

Manizales, 26 de agosto de 2019

SEÑOR JUEZ (REPARTO)

E.S.D.

**ACCIONANTE:** MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ

**ACCIONADAS:** COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE

MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ, mayor de edad, vecina y residente en el municipio de Manizales, identificada con cédula de ciudadanía No. 30.298.622, ante usted respetuosamente promuevo acción constitucional de tutela, con el fin de obtener el amparo de mis derechos constitucionales fundamentales a la Igualdad, Debido Proceso, Trabajo y Principio de Buena Fe, los cuales están siendo vulnerados por las entidades accionadas, esto es, la *COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y UNIVERSIDAD LIBRE*, como consecuencia de la *INADMISION POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA* exigidos para el empleo Auxiliar Administrativo Grado 02 de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, ofertado en la Convocatoria No. 698 (Convocatoria Territorial Centro Oriente) identificado con OPEC No. 63654, constituyendo una clara vulneración de mis derechos, pues aunque reúno los requisitos del cargo tal como se pasará a describir a continuación, se me ha dado el status de inadmitida, impidiéndome continuar en el proceso público de méritos.

#### HECHOS

1. Soy servidora pública adscrita a la Alcaldía de Manizales desde el 01 de septiembre de 1994 hasta la fecha actual.

**PRUEBA:** Certificación expedida por el Jefe de Talento Humano del Municipio de Manizales, aportada al concurso a través del sistema informático SIMO, dispuesto por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, la cual se adjunta.

2. Me inscribí para la Convocatoria 698 de la entidad Dirección Territorial de Salud de Caldas, para el cargo **Auxiliar Administrativo**, Convocatoria Territorial Centro Oriente, cuyo objeto es "Realizar actividades de orden operativo que apoyen el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los niveles superiores en la gestión administrativa". **PRUEBA:** Reporte de Inscripción expedido por la CNSC desde el aplicativo informático SIMO, que se adjunta y Manual de Funciones del Cargo publicado en el dicho aplicativo.

3. Los requisitos del mencionado cargo son los siguientes:

Requisitos:

Estudio: Diploma de Bachiller.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada

Equivalencia de estudio: No aplica equivalencias

Equivalencia de experiencia: No aplica equivalencias

Funciones:

- Revisar la documentación relacionada con las subcuentas de los fondos locales de salud en el área de presupuesto.
- Recibir, clasificar y radicar la documentación relacionado con los planes de mejoramiento de los municipios objeto de evaluación.
- Brindar apoyo en la recolección de la documentación relacionada con los planes de saneamiento de los hospitales categorizados en riesgo por el Ministerio de Salud.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en su área.
- Apoyar las actividades relativas al programa de gestión documental de la Entidad, archivos de gestión y tablas de retención documental.
- Apoyar las actividades establecidas en los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de la Calidad relacionada con sus funciones.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tenga relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Vacantes

Dependencia: Subdirección de Prestación de Servicios y aseguramiento, Municipio: Manizales, Cantidad: 1

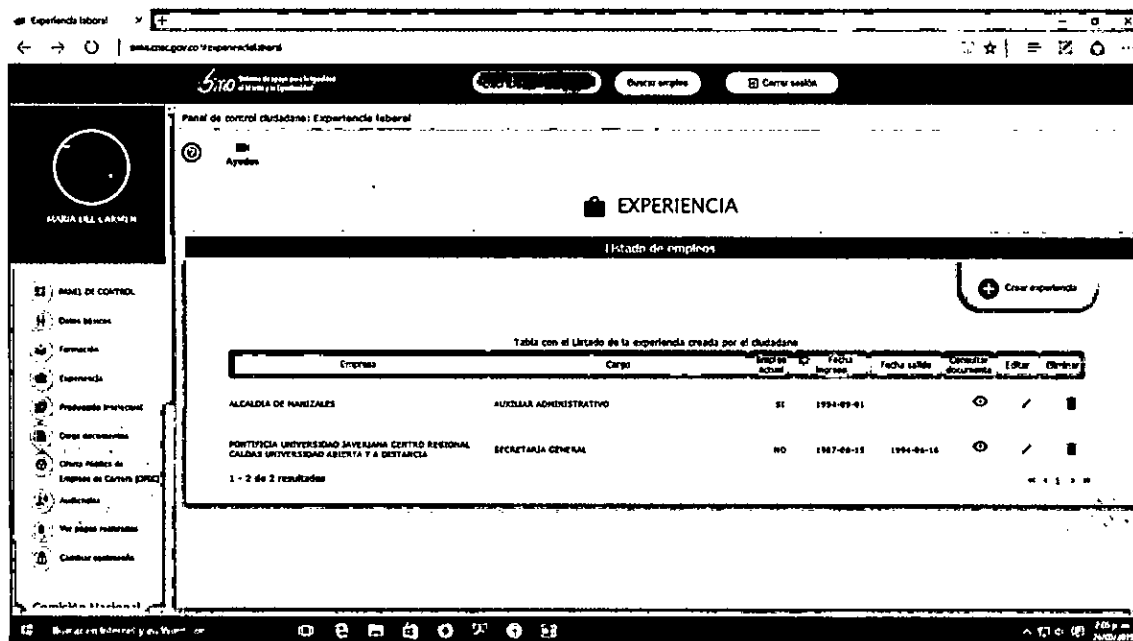
**PRUEBA:** Manual de Funciones del Cargo que se encuentra publicado en el aplicativo informático SIMO dispuesto por la CNSC para el desarrollo de la Convocatoria, el cual se adjunta.

4. De conformidad con lo anterior, acredite título de bachiller, cumpliendo así con el requisito de Formación académica. Igualmente adjunte certificaciones expedidas por el Jefe de Talento Humano de la Alcaldía de Manizales, sin contar con la experiencia acreditada en el sector privado, cumpliendo así con el requisito de 24 meses de experiencia relacionada.
5. Pese a reunir y acreditar los requisitos ya mencionados, establecidos en la convocatoria al momento de la inscripción, la CNSC y la UNIVERSIDAD LIBRE como ejecutora de la convocatoria, me excluyeron del proceso dándome el estatus de INADMITIDA bajo la siguiente 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."***

2  
3

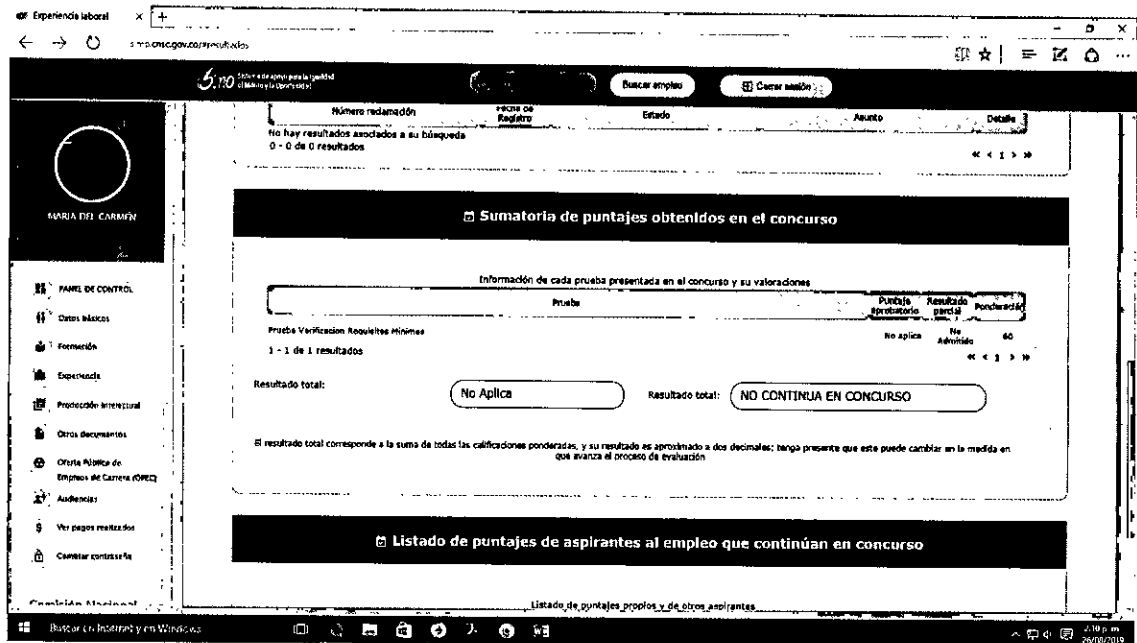
- Al consultar en el aplicativo el detallado de los resultados, las certificaciones de experiencia aportadas fueron valoradas como documentos **no válidos** para el cumplimiento de requisitos requeridos en la OPEC, bajo el argumento de que indican en la certificación expedida por la Alcaldía de Manizales, que actualmente ocupa el cargo de Auxiliar Administrativo, siendo imposible determinar que todo el tiempo desarrolló el mismo empleo.

**PRUEBA:** Relación de la valoración efectuada por las accionadas para cada una de las certificaciones aportadas, extraída del aplicativo SIMO dispuesto para tal fin por ellas.



- Dentro del término indicado por la CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE presenté la reclamación correspondiente, la cual fue resuelta desfavorablemente por ellas, reiterando mi INADMISIÓN y consecuente exclusión del proceso de selección.

**PRUEBA:** Respuesta extraída del aplicativo SIMO dispuesto para tal fin por las accionadas.



8. La mencionada decisión de las entidades CNSC Y UNIVERSIDAD LIBRE vulnera a todas luces mis derechos fundamentales de igualdad ante la ley, debido proceso y trabajo, toda vez que cumpliendo con el requisito mínimo de experiencia para continuar en el proceso de selección público y abierto de méritos convocado para la provisión del Cargo **Auxiliar Administrativo grado 2 Código 407, Número de OPEC 63654**, la valoración efectuada a los documentos aportados es subjetiva y arbitraria, situación que conllevó a mi exclusión definitiva del proceso de selección, causando con ello un perjuicio irremediable al impedirme presentar las pruebas escritas que están próximas a desarrollarse.

**PRUEBA:** Las documentales mencionadas en los hechos precedentes.

9. Las certificaciones de tiempo de servicio expedidas por el Jefe de Talento Humano de la Alcaldía de Manizales se elaboraron según él en un mismo formato para todos los funcionarios que hacemos parte de su planta de personal y que nos encontramos participando en el proceso de selección de la Convocatoria Territorial Centro Oriente. En ese orden de ideas, todos y cada uno de ellos debieron quedar excluidos del Concurso dada la supuesta **INVALIDEZ** de las mismas por la utilización de la palabra "ACTUALMENTE" que alega la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, hecho que no ha ocurrido dado que fueron ADMITIDOS y se encuentran preparándose para la aplicación de las pruebas escritas a realizarse próximamente. Por lo tanto es evidente que las accionadas no aplicaron los mismos criterios de valoración del cumplimiento de requisitos mínimos para todos los participantes.

4-3

**PRUEBA:** Respetuosamente solicito a su Señoría que ordene a las accionadas informar si TODOS los funcionarios adscritos a la Alcaldía de Manizales fueron inadmitidos en la Convocatoria Territorial Centro Oriente con ocasión de las certificaciones expedidas por la Jefatura de Talento Humano de la entidad.

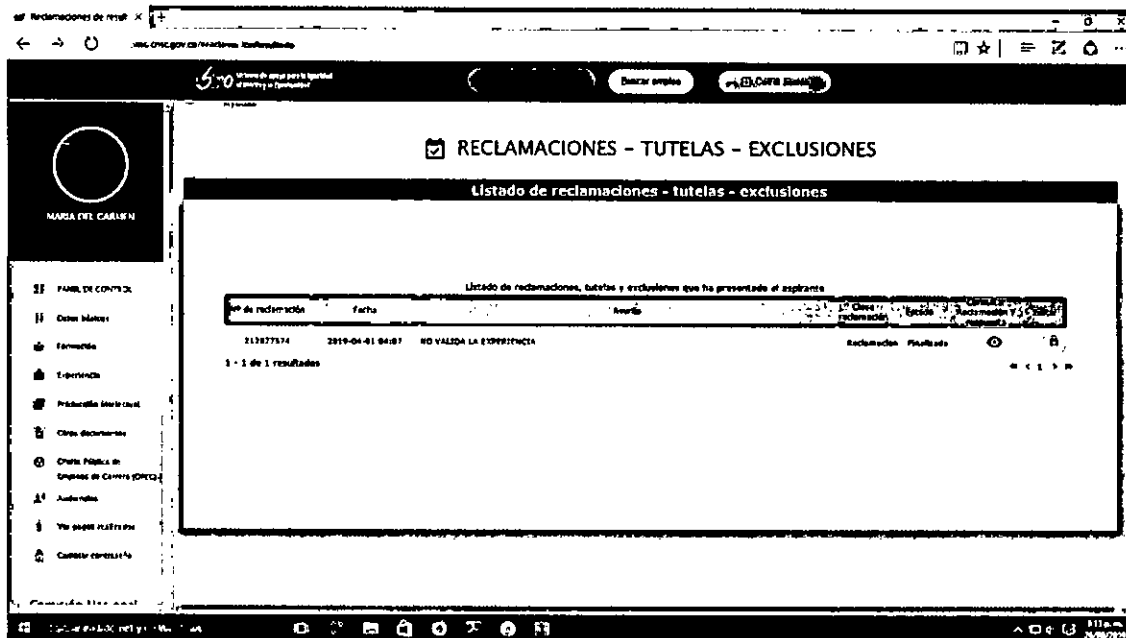
10. La CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE estiman que las certificaciones de tiempo de servicio en la Alcaldía de Manizales ***“imposible determinar que todo el tiempo se desarrolló dicho empleo”***, olvidando muy convenientemente que en virtud del marco jurídico es precisamente la Comisión Nacional del Servicio Civil la entidad encargada del Registro Nacional Público de Carrera Administrativa, y que son las entidades a las que se encuentran adscritos los servidores públicos quienes efectúan ese Registro, rayando en ilegal y absurdo que las accionadas trasladen al funcionario una carga jurídica que no le corresponde.

En consecuencia, es claro que el “rigor” aplicado por la CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE en la valoración de esas certificaciones carece de fundamento legal, raya en lo absurdo y subjetivo, toda vez que las certificaciones expedidas por la Alcaldía de Manizales y aportadas al concurso cumplen la finalidad de acreditar el cargo desempeñado, las funciones realizadas así como el tiempo servido en el mismo, toda vez que es la autoridad competente para hacerlo.

En segundo término, porque las actuaciones administrativas se fundan en el principio de la Buena Fe, tanto del Administrado como de la Administración. Por lo tanto, si la CNSC Y LA UNIVERSIDAD LIBRE no les “creen” a las certificaciones efectuadas por las entidades, entonces debieron solicitar en la convocatoria que los participantes aportaran además los actos administrativos de nombramiento y posesión del cargo o cargos certificados.

Finalmente, porque el Jefe de Talento Humano de la Alcaldía de Manizales aclaró las mencionadas certificaciones cuando se presentó la reclamación por la inadmisión, procediendo a omitir la palabra prohibida “ACTUALMENTE”, sin embargo y nuevamente la CNSC y LA UNIVERSIDAD LIBRE rechazaron la aclaración bajo el argumento de que se trataba de un documento “extemporáneo”, no siendo esto cierto, pues las certificaciones se presentaron en los términos establecidos en la convocatoria.

**PRUEBA:** Respuesta a la reclamación de inadmisión proferida por la CNSC-UNIVERSIDAD LIBRE.



11. Su señoría, si en gracia de discusión dijésemos que las certificaciones aportadas, de manera objetiva y razonable, no acreditan el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia de 24 meses, las accionadas pudieron echar mano del acápite de equivalencias que el cargo mencionado estableció en la convocatoria y que me permitía ser ADMITIDA en el concurso, el cual dice textualmente:

La valoración de requisitos mínimos efectuada de manera irregular y subjetiva por las entidades accionadas a los documentos aportados por mí para acreditarlos, generó mi INADMISION Y EXCLUSION del proceso sin fundamento alguno, configurando el acaecimiento de un perjuicio irremediable toda vez que me impiden el ejercicio de los derechos fundamentales a la igualdad ante la ley, debido proceso y trabajo en el proceso de selección de marras, teniendo en cuenta que las pruebas escritas están a punto de realizarse.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 86 de la Constitución Política dispone que *Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública. La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicitó la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo.*

Por su parte, el artículo 13 establece el **derecho a la igualdad de las personas ante la Ley** en los siguientes términos: *Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica. El Estado*

5. #  
promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados. El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

En torno a este derecho, la Corte Constitucional "ha determinado que la igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido de garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos contruidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras." (Sentencia T-030 de 2017 entre otras).

Respecto al derecho constitucional al Debido Proceso, la jurisprudencia constitucional ha definido el **derecho al debido proceso** como el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación judicial o administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia. Hacen parte de las garantías del debido proceso: (i) El derecho a la jurisdicción, que a su vez conlleva los derechos al libre e igualitario acceso a los jueces y autoridades administrativas, a obtener decisiones motivadas, a impugnar las decisiones ante autoridades de jerarquía superior, y al cumplimiento de lo decidido en el fallo; (ii) el derecho al juez natural, identificado como el funcionario con capacidad o aptitud legal para ejercer jurisdicción en determinado proceso o actuación, de acuerdo con la naturaleza de los hechos, la calidad de las personas y la división del trabajo establecida por la Constitución y la ley; (iii) El derecho a la defensa, entendido como el empleo de todos los medios legítimos y adecuados para ser oído y obtener una decisión favorable. De este derecho hacen parte, el derecho al tiempo y a los medios adecuados para la preparación de la defensa; los derechos a la asistencia de un abogado cuando sea necesario, a la igualdad ante la ley procesal, a la buena fe y a la lealtad de todas las demás personas que intervienen en el proceso; (iv) el derecho a un proceso público, desarrollado dentro de un tiempo razonable, lo cual exige que el proceso o la actuación no se vea sometido a dilaciones injustificadas o inexplicables; (v) el derecho a la independencia del juez, que solo es efectivo cuando los servidores públicos a los cuales confía la Constitución la tarea de administrar justicia, ejercen funciones separadas de aquellas atribuidas al ejecutivo y al legislativo y (vi) el derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, conforme a los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas." (Sentencia C-341 de 4 de junio de 2014)

## PRETENSIONES

**PRIMERA:** Que se tutelen mis derechos fundamentales a la IGUALDAD, TRABAJO Y DEBIDO PROCESO, de conformidad con las razones expuestas a su Señoría en el presente escrito de tutela.

**SEGUNDA:** ~~MEDIDA CAUTELAR~~ Respetuosamente solicito al Señor Juez ordenar a la Comisión Nacional del Servicio Civil y Universidad Libre la ~~SUSPENSIÓN~~ ~~PROVISIONAL~~ del Concurso de Méritos convocatoria 639 a 733, 736 a 739, 742 a 743, 802 y 803 Territorial Centro Oriente, hasta tanto sea revisado mi caso puntual relacionado con el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia para el cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 2 CÓDIGO 407, NÚMERO DE OPEC 63654.**

**TERCERA:** Que se ordene a las accionadas mi inclusión inmediata en la lista de admitidos en el mencionado concurso público y abierto de méritos para el cargo referido, para que cese la violación de los derechos constitucionales incoados.

**CUARTA:** Que como consecuencia de lo anterior, se ordene a las accionadas proferir citación para las pruebas escritas de conocimientos y comportamentales.

### **PRUEBAS**

Solicito tener como tales, los siguientes documentos:

- 1) Reporte de Inscripción expedido por la CNSC desde el aplicativo informático SIMO, que se adjunta y Manual de Funciones del Cargo publicado en el dicho aplicativo.
- 2) Relación de la valoración efectuada por las accionadas para cada una de las certificaciones aportadas, extraída del aplicativo SIMO dispuesto para tal fin por ellas.
- 3) Certificaciones subidas al aplicativo que acreditan el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.
- 4) Copia Reclamación por Inadmisión al concurso.
- 5) Copia respuesta Inadmisión.

Respetuosamente solicito al Señor Juez que se oficie a las entidades accionadas con el fin de que informen si inadmitieron a todos los funcionarios de la Administración Municipal de Manizales que acreditaron idéntico formato de certificación de tiempo de servicio en ella.

### **COMPETENCIA**

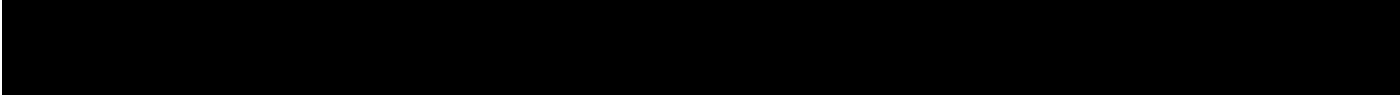
Es usted competente Señor Juez para conocer el presente asunto, conforme a lo establecido en la Ley.

### **DECLARACIÓN JURADA**

Bajo la Gravedad de juramento manifiesto que sobre los mismos hechos y pretensiones formulados en la presente acción constitucional, no he interpuesto otra acción de tutela.



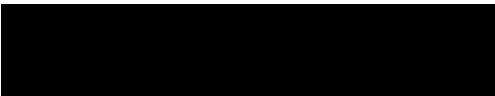
### NOTIFICACIONES



Las accionadas:

- Comisión Nacional del Servicio Civil en la Carrera 16 No. 96-64 piso 7 Bogotá.
- Universidad Libre Bogotá Calle 8 No. 580 Tel. (1) 3821000

Del Señor Juez,



**MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ**  
C.C. 30.298.622

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL  
DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL  
OFICINA JUDICIAL DE MANIZALES

RECIBIDO 2019

Administración Judicial  
Recibido Hoy

Jefe  
Responsable Oficina Judicial

OFICINA  
JUDICIAL

MANIZALES  
SECCIONAL CALDAS

16

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

COLOMBIA

NUMERO 30.298.622

CORRALES LOPEZ

APELLIDOS

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MARIA DEL CARMEN

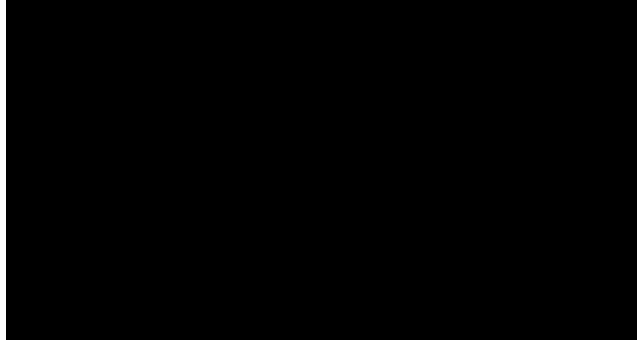
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO



REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0900100-00154887-F-0030298622-20090421

0010909212A 1

30688676

CONSTANCIA MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ



**SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
UNIDAD DE GESTION HUMANA**

**EL LIDER DE PROYECTO DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA  
DEL MUNICIPIO DE MANIZALES**

**HACE CONSTAR**

*Por medio del presente certificado, me permito aclarar la información emitida mediante certificado expedido el día 23 de agosto de 2018, en el cual se mencionó que "la Señora: **MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía Nro. 30.298.622, labora al servicio de la **ALCALDIA DE MANIZALES** desde el 1 de Septiembre de 1994. En la actualidad desempeña el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** adscrito a la Secretaría de Educación".*

De acuerdo a lo anteriormente transcrito, me permito hacer claridad en que la funcionaria mencionada labora para este ente territorial en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** adscrito a la Secretaría de Educación desde el 01 de septiembre de 1994 hasta el día de hoy 01 de abril de 2019

Las funciones desempeñadas son las siguientes:

<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Realizar las actividades administrativas de simple ejecución, para asistir y colaborar a la dependencia en la cual se encuentra adscrito.
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
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.

SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - ALCALDIA DE MANIZALES

CONSTANCIA MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ



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, digitalarlos 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 adecuada 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.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Herramientas de oficina (procesador de texto y hoja de calculo).
2. Técnicas de archivo.

Su vinculación es en CARRERA ADMINISTRATIVA

Se expide con destino a trámites PERSONALES.

Manizales, 01 de abril de 2019.

**JOSE ISIDRO CUY VARGAS**  
Líder de Proyecto Unidad de Gestión Humana

Germán C.

|||



**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**



La Directora del Centro Regional Caldas,

H A C E   C O N S T A R

QUE: la señora MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ identificada con C.C No. 30.298.622 de Manizales, laboró en el Centro Regional Caldas de la Pontificia Universidad Javeriana, desde Agosto de 1987 a Junio de 1994 como Secretaria General. En el tiempo que se desempeñó como Secretaria su comportamiento fue excelente, responsable, ágil, atenta, cordial, una persona honesta.

Dada en Manizales a los 16 días del mes de Junio de 1994.

Maria Cristina Uribe Jaramillo  
MARIA CRISTINA URIBE JARAMILLO  
Directora  
Centro Regional Caldas





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

Convocatoria 698 de 2018

DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS

10.9

Fecha de inscripción: mar 11 dic 2018 16:05:06

MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ

Documento	Cedula de ciudadanía	Nº 30298622
Nº de inscripción	179162388	
Teléfonos	8904902	
Correo electrónico	maria.corrales@manizales.gov.co	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS		
Código	407	Nº de empleo	63654
Denominación	228	Auxiliar Administrativo	
Nivel jerárquico	Asistencial	Grado	2

DOCUMENTOS

Formación

Educacion Informal	INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL ICAM
Educacion Informal	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL GRUPODOT
Educacion Informal	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Educacion Informal	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Educacion Informal	INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL ICAM
Primaria	ESCUELA PRESIDENTE KENNEDY
Educacion Informal	COLOMBO EUROPEO
Educacion Para El Trabajo Y El Desarrollo Humano	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES
Educacion Informal	GESTION, DESARROLLO Y SOCIEDAD SAS
Educacion Informal	ALCALDIA DE MANIZALES - SENA REGIONAL CALDAS
Educacion Informal	DORA JIMENEZ PEREZ COMUNICACIONES
Media Vocacional	CENTRO COMERCIAL BIESO
Educacion Informal	INSTITUTO MUNICIPAL DE CAPACITACION ICAM
Educacion Informal	ASOMERCADEO

Educacion Informal  
Tecnologica  
Educacion Informal  
Educacion Informal  
Educacion Informal  
Bachillerato

Formación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
CENTRO DE ESTUDIOS DE INGENIERIA  
COLOMBO EUROPEO  
SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL  
OSDAMESA CONSULTORES S.A.S  
INEM BALDOMERO SANIN CANO

Empresa	Cargo	Experiencia laboral	Fecha	Fecha
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA CENTRO REGIONAL CALDAS UNIVERSIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA	SECRETARIA GENERAL		15-ago-87	16-jun-94
ALCALDIA DE MANIZALES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		01-sep-94	

Otros documentos

Certificado Electoral

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Manizales - Caldas



to  
11

### Propósito

Realizar actividades de orden operativo que apoyen el desarrollo de las funciones y responsabilidades de los niveles superiores en la gestión administrativa de las oficinas.

### Funciones

- Revisar la documentación relacionada con las subcuentas de los fondos locales de salud en el área de presupuesto.
- Recibir, clasificar y radicar la documentación relacionado con los planes de mejoramiento de los municipios objeto de evaluación.
- Brindar apoyo en la recolección de la documentación relacionada con los planes de saneamiento de los hospitales categorizados en riesgo por el Ministerio de Salud.
- Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos en su área.
- Apoyar las actividades relativas al programa de gestión documental de la Entidad, archivos de gestión y tablas de retención documental.
- Apoyar las actividades establecidas en los procesos y procedimientos conforme a lo previsto en el Sistema de Gestión de la Calidad relacionada con sus funciones.
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que tenga relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.





## Requisitos

Estudio: Diploma de Bachiller.

Experiencia: Doce (12) meses de experiencia relacionada

Equivalencia de estudio: No aplica equivalencias

Equivalencia de experiencia: No aplica equivalencias

## Vacantes

Dependencia: Subdirección de Prestación de Servicios y aseguramiento,

Municipio: Manizales, Cantidad: 1



Ciudad, 26 de abril de 2019

Señora  
**MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ**  
Aspirante Concurso Abierto de Méritos  
Convocatoria Territorial Centro Oriente

**Radicado de Entrada CNSC:212877574**  
**Asunto:** Respuesta a reclamación presentada  
en el marco del Concurso Abierto de Méritos,  
Convocatoria Territorial Centro Oriente.

Respetada aspirante:

Cordialmente nos dirigimos a Ud., con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado 212877574.

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:

*“NO VALIDA LA EXPERIENCIA*

*Teniendo en cuenta la observación hecha donde se aduce no cumplir los requisitos mínimos de experiencia, me permito solicitar revisar la documentación anexa, ya que en la certificación de la Alcaldía de Manizales, se especifica tiempo y funciones. Gracias”*

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 el 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 Auxiliar Administrativo; fijados en la Convocatoria, corresponden a los determinados en la Oferta Pública de Empleos de carrera-OPEC, cuyos requisitos se muestran a continuación:

<b>Empleo: Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 2</b>	
<b>Entidad: PROCESO DE SELECCIÓN DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS</b>	
<b><i>Requisitos Mínimos del empleo</i></b>	
<b><i>Estudios</i></b>	Diploma de Bachiller.
<b><i>Experiencia mínima</i></b>	Doce (12) meses de experiencia relacionada.
<b><i>Alternativa y/o Equivalencia</i></b>	
<b><i>Alternativa/ Equivalencia de Educación</i></b>	No aplica equivalencias.





<b>Alternativa/ Equivalencia de Experiencia</b>	No aplica equivalencias.
---	--------------------------

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:

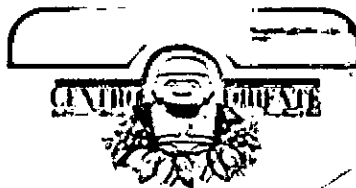
1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en el Proceso 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 Alcaldía de Manizales; la cual indica que la aspirante labora desde el 1 de Septiembre de 1994 hasta la fecha de expedición del documento, y que en la actualidad desempeña el cargo de Aux. Administrativo, el documento se expidió el 23 de Agosto de 2018.

En relación con la certificación de experiencia mencionada anteriormente, es pertinente aclarar que no se tuvo en cuenta porque no cumple con los requisitos exigidos en los acuerdos de convocatoria, al no precisar desde qué momento ha ejercido el empleo que en la actualidad desempeña "Auxiliar Administrativo", de manera que sólo se conoce el



tiempo de servicio, pero no se establece que durante todo el tiempo mencionado hubiere ocupado el mismo cargo, siendo además imposible establecer si todo el tiempo laborado se desarrollaron actividades relacionadas con las funciones del empleo.

Al respecto de la forma de presentar y acreditar los documentos de experiencia el artículo 19 de los Acuerdos de Convocatoria señala que:

*"Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:*

- *Nombre o razón social de la empresa que la expide.*
- *Empleo o empleos desempeñados con fecha de inicio y terminación para cada uno de ellos (día, mes y año), evitando el uso de la expresión actualmente.*
- *Tiempo de servicio como se indica en el numeral anterior.*
- *Funciones correspondientes al empleo o empleos desempeñados, salvo que la ley las establezca.*

(...)

**PARÁGRAFO 1.** *Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán corregirse o complementarse posteriormente."*

Así mismo, el artículo 19 de los acuerdos de convocatoria señala que:

**ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.** *La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificados escritos, expedidos por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas.*

*Para validar la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación de materias deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 17 del presente Acuerdo. (Subraya fuera de texto)*

Es de resaltar que ha sido abundante la jurisprudencia que ha manifestado que no es procedente validar la certificación que pretenda acreditar experiencia sin cumplir los requisitos y exigencias establecidas en las bases del concurso.

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

*"(...) no se demuestra que se haya acreditado dos años de experiencia... pues con la*



*certificación aportada a la convocatoria sólo acredita que ingresó a la rama judicial desde el 16 de noviembre de 2004, desconociéndose los cargos que ocupó desde entonces y las funciones que ha desempeñado en la Rama Judicial (...)*"

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

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

En reciente fallo del 14 de julio de 2015, el **Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal** dentro de acción de tutela<sup>1</sup>, que versó sobre el no cumplimiento de las previsiones establecidas dentro de otro concurso de méritos y respecto de una certificación laboral que solo refleja el último cargo desempeñado por el reclamante, negó el amparo solicitado con base en los siguientes considerandos:

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

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

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

*"b. Períodos dentro de los cuales el participante estuvo vinculado: La certificación debe precisar la fecha de ingreso y retiro (día, mes y año). Si desempeñó varios empleos en la misma entidad, organización o empresa es necesario indicar las fechas de inicio y finalización de cada uno de estos (día, mes y año). c. Relación de todos los cargos*

<sup>1</sup>Referencia 11001220400020150174500. Accionante Carlos Esteban Rodríguez Herrera- M.P. Marco Antonio Rueda Soto

<sup>2</sup>Sentencia T-490 de 2008, M.P. Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.



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

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

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

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

*"...Pues, es preciso observar, conforme con la respuesta que dio la entidad accionada, que en realidad la accionante no acreditó como correspondía, el requisito relacionado con la experiencia profesional, previsto en la Convocatoria 004-2015, para participar en el concurso abierto de méritos para proveer los cargos de Procuradores Judiciales II, dado que, el documento que aportó para ese fin, no precisa los cargos o el cargo que la reclamante ha ocupado por el término mínimo de ocho (8) años, contados a partir de la obtención del título de abogada, conclusión que observa la Sala, encuentra sustento en la certificación expedida por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bucaramanga, donde textualmente indicó "EMILCE GOMEZ OCHOA ... presta sus servicios en la Rama Judicial desde el 10 de febrero de 1988 y en la actualidad desempeña el cargo de JUEZ MUNICIPAL Grado 0, ejerciendo sus funciones en el (la) JUZGADO 002 PROMISCOU MUNICIPAL DE VELEZ - GARANTIAS Y CONOCIMIENTO, nombrado (a) en PROPIEDAD mediante resolución acdo 3165..."2, pues ha de verse, que del contexto de dicha certificación, expedida el 10 de julio de 2015, solo puede extraerse que el cargo de Juez lo está ejerciendo actualmente, más no es posible verificar que cargos ocupó con anterioridad a la expedición de la certificación, porque incluso, ni siquiera se indicó la fecha de expedición de la resolución 3165 allí menciona, a efectos de verificar, por lo menos, la fecha del nombramiento en el cargo de juez, por lo que no resulta de recibo la afirmación de la accionante, en el sentido que dicho documento da fe que desde el 10 de febrero de 1988 se ha desempeñado como Juez de la República..."*

Así mismo, el Tribunal Superior de Bogotá - Sala Penal, Exp. 2015-01822-00, en fallo





de acción de tutela impetrada por Efraín Sierra Lozano, sobre situaciones similares, precisó:

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

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

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

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

Con ocasión de la acción de tutela promovida en otro concurso de méritos, el **Tribunal Administrativo de Antioquia – Sala Primera de Oralidad**, en expediente radicado 2015-01687-00, el 10 de septiembre de 2015, M.P. Jorge Iván Duque Gutiérrez, profirió fallo donde se analizó un asunto de experiencia profesional de **actualmente**, similar a las anteriores, en los siguientes términos:



15  
16

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

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

Para finalizar, es pertinente traer a colación uno de los más recientes pronunciamiento de un órgano de cierre como lo es el Consejo de Estado, quien en providencia del 28 de junio dentro del proceso referenciado con el radicado 2016-00324-01, con ponencia de la Magistrada Martha Teresa Briceño De Valencia, expuso, en lo pertinente:

*"Acorde con lo expuesto, considera la Sala que la certificación expedida por la Defensoría del Pueblo, con la cual el actor pretendía acreditar su experiencia profesional, no cumple con los requisitos exigidos por la Resolución 040 de 2015, pues no indica los cargos que ejerció en la entidad ni los periodos durante los cuales los ejerció.*

*Ahora bien, el señor Orejanera Pérez adujo que del análisis integral de los documentos aportados se podía concluir que el tiempo que ha trabajado en la entidad ha constituido experiencia profesional, si se tiene que obtuvo el grado de abogado en diciembre de 2009 y empezó a trabajar en la Defensoría del Pueblo el 5 de abril de 2010, como lo indica la certificación expedida por esa entidad.*

*Al respecto, la Sala estima necesario precisar que no cualquier empleo que se ejerza con posterioridad a la obtención del título puede contribuir a la experiencia profesional, pues el cargo que se ejerza y sus funciones deben estar relacionados con la profesión que se ostenta. (Subrayado fuera de texto)*

*Teniendo en cuenta que la decisión de excluir al actor del concurso de méritos tuvo como fundamento la norma que regula la convocatoria, esto es la Resolución 040 de 2015, no se configuró la vulneración de los derechos fundamentales invocados."*

Bajo esas consideraciones, no es posible la validación del certificado de experiencia soportado y expedido por la Alcaldía de Manizales pues el mismo no cumple con las características de una certificación laboral como lo establecen los Acuerdos de Convocatoria.

En consecuencia, la aspirante **MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 30298622, **NO CUMPLE** con los Requisitos Mínimos exigidos para el Empleo: Auxiliar Administrativo, Nivel: Asistencial; establecidos en la





OPEC N° 63654, 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: Vanesa Ahumada García  
Revisó: María Catalina Caraballo



**Juzgado 01 Laboral - Caldas - Manizales**

**De:** MARIA DEL CARMEN CORRALES LÓPEZ <maria.corrales@manizales.gov.co>  
**Enviado el:** miércoles, 11 de septiembre de 2019 2:14 p. m.  
**Para:** Juzgado 01 Laboral - Caldas - Manizales  
**Asunto:** OFICIO ACLARATORIO CONVOCATORIA - TUTELA  
**Datos adjuntos:** ACLARACION VONVOCATORIA.pdf

Buenas tardes Mauricio, adjunto oficio de la referencia para los fines pertinentes, gracias

Atentamente,

MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ



*Handwritten signature*

*Stamp: Consejo Superior de la Judicatura, Republica de Colombia*

18

Manizales, 11 de septiembre de 2019

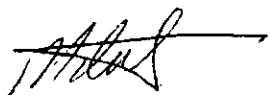
Señores  
JUZGADO PRIMERO LABORAL  
Manizales

Cordialmente me permito hacer claridad en las pretensiones suministradas en la acción de tutela, en cuanto a la suspensión provisional del concurso de méritos Territorial Centro Oriente, en cuanto a que la medida previa se refiere a la convocatoria 698 de 2018 Territorial de Salud de Caldas.

Para los fines pertinentes.

Agradezco su gestión.

Atentamente,



MARIA DEL CARMEN CORRALES LOPEZ  
C.C 30.298.622 de Manizales