I. IDENTIFICACIÓN

Denominación del Empleo:	Auxiliar Administrativo
Código:	407
Grado Salarial:	08
Dependencia:	Institución Educativa.
Cargo del Jefe Inmediato:	Rector de la Institución Educativa
No cargos	108

II. PROPÓSITO PRINCIPAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACION

DECRETO NO. () 1274-8

11 JUN 2008

"Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales de los empleos del personal administrativo de las Instituciones Educativas de la Secretaria de Educación del Valle del Cauca".

ARTICULO 6°. A los empleados públicos que al entrar en vigencia el presente acto administrativo estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente decreto.

ARTICULO 7°. El Subsecretario de Recurso Humano de la Administración Central Departamental, tendrá la responsabilidad de entregar a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 8°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, los grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las normas sobre la materia, no podrán ser compensados por experiencia u otras calidades, salvo cuando la ley así lo establezca.

ARTICULO 9°. El presente acto deroga el que le sea contrario y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

11 JUN 2008

Dado en Santiago de Cali, a los () días del mes de de Dos Mil Ocho (2008)

JUAN CARLOS ABADIA CAMPO
Gobernador del Departamento



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DECRETO NÚMERO 1-3-0636
(27 May 2018)

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7º del artículo 305 de la Constitución Política, Ley 715 de 2001, Ley 909 de 2004, Los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, los artículos 2.2.3.1 al 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", y demás normas concordantes, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política consagra que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la Ley o Reglamento.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos 785 y 2539 de 2005 consagran que las entidades deben expedir sus Manuales Específicos de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que forman la planta de personal.

Que el Decreto Nacional N° 2484 del 02 de Diciembre de 2014, reglamentó el Decreto Ley N° 785 de 2005, aplicable a los organismos y entidades del nivel territorial que se rigen en materia de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales. Este mismo establece que en lo correspondiente a determinar las disciplinas académicas o profesiones a prever en los manuales de funciones y de competencias laborales, es necesario tener en cuenta la agrupación de éstas conforme a la clasificación determinada en los núcleos básicos del conocimiento definidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, de tal forma que guarden relación con las funciones y propósitos principales de los empleos, con la finalidad de hacer efectivo el acceso al empleo público en igualdad de condiciones de quienes cuentan con una profesión perteneciente a un mismo ramo del conocimiento.

Que tal y como lo prescribió el Decreto 1083 de 2015, específicamente por el artículo 2.1.1.1, fueron compilados "...en el sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial..."

Que de acuerdo con el "...ARTÍCULO 2.1.1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN..." Las disposiciones contenidas en el mencionado Decreto "...son aplicables a las entidades de la Rama Ejecutiva del poder público, de acuerdo con la determinación específica que se haga en cada Título de la Parte 2. (...)"

Que de acuerdo al "...TÍTULO 3. (...)" del Decreto en mención, los "...REQUISITOS GENERALES PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL", se discriminan entre los Artículos 2.2.3.1 a 2.2.3.10 de dicho compendio normativo.

Que según el ARTÍCULO 2.2.3.2. del citado Decreto, los factores que se tendrán en cuenta para determinar los requisitos específicos de los empleos en los manuales de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2º del Decreto-Ley 785 de 2005 y la Ley 1064 de 2006 serán la educación formal, la educación para el trabajo y desarrollo humano y la experiencia.

Que la planta de personal de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca al ser de naturaleza global, permite a la Administración ubicar el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, procurando una mayor agilidad, eficiencia y productividad en el logro de los objetivos de la entidad, a la vez que flexibiliza la administración del recurso humano al permitir la movilidad del personal de un área afín a otra, como un mecanismo real e idóneo para dinamizar los

2

1



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
 GOBERNACIÓN
 DECRETO NÚMERO 1-30836
 (28 Mayo) 2018

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	Diploma de Bachiller
EXPERIENCIA	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia laboral relacionada
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Constitución Política de Colombia Régimen del servidor público colombiano Función Pública en Colombia Código Único Disciplinario Manejo y operación de equipos de oficina, computación, terminales e impresoras.	
VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Transparencia. Compromiso con la organización.	Experticia Técnica Trabajo en equipo Creatividad e Innovación

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASISTENCIAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CÓDIGO	407
GRADO	05
CARÁCTER DEL EMPLEO	Carrera administrativa
NÚMERO DE CARGOS	3
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
CARGOS QUE LE REPORTAN	Ninguno

II. AREA FUNCIONAL
 Despacho del Secretario de Educación o Subsecretaría u Oficina o Grupo de la Secretaría de Educación.

III. PROPOSITO PRINCIPAL
 Ejecutar funciones de apoyo administrativo y asistencia secretarial garantizando la debida prestación del servicio, el cumplimiento de los propósitos misionales y las responsabilidades de la Gobernación del Valle del Cauca, de conformidad con las normas, protocolos y procedimientos establecidos.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

16

[Firma]
 20



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN

DECRETO NÚMERO 1-3-0636
128 1027 1208

21

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones.

1. Recibir, radicar, tramitar, entregar, organizar y archivar la correspondencia y/o documentos que ingresen o salgan de la dependencia de conformidad con el sistema de gestión documental de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
2. Atender y orientar, personal y telefónicamente, al público suministrando la información y documentos solicitados, con autorización para divulgar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca.
3. Redactar, transcribir y enviar documentos que le sean asignados, de manera oportuna y haciendo control de recibido por parte del destinatario.
4. Elaborar listados y estadísticas propias de la dependencia en que desempeña el cargo, según requerimientos del responsable de la dependencia o de autoridades competentes.
5. Mantener actualizada la agenda de reuniones, y sus respectivos contactos, en que deben estar presentes funcionarios de la dependencia, según la programación semanal prevista.
6. Elaborar informes cuantitativos y cualitativos de las actividades realizadas por la dependencia en que desempeña el cargo, según instrucciones recibidas.
7. Apoyar las actividades de coordinación, disposición y organización de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de eventos de carácter institucional.
8. Organizar y responder por el archivo de gestión de la dependencia, colaborando con la ubicación y consecución de documentos, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Recopilar, verificar y controlar información de insumo para el análisis, estudio y formulación de planes, programas y proyectos, de conformidad con el protocolo y la programación establecida.
10. Preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, en forma oportuna y de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Las demás funciones asignadas por la Constitución, la Ley y/o autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA EXPERIENCIA
ESTUDIOS: Diploma de Bachiller

EXPERIENCIA: Treinta (30) meses de experiencia laboral relacionada

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Constitución Política de Colombia
- Régimen del servidor público colombiano
- Función Pública en Colombia
- Código Único Disciplinario
- Manejo y operación de equipos de oficina, computación, terminales e impresoras.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	NIVEL JERARQUICO
Orientación a resultados.	Experiencia Técnica
Orientación al usuario y al ciudadano.	Trabajo en equipo
Transparencia.	Creatividad e Innovación
Compromiso con la organización.	

PARÁGRAFO PRIMERO:

El cargo de Auxiliar Administrativo, código 407, grado 9; código 407, grado 8 y código 407 grado 5, continuarán prestando sus servicios transitoriamente en la misma dependencia, hasta tanto estos cargos sean ubicados en las Instituciones Educativas.

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASISTENCIAL

83
90



22

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
DECRETO NÚMERO 1-3-036
(28 Mayo 2019)

FO-M9-P3-07

Por medio del cual se ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca, financiados con recursos del Sistema General de Participaciones

ARTICULO SEGUNDO. -

Requisitos ya acreditados. A los empleados públicos que al entrar en vigencia este decreto estén desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o se igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente manual.

ARTICULO TERCERO:

Requisitos determinados en normas especiales. Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los señalados en tales disposiciones, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en el presente manual específico de funciones y de competencias laborales.

ARTICULO CUARTO:

El Manual de Funciones que se modifica mediante el artículo primero del presente Decreto, se revisará periódicamente teniendo en cuenta la dinámica de la ejecución de los procesos de la Cadena de valor de la Secretaría de Educación Departamental y mejora continua de los mismos, previa aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

ARTICULO QUINTO. -

El presente Decreto, rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los

28 Mayo 2019

LILIAN FRANCISCA TORO TORRES
Governadora del Valle del Cauca

- VoBo: Dr. Edilmer de Jesus Gutierrez Serna- Secretario de Educación Departamental
- Co.Bo. Aura Miryam Pachichana, Jefe Oficina Jurídica.
- Revisó: Edinson Tigreros Herrera, Subsecretario Administrativo y Financiero
- Elaboró: Luz Stella Henao C. -- Profesional Especializado de Talento Humano



REPÚBLICA DE COLOMBIA



23



RESOLUCIÓN No. CNSC - 20181000196965 DEL 28-12-2018

Página 1 de 1

"Por la cual se establece el valor a pagar por los aspirantes por concepto de derechos de participación durante la vigencia 2019"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

En uso de las facultades establecidas por la Ley 909 de 2004, la Ley 1033 de 2006, el Acuerdo No.2018100000016 del 2018, y,

CONSIDERANDO:

Que el inciso primero del Artículo 9 de la Ley 1033 de 2016 estableció que *"la Comisión Nacional del Servicio Civil cobrará a los aspirantes, como derechos de participación en dichos concursos, una suma equivalente a un salario mínimo legal diario para los empleos pertenecientes a los niveles técnico y asistenciales, y de un día y medio de salario mínimo legal diario para los empleos pertenecientes a los demás niveles"*.

Que el Decreto 3373 de 2007, mediante el cual se reglamentó el Artículo 9 de la Ley 1033 de 2016, en su Artículo 1 establece *"cuando al liquidar el valor de la tarifa a que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1033 de 2006, las dos últimas fracciones en pesos del valor a pagar resultaren inferiores o superiores a cincuenta pesos, el valor se ajustará a la cincuentena siguiente."*

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 2541 de 27 de diciembre de 2018, mediante el cual se fijó el monto del salario mínimo en \$828.116 para la vigencia 2019.

Que en cumplimiento de lo anterior, la Sala Plena en sesión del día 28 de diciembre de 2018 aprobó el monto que se debe cobrar a los aspirantes como derechos de participación en los concursos públicos de méritos adelantados por esta Comisión Nacional durante la vigencia 2019.

Que de conformidad con lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el valor a pagar por los aspirantes por concepto de derechos de participación en los concursos públicos de méritos adelantados por esta Comisión Nacional durante la vigencia 2019, en los siguientes montos:

- a. Para los niveles técnico y asistencial, en la suma de VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$27.650) M/CTE.
- b. Para los demás niveles, en la suma de CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$41.450) M/CTE.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso.

Dado en Bogotá D.C.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LUZ AMPARO CÁRDOSO CANIZALEZ
 Presidente.

Proyectó: Marco Aurelio Gómez Gutiérrez – Oficina Asesora de Planeación
 Revisó: Wilson Alberto Monroy Mora – Director de Administración de Carrera Administrativa



JUAN DE JESUS

PANEL DE CONTROL

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

Comisión Nacional del Servicio Civil

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

« < 1 > »

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobado	Resultado parcial	Ponderación
Verificación Requisitos Minimos proceso de seleccion 437 de 2017 - Valle del Cauca	0	Admitido	0

1 a 1 de 1 resultados

« < 1 > »

Resultado total:

No Aplica

Resultado total:

CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2019-08-24

Cordial saludo respetado aspirante

De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Francisco de Paula Santander realizan la CITACIÓN a la PRESENTACION DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, así:

Nombre: JUAN DE JESUS GALLEGO GOMEZ

No OPEC: 56143

No Documento: 6278455

Ciudad: CARTAGO

Departamento: VALLE DEL CAUCA

Lugar de presentación de la prueba: UNIVERSIDAD DEL VALLE - SEDE CARTAGO

Dirección: CALLE 10 NO. 19 - 05

Bloque: ALA SUR PISO 1

Salón: AULA 6

Fecha y Hora: 2019/09/08 08:00

Sede: UNIVERSIDAD DEL VALLE - SEDE CARTAGO-SEDE CARTAGO CAMPUS ROSARIO- CALLE 10 NO. 19 - 05-ALA SUR-PISO 1-AULA 6

Para la presentación de las pruebas, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

El aspirante debe leer previamente la Guía de orientación publicada en la página web de la CNSC y **presentar su documento de identificación válido para su ingreso al salón asignado.**

Se recomienda presentarse con anterioridad a la hora de citación para evitar inconvenientes de última hora.

El aspirante debe acudir sin **aparatos electrónicos**, maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Recuerde que no podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como **celulares**, calculadora, tablets, portátil, cámara de video, fotográfica, **relojes inteligentes** (Smart), etc., ni el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.

El sitio de presentación de la prueba y la Universidad Francisco de Paula Santander no se harán responsables en caso de alguna pérdida.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación. Las personas en situación de discapacidad contarán con profesionales expertos según el tipo de dificultad que presenten o por los auxiliares logísticos de cada sitio.

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-



SALIDA Nro.: 117902 Fecha: 04-09-2019
LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
CARRERA 16 NO. 96-64 PISO 7
BOGOTA D.C. (BOGOTA)

Bogotá D.C,
PDFP-No.13.1

Radicados Nos. E-2019 – 501596 –
473257 - 494920 – 510869 - 503959 –
509393 - 514130
Favor citar este número para cualquier
información

Doctora
Luz Amparo Cardoso Canizalez
Comisionada Presidente
Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC
Carrera 16 No. 96 – 64 Piso 7
Bogotá, D.C.

Reciba un cordial saludo Doctora Luz Amparo

Teniendo en cuenta que, según lo normado en el artículo 130 de la Constitución Política, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, de manera atenta informo nuevamente peticiones de ciudadanos, organizaciones sindicales y congresistas, quienes manifiestan presuntas inconsistencias en el desarrollo de la Convocatoria N° 437 de 2017 así:

1. Modificación de manuales de funciones de algunas Entidades que hacen parte de la convocatoria, en las cuales no se incluyeron equivalencias de cargos o se hicieron sin tener un criterio unificado. (Dto. 785 de 2005 – Dto. 1083 de 2015).
2. Quejas de personas que no se pudieron inscribir en la convocatoria por el hecho relacionado en numeral que antecede, las cuales terminaron en 313 acciones de tutela, 19 por temas relacionados con manuales de funciones, 294 por verificación de requisitos mínimos, 15 de las cuales se fallaron a favor de los aspirantes, emitiendo orden de admitirlos en la etapa de verificación de requisitos mínimos, 265 tutelas negaron el derecho de aspirantes y 33 están pendientes por resolver.
3. 11 demandas contencioso administrativas radicadas en contra de la Convocatoria 437 de 2017, de las cuales en 7 se encuentran pendiente de resolver medida cautelar de suspensión provisional de la convocatoria por parte del respectivo operador judicial, y 4 medidas cautelares negadas.
4. Manifestaciones de un sindicato informando que: "(...) No se tuvo en cuenta el retén pensional y de protección pensional y de protección especial a algunos cargos que consideramos debieron ser excluidos de la convocatoria (...) y "(...) En la Convocatoria se debe aplicar el Acuerdo Marco Estatal 2019, particularmente en el punto que a los provisionales que se presenten a las diferentes



convocatorias, no se les podrá solicitar requisitos adicionales a los acreditados al momento de ingreso (...). (Dr. Francisco Maltes Tello – CUT).

- 5. Solicitudes relacionadas con nuevas convocatorias de concursos de ascenso.
- 6. Expresiones relacionadas con la falta de acreditación oficial de la Universidad Francisco de Paula Santander como entidad idónea para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, durante el periodo comprendido entre el 18 de mayo y el 13 agosto del 2019.
- 7. Supuestas reuniones de servidores de la CNSC con funcionarios de la Gobernación del Valle donde se trataron temas de "ejes temáticos". (Contestado CNSC).
- 8. Petición elevada por ciudadano manifestando: "(...) la administración municipal de Santiago de Cali, giro millonarios recursos de los sagrados dineros públicos de la comisiona nacional del servicio civil para supuestamente financiar la convocatoria 437 – 2017, Valle del Cauca, con el agravante, que para hacer efectiva la transferencia de los recursos públicos a la C.N.S.C. no se había celebrado convenio entre la administración de Santiago de Cali con la C.N.S.C. violándose el requisito legal establecido de manera taxativa por el numeral 1. Artículo 31 de la Ley 909 de 2004 (...). (Dr. Armando Escobar Potes).

Por consiguiente, y en cumplimiento de las funciones preventivas de la PGN (artículo 277 numeral 5º. de la Constitución Política de Colombia y en el numeral 2 del artículo 24 del Decreto 262 de febrero del 2000), esta Delegada recomienda a la CNSC analizar la pertinencia de aplazar la aplicación de las pruebas escritas de la convocatoria 437 de 2017 a llevarse a cabo el próximo 8 de septiembre de 2019 en las ciudades de Cali, Tuluá y Cartago en caso de considerarlo pertinente y en el ámbito de su autonomía institucional.

Así mismo, se envía copia de presente oficio al Doctor Fernando Antonio Grillo Rubiano, Director del Departamento Administrativo de la Función Pública para que, como ente rector de la política y de asesoría a entidades en temas relacionados con empleo público emita concepto sobre la situación planteada.

Sea lo primero manifestar que la PGN no expide conceptos, avales o aprobaciones frente a documentos producidos o actuaciones desplegadas por los sujetos de control, de allí que las recomendaciones efectuadas no obliguen a los vigilados.



En este sentido, la gestión preventiva no puede constituirse en una herramienta de presión a los servidores o particulares que cumplen funciones públicas, para que obren como lo desea la PGN, así se actúe con la intención de evitar perjuicios para la comunidad.

De esta manera, la acción preventiva y de control de gestión asignada a esta dependencia tiene carácter selectivo, en la medida que se presume que todas las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas o administran recursos del Estado, acatan las reglas y procedimientos legales que rigen su gestión, sin que intervenga para ello cualquier otra instancia.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Liliana Caballero Durán
Procuradora Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública

- Proyectó: Rodrigo Guerrero – 03-09-2019.
- Copia 1: Dr. Juan Carlos Cortes Gonzalez - Viceprocurador General de la Nación.
- Copia 2: Dr. Fernando Antonio Grillo Rubiano, Director DAFP - fgrillo@funcionpublica.gov.co.
- Copia 3: Dr. Alexander Lopez Maya – Senador de la Republica – Carrera 7 N° 8-68, Edificio el Nuevo Congreso – Mezanine Sur – alexander.lopez.maya@sanador.gov.co.
- Copia 4: Dr. José Gustavo Padilla – Representante a la Cámara de Representantes – Carrera 7 N° 8-68, Edificio el Nuevo Congreso – Oficina 210.
- Copia 5: Dr. Christian Munir Garces Aijure – Representante a la Cámara de Representantes – Carrera 7 N° 8-68, Edificio el Nuevo Congreso – Oficina 618B – contacto@christiangarces.org.
- Copia 6: Dra. Dilian Francisca Toro Torres.- Gobernadora del Valle del Cauca - Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco - Cali - Valle - contactenos@valledelcauca.gov.co.
- Copia 7: Dr. Maurice Armitage – Alcalde de Cali - Centro Administrativo Municipal (CAM) Avenida 2 Norte #10 - 70 Cali - Valle del Cauca - contactenos@cali.gov.co.
- Copia 8: Dr. Francisco Maltes Tello – CUT- presidente@cut.org.co.
- Copia 9: Dr. Pedro Sanchez – SINTRENAL – sindepublicamundi@gmail.com.
- Copia 10: Dr. Armando Escobar Potes – secreadmi2018@hotmail.com.