

472

Servicios Postales
Nacionales S.A.
NIT 900.062917-9
DG 25 G 95 A 52
Línea Nat. 01 8000 111 210

REMITENTE

Nombre/ Razón Social
CONSEJO SUPERIOR DE LA
JUDICATURA - Juzgado de Cir
002
Dirección: Carrera 23 No. 21 -
Patacón de Justicia Fanny Gon

Ciudad: MANIZALES_CALDA

Departamento: CALDAS

Código Postal: 170002

Envío: RA140585232

DESTINATARIO

Nombre/ Razón Social:
JOSE ARIEL SEPULVEDA
- PRESIDENTE COMISION
Dirección: CARRERA 16 NK
PISO 7

Ciudad: BOGOTA D.C.

Departamento: BOGOTA D.

Código Postal: 11022102

Fecha Pre-Admisión:
25/06/2019 17:04:07

Min. Transporte Lit. de cargo 0010200 del 20/
4-2014

REPUBLICA DE COLOMBIA



**JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
MANIZALES - CALDAS**

Carrera 23 No 21-48 Palacio Nacional "Fanny González Franco" Oficina 329
E-mail: loto02ma@cendoj.ramajudicial.gov.co

Oficio No. 1071

Manizales, junio 25 de 2019

RAD. 2019-0348

Señor
JOSÉ ARIEL SEPÚLVEDA MARTÍNEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Carrera 16 No 96 - 64. Piso 7
Bogotá D.C.

REFERENCIA: ADMISIÓN ACCIÓN DE TUTELA

Me permito comunicarle que por auto de la fecha, se admitió la acción de tutela iniciada por el Sr. **FERNANDO CARDONA OBANDO** contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** y la **UNIVERSIDAD LIBRE**, trámite al que se vinculó al **CONCEJO DE MANIZALES** y a **TODAS LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN No 742 DE 2018 - CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE**. En el mismo se dispuso:

"JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO (...) Manizales, junio veinticinco (25) de dos mil diecinueve (2019). Por reunir los requisitos legales SE ADMITE la demanda de tutela presentada por el señor FERNANDO CARDONA OBANDO contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y la UNIVERSIDAD LIBRE. SE ORDENA la vinculación del CONCEJO DE MANIZALES por ser la entidad donde se van a proveer los empleos vacantes; y de TODAS LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN No 742 DE 2018 - CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - "Por la cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Concejo de Manizales - Caldas". PRUEBAS: De la parte demandante: Documentos que obran de folios 5 a 26 del expediente. De oficio: a) La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá aportar copia del Acuerdo No 20181000006136 del 4 de octubre de 2018 relacionado con el Proceso de Selección No 742 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente. Así mismo, deberá remitir copia de los certificados de experiencia adjuntados por el demandante en el proceso de inscripción. b) La Universidad Libre deberá aportar copia de los certificados de experiencia adjuntados por el señor



Rad: 201906000608212 - Fecha: 27-JUN-2019 10:24

Us: Dest: Dep No: Folios: 25

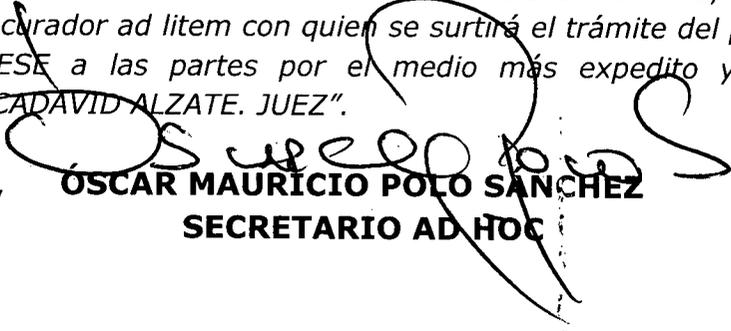
Rem: JUZGADO SEGUNDO LABO

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL



Fernando Cardona Obando, identificado con CC. 9.856.752 en el Proceso de Selección No 742 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente. c) La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas deberá aportar copia del Acuerdo mediante el cual se clasifican los cargos por niveles ocupacionales (administrativo, asistencial, profesional, técnico, auxiliar y operativo) de los empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios Administrativos de la Rama Judicial, en el que aparezcan las funciones de los diferentes empleos. d) La Alcaldía de Manizales deberá informar el nivel ocupacional (administrativo, asistencial, profesional, técnico, auxiliar u operativo) al que pertenece el cargo de "Auxiliar Administrativo" adscrito a la Secretaría de Gobierno (Inspección de Policía). En relación con la procedencia de la medida provisional, en el marco de procesos de tutela, el artículo 7º del Decreto 2591 de 1991 preceptúa que las mismas se dirigen a la protección del derecho del accionante, entre otros casos, adoptando "cualquier medida de conservación o seguridad" dirigida, tanto a la protección del derecho como a "evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados..." (inciso final del artículo mencionado). Sobre las medidas provisionales, la Corte Constitucional ha precisado que procede adoptarlas en estas hipótesis: (i) cuando resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se convierta en una violación o; (ii) cuando habiéndose constatado la existencia de una violación, estas sean necesarias para precaver que la violación se torne más gravosa (Auto 133/09). En el presente caso, la medida solicitada no es procedente porque en la página Web de la CNSC y de la Universidad Libre no aparece programada la fecha de presentación de las pruebas de conocimiento y comportamentales dentro del Proceso de Selección No 742 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente, lo que impide que se determine prima facie la notoriedad del perjuicio cierto e inminente que presupone la medida. Por tanto, NO SE ACCEDE a la medida provisional solicitada, dado que no se cumplen los presupuestos del artículo 7º del Decreto 2591 de 1991. SE ORDENA a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- CNSC y a la UNIVERSIDAD LIBRE, que dentro del día siguiente a la notificación de esta providencia, la publiquen en sus respectivas páginas web al igual que la demanda, con el fin de que las personas que participan en el Proceso de Selección No 742 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente hagan valer sus derechos dentro del presente trámite aportando prueba documental de la publicación. Las demandadas tienen un término de TRES (3) DÍAS HÁBILES para que den respuesta a la demanda y pidan pruebas. SE ORDENA que por medio de la Secretaría de este Juzgado se fije aviso por el término de UN (1) DÍA HÁBIL emplazando a todas las personas que participan en el Proceso de Selección No 742 de 2018 - Convocatoria Territorial Centro Oriente, informándoles que cuentan con el término de TRES (3) DÍAS HÁBILES para comparecer al presente trámite constitucional. Vencido dicho término, se les designará curador ad litem con quien se surtirá el trámite del proceso. NOTIFIQUESE a las partes por el medio más expedito y eficaz. CLAUDIA CADAVID ALZATE. JUEZ".

Atento Saludo,


OSCAR MAURICIO POLO SANCHEZ
SECRETARIO AD HOC

Manizales, 24 de junio de 2019

SEÑOR

MAGISTRADO Y/O JUEZ-REPARTO

E.S.D.

ASUNTO: Acción de Tutela.

FERNANDO CARDONA OBANDO, mayor de edad, con domicilio en la ciudad de Manizales, portador de la cédula de ciudadanía No. 9.856.752 de Pensilvania – Caldas, actuando en mi propio nombre, con todo respeto manifiesto a usted que en ejercicio del derecho de tutela consagrado en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentado por el Decreto 2591 de 1991, por medio del presente escrito formulo acción de tutela contra la **Comisión Nacional del Servicio Civil “CNSC”- y la Universidad de Libre**, con sedes Principales en la ciudad de Bogotá D.C, a fin de que se le ordene dentro de un plazo prudencial perentorio, el amparo de mis derechos fundamentales, se sirva hacer en sentencia de mérito, las siguientes:

DECLARACIONES

1. **CONCEDER** el amparo de mis derechos fundamentales al debido proceso, al trabajo, al acceso a Cargos públicos, a la confianza legítima del suscrito y los que esa autoridad considere vulnerados.
2. Como consecuencia de lo anterior se **ORDENE** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC** y la **UNIVERSIDAD LIBRE** admitir al suscrito por cumplir con los requisitos mínimos al cargo que me postulé dentro de la Convocatoria Territorial Centro Oriente No. 742 de 2018 No. OPEC 53684 para proveer el cargo de carrera administrativa Profesional Especializado en el Consejo de Manizales, grado 6, código 222.
3. **ORDENAR** a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC** y la **UNIVERSIDAD LIBRE**, que el suscrito debe continuar en la convocatoria No. 742 de 2018 para proveer los cargos de carrera administrativa en el Consejo de Manizales.

MEDIDA PROVISIONAL

Teniendo en cuenta que los resultados a las reclamaciones presentadas en la convocatoria 742 de 2018 fueron publicados el 29 de marzo de 2019 y la fecha de la prueba de conocimientos y comportamental se informará en los próximos días, solicito que se **ORDENE** a las entidades accionadas que incluyan al suscrito en dicha prueba para poder presentarla, y que no se haga nugatoria una eventual decisión favorable a mis intereses dentro de la presente acción de tutela, como

quiera que con esa decisión se han vulnerado mis derechos al debido proceso, al trabajo, al acceso a cargos públicos, a la confianza legítima con la decisión de no admitirme en la etapa de verificación de requisitos mínimos pese a que cumpla a cabalidad con los mismos, como pasa a verse.

SITUACIÓN FÁCTICA

1. La comisión Nacional de Servicio Civil abrió entre otras la convocatoria No. 742 de 2018 para proveer cargos de carrera administrativa en las Entidades territoriales Centro Oriente.

2. En la mencionada convocatoria me inscribí el 18 de noviembre de 2018 para el cargo de Profesional Especializado grado 06 Código 222 en la Dependencia Gestión Legal y Talento Humano del Consejo de Manizales, cuyo propósito es: *“realizar atención a clientes internos y externos, administración del talento humano, acompañar los asuntos jurídicos y legales y la contratación de la corporación de acuerdo con la normatividad vigente.”*

3. El requisito mínimo de experiencia exigido para aplicar al empleo en el que me suscribí es de **48 meses de experiencia profesional relacionada, lo cual acredite con la documentación que adjunté al momento de la inscripción, con una certificación expedida por la Alcaldía de Manizales donde acredito 37 meses y quince días en el cargo de Profesional Universitario de la Oficina de Control Interno Disciplinario y 21 meses como Inspector de Policía de dicha entidad (Total 57,5 meses) y otra certificación expedida por Dirección de Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales donde acredito 20 meses en el cargo de escribiente del Consejo Seccional de la Judicatura y Tribunal Administrativo de Caldas**, con la mismas funciones y calidades, para un total de experiencia relacionada para el cargo a concursar de 77 meses y quince días.

4. En la etapa de verificación de requisitos mínimos, la Universidad de Libre, institución contratada para adelantar el concurso, dispuso que no podía continuar en la convocatoria No. 742 de 2018, por cuanto, según ellos, de manera contradictoria señalan que acredite solamente 37,53 meses de experiencia profesional, validándome únicamente una experiencia la obtenida en el cargo como profesional universitario de la oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía de Manizales

5. De manera inexplicable, para el cargo de Inspector de policía se hace la siguiente anotación: ***“La certificación aportada es insuficiente para el requisito señalado en la OPEC”***, cuando las funciones guardan completa similitud y relación con el cargo a proveer; en cuanto al cargo de escribiente, relaciona la siguiente anotación. ***“Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo, toda vez que, carece de funciones para determinar su relación con las funciones del empleo”***; no teniendo en cuenta la certificación de funciones que anexe suscrita por el Honorable Magistrado Presidente del Tribunal administrativo de Caldas, donde certifica mis funciones, que además son afines con el cargo a proveer.

6. Contra esa decisión interpose dentro del término, la correspondiente reclamación de acuerdo con la normatividad del concurso, solicitando que se tuviera en cuenta toda mi experiencia profesional como Inspector de Policía (21 meses) y como Escribiente de Tribunal en la Rama Judicial (20 meses), en los que ejercí y ejerzo funciones similares a las del cargo en el que me postule.

Reclamación: La experiencia de **Inspector de policía** cumple totalmente con el cargo de inscripción, ya que los asuntos y funciones son completamente afines, en cuanto a las funciones de escribiente. de Tribunal de la Rama judicial están en la página 2 de la Certificación de experiencia, el jefe de personal certifica la relación laboral y mi superior jerárquico o nominador mis funciones, a si funciona en la Rama Judicial, funciones completamente afines con el empleo ofertado. En total mi experiencia laboral relacionada para el cargo para el cual estoy concursando suma 77 meses y 15 días y el cargo exige 48 meses. Anexo nuevamente los documentos de experiencia para que se realice una verificación cuidadosa. Mi experiencia cumple totalmente con la relacionada en el cargo convocado.

Respuesta a la Reclamación Administrativa: Empiezo informando que suscriben dicha respuesta el 26 de abril de 2019, pero la publicación la realizaron el 18 de junio de 2019, como se puede evidenciar en el pantallazo de la página Web de la CNSC que adjunto. En el mismo tanto la CNSC como la Universidad Libre, solo se pronuncian acerca de mi **experiencia en la Rama judicial**, con conceptos errados y fuera de contexto con la única explicación que mi cargo de escribiente en dichos Tribunales nada tiene que ver con mis labores como profesional del derecho, cuando en su misma definición de experiencia profesional que transcriben lo definen claramente, ahora el rechazo de dicho requisito inicialmente fue porque no anexe las funciones y la respuesta la dirigen a un concepto de experiencia profesional, cambiando radicalmente las reglas de juego que inicialmente me establecieron para mi rechazo para continuar en el concurso; de haber sido informado, mi reclamación la dirijo a explicarle los conceptos de experiencia profesional y profesional relacionada como lo ordena la ley y claramente lo explica la jurisprudencia al respecto.

Respecto del **Cargo de Inspector de Policía de Manizales** (21 meses de experiencia), no se pronuncian y de la cual hice mención en la respectiva reclamación. (Respuesta a la reclamación Incompleta).

A pesar de demostrar con evidencias claras y expresas mi experiencia profesional relacionada para el cargo que me postule concluyen que no cumplo con los requisitos mínimos para el empleo para el cual me postule.

DERECHOS VULNERADOS

Con la conducta desplegada por la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y la UNIVERSIDAD MANUELA DE LIBRE en los hechos que se narran, se están vulnerando LOS DERECHOS AL DEBIDO PROCESO, AL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS, A LA CONFIANZA LEGÍTIMA Y AL TRABAJO establecidos en la Constitución Política y en la múltiple jurisprudencia de la Corte Constitucional, entre los que considere esa autoridad.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La Corte Constitucional ha reiterado que la acción de tutela constituye un mecanismo constitucional de protección de los derechos fundamentales de las personas, ante su vulneración o amenaza por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares en los casos que establezca la ley.

Tal amparo constitucional por su finalidad tiene un carácter extraordinario, en la medida en que su utilización parte del respeto legal de las jurisdicciones ordinarias y especiales, así como de las respectivas acciones, procedimientos, instancias y recursos que ante las mismas se surten, lo que supone un uso en forma supletiva con carácter subsidiario; de manera que, la procedencia de la tutela se restringe a

la inexistencia de otros medios de defensa judicial o a la ineficacia de los mismos, como también a su utilización transitoria ante la presencia de un perjuicio irremediable.

En cuanto a la acción de tutela en concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, la jurisprudencia de dicha Corporación ha señalado en numerosas oportunidades que, los medios de control de la jurisdicción contencioso administrativa, bien sea a través de la acción electoral, de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o de la acción de reparación directa, no son los mecanismos idóneos y eficaces, en razón del prolongado término de duración que este tipo de procesos pudiese tener, por lo que es procedente interponer la acción de tutela, para hacer efectiva la garantía de los derechos fundamentales vulnerados.

Respecto a la procedencia excepcional de la acción de tutela contra actos administrativos dictados en concursos de méritos, la Corte ha mantenido una línea jurisprudencial en la que ha señalado:

“ ..3 Respecto de la procedibilidad de la acción de tutela contra actos administrativos, esta Corporación ha señalado que existen, al menos, dos excepciones que tornan procedente la acción de tutela para cuestionar actos administrativos: (i) cuando pese a la existencia de un mecanismo judicial idóneo, esto es, adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, el mismo no goza de suficiente efectividad para la protección de los derechos fundamentales invocados como amenazados a la luz del caso concreto; o (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, que implica una situación de amenaza de vulneración de un derecho fundamental susceptible de concretarse y que pueda generar un daño irreversible...” (Sentencia T-441 de 2017).

En el caso que nos ocupa, resulta claramente procedente la acción de tutela contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE, por cuanto, con la decisión de declarar que no cumpla con los requisitos mínimos de experiencia para continuar en la convocatoria No. 742 de 2018 y la posterior respuesta en el mismo sentido, a la reclamación que fuera elevada, han sido vulnerados mis derechos al debido proceso, al acceso a cargos públicos, a la confianza legítima y al trabajo, garantías contenidas clara y específicamente en los convenios y tratados internacionales firmados por Colombia, así como en la Constitución Política de Colombia.

Lo anterior, por cuanto, pese a que en cumplimiento de todos las condiciones exigidas por la comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, según el documento compilatorio de los acuerdos contentivos de la convocatoria No. 742 de 2016 y haberme postulado al cargo de profesional especializado grado 06 código 222 en la Dependencia del Gestión Jurídica y Talento Humano del Consejo de Manizales y haber sido aceptado como debidamente inscrito, en la verificación de requisitos mínimos la Universidad de Libre, solo tiene como válida una parte de la experiencia profesional que se acredita en el mismo certificado firmado por el Jefe de Personal de la Alcaldía de Manizales, donde se acreditan más de 57 meses de experiencia profesional, superando por mucho los 48 meses exigidos en la convocatoria.

Lo anterior, sin tener en cuenta los más de 20 meses de experiencia profesional acreditados en el certificado expedido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Manizales en el que certifica mi experiencia en el cargo de Escribiente de tribunal, con las respectivas funciones anexas al mismo y suscrita por el presidente de dicho tribunal, por lo cual esa experiencia debe ser igualmente validada, dado que cumple con las funciones relacionadas a las que se exigen en el cargo al que aspiro.

La acción de tutela es procedente, por cuanto, por los medios ordinarios no es posible que se me garanticen mis derechos conculcados, como quiera que el concurso continúa, al punto que el próximos días se convocará a los aspirantes a la presentación del examen de conocimientos y si no acudo a este mecanismo, mis posibilidades de continuar en el concurso en el que tengo derecho a continuar; si se tiene en cuenta como se observa en la documentación que adjunto a esta acción, cuento con los requisitos mínimos exigidos para el cargo que me presenté y no fui admitido, y en la respuesta a la reclamación que elevé, de manera sesgada se hace referencia a la experiencia profesional que se señala en el certificado como profesional en la Rama Judicial en el cargo de escribiente adscrito al Consejo Seccional de la Judicatura y al Tribunal Administrativo de Caldas entre el 27 de febrero de 2017 y el 26 de octubre de 2018 (Fecha de certificación-aún a la fecha vinculado), total 20 meses; y no se pronunciaron sobre la experiencia del cargo ocupado como Inspector de Policía adscrito a la Alcaldía de Manizales durante entre el 27 de mayo de 2015 y el 26 de febrero de 2017, total de 21 meses, **para una experiencia total de 77 meses y quince días, cuando el requisito es de 48 meses.**

Tal circunstancia cercenó de manera flagrante los derechos fundamentales mencionados, dado que no podría continuar en el concurso, cumpliendo con los requisitos mínimos para hacerlo, razones por las que reitero mi solicitud y que se ordene a la entidades accionadas admitirme para continuar en el concurso y como **medida provisional**, (dado que la citación está por informarse), presentar el examen de conocimientos y comportamental en la fecha que se cite.

Por las anteriores razones y las que su despacho considere, de manera respetuosa solicito que se acceda a las pretensiones formuladas dentro de la presente acción de tutela en los términos aquí planteados y aunque pudiera extenderme en más fundamentos jurídicos y fácticos, resulta tan evidente la transgresión a los mencionados derechos con la situación descrita y como servidor de la rama judicial, entiendo la necesidad de escritos cortos y concretos, además de la evidente prosperidad de mi pedimento.

JURAMENTO: En cumplimiento al Artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos.

PRUEBAS

Solicito al señor juez se sirva tener como tales y darle pleno valor probatorio a las siguientes:

A. Documentales allegadas en medio digital un (1) CD:

2. Documento Manual de verificación requisitos mínimos de la convocatoria No. 742 de 2017, universidad Libre. (En el CD).

3. Constancia de inscripción por parte del suscrito a la convocatoria No. 742 de 2018, en un (1) folio.

6. Copia de los certificados que adjunté al momento de la inscripción en los que se acredita mi experiencia profesional en diversos cargos Alcaldía de Manizales y Rama Judicial.

4. Foto del pantallazo de las características, funciones y requisitos mínimos del empleo al que me presenté en la convocatoria 742 de 2018 que se encuentra en el

Sistema de Apoyo para la Igualdad, el mérito y la Oportunidad — SIMO implementado por la CNSC.

5. Foto del pantallazo del resultado de no admitido por presunto incumplimiento de los requisitos mínimos que se encuentra en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el mérito y la Oportunidad — SIMO implementado por la CNSC.

8. Copia de la reclamación presentada por el suscrito ante el resultado de no admitido en la etapa de verificación de requisitos mínimos que se encuentra en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el mérito y la Oportunidad — SIMO implementado por la CNSC.

9. Copia de la respuesta de la CNSC y la Universidad Libre a la reclamación mencionada.

10. Copia pantallazo fecha publicación reclamaciones.

B. Oficios:

1. Solicito que se oficie a la Comisión del Servicio Civil y a la Universidad de Libre para que se sirvan allegar toda la información sobre los requisitos y funciones del cargo al que me inscribí y copia de los certificados de experiencia que adjunté en su oportunidad a la Convocatoria 742 de 2018 y se corrobore que son los mismos que allego como pruebas en esta acción de tutela y no como erradamente menciona la Universidad en la respuesta del 26 de abril de 2019 (Podrá Consultarse según la CNSC a partir del 18 de junio de 2019).

NOTIFICACIONES

La Comisión Nacional del Servicio Civil puede ser notificada en la Carrera 16 No. 96-64 Piso 7 de la ciudad de Bogotá. Teléfono: 3259700. Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

La Universidad Libre puede ser notificada en la calle 8 No. 8-80 de la ciudad de Bogotá D.C. Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co

Atentamente,

FERNANDO CARDONA OBANDO

C.C 9.856.852 Pensilvania-Caldas



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

Convocatoria 742 de 2018
CONCEJO DE MANIZALES

Fecha de inscripción:

Sun, 18 Nov 2018 16:52:04

Fernando Cardona Obando

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº 9856752
Nº de inscripción	173751687	
Teléfonos	[REDACTED]	
Correo electrónico	[REDACTED]	
Discapacidades		
Datos del empleo		
Entidad	CONCEJO DE MANIZALES	
Código	222	Nº de empleo 53684
Denominación	164	Profesional Especializado
Nivel jerárquico	Profesional	Grado 6

DOCUMENTOS

Formación

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Profesional
Bachillerato

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Tecnica Profesional

Tecnologica

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Especializacion

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano

ESAP

CONFAMILIARES

UNIVERSIDAD POLITECNICO DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Colegio Integrado Nacional Integrado Oriente de Caldas

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

CAMARA COMERCIO CHINCHINA

ICONTEC Internancional

Corporación Internacional de Lideres

ICONTEC Internancional

Ejercito

Intitución Educativa

ESAP

UNIVERSIDAD DE CALDAS

Asociación de Consumidores de Caldas

ESAP

Formación

Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	ESAP
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	AMERICAN BUSSINES SCHOOL
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	SENA
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	F & C Consultores

Experiencia laboral

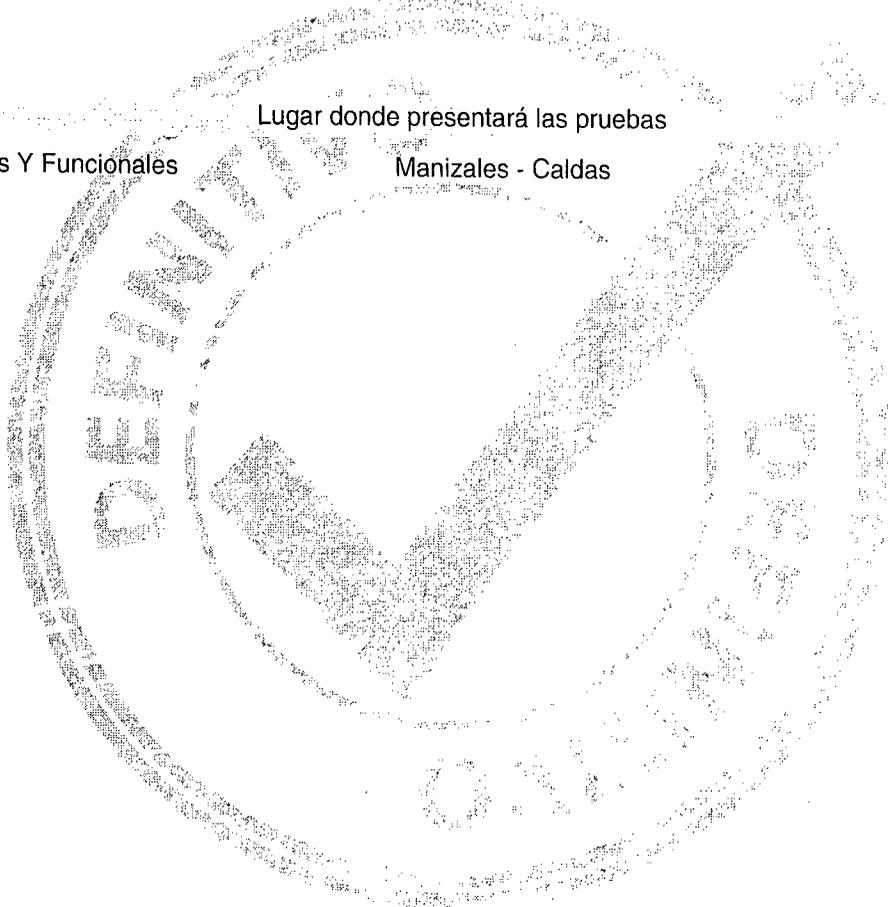
Empresa	Cargo	Fecha	Fecha
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE	27-Feb-17	
Proyecten	Capacitador	02-Apr-17	
Ejercito de Colombia	Suboficial	02-Mar-90	23-Jan-93
ALCALDIA DE MANIZALES	INSPECTOR DE POLICIA	11-Apr-94	26-Feb-17
UNIVERSIDAD LUIS AMIGÓ	DOCENTE	09-Aug-18	

Otros documentos

Libreta Militar
Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales Manizales - Caldas





Secretaría de
**Servicios
Administrativos**

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE GESTION HUMANA

**EL LIDER DE PROYECTO DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDÍA DE
MANIZALES**

HACE CONSTAR

Que el Abogado **FERNANDO CARDONA OBANDO**, identificado con cédula de ciudadanía Nro. 9.856.752, laboró al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 11 de Abril de 1994 hasta el 10 de abril de 2012 como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** adscrito a la Secretaría de Gobierno (INSPECCION DE POLICIA). Desde el 11 de abril de 2012 hasta el 26 de mayo de 2015 como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO (OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO)** adscrito a la Alcaldía y del 27 de mayo de 2015 hasta el 26 de febrero de 2017 como **INSPECTOR DE POLICIA** adscrito a la Secretaría de Gobierno.

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

CARGO	: Profesional Universitario
DEPENDENCIA	: Despacho del Alcalde
OFICINA	: Control Disciplinario Interno
La labor del Profesional Universitario dentro de la Oficina de Control Disciplinario Interno consiste en prestar una labor de apoyo al Director Administrativo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, colaborando en la eficiente aplicación y desarrollo de la Ley en materia disciplinaria y demás normas vigentes en la materia, al interior del Municipio.	
Para el logro de sus objetivos el Profesional Universitario realizará las siguiente funciones:	
1. Elaborar los autos que deban expedir en el curso de las investigaciones con sujeción a las normas vigentes en la materia.	
2. Dar estricto cumplimiento a los términos procesales.	
3. Coadyuvar al Director Administrativo para decretar y practicar las pruebas oportunamente dentro de las investigaciones disciplinarias atinentes a su competencia con el lleno de los requisitos establecidos en la Ley.	



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 966988
Alcaldía de Manizales Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



Sustanciar los procesos que se le asignen por parte del Jefe de la oficina.
4. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar las actividades administrativas de simple ejecución, para asistir y colaborar a la dependencia en la cual se encuentra adscrito.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Atender y asesorar en primera instancia a los usuarios, de una manera oportuna, para valorar sus necesidades y tramitar las soluciones correspondientes.
2. Recibir, radicar y repartir oportunamente la correspondencia y demás documentos relacionados con la dependencia a la cual esta adscrito, para dar un flujo normal a las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos y llevar el registro y control de los documentos recibidos y despachados.
3. Digitar documentos o registros que se le sean encomendados, para asistir al jefe inmediato en labores de simple ejecución.
4. Responder por el archivo de la dependencia para garantizar su mantenimiento, organización y actualización.
5. Actualizar las bases de datos que le sean asignadas para mantener al día la información de la dependencia en que se encuentra adscrito.
6. Diligenciar los formatos que sean necesarios para tramitar las solicitudes de los usuarios relacionadas con la dependencia a la cual esta adscrito.
7. Controlar la existencia de útiles y papelería de la dependencia para procurar una utilización equitativa y eficiente de esta y evitar el desperdicio.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES
 Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
 Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
 Código postal 170001
 Atención al cliente 018000 968988
 ☎ Alcaldía de Manizales 📍 Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

10/1

**Más
 Oportunidades**

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



8. Encargarse de la logística correspondiente a las reuniones y/o juntas que se realicen en la dependencia, para asistir al jefe inmediato en las labores de simple ejecución.
9. Recibir declaraciones, solicitudes, manifestaciones, quejas y/o reclamos de los usuarios y cuando sea el caso, digitarlos en la mayor brevedad posible en el programa de quejas y reclamos, para valorar las necesidades del usuario y tramitar las soluciones correspondientes.
10. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
11. Hacer las publicaciones en la cartelera de la dependencia en la cual está adscrito para garantizar el acceso a la información gubernamental.
12. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
1. Iniciación de trámites encaminados a dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios
2. Las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos, siguen un flujo normal dentro de la dependencia.
3. Existe un orden y control adecuado de los documentos recibidos y despachados por la secretaria.
4. El archivo se mantiene organizado y actualizado con la información correspondiente a la dependencia.
5. Las bases de datos de la dependencia son de gran utilidad para el usuario y para el desarrollo de las funciones esenciales de los funcionarios interesados, por su información veraz y actual.
6. Los útiles y la papelería disponible en la dependencia es aprovechada adecuadamente y se minimiza el desperdicio.
7. La cartelera de la dependencia contiene la información gubernamental de interés general.
8. Las labores de simple ejecución se desarrollan con eficiencia y eficacia en la dependencia a la que se encuentra adscrito

USO OFICIAL - ALCALDIA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 960988
Ⓣ Alcaldía de Manizales Ⓜ Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

PA

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



CARGO: Inspector de Policía Urbano

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Coordinar la vigilancia, organización y disciplina de la zona correspondiente para generar una convivencia pacífica y resolver conflictos en las comunas y corregimientos aledaños, a través del liderazgo social y comunitario ejercido como representante de la primera autoridad.
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Aplicar y dar cumplimiento a las normas legales vigentes que hacen referencia al Código Nacional de Policía y demás códigos que le competan, que sean de su competencia, para iniciar los procesos correspondientes que cumplan con las disposiciones legales vigentes en la materia.
2. Ejercer funciones especiales de policía judicial según las normas legales vigentes y que sean de su competencia.
3. Ejercer la función de conciliador, según la normatividad vigente en la materia, en los diferentes conflictos y procesos de su competencia que se diriman en la Inspecciones de Policía para propender la negociación y solución de estos conflictos en los mejores términos.
4. Tramitar en primera instancia las querellas civiles de policía por perturbación a la posesión, conforme con las disposiciones legales vigentes, para hacer respetar la propiedad privada y las normas de convivencia ciudadana.
5. Sustanciar para la firma del Señor Alcalde las querellas civiles de policía de lanzamiento por ocupación de hecho de conformidad con la ley 57 de 1905 y el decreto 992 de 1930.
6. Diligenciar comisorios, emanados de despachos judiciales y administrativos, en materia civil, penal y/o administrativa, para cumplir con los despachos de los juzgados.
7. Recepcionar los reportes por pérdidas de documentos y/o elementos.
8. Recibir denuncias por contravenciones a lo establecido en el reglamento de convivencia ciudadana.
9. Ordenar el registro extemporáneo de defunción de conformidad con el decreto 1536 de 1989.
10. Efectuar la vigilancia, inspección, control y procedimientos a que hubiere lugar, a los establecimientos abiertos al público, para asegurar la convivencia ciudadana y dar cumplimiento a lo establecido en la ley 232 de 1995 y demás normas legales vigentes en la materia.
11. Expedir certificados y autorizaciones, que sean de su competencia, solicitados por la ciudadanía.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968988
① Alcaldía de Manizales. ② Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

PA

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



12. Inspeccionar y ejecutar los procedimientos a que hubiere lugar, para controlar todo lo relacionado con el uso de la pólvora y artículos pirotécnicos, aplicando las normas legales vigentes en la materia.
13. Proyectar los actos administrativos correspondientes, garantizando la aplicabilidad de las disposiciones legales vigentes en la materia.
14. Elaborar informes de gestión cuando el jefe inmediato o una entidad correspondiente lo solicite, para informar acerca de la ejecución de sus actividades.
15. Restituir los bienes inmuebles de propiedad de las empresas de servicios públicos, ocupados irregularmente por parte de los particulares. Así mismo, coordinar las medidas necesarias para dar aplicación a los actos administrativos que tengan por propósito la recuperación de los bienes de uso público.
16. Conocer en primera instancia de las contravenciones que trata la ley 84 de 1989, Estatuto Nacional de Protección de Animales.
17. Instruir para la firma del Alcalde, los procesos de restitución de los bienes de uso público y efectuar la restitución de los mismos, según lo dispuesto en el artículo 132 del decreto 1355 de 1970 y demás normas vigentes en la materia.
18. Instruir para la firma del Alcalde, los procesos contravencionales que se adelanten por infracciones al decreto municipal No. 034 del 21 de febrero de 2001, previo reparto que haga la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Secretaría de Gobierno.
19. Realizar las demás funciones que le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)
1. Los procesos adelantados en las inspecciones de policía cumplen con las normas legales vigentes relacionadas.
2. Los tramites de la dependencia se desarrollan con el personal competente que se requiere según las especificaciones legales vigentes.
3. Los diferentes conflictos que se presentan en la Inspección de Policía son resueltos eficazmente aplicando las normas legales vigentes que se relacionan para cada caso.
4. Las querellas civiles de policía presentadas por perturbación a la posesión y a la propiedad por ocupación de hecho, son tramitadas según las disposiciones legales vigentes en la materia.
5. Los comisorios emanados por despachos judiciales y administrativos, son diligenciados correctamente por la inspección respectiva.
6. Las denuncias por contravenciones a lo establecido en el reglamento de convivencia ciudadana son tramitadas oportunamente por la inspección.
7. La inspección emite oportunamente los actos administrativos que corresponde al desarrollo de sus funciones y agiliza trámites legales.
8. Los establecimientos abiertos al público son vigilados con frecuencia, garantizando la convivencia ciudadana.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

Card



ALCALDÍA DE MANIZALES
Calle 19 N. 21 - 44 Propiedad Horizontal CAM
Teléfono 887 97 00 Ext. 71500
Código postal 170001
Atención al cliente 018000 968988
① Alcaldía de Manizales ② Ciudad Manizales
www.manizales.gov.co

**Más
Oportunidades**

CONSTANCIA ABOGADO FERNANDO CARDONA OBANDO



- | |
|---|
| 9. El procedimiento para dar solución a las necesidades manifestadas por los usuarios se tramitan satisfactoriamente. |
| 10. El uso de la pólvora y artículos pirotécnicos es controlado correctamente, por la inspección, aplicando las disposiciones legales vigentes en la materia. |
| 11. Los actos administrativos se elaboran cumpliendo con todas las disposiciones legales vigentes. |

Su vinculación fue EN CARRERA ADMINISTRATIVA.

Se expide con destino a trámites PERSONALES.

Manizales, 25 de julio de 2018.

Germán C.

JOSE ISIDRO CUY VARGAS
Líder de Proyecto Unidad de Gestión Humana



USO OFICIAL ALCALDÍA DE MANIZALES



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Manizales - Caldas

CONSTANCIA No.1688

EL SUSCRITO JEFE DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

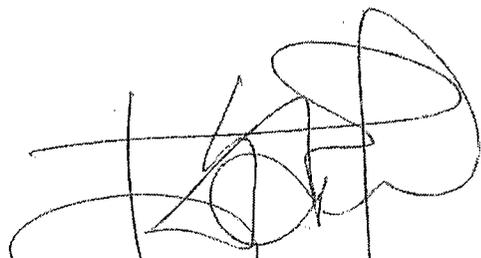
HACE CONSTAR:

Que revisado el expediente de hoja de vida y nominas que reposa en nuestros archivos se constató que, el (la) señor(a) **FERNANDO CARDONA OBANDO** identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 9.856.752, registra vinculación a la Rama Judicial Seccional Caldas y ha desempeñado los siguientes cargos:

Cargo	Despacho	Fecha Inicio	Fecha fin
ESCRIBIENTE TRIBUNAL	CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA-SALA DISCIPLINARIA-SECRETARIA MANIZALES	2017-02-27	2018-07-02
ESCRIBIENTE TRIBUNAL	SECRETARIA TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CALDAS	2018-07-03	A LA FECHA

El(a) servidor(a) judicial cumple con un horario laboral de 40 horas semanales de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m. de lunes a viernes.

Se expide la presente constancia a petición del(a) interesado(a) y para los fines que éste considere convenientes, en Manizales - Caldas, a los veinticinco (25) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).


JAIME GREGORIO GARCÉS RUEDA
Jefe Área Talento Humano

Reviso y aprobó: Jaime Gregorio Garcés Rueda.
Proyecto: Norma Piedad Duque Botero



No. SC 5780 - 4



No. GP 059 - 4



CERTIFICA:

1. Que el Abogado FERNANDO CARDONA ORANDO, identificado con la cédula de ciudadanía número 9.856.752 de Pensilvania, se desempeña en esta Corporación como ESCRIBIENTE, desde el TRES (3) DE JULIO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018) HASTA LA FECHA; empleo para el cual fue nombrado en PROPIEDAD mediante Resolución n° 010 del 29 de mayo de 2018.

2. Que las funciones del cargo anteriormente citado están contenidas en el Reglamento Interno del Tribunal (Acuerdo n° 002 del 2 de febrero de 2006), de la siguiente manera:

Son atribuciones del ESCRIBIENTE:

1. Colaborar en la sustanciación de los procesos.
2. Atender las presentaciones personales y recibir los poderes, solicitudes y memoriales verificando que estén completos los anexos que en su momento se anuncian e incorporarlos en forma ordenada.
3. Colaborar en las audiencias y diligencias judiciales de cada despacho.
4. Colaborar en la organización, custodia y conservación de las instalaciones, procesos, libros, archivos, elementos y equipos de trabajo en general.
5. Archivar en debida forma los procesos legalmente terminados realizando la respectiva anotación.
6. Liquidar los gastos del proceso.
7. Elaborar los edictos y oficios de comunicación de las sentencias.
8. Organizar el expediente y elaborar el correspondiente oficio de remisión, cuando deba enviarse al Consejo de Estado, Corte Constitucional o cualquier otro despacho judicial.
9. Notificar personalmente a los Procuradores Delegados las sentencias y autos de perención.
10. Colaborar al Secretario en el control de vencimientos de términos.
11. Verificar que se haya agotado debidamente la etapa anterior y elaborar las respectivas constancias para firma del Secretario en cuanto a excepciones y decreto de pruebas.
12. Elaborar el traslado de excepciones.
13. Atender al público.
14. Las demás que le asigne la Sala Plena.

La presente certificación se expide a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018), a petición verbal del interesado.

[Firma manuscrita]
PUBLIO MARTIN ANDRES PATINO MEJIA
Presidente

Elaboró HÉCTOR JAIME CASTRO CASTAÑEDA

CNSC Comisión Nacional del Se... x Resultados x +

← → ↻ ⓘ https://simo.cnsc.gov.co/#resultados

Aplicaciones Aplicaciones Web |... G Google 57 Salud Total EPS Información personal net BEVA ... Colombia ...

Simo Sistema de apoyo para la igualdad al Mérito y la Oportunidad

Escribir Buscar empleo Cerrar sesión

Fernando

PANEL DE CONTROL

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

Propósito

realizar atención a clientes internos y externos, administración del talento humano, acompañar los asuntos jurídicos y legales y la contratación de la corporación de acuerdo con la normatividad vigente.

Funciones

- 8. Tener bajo su custodia la integridad de la biblioteca especializada en normas.
- 10. Reemplazar al Secretario de despacho en Plenaria y Comisiones en sus faltas temporales.
- 1. Emitir conceptos jurídicos sobre asuntos relacionados con el Concejo de Manizales de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3. Elaborar y notificar los actos administrativos expedidos por la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- 4. Brindar acompañamiento a la Mesa Directiva, los Concejales y las demás dependencias de la Corporación en la elaboración, interpretación y aplicación de las normas, procedimientos jurídicos y en general en asuntos de su competencia.
- 5. Asistir a los concejales en los procesos de formulación, debate y aprobación de los proyectos de acuerdo.
- 6. Establecer mecanismos y procedimientos para la atención de cliente interno y externo en todos los requerimientos de índole institucional y legal.
- 7. Orientar los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Corporación.
- 11. Dirigir la labor de todos los funcionarios adscritos a la dependencia de acuerdo con las funciones, planes, proyectos y procedimientos institucionales para consolidar un Modelo de Gestión Pública responsable, diligente y oportuno.
- 12. Participar en la aplicación, seguimiento y análisis de los procedimientos, formatos, documentos, normas, registros e indicadores, acciones correctivas y preventivas, planes de mejoramiento relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

ES 07:07 p.m. 22/04/2019



Sistema de apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad

Escriba

Buscar empleo

Cerrar sesión

Formando

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

acciones correctivas y preventivas, planes de mejoramiento relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

- 13. Apoyar la implementación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y las Normas Técnicas de Calidad de la Gestión Pública.
 - 14. Velar y responder por el buen estado de los recursos físicos y tecnológicos que se entreguen bajo inventario haciendo una correcta utilización y cuidado de los equipos, elementos y demás recursos para el cabal cumplimiento y desarrollo de sus funciones.
 - 15. Asistir y participar de todos los comités de orden legal y capacitaciones programados por la corporación.
 - 16. Ejecutar y acatar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el decreto 1072 de 2015.
 - 17. Las demás funciones que sean de su competencia y asignadas por el Reglamento Interno de la Corporación, la Mesa Directiva, y la Presidencia, de acuerdo a la naturaleza del cargo y a la normatividad vigente.
 - 2. Coordinar con el Municipio de Manizales la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Corporación o en los que este intervenga como demandante, tercero interviniente o coadyuvante.
- DESCRIPCION DE FUNCIONES PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION LEGAL Y TALENTO HUMANO
- 9. Diseñar planes, programas, proyectos y procesos concernientes a la administración del personal, preliquidación de nómina y administración de historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, evaluación de desempeño, salud ocupacional, bienestar social, programas de incentivos, prepension (PASTIVOCOL) vinculación de personal, programas de inducción y reinducción, planes institucionales de capacitación, cultura organizacional, administración pública y carrera administrativa y demás programas dirigidos a los funcionarios de la Corporación bajo la orientación, directriz y lineamientos de la Mesa Directiva y la Presidencia.

Requisitos

Estudio: Título universitario en núcleo básico del conocimiento en derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Público o Administrativo.

Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

CNSC Comisión Nacional del Ser. X... Resultados

https://simo.cnsc.gov.co/#resultados

Aplicaciones Aplicaciones Web [...] Google ST Salud Total EPS Información personal net BBVA ... Colombia ...

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

Fernando

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

Presidencia, de acuerdo a la naturaleza del cargo y a la normatividad vigente.

- 2. Coordinar con el Municipio de Manizales la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Corporación o en los que este intervenga como demandante, tercero interviniente o coadyuvante.

DESCRIPCION DE FUNCIONES PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTION LEGAL Y TALENTO HUMANO

- 9. Diseñar planes, programas, proyectos y procesos concernientes a la administración del personal, preliquidación de nómina y administración de historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la Corporación, evaluación de desempeño, salud ocupacional, bienestar social, programas de incentivos, prepension (PASIVOCOL) vinculación de personal, programas de inducción y reinducción, planes institucionales de capacitación, cultura organizacional, administración pública y carrera administrativa y demás programas dirigidos a los funcionarios de la Corporación bajo la orientación, directriz y lineamientos de la Mesa Directiva y la Presidencia.

Requisitos

- Estudio:** Título universitario en núcleo básico del conocimiento en derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Público o Administrativo.
- Experiencia:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

Vacantes

- Dependencia:** GESTION LEGAL Y TALENTO HUMANO, **Municipio:** Manizales, **Cantidad:** 1

ES 07:08 p.m. 22/04/2019



Sistema de apoyo para la igualdad,
el Mérito y la Oportunidad

Escríbala

Buscar empleo

Cerrar sesión

Fernando

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de
Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Ver pagos realizados

Resultados y reclamaciones a Pruebas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba Verificación Requisitos Mínimos	2019-03-29	No Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 1 de 1 resultados

Otras Reclamaciones

No. Reclamación	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle
No hay resultados asociados a su búsqueda				

0 - 0 de 0 resultados

Fernando

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

Alertas: 0 mensajes sin leer y calendario

Mis empleos

Mis Empleos

Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
53684	PROCESO DE SELECCION CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS	CONCEJO DE MANIZALES	Profesional Especializado	222	6					Resultados		

1 - 1 de 1 resultados

<< < 1 > >>

Convocatorias vigentes

Fernando

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

Institución	Programa	Consultar documento
Asociación de Consumidores de Caldas	Como Hablar Bien en Público	
F & C Consultores	Archivo y Gestión Documental	
ESAP	Nuevo Código de Policía LEY 1961/16	
ICONTEC Internacional	Formación de Auditores en Calidad	
ICONTEC Internacional	Actualización Auditores de calidad	
Corporación Internacional de Líderes	Diplomado Código General Proceso	
UNIVERSIDAD POLITECNICO DE COLOMBIA	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL	

CNSC Comisión Nacional del Servicio Público Resultados de la prueba

https://simo.cnsc.gov.co/#resultado

Aplicaciones Aplicaciones Web J... Google 57 Salud Total EPS Información personal Ser BBVA en Colombia...

Simo Sistema de apoyo para la igualdad al Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Convocatoria: PROCESO DE SELECCIÓN CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS

Prueba: Prueba Verificación Requisitos Minimos

Empleo: Realizar atención a clientes internos y externos, administración del talento humano, acompañar los asuntos jurídicos y legales y la contratación de la Corporación de acuerdo con la normatividad vigente. 222

Nro. de evaluación: 203905851

Nombre del aspirante: Fernando Cardona Obando Resultado: No Admitido

PANEL DE CONTROL

- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

07:13 p.m. 22/04/2019



Fernando

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de

RESULTADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Convocatoria:

PROCESO DE SELECCIÓN CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS

Prueba:

Prueba Verificación Requisitos Mínimos

Empleo:

Realizar atención a clientes internos y externos, administración del talento humano, acompañar los asuntos jurídicos y legales y la contratación de la Corporación de acuerdo con la normatividad vigente. 222

Nro. de evaluación:

203905851

Nombre del aspirante: Fernando Cardona Obando

Resultado: No Admitido

CNSC Comisión Nacional del Servicio Público | Resultados de la prueba

https://simo.cnsc.gov.co/#resultado

Aplicaciones | Aplicaciones Web | Google | Salud Total EPS | Información personal | net: BBVA... Colombia...

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba | Buscar empleo | Cerrar sesión

Realizar atención a clientes internos y externos, administración del talento humano, acompañar los asuntos jurídicos y legales y la contratación de la Corporación de acuerdo con la normatividad vigente. 222

Nro. de evaluación: 203905851

Nombre del aspirante: Fernando Cardona Obando **Resultado:** No Admitido

Observación: El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO cumple el Requisito Mínimo de Experiencia. Por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección.

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

[Ver detalle resultados](#)

El Gobierno de Colombia | Aspirantes al Empleo

ES | 07:15 p.m. | 22/04/2019



Fernando

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de

Formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Ver
UNIVERSIDAD POLITECNICO DE COLOMBIA	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
CAMARA COMERCIO CHINCHINA	DIPLOMADO CONCILIACIÓN EN DERECHO	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
ESAP	Nuevo Código de Policía LEY 1801/15	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
ICONTEC Internacional	Actualización Auditores de calidad	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
SENA	AVANZADO TRABAJO EN ALTURAS	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
F & C Consultores	Archivo y Gestión Documental	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
UNIVERSIDAD DE	ESPECIALIZACIÓN EN			

CNSC Comisión Nacional del Se... x Detalle de los Resultados de la p... x

https://simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM

Aplicaciones Aplicaciones Web |... Google 57 Salud Total EPS Información personal net: BEVA ... Colombia ...

Simo Sistema de apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión



Fernando

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

Experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Ver
UNIVERSIDAD LUIS AMIGÓ	DOCENTE	2016-08-09		No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo, toda vez que, el tipo de experiencia aportado no se encuentre solicitado	
Proyecten	Capacitador	2017-04-02		No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo, toda vez que, carece de funciones para determinar su relación con las funciones del empleo.	
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE	2017-02-27		No Valido	Documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo, toda vez que, carece de funciones para determinar su relación con las funciones del empleo.	
ALCALDIA DE MANIZALES	INSPECTOR DE POLICIA	2012-04-11	2015-05-26	Valido	La certificación aportada es insuficiente para el cumplimiento del requisito señalado en la OPEC.	
Ejercito de Colombia	Suboficial	1990-03-02	1993-01-23	No Valido	El documento aportado no es requerido para el cumplimiento de requisito mínimo.	

1 - 5 de 5 resultados

Total experiencia válida (meses): 37.53

<< < 1 > >>



Fernando

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

Total experiencia válida (meses): 37.53

Ver Art. 22238 Decreto 1083 del 2015

Producción Intelectual

Tipo de producción	Nº de identificador	Cita bibliográfica	Estado	Observación	Ver
--------------------	---------------------	--------------------	--------	-------------	-----

No hay resultados asociados a su búsqueda

Otros Documentos

Documentos	Estado	Observación	Ver
------------	--------	-------------	-----

Librete Militar | No válido | El documento aportado no es requerido para el cumplimiento de requisito mínimo.



Fernando

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleo

SEVA	ALTURAS	NO Valido	documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.v	
F & C Consultores	Archivo y Gestión Documental	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
UNIVERSIDAD DE CALDAS	ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	Valido	Documento válido para el cumplimiento del requisito mínimo.	
ICONTEC Internacional	Formación de Auditores en Calidad	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
Corporación Internacional de Líderes	Diplomado Código General Proceso	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	
ESAP	DIPLOMADO DOCENCIA UNIVERSITARIA	No Valido	Documento no requerido, toda vez que, el aspirante ya acreditó la documentación necesaria para el cumplimiento del requisito mínimo de educación.	

1 - 10 de 20 resultados

<< < 1 2 > >>

Experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Ver
---------	-------	---------------	--------------	--------	-------------	-----

RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA

Resultados

Prueba:

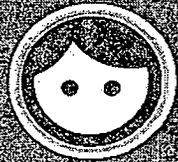
Prueba Verificación Requisitos Mínimos

Resultado:

No Admitido

Observación:

El aspirante cumple el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO cumple el Requisito Mínimo de Experiencia. Por lo tanto...



Fernando

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de

CNSC Comisión Nacional del Ser... Documentos que participan en... X

← → ↻ ⓘ https://simo.cnsc.gov.co/#detalleMiEmpleo

Aplicaciones Aplicaciones Web... Google ST Salud Total EPS Información personal net BBVA ... Colombia ...

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escrito Buscar empleo Cerrar sesión

Fernando

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

ICONTEC Internacional	Actualización Auditores de calidad	👁
Corporación Internacional de Líderes	Diplomado Código General Proceso	👁
UNIVERSIDAD POLITECNICO DE COLOMBIA	DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL	👁
ESAP	DIPLOMADO CONTRATACIÓN ESTATAL	👁
SENA	AVANZADO TRABAJO EN ALTURAS	👁
CONFAMILIARES	CURSO EXCELENCIA DEL SERVICIO AL CLIENTE	👁

1 - 10 de 20 resultados

« < 1 2 > »

Experiencia
Listado de certificaciones de experiencia laboral

ES 07:04 p.m. 22/04/2019



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

Escriba

Buscar empleo

Cerrar sesión

Fernando

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

1 - 10 de 20 resultados

<< < 1 2 > >>

Experiencia

Listado de certificaciones de experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Consultar documento
RAMA JUDICIAL	ESCRIBIENTE	2017-02-27		
Proyecten	Capacitador	2017-04-02		
Ejercito de Colombia	Suboficial	1990-03-02	1993-01-23	
ALCALDIA DE MANIZALES	INSPECTOR DE POLICIA	1994-04-11	2017-02-26	
UNIVERSIDAD LUIS AMIGÓ	DOCENTE	2013-06-09		

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

1 - 5 de 5 resultados << < 1 > >>

Producción intelectual

Listado de obras y productos con derechos de autor

Tipo de producción	Nº identificador	Cita bibliográfica	Consultar documento
--------------------	------------------	--------------------	---------------------

No hay resultados asociados a su búsqueda

0 - 0 de 0 resultados << < 1 > >>

Otros documentos

Listado de documentos específicos de cada convocatoria

Documentos	Consultar documento
------------	---------------------

- Libreta Militar
- Tarjeta Profesional

1 - 2 de 2 resultados << < 1 > >>

Fernando

Panel de control ciudadano: Resultados

Ayudas

RESULTADOS

Profesional especializado

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Especializado Grado: 6 Código: 222 Número OPEC: 53684 Asignación
Salarial: \$ 5732664

PROCESO DE SELECCIÓN CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS Cierre de inscripciones: undefined

Número de vacantes: 1

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producción intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Ver pagos realizados

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://simo.cnsc.gov.co/#detalleReclamacionCiudadana>. The page header includes the SIMO logo and navigation buttons for 'Escriba', 'Buscar empleo', and 'Cerrar sesión'. A left sidebar menu lists various user options like 'PANEL DE CONTROL', 'Datos básicos', 'Formación', 'Experiencia', 'Producción intelectual', 'Otros documentos', 'Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)', 'Audiencias', and 'Ver pagos realizados'. The main content area displays the following details:

Nº de reclamación	212903879
Asunto:	Verificación Experiencia laboral
Resumen:	a experiencia de Inspector de policía cumple totalmente con el cargo de inscripción, ya que los asuntos y funciones son completamente afines, en cuanto a las funciones de escribiente de Tribunal de la Rama judicial están en la página 2 de la Certificación de experiencia, el jefe de personal certifica la relación laboral y mi superior jerárquico o nominador mis funciones, a si funciona en la Rama Judicial, funciones completamente afines con el empleo ofertado. En total mi experiencia laboral relacionada para el cargo para el cual estoy concursando suma 77 meses y 15 días y el cargo cxige 48 meses. Anexo nuevamente los documentos de experiencia para que se realice una verificación cuidadosa. Mi experiencia cumple totalmente con la relacionada en el cargo convocado
Solicitar acceso pruebas	
Clase de reclamación	Reclamacion

The bottom of the browser window shows system icons and a timestamp of 07:09 p.m. on 22/04/2019.

RECLAMACIÓN

Verificación Experiencia laboral

La experiencia de Inspector de policía cumple totalmente con el cargo de inscripción, ya que los asuntos y funciones son completamente afines, en cuanto a las funciones de escribiente de Tribunal de la Rama judicial están en la página 2 de la Certificación de experiencia, el jefe de personal certifica la relación laboral y mi superior jerárquico o nominador mis funciones, a si funciona en la Rama Judicial, funciones completamente afines con el empleo ofertado. En total mi experiencia laboral relacionada para el cargo para el cual estoy concursando suma 77 meses y 15 días y el cargo exige 48 meses. Anexo nuevamente los documentos de experiencia para que se realice una verificación cuidadosa. Mi experiencia cumple totalmente con la relacionada en el cargo convocado

RECLAMACIONES - TUTELAS - EXCLUSIONES

Listado de reclamaciones - tutelas - exclusiones

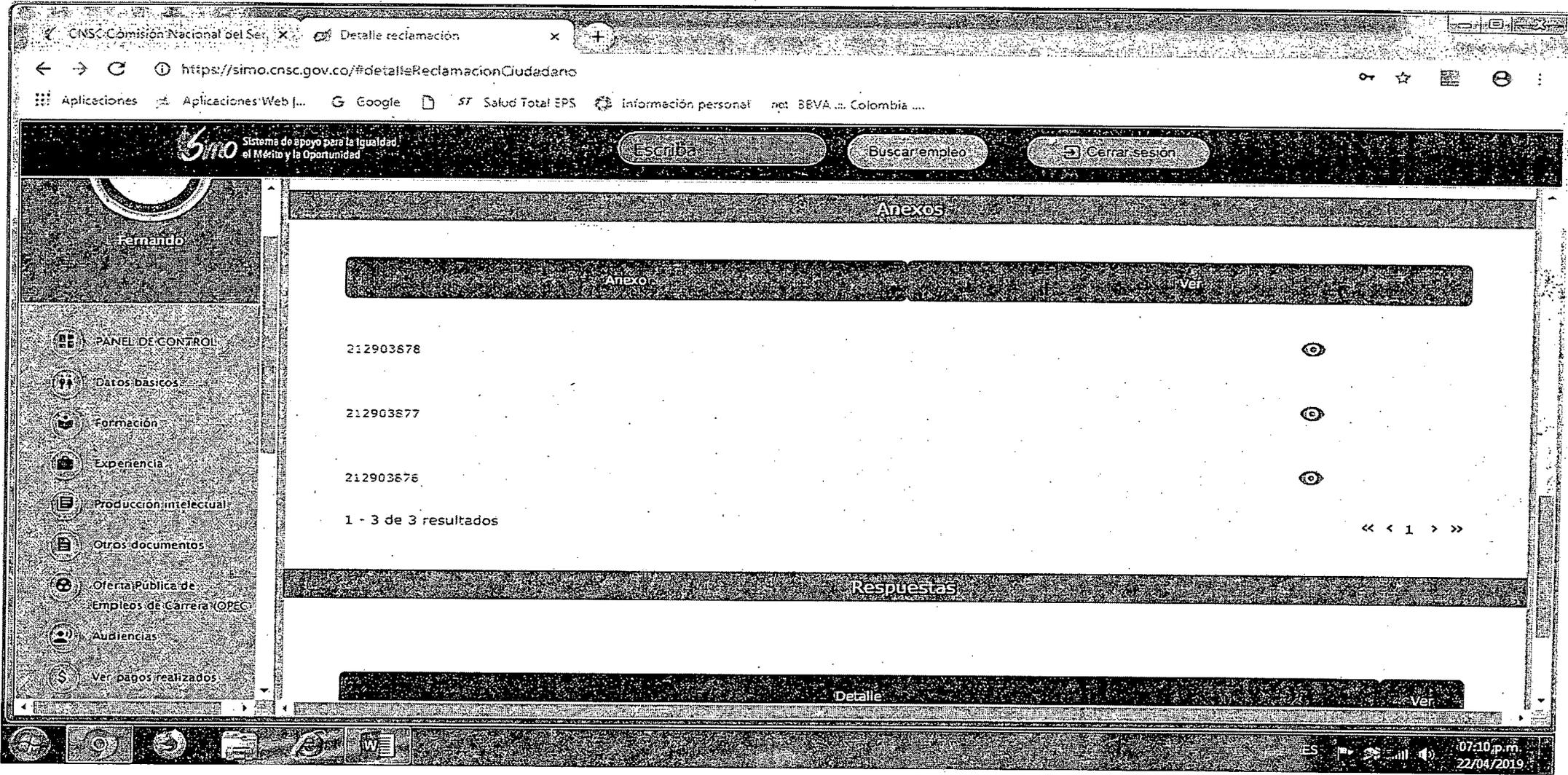
- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producción intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados

No de reclamación	Fecha	Asunto	Clase Reclamación	Estado	Consultar Reclamación y Respuesta	Editar
-------------------	-------	--------	-------------------	--------	-----------------------------------	--------

212903879	2019-04-01 16:23	Verificación Experiencia laboral	Reclamación	Tramite		
-----------	------------------	----------------------------------	-------------	---------	--	--

1 - 1 de 1 resultados

<< 1 >>



Fernando

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

Anexos

Anexo	Ver
-------	-----

212903878



212903877



212903876



1 - 3 de 3 resultados

<< 1 >>

Respuestas

Detalle	Ver
---------	-----

Ciudad, 26 de abril de 2019

Señor
FERNANDO CARDONA OBANDO

Aspirante Concurso Abierto de Méritos
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Radicado de Entrada CNSC:212903879

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en el marco del Concurso Abierto de Méritos, Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetado aspirante:

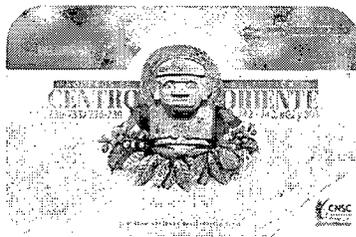
Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 212903879.

Previo a realizar el estudio de fondo de su solicitud, se recuerda que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil (en adelante CNSC) es la responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos salvo las excepciones previstas en la normatividad especial, administrando de conformidad con la Ley 909 de 2004 los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal como lo ratifica la sentencia C-1230 de 2005 proferida por la Corte Constitucional.

A partir del 02 de noviembre de 2018, se abrió la etapa de inscripción de los procesos de selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente, con el fin de proveer definitivamente los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal de algunas entidades de los Departamentos de, Risaralda, Caldas, Meta, Huila y Vichada.

Los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Centro Oriente, fueron divulgados de conformidad con las previsiones legales respectivas, especificándose claramente en el artículo 6 de todos y cada uno de dichos Acuerdos, las normas que regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las entidades participantes, la CNSC, la universidad a cargo del desarrollo de la convocatoria y los aspirantes.

En este orden, en el marco de los Acuerdos de Convocatoria, se previó la publicación de los resultados de la etapa de verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, el día 29 de marzo de 2019, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del



Servicio Civil, en desarrollo y aplicación de los principios de mérito orientadores del proceso.

De conformidad con los Acuerdos de Convocatoria, artículo 24: *“Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12° del Decreto ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC a través de la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC”.*

Al revisar la reclamación presentada por usted, se constata que fue allegada en la página web correspondiente, cumpliendo con el término previsto por la Convocatoria.

En su escrito de reclamación solicita:

“Verificación Experiencia laboral

a experiencia de Inspector de policía cumple totalmente con el cargo de inscripción, ya que los asuntos y funciones son completamente afines, en cuanto a las funciones de escribiente de Tribunal de la Rama judicial están en la página 2 de la Certificaciónn de experiencia, el jefe de personal certifica la relación laboral y mi superior jerárquico o nominador mis funciones, a si funciona en la Rama Judicial, funciones completamente afines con el empleo ofertado. En total mi experiencia laboral relacionada para el cargo para el cual estoy concursando suma 77 meses y 15 días y el cargo exige 48 meses. Anexo nuevamente los documentos de experiencia para que se realice una verificación cuidadosa. Mi experiencia cumple totalmente con la relacionada en el cargo convocado”

Previo a resolver la petición que formula, se señala que la verificación de los requisitos mínimos tal como consta en la Convocatoria, constituye una condición obligatoria de orden constitucional y legal que genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso en caso de verificarse su no cumplimiento. Asimismo, la inscripción en la convocatoria, como lo señala el artículo 14 numeral 11, no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, pues es necesaria la verificación de los resultados de cada fase, ya que estos son los únicos medios para determinar el mérito en el proceso de selección y los efectos que tiene atendiendo a lo regulado en los Acuerdos de Convocatoria.

En igual sentido, es claro que, en atención a los términos de la Convocatoria, el aspirante debió anexar a través de SIMO, los documentos para efectos de la verificación de Requisitos Mínimos hasta la fecha indicada por la CNSC, que en este caso se amplió hasta el 03 de enero de 2019.

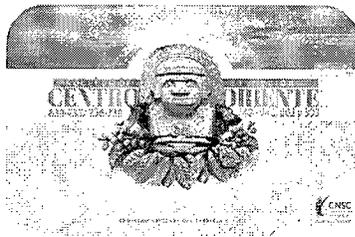


De conformidad con la Convocatoria, la CNSC a través de SIMO mostró a los aspirantes los datos básicos y documentos de formación, experiencia y otros documentos o pruebas que ellos tenían registrados en el sistema, correspondiéndole a los concursantes la validación de la información suministrada en dicha plataforma, de modo que se encontrara correcta, actualizada y en soportes legibles, debiendo además desmarcar aquellos documentos que no consideraran necesarios para participar en la Convocatoria.

Asimismo, se previó de manera expresa, que los documentos enviados o radicados en forma física, por medios distintos al SIMO o en fechas distintas a las establecidas, no serían tomados en cuenta para el análisis respectivo, de tal forma que si no se presentó la documentación señalada en el artículo 21 de la citada convocatoria, se entendería que el aspirante no estaba interesado en continuar con el proceso de selección, generando su exclusión del Concurso y haciendo imposible alegar derecho alguno.

Una vez surtido dicho trámite y con los documentos cargados en al aplicativo, la Universidad realizó la etapa de verificación de requisitos mínimos, generando el listado de admitidos de acuerdo con los lineamientos de la Convocatoria. Sin embargo, y en aras de garantizar los principios orientadores del proceso, consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, especialmente los de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, se avanzó en la verificación nuevamente de la documentación aportada por el aspirante y que reposa en el SIMO, encontrando: Los requisitos mínimos exigidos para el Empleo de Profesional Especializado; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

Empleo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 6	
Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS	
Requisitos Mínimos del empleo	
Estudios	Estudio: Título universitario en núcleo básico del conocimiento en derecho y afines. Título de posgrado en la modalidad de Especialización en Derecho Público o Administrativo.
Experiencia mínima	Experiencia: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.



<i>Alternativa y/o Equivalencia</i>	
Alternativa / Equivalencia de Educación	No Aplica
Alternativa / Equivalencia de Experiencia	No Aplica

Por su parte, la convocatoria estableció que como documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes se debía adjuntar:

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso de Selección para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo la información indicada y las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

En el presente caso y teniendo en cuenta los Requisitos Mínimos exigidos para el cargo, es importante mencionar que el aspirante aportó los siguientes documentos para la acreditación de los requisitos mínimos solicitados por la OPEC:



EXPERIENCIA

- Certificación laboral expedida por Rama Judicial; la cual indica que el aspirante registra en los siguientes cargos:
 - ✓ Escribiente tribunal, Concejo seccional de la Judicatura sala disciplinaria secretaria de Manizales Desde el 27/2/2017 hasta el 2/7/2018
 - ✓ Escribiente tribunal. Secretaria tribunal Administrativo de Caldas. Desde el 3/7/2018 hasta el 31/10/2018

En relación con la documentación aportada por el aspirante se aclara lo siguiente:

Se observa que el aspirante presentó certificado de experiencia expedido por la Rama Judicial, el cual indica que se desempeñó en calidad de Escribiente; dicho documento no fue objeto de valoración por cuanto la experiencia profesional acreditada no fue adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión, es decir, en un empleo de nivel profesional.

En concordancia, el artículo 17 del Acuerdo de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803 “Convocatoria Territorial Centro Oriente” define la experiencia en los siguientes términos:

“Experiencia: Se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, profesional relacionada, relacionada, y laboral, y se tendrá en cuenta de conformidad con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del Proceso de Selección.

Experiencia profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.”

En consecuencia, se confirma que no es válida que la experiencia laboral en calidad de Escribiente sea tenida en cuenta para acreditar la experiencia profesional, pues como ya se advirtió, dicha experiencia no se encuentra en el ejercicio de las actividades propias, es decir que se realicen actividades de nivel Profesional.



Finalmente los documentos aportados por el solicitante por medio del aplicativo de reclamaciones, se precisa aclarar que solo serán objeto de valoración, los documentos cargados a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), hasta el último día habilitado para la validación de los documentos de Requisitos Mínimos, el cual fue el 3 de enero de 2019.

En este sentido, el artículo 22, indica que:

“La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones conforme a lo registrado en el último certificado de inscripción generado por el sistema, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la CONCEJO DE MANIZALES - CALDAS publicada en las páginas web de la CNSC www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto”. (Subrayado fuera de texto)

Además, en relación a lo dicho anteriormente el artículo 15 establece:

“PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad.”

De esta manera, puede observarse que los acuerdos exigen que el aspirante aporte los documentos para participar, a más tardar, el último día hábil de la convocatoria, esto es, el 03 de enero de 2019, de conformidad con el Acuerdo de Convocatoria del Proceso de Selección No. 639 a 733; 736 a 739; 742 – 743; 802 y 803, Convocatoria Territorial Centro Oriente. En tal sentido los documentos aportados por fuera de este plazo, se consideran extemporáneos; cabe recordar, que el Acuerdo de Convocatoria es la norma que regula el concurso, la cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el artículo 6 del mismo.

En consecuencia, el aspirante FERNANDO CARDONA OBANDO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 9856752, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Profesional Especializado, Nivel: Profesional; establecidos en la OPEC N° 53684, por tal motivo, se mantiene su estado de **INADMISIÓN** dentro del presente proceso de selección.

La decisión a la presente reclamación acoge en su formalidad, la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte



Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código Contencioso Administrativo en los términos sustituidos por la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se comunicará esta decisión a través de la página web oficial de la CNSC en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que, contra la presente decisión, no procede ningún recurso.

Cordialmente,



JORGE E. RODRIGUEZ GUZMÁN
Coordinador General
Convocatoria Territorial Centro Oriente

Proyectó: Jennifer Bulla
Revisó: Vannesa Tunjano





- Aviso Informativos
- Normalidad
- Ingreso a SIMO
- Guías
- Consulte OPEC
- Acciones Constitucionales

Inicio - Aviso Informativos :
Respuestas a reclamaciones y resultados definitivos de la verificación de requisitos mínimos. Proceso de Selección No. 639 a 641, 643 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, Territorial Centro Oriente

Respuestas a reclamaciones y resultados definitivos de la verificación de requisitos mínimos. Proceso de Selección No. 639 a 641, 643 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, Territorial Centro Oriente

En cumplimiento de lo establecido en los Artículos 24 y 25 de los Acuerdos de Convocatoria Territorial Centro Oriente, Procesos de selección Nos. 639 a 641, 643 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y la Universidad Libre, informan a los participantes inscritos en estos Procesos, que el día 18 de junio de 2019 se publicarán en la página www.cnsc.gov.co enlace SIMO y en la página de la Universidad Libre las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de la verificación de requisitos mínimos.

Los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO, en donde podrán conocer las respuestas a las reclamaciones y el listado definitivo de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

Nota 1. Se recomienda a los aspirantes que antes de consultar sus resultados, borren datos de navegación como cookies, archivos caché y otros, de su navegador de internet.

Herramientas de ayuda

http://simo.cnsc.gov.co/cnsc/wiki/doku.php?id=simo:documentos:manual_ciudadano

<https://www.youtube.com/embed/W3fN0rx34nk>

Nota 2. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos del Proceso de Selección N° 642 de 2018, Convocatoria Territorial Centro Oriente, serán publicados cuando el Juzgado 4 Civil del Circuito de Pereira - Risaralda, resuelva de fondo y levante la