

Señor(a)
JUEZ CONSTITUCIONAL DE REPARTO.
La ciudad.

REF. ACCIÓN DE TUTELA (ART. 86.)

ACCIONANTE: JOHANA NATHALY MORALES RODRÍGUEZ

ACCIONADOS: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

Johana Nathaly Morales Rodriguez, mayor de edad, vecino de la Ciudad de Barranquilla, identificada con c.c. No 1.057.581.703 de Sogamoso, obrando en representación propia y en ejercicio de lo conferido en el art. 86 de la Constitución Política de Colombia, me permito mediante el siguiente escrito presentar ACCIÓN DE TUTELA contra la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA - COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, por la violación a los derechos fundamentales al Debido Proceso (Art. 29), derecho al trabajo (art 25), acceso al desempeño de un cargo público, derecho a la unión familiar, derecho a la igualdad en razón a los siguientes

HECHOS

1. Que con el Acuerdo **No. 20191000000626** del 04 de marzo de 2019, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de YOPAL (CASANARE) - Convocatoria No. 1066 de 2019 TERRITORIAL 2019”
2. En el marco de las convocatorias 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019, la CNSC suscribió el contrato No. 648 de 2019 con la Fundación Universitaria del Área Andina “Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa ofertados a través de la convocatoria denominada territorial 2019, desde la verificación de requisitos, el diseño, la construcción, aplicación y calificación de pruebas, así como la atención de las reclamaciones que se presenten durante todas las etapas del concurso, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles.”
3. Que en la ley 909 de 2004 en su art. 28 señala “los Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, a saber:
 - a. Mérito
 - b. Libre Concurrencia e Igualdad en el Ingreso
 - c. Publicidad
 - d. Transparencias en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección
 - e. Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección
 - f. Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos

- g. Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para la verificación la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera
 - h. Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo
 - i. Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.
4. Que, según el **Artículo 3**. Estructura del Proceso: el acuerdo de selección tendrá las siguientes fases:
- 1. Convocatoria y divulgación.
 - 2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
 - 3. Verificación de requisitos mínimos.
 - 4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
 - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.3 Valoración de Antecedentes.
 - 5. Conformación de Listas de Elegibles.
 - 6. Período de Prueba (Actuación Administrativa de exclusiva competencia del Nominador).
5. Que el día 20 de agosto del presente año se generaron los resultados de la valoración de antecedentes, donde se encuentra que el puntaje obtenido es 28.00 puntos, como resultado en su ponderado 5.60, como se evidencia en la siguiente imagen.

Listado secciones de las pruebas		
Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Laboral o Exp. Relacionada (Técnico)	20.00	100
Educación Informal (Técnico)	8.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Técnico)	0.00	100
Educación Formal (Técnico)	0.00	100
1 - 6 de 6 resultados		« < 1 > »

Resultado prueba	<input type="text" value="28.00"/>
Ponderación de la prueba	<input type="text" value="20"/>
Resultado ponderado	<input type="text" value="5.60"/>

6. Que, una vez revisado en los detalles de la información aportada por la concursante, se evidencia que no se tuvo en cuenta la especialización Tecnológica en Gestión del Talento Humano por Competencias – Metodología, entre otros de educación informal.
7. Que, según el acuerdo “CAPITULO IV DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.” - Artículo 13 DEFINICIONES. Para todos los efectos del proceso de selección se tendrá en cuenta las siguientes definiciones (en negrilla). (*Se adjunta acuerdo*)

(...)

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

8. Que, según el acuerdo “**Artículo 17.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:** Los documentos que se deben

adjuntar escaneados en SIMO, tanto la verificación de requisitos mínimos como para la prueba de valoración de antecedentes”

9. Que el **Artículo 18...** **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS** “NO ES UNA PRUEBA NI UN INSTRUMENTO DE SELECCIÓN, ES UNA CONDICION OBLIGATORIA DE ORDEN CONSTITUCIONAL Y LEGAL (...)

ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la Alcaldía de YOPAL (CASANARE).

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del período de inscripciones, conforme a lo registrado **en el certificado de inscripción** generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán **Admitidos** al proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán participar en el mismo.

10. Que, según el **Artículo 33** PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 33°.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria.

Dado que la prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria que tiene por finalidad establecer criterios diferenciadores con los factores de estudio y experiencia, **adicionales** a los requeridos para el requisito mínimo exigido, las equivalencias establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria **sólo** serán aplicadas en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y por consiguiente los documentos adicionales al requisito mínimo, tanto de educación como de experiencia aportados por el aspirante, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que **no podrán ser utilizados como equivalencias** en la prueba en mención.

Para esta prueba se tendrán en cuenta las definiciones, certificaciones de educación y de experiencia, así como las consideraciones y la documentación descritas en el acápite de Verificación de Requisitos Mínimos.

La prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado según lo establecido en el artículo 24° del presente Acuerdo.

11. Que según el **Artículo 35**. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES: el valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada (*)	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	
Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico (*)	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100
	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100
Asistencial	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100

(*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

12. Que, la ponderación anterior es explícita en cuanto la asignación de puntajes donde se precisa que para la experiencia el puntaje máximo es 40, educación formal - 40, Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - 10 y Educación Informa- 10; para un total de 100 puntos.

13. Que, si bien es CIERTO el requisito mínimo de la OPEC 81060 en cuanto a educación precisa lo siguiente:

Estudio: Título de formación técnica, técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

14. Que, dicho requisito para todas las personas que se inscribieron es el mismo y que no puede realizar ninguna modificación según la normatividad que lo regula.

15. Que, este fue validado con el Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.

16. Que teniendo en cuenta la Ley 115 de febrero 8 de 1994, Por la cual se expide la ley general de educación.

“ARTICULO 1o. Objeto de la ley. La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. La presente Ley señala las normas generales para regular el Servicio Público de la Educación que cumple una función social acorde con las necesidades e intereses de las personas, de la familia y de la sociedad. Se fundamenta en los principios de la Constitución Política sobre el derecho a la educación que tiene toda persona, en las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra y en su carácter de servicio público. De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, no formal e informal, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a adultos, a campesinos, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y a personas que requieran rehabilitación social. La Educación Superior es regulada por ley especial, excepto lo dispuesto en la presente Ley.”

17. Que teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la Valoración de Antecedentes, los cuales fueron publicados el día 20 de agosto del presente año, se cuenta con la **Recepción de reclamaciones, indicando lo siguiente** “Los aspirantes podrán presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en la Prueba de Valoración de Antecedentes, en los términos establecidos en el artículo 39º de los Acuerdos reguladores del Proceso, **únicamente a través del sistema SIMO a partir de las 00:00 del día 23 de agosto y hasta las 23:59:59 del día 27 de agosto de 2021.**”

18. Que, la presente reclamación a la valoración se realizó teniendo en cuenta la observación realizada por la Universidad contratante por la Comisión Nacional del Servicio Civil (se adjunta imagen).

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA	No Válido	El Título en ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA, no genera calificación adicional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el ítem de Educación Formal, según el numeral 1.1 del acuerdo de la presente Convocatoria.	

19. Que, acogiéndonos al **principio de la buena fe**, se dio por entendido que este ente, realizó las valoraciones correctamente.

20. Que, según como consta en reclamación presentada el día 27 de agosto de 2021, se orientó a la observación realizada por la Fundación Universitaria Del Área Andina.

21. Que se evidenciaron presuntas violaciones a las normatividades que rigen el ingreso a la Carrera Administrativa dentro de los cuales se demuestra con suficiente material probatorio, como lo es el siguiente:

- ✓ Que, según la observación realizada en la valoración de Antecedentes, se da por entendido que esta fue valorada, pero no cargado el puntaje como también se evidencio en la valoración de educación informal, donde indicaban que había superado el puntaje máximo, pero no correspondía al puntaje máximo según la convocatoria, como se evidencia en la reclamación.

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA	No Válido	El Título en ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA, no genera calificación adicional toda vez que el aspirante ya obtuvo el puntaje máximo establecido para el ítem de Educación Formal, según el numeral 1.1 del acuerdo de la presente Convocatoria.	

- ✓ Que el día 17 de septiembre del presente año, se realizó la publicación de las respuestas a las reclamaciones interpuestas por los participantes.

- ✓ Que después de realizar la reclamación la Fundación Universitaria del Área Andina, cambio automáticamente la observación por “El Título en ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria” como se evidencia en la siguiente imagen.

EDUCACIÓN FORMAL

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
1	Especialización tecnológica	Servicio nacional de aprendizaje-sena-	Especialización tecnológica en gestión del talento humano por competencias - metodología	0.00	El Título en ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGÍA, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.

22. La anterior respuesta vulnera el Debido Proceso administrativo, el derecho de igualdad de acceso a los empleos públicos y el mérito, puesto que la calificación como no válido de la certificación del programa de Talento Humano bajo el argumento que no tiene relación con el empleo, siendo este una contradicción, ya que el Talento humano tiene relaciones administrativas, siendo así que el manual de funciones no especifica un título específico, por cuanto, es apta ya que tiene relación con las funciones del empleo.

23. Que la anterior calificación está **errada en razón a que:**

- Realice mi proceso de registro en el aplicativo SIMO, además del pago de los derechos de inscripción a la vacante identificada con la OPEC 81060 de la Convocatoria No. 1066 de 2019 TERRITORIAL 2019”
- Superé la valoración de requisitos mínimos, igualmente la prueba de conocimientos básicos, funcionales y comportamentales.
- En la valoración de los antecedentes obtuve inicialmente 28 puntos, y después de la reclamación un resultado de 30 puntos.
- Al momento de registrarme en el aplicativo SIMO, se cargaron todas las formaciones y experiencia con los soportes respectivos.
- No me fue reconocido el título de educación formal (Especialización Tecnológica en gestión del talento humano por Competencias) debidamente cargado en el aplicativo, cumpliendo este con las funciones del empleo.

24. Según la convocatoria en la OPEC 81060 en la cual estoy participando las funciones publicadas en el simo son las siguientes:

- Revisar y registrar la información que se genere en cumplimiento de los trámites administrativos**, mediante los procedimientos establecidos con el fin de cumplir con los objetivos de la Dependencia.
- Proponer alternativas para mejorar la logística aprovechando los recursos en forma integrada, con el fin de garantizar el disfrute y la seguridad de la comunidad.

3. **Ingresar datos a los sistemas mediante los procedimientos indicados para mantener actualizada la información.**
 4. Elaborar informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos mediante el uso de las herramientas de oficina y los sistemas de información, con el propósito de evaluar los procesos y presentar propuestas de mejoramiento.
 5. Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo de las actividades de la dependencia, teniendo en cuenta las normas y procedimientos vigentes, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
 6. Apoyar la realización de los diferentes estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área al que está asignado.
 7. Orientar al usuario en el área de su competencia de acuerdo a las necesidades de éste, los estándares de calidad establecidos y con los lineamientos de la Administración Municipal.
 8. Desarrollar los procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG implementado en la Administración municipal, con el fin de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes.
 9. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.
25. Claramente se evidencia que las funciones publicadas son funciones **ADMINISTRATIVAS** propias de la gestión de la oficina de SECRETARIA DE GOBIERNO y SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES, en las mismas funciones podemos rescatar lo siguiente:

FUNCIONES	RELACIÓN
Revisar y registrar la información que se genere en cumplimiento de los trámites administrativos, mediante los procedimientos establecidos con el fin de cumplir con los objetivos de la Dependencia.	Funciones administrativas, como se evidencia esta es una función administrativa que está ligada con la especialización, dado que el Talento Humano es parte esencial de las entidades del sector público, siendo este el factor mas importante como lo sostiene El Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública.
Proponer alternativas para mejorar la logística aprovechando los recursos en forma integrada, con el fin de garantizar el disfrute y la seguridad de la comunidad.	Funciones administrativas, como se evidencia esta es una función administrativa está ligada con la especialización, dado que el Talento Humano es parte esencial de las entidades del sector público, siendo este el factor más importante como lo sostiene El Decreto 1083 de 2015 Sector de Función Pública, sin excepción alguna.

<p>Ingresar datos a los sistemas mediante los procedimientos indicados para mantener actualizada la información.</p>	<p>Funciones administrativas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: 07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.</p> <p>Entiéndase que las TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES, hacen referencia todos los sistemas, mediante procedimientos.</p>
<p>Elaborar informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos mediante el uso de las herramientas de oficina y los sistemas de información, con el propósito de evaluar los procesos y presentar propuestas de mejoramiento.</p>	<p>Que teniendo en cuenta que para desarrollar cualquier actividad técnica y administrativa es necesario tener conocimiento en las Tecnologías de la Información, la cual se puede desarrollar en cualquiera de las funciones que dicho perfil requiera.</p> <p>Funciones administrativas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: 07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.</p> <p>Entiéndase que las TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES, hacen referencia también a Elaborar informes, cuadros, gráficos, cálculos y demás documentos mediante el uso de las herramientas de oficina y los sistemas de información, como bien lo indica la función.</p>
<p>Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo de las actividades de la dependencia, teniendo en cuenta las normas y procedimientos vigentes, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.</p>	<p>Es claro que el apoyo técnico requerido para el desarrollo de las actividades de la dependencia, la cual esta integrada por el Talento Humano de la Alcaldía Municipal, en el cual hay un contacto estrecho para el desarrollo de las funciones a desarrollar.</p> <p>Resultado de aprendizaje: 01 DISEÑAR EL PLAN DE HACIENDO USO DE LOS MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS ACORDÓ CON LOS PRESUPUESTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p>
<p>Apoyar la realización de los diferentes estudios del área de su competencia, mediante el diseño y aplicación de herramientas de análisis e investigación, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área al que está asignado.</p>	<p>Entiéndase que el Talento Humano esta ligado con el cumplimiento de los objetivos del área a ocupar.</p> <p>Funciones administrativas.</p> <p>Resultado de aprendizaje: 01 DISEÑAR EL PLAN DE HACIENDO USO DE LOS MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS ACORDÓ CON LOS PRESUPUESTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p>

<p>Orientar al usuario en el área de su competencia de acuerdo a las necesidades de éste, los estándares de calidad establecidos y con los lineamientos de la Administración Municipal.</p>	<p><i>Entiéndase por usuario interno el TALENTO HUMANO de la entidad o la dependencia) darle la información oportuna y veraz, orientándolo en la búsqueda y solución de sus necesidades, si bien es cierto, dicha función indica usuario, como en este caso, entiéndase por usuario interno.</i></p>
<p>Desarrollar los procedimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG implementado en la Administración municipal, con el fin de mejorar su desempeño y su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes.</p>	<p><i>Entiéndase que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión se desarrolla mediante el lineamiento de 16 políticas, categorizadas en siete (7) dimensiones soportadas en los principios de la integridad y la legalidad. Entre las siete dimensiones se encuentran:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i><u>Primera dimensión: Talento Humano como corazón de MIPG</u></i> • Segunda dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación, su objetivo es PLANEAR. • Tercera dimensión: Gestión con Valores para el Resultado, su objetivo es HACER. • Cuarta dimensión: Evaluación para el Resultado, su objetivo es ACTUAR. • Quinta dimensión: Control Interno, su objetivo es VERIFICAR. • Sexta dimensión: Información y Comunicación, es TRANSVERSAL a todo el MIPG. • Séptima dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación, es TRANSVERSAL a todo el MIPG. <p><i>Igualmente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad mas sencillos y eficientes.</i> (https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg)</p> <p><i>Como se puede evidenciar, la presente función tiene una relación estrecha, teniendo en cuenta que todos los procesos van direccionados al MIPG, ya que la función no habla de algo en específico.</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Igualmente, con el resultado de aprendizaje:</i> 05 CONTEXTUALIZAR EL ENFOQUE DE LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO A PARTIR DE SU HISTORIA, MODELOS, ALCANCES Y <u>ASOCIACIÓN CON LOS SISTEMAS INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.</u> • 09 IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE SATISFACCIÓN E INSATISFACCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MGTHTPC SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DE CALIDAD Y NORMAS LEGALES VIGENTES.
Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que la modifiquen, adicionen o reglamenten.	Funciones administrativas.

Toda vez que las funciones establece explícitamente la atención, en la atención del usuario interno es decir funciones propias del conocimiento de la gestión del talento humano.

A su vez que las funciones se encuentran orientadas a realizar labores técnicas misionales (MIPG), en el desarrollo de procesos y procedimientos inherentes al equipo de trabajo (Talento Humano), así como las relacionadas con la administración (Talento Humano) y manejo de la información que se genere en cumplimiento de los de procesos y procedimientos (MIPG) inherentes al equipo de trabajo (Talento Humano), como lo indico en la respuesta a la reclamación presentada.

Por lo que sí, es una evidentemente una **formación relacionada** con las funciones del cargo.

PRETENSIONES

1. Proteger el derecho fundamental al Debido Proceso (Art. 29).
2. Proteger el derecho fundamental al Trabajo (Art. 25).
3. Proteger el Derecho a la igualdad.
4. Indicar la razón por la cual se cambio la observación, sin tener en cuenta que las reclamaciones iban dirigidas a esta, vulnerando el derecho a la igualdad con los demás concursantes.
5. Indicar la normatividad vigente donde se indique que todas las funciones deben tener relación con el título, para que este sea validado.

6. Que se corrija la calificación de Antecedentes establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Fundación Universitaria del Área Andina.

Una vez corregido la calificación deberá ser de la siguiente manera:

Sección	Puntaje
Experiencia Relacionada	20
Educación Informal (técnico)	10
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	0
Educación formal	25
TOTAL	55

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Ello tiene relación con el principio de legalidad (Art. 29 C.N.) ya que la forma de calificar estaba presente en el articulado referenciado en el párrafo anterior y que según mis antecedentes debió ser calificado tal y como se expresó en los hechos.

COMPETENCIA

Es usted señor(a) juez(a) competente de conformidad con el inciso tercero del numeral 1 del artículo 1 del decreto 1382 de 2000.

JURAMENTO

De conformidad con el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que no ha presentado otra acción de tutela respecto de los mismos hechos y derechos.

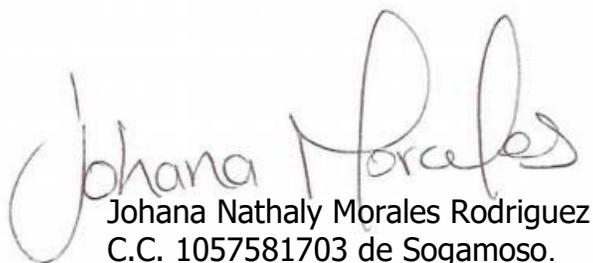
NOTIFICACIONES

El/la suscrito(a) podrá ser notificado en Carrera 38b – 77 – 44 Barrio Barranquilla – Atlántico – correo johana.w17@hotmail.com.

La CNSC podrá ser notificada en la Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia, Pbx: 57 (1) 3259700 Fax: 3259713 y al correo de notificación judicial notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Fundación Universitaria Área Andina podrá ser notificada en la Dirección: Cra. 14a #No.70 A-34, Bogotá-

Atentamente,


Johana Nathaly Morales Rodriguez
C.C. 1057581703 de Sogamoso.