

Señor

JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL DE GUARNE

E. S. D.

ILDA LUCÍA ZAPATA MONSALVE, mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía N. 43.793.807, en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política, instauro Acción de Tutela, en contra de la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL Y LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA, con el fin de que sean protegidos mis derechos constitucionales fundamentales a la petición, igualdad, debido proceso, trabajo y acceso a cargos públicos con base en los fundamentos descritos en los siguientes:

1. HECHOS

2. PRETENSIONES

3. PROCEDENCIA DE LA TUTELA RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

4. FUNDAMENTOS DE DERECHO

5. PRUEBAS Y ANEXOS

6. NOTIFICACIONES

1. HECHOS:

1.1 Me presenté para el concurso del proceso de Selección Territorial 2019- Alcaldía de Envigado en el Nivel Profesional, denominación Profesional Universitario, grado 4, código 219, número de OPEC 40268 pasé todas las pruebas y me fue realizada la valoración de mis antecedentes dentro del proceso de selección

1.2 Siendo así durante el término otorgado por el Acuerdo que regula el proceso de selección que nos ocupa presenté la reclamación de esta manera:

Envigado, agosto 26 de 2021

Señores

CNSC

Asunto: Reclamación validez certificación laboral Instituto Colombiano Agropecuario ICA

Reciban un cordial saludo

Quisiera aclarar el tema de la certificación del ICA toda vez que no fue tomada en cuenta para la valoración de la experiencia.

En la certificación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA se puede observar que fui profesional especializado en la Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Construcción y Mantenimiento desde el 21 de noviembre de 2007 hasta el 5 de octubre de 2008, es decir 10 meses y 13 días, incluso tuve un encargo de Coordinadora del Grupo de Construcción y Mantenimiento.

En la asignación de las funciones se manifiesta: en desarrollo de las señaladas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos para el cargo que usted ocupa en la Planta de Personal del ICA se le asignan las siguientes:

1. Qué hace: diseños arquitectónicos y de instalaciones

Para qué: la contratación de obras nuevas y de adecuación y mantenimiento

2. Qué hace: cantidades de obra y precios

Para qué: para establecer presupuestos oficiales de obras

3. Qué hace: especificaciones técnicas de construcción

Para qué: soportar los procesos de contratación de obras y su ejecución

4. Qué hace: SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍA

Para qué: control de la ejecución contractual

5. Qué hace: INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS DE OBRA

Para qué: CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Estas funciones guardan una relación directa con la descrita en el numeral 10 del manual de funciones descrito por el Municipio de Envigado que menciona lo siguiente:

10. Supervisar conjuntamente con los servidores establecidos por la Secretaría de Obras Públicas el estado de la Infraestructura de la Secretaría de Educación y Cultura, sedes alternas y establecimientos educativos oficiales, con el fin de velar por su correcto funcionamiento.

Así mismo los puntos 4 y 5 de la Certificación del ICA describen las mismas tareas del punto 14 que son supervisión e interventoría a los contratos como se describe. “14 Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados”

El control a la actividad contractual guarda relación directa con el punto 5 que dice: “5 Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales”.

De esta manera se demuestra que la certificación de las funciones realizadas en el ICA aplican perfectamente según lo solicitado en el manual de funciones de Envigado, por ello considero debe ser validada.

Por lo anterior solicito de manera respetuosa verificar la certificación y hacer comparación con lo descrito por la Secretaría de Educación de Envigado para encontrar la relación que ésta tiene y ser validada.

Agradezco su amable atención

Ilda Lucía Zapata Monsalve.

c.c. 43793807

Cel. 30202302533

Frente a este certificado la CNSC manifiesta lo siguiente: considerando que el certificado aportado no contiene las funciones desempeñadas por el aspirante en el cargo acreditado, incumpliendo la exigencia del artículo 15 del Acuerdo Rector de Convocatoria, No es posible por esta razón determinar el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer y en consecuencia no puede ser validada como Experiencia Profesional Relacionada. Además se aclara que aún cuando este folio puede ser tipificado como Experiencia Profesional Relacionada, este no genera ninguna puntuación en la etapa de valoración de antecedentes pues no es el tipo de experiencia exigida como requisito mínimo en la OPEC, según lo establecido en el artículo 35 de la norma precitada.

Describo a continuación las funciones de la OPEC 40268 del Municipio de Envigado

“coordinar los planes, programas y proyectos de infraestructura física y tecnológica de la sede principal, sedes alternas e establecimientos educativos oficiales, con el fin de contribuir al cumplimiento del plan de acción de la secretaría.

Funciones

- **1. Realizar estudios e investigaciones relacionados con las materias de su competencia en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones Institucionales, con el fin de proponer la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.**
- **2. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales.**

- **3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos.**
- **4. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución.**
- **5. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales.**
- **6. Administrar la información enviada por los establecimientos educativos para el Plan de Compras anual, con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.**
- **7. Realizar el proceso de compra de suministros para la Secretaria de Educación y Cultura y sus sedes alternas, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de mantenerlas en condiciones adecuadas.**
- **8. Coordinar la adecuación de infraestructura y dotación de muebles y equipos de nuevas sedes, verificando y haciendo seguimiento administrativo en el cumplimiento de las obras realizadas, para garantizar su adecuado funcionamiento.**
- **9. Administrar el inventario de bienes del almacén de la Secretaria de Educación y Cultura, con el fin de mantener en stock las cantidades necesarias para el desarrollo de las actividades.**
- **10. Supervisar conjuntamente con los servidores establecidos por la Secretaria de Obras Publicas el estado de la infraestructura de la Secretaria de Educación y Cultura, sedes alternas y establecimientos educativos oficiales, con el fin de velar por su correcto funcionamiento.**
- **11. Coordinar el proceso de solicitud y entrega de insumos, de acuerdo a las necesidades presentadas por la Secretaria y las sedes alternas, con el fin de proveerlas oportunamente para el desarrollo adecuado de sus actividades.**
- **12. Programar las rutas de los conductores que prestan el servicio a la Secretaria de Educación y Cultura, diligenciando la planilla de rutas, con el propósito de trasladar a los servidores y bienes oportunamente.**
- **13. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.**
- **14. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.**
- **15. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.”**

- **16. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.**

Como bien puede observarse la función principal es “**coordinar los planes, programas y proyectos de infraestructura física** y tecnológica de la sede principal, sedes alternas e establecimientos educativos oficiales, con el fin de contribuir al cumplimiento del plan de acción de la secretaría”. Lo que tiene directa relación con el cargo desempeñado en el ICA, del cual se adjuntó la certificación laboral y cuyas funciones se describen a continuación:

1. Qué hace: diseños arquitectónicos y de instalaciones

Para qué: la contratación de obras nuevas y de adecuación y mantenimiento

2. Qué hace: cantidades de obra y precios

Para qué: para establecer presupuestos oficiales de obras

3. Qué hace: especificaciones técnicas de construcción

Para qué: soportar los procesos de contratación de obras y su ejecución

4. Qué hace: SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE OBRA Y CONSULTORÍA

Para qué: control de la ejecución contractual

5. Qué hace: INTERVENTORÍA A LOS CONTRATOS DE OBRA

Para qué: CONTROL DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En definitiva la certificación aportada del ICA, acredita la labor realizada directamente relacionada con construcción y mantenimiento de edificios y sus labores complementarias.

Respuesta a la Reclamación:

Bogotá D.C. 17 de septiembre de 2021

Apreciado(a)

ILDA LUCÍA ZAPATA MONSALVE

C.C. 43793807

ID. 272585452

Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019

RECVA-TI-1015

TIPO DE ACTUACIÓN: Respuesta a reclamación.

ETAPA DEL PROCESO: Valoración de Antecedentes.

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, para *“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.”* El mencionado contrato establece dentro de las obligaciones específicas las de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato(.)”*.

Así mismo, el artículo 39 del Acuerdo Rector del proceso de selección en desarrollo, se establece *“(…) Reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión www.cnsc.gov.co enlace SIMO.*

El plazo para realizar reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso. “

“Artículo 40. Consulta Respuesta A Reclamaciones. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO”

En atención a lo expuesto, la Fundación Universitaria del Área Andina dio apertura a la etapa de reclamaciones, a partir de las 00:00 horas del día 23 de agosto y hasta las 23:59:59 del día 27 de agosto de 2021 (5 días hábiles) en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

OBJETO DE LA PETICION.

De conformidad con lo anterior, y atendiendo a la reclamación interpuesta por usted en el Sistema - SIMO, en la cual expresa lo siguiente:

“Quiero que por favor revisen muy bien la certificación laboral del Instituto Colombiano Agropecuario ICA toda vez que las funciones son las mismas a las solicitadas por la Secretaría de Educación del Municipio de Envigado.”

Para efectos de atender su reclamación, me permito precisar:

I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

La Prueba de Valoración de Antecedentes se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales).

Las especificaciones frente a la evaluación documental se encuentran establecidas en el Acuerdo de la Convocatoria, en donde se establece de manera detallada la forma en la cual se realizará la prueba de Valoración de Antecedentes.

Así, pues el artículo 33 del Acuerdo Rector señala el carácter clasificatorio de la prueba de Valoración de Antecedentes y los factores a valorar en ella en cuanto a Educación y Experiencia.

Recuerde de forma importante señor aspirante que, para efectos de esta prueba, en la valoración de la Educación se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*. Para valorar la experiencia se tendrán en cuenta los Factores de *Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada*. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la Entidad objeto del presente proceso de selección y lo dispuesto en el Acuerdo Rector.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria, **sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM** y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, 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.

Es pertinente resaltar que con motivo de la etapa de reclamaciones **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTACION APORTADA DE MANERA EXTEMPORÁNEA**, pues la única documentación que se tiene en cuenta para Verificación de Requisitos Mínimos y Valoración de antecedentes, es la aportada por el aspirante a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Rector. Las definiciones y condiciones de la documentación contenidas en el mencionado Acuerdo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES NIVEL PROFESIONAL

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de esta prueba son los siguientes:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
Nivel	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

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

CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES -NIVEL PROFESIONAL-

Para la valoración en esta prueba de la Educación adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, de acuerdo con el artículo 36 del Acuerdo Rector para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades que hacen parte de la Convocatoria 990 a 1131, 1135,1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019.

Título Nivel	Estudios Especializados			
Profesional	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
	40	30	20	30
	Estudios NO Finalizados (*)			
	Doctorado (Puntaje Máximo)	Maestría (Puntaje Máximo)	Especialización (Puntaje Máximo)	Profesional (Puntaje Máximo)
	28	14	7	16

(*) Los Estudios NO finalizados se puntuarán con base en los consignado en el literal a) del numeral 2.2 del acuerdo rector.

Adicionalmente, para el Nivel profesional, se valorará también los Estudios No Finalizados, cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación:

PERIODO ACADEMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica. cuando la suma de éstos exceda un tope de 8 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica. cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de Especialización afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afín a las funciones del empleo a proveer.	1.6
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Se calificará tenido en cuenta el número total de Programas Certificados y relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	PUNTAJE MÁXIMO
3 o más	10
2	6
1	3

Educación Informal

Se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MAXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES – NIVEL PROFESIONAL-

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el artículo 35 del Acuerdo Rector de la convocatoria 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019 para cada uno de los Factores de Evaluación. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Si se presenta experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales.

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC	PUNTAJE MÁXIMO
97 meses o más	40
Entre 73 y 96 meses	30
Entre 49 y 72 meses	20

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 25 y 48 meses	10
De 1 a 24 meses	5

II. REQUISITOS MÍNIMOS, FUNCIONES DEL EMPLEO PARA LA OPEC

La valoración de antecedentes se realiza teniendo como punto de partida los requisitos mínimos previstos en el empleo al cual usted se postuló, así:

Número de OPEC:	40268
Nivel	profesional
Grado:	4
Denominación:	profesional universitario
Propósito principal del empleo:	Coordinar los planes, programas y proyectos de infraestructura física y tecnológica de la sede principal, sedes alternas e establecimientos educativos oficiales, con el fin de contribuir al cumplimiento del plan de acción de la secretaria.
Funciones del empleo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios e investigaciones relacionados con las materias de su competencia en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y disposiciones Institucionales, con el fin de proponer la implementación de procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 2. Desarrollar las acciones pertinentes para el logro de los objetivos y metas propuestas en la dependencia, aplicando los conocimientos propios de su disciplina profesional, con el fin de contribuir en la formulación, ejecución y control de los planes, programas y proyectos institucionales. 3. Elaborar los informes requeridos sobre su área de desempeño, de manera que se evidencie la gestión administrativa y la ejecución de los planes, programas y proyectos. 4. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a cada uno de los procesos del área, aplicando los conocimientos que sean necesarios dentro del análisis y ejecución de los estudios e investigaciones que hacen parte de los mismos, desarrollando las acciones que deban adoptarse para el mejoramiento y mantenimiento continuo de los procesos de la Institución. 5. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. 6. Administrar la información enviada por los establecimientos educativos para el Plan de Compras anual, con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.

	<p>7. Realizar el proceso de compra de suministros para la Secretaría de Educación y Cultura y sus sedes alternas, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de mantenerlas en condiciones adecuadas.</p> <p>8. Coordinar la adecuación de infraestructura y dotación de muebles y equipos de nuevas sedes, verificando y haciendo seguimiento administrativo en el cumplimiento de las obras realizadas, para garantizar su adecuado funcionamiento.</p> <p>9. Administrar el inventario de bienes del almacén de la Secretaría de Educación y Cultura, con el fin de mantener en stock las cantidades necesarias para el desarrollo de las actividades.</p> <p>10. Supervisar conjuntamente con los servidores establecidos por la Secretaría de Obras Públicas el estado de la infraestructura de la Secretaría de Educación y Cultura, sedes alternas y establecimientos educativos oficiales, con el fin de velar por su correcto funcionamiento.</p> <p>11. Coordinar el proceso de solicitud y entrega de insumos, de acuerdo a las necesidades presentadas por la Secretaría y las sedes alternas, con el fin de proveerlas oportunamente para el desarrollo adecuado de sus actividades.</p> <p>12. Programar las rutas de los conductores que prestan el servicio a la Secretaría de Educación y Cultura, diligenciando la planilla de rutas, con el propósito de trasladar a los servidores y bienes oportunamente.</p> <p>13. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Control interno, participando y respondiendo a las actividades, estrategias y programas definidos por la Administración Municipal, con el objetivo de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la Institución.</p> <p>14. Realizar la supervisión e interventoría de los contratos que se le asignen, de conformidad con la normatividad aplicable, la naturaleza, el área de desempeño y el alcance de las funciones del cargo, haciendo el seguimiento de la ejecución de los proyectos y velando porque los objetivos propuestos sean alcanzados.</p> <p>15. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilitaciones, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p> <p>16. Las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, que correspondan a la naturaleza del cargo y al área de desempeño.</p>
Requisitos de Estudio:	Título de formación Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento: NBC Ingeniería Industrial y Afines, NBC Ingeniería Civil y Afines, NBC Administración, NBC Contaduría Pública, NBC Economía, Otros NBC del Área, NBC Arquitectura, NBC Ingeniería Administrativa y Afines.
Requisitos de Experiencia:	Veintidós (22) meses de Experiencia Profesional relacionada con las funciones del cargo.
Aplicación de alternativa / Equivalencia.	No aplica.

III. SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE

Para atender su reclamación, la Fundación Universitaria del Área Andina procedió a verificar la documentación aportada, obteniendo los siguientes resultados:

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
1	CONSORCIO CCI	Arquitecta Residente De Interventoría	2018-07-03	2019-10-31	SI	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Experiencia, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 34 del acuerdo de la presente Convocatoria.
2	Obras Públicas Municipio de Guame Ant.	Arquitecta Supervisora	2017-02-01	2017-04-21	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
3	Obras Públicas Municipio de Guame Ant.	Arquitecta Supervisora	2016-12-01	2016-12-30	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
4	Promento S.A.S	Arquitecta Residente De Obra	2016-10-10	2016-11-30	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
5	MKS Ingeniería	Arquitecta Presupuestadora	2016-07-01	2016-09-09	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
6	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2015-07-09	2015-12-15	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
7	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2015-06-01	2015-06-24	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
8	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2015-01-19	2015-05-30	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
9	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2014-09-09	2014-12-23	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
10	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	Arquitecta Supervisora	2014-07-29	2014-08-30	SI	Se valora el documento aportado como experiencia profesional relacionada, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
11	GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	Arquitecta Supervisora	2014-01-27	2014-07-28	SI	Del presente certificado se valoran 6 meses de experiencia profesional relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
12	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2013-12-16	2013-12-27	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
13	PASCUAL BRAVO	Arquitecta Supervisora	2013-11-28	2013-12-13	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
14	Consortio Malla Vial 2012	Arquitecta Interventora	2013-05-27	2013-11-12	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.

15	ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS	Arquitecta Líder De Campo Antioquia	2011-10-03	2012-08-10	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo
----	---	-------------------------------------	------------	------------	----	--

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
16	Gobernación de Antioquia	Arquitecta	2011-01-01	2011-10-02	SI	Se valida el documento aportado, ajustando fecha de finalización toda vez que la experiencia adquirida se traslapa con el folio de experiencia en ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.
17	Gobernación de Antioquia	Arquitecta	2010-01-25	2010-09-03	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, hasta la fecha de expedición del certificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
18	Gobernación de Antioquia	Arquitecta	2009-07-16	2009-12-31	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.

18	Gobernación de Antioquia	Arquitecta	2009-07-16	2009-12-31	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
19	Instituto Colombiano Agropecuario ICA	Coordinadora	2008-01-14	2008-02-01	NO	Considerando que el certificado aportado no contiene las funciones desempeñadas por el aspirante en el cargo acreditado, incumpliendo la exigencia del artículo 15 del Acuerdo Rector de Convocatoria, NO es posible por esta razón determinar el ejercicio de empleos o actividades que tengan

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						funciones similares a las del cargo a proveer y, en consecuencia, no puede ser validada como Experiencia Profesional Relacionada. Además, se aclara que aun cuando este folio pueda ser tipificado como Experiencia Profesional, éste NO genera ninguna puntuación en la Etapa de Valoración de Antecedentes pues no es el tipo de experiencia exigida como requisito mínimo en la OPEC, según lo establecido en el artículo 35 de la norma precitada.
20	Instituto Colombiano Agropecuario ICA	Arquitecta	2007-11-21	2008-10-05	NO	Al tratarse de un certificado que indica la última labor desempeñada, o el cargo desempeñado actualmente (o al momento de su retiro) y, por tanto, que no señala expresamente desde cuando desempeñaba las labores del citado empleo, no puede ser objeto de validación como Profesional Relacionada ni como Experiencia Profesional, según lo estipulado en el acuerdo de la Convocatoria.

21	Instituto Colombiano Agropecuario ICA	Profesional	2007-10-21	2008-10-05	NO	Considerando que el certificado aportado no contiene las funciones desempeñadas por el aspirante en el cargo acreditado, incumpliendo la exigencia del artículo 15 del Acuerdo Rector de
----	---------------------------------------	-------------	------------	------------	----	--

N. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Válido	Observaciones
						Convocatoria, NO es posible por esta razón determinar el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer y, en consecuencia, no puede ser validada como Experiencia Profesional Relacionada. Además, se aclara que aun cuando este folio pueda ser tipificado como Experiencia Profesional, éste NO genera ninguna puntuación en la Etapa de Valoración de Antecedentes pues no es el tipo de experiencia exigida como requisito mínimo en la OPEC, según lo establecido en el artículo 35 de la norma precitada.
22	Secretaría Distrital de Planeación	Arquitecta	2007-07-18	2007-09-01	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
23	Secretaría Distrital de Planeación	Arquitecta	2007-01-05	2007-06-04	SI	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
24	Universidad Pontificia Bolivariana	Docente Auxiliar	2000-07-24	2006-07-28	NO	No se valida el documento aportado toda vez que no especifica la intensidad horaria asignada en el

Observación frente a Experiencia Profesional Relacionada	Total meses valorados	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 40 puntos de acuerdo a la agrupación del número de meses de experiencia Profesional Relacionada que haya certificado el aspirante.	67.77	40.00	20.00

OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA
<p>En lo que concierne a la valoración de la documentación por usted aportada en el factor de experiencia, y tomando en consideración su inconformidad relacionada con la no validación de sus certificaciones de experiencia en el ICA , es necesario informar:</p> <p>Teniendo en cuenta que el cargo al que aspira requiere de Experiencia Profesional Relacionada, es preciso indicar que la certificación por usted aportada, expedida por el ICA, no muestra con exactitud los periodos en los cuales usted desempeñó el cargo de Profesional Especializado en el Grupo de Construcción y Mantenimiento, siendo imposible identificar el tiempo real laborado en el empleo certificado. Ahora bien, aun cuando el documento indica un periodo de experiencia comprendido entre el 21/11/2007 y el 05/10/2008, de esa información no es predicable que el cargo en mención efectivamente fue ejercido desde la fecha inicial, pues se hace claridad que dicho empleo lo ejercía al momento de su retiro, sin especificar desde qué fecha o momento exacto fue asumido.</p> <p>En ese orden de ideas, el certificado no puede ser tenido como válido para acreditar experiencia Profesional Relacionada en la presente Etapa de Verificación de Requisitos mínimos.</p> <p>Conforme a los argumentos planteados, la puntuación obtenida en la Prueba de Valoración de Antecedentes se encuentra dentro de los criterios establecidos del Acuerdo Rector, en consecuencia, NO es posible modificar los resultados de esta etapa.</p>

IV. RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

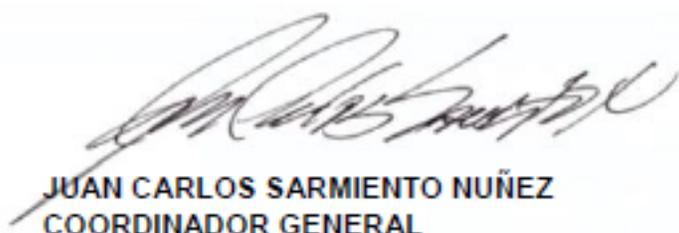
A continuación, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACION FORMAL	40.00
EDUCACIÓN INFORMAL	10.00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0.00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	20.00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	70.00

Acorde a lo anotado en precedencia, la Fundación Universitaria del Área Andina resuelve:

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de 70.00 en la prueba de Valoración de Antecedentes
3. Comunicar al aspirante de la presente respuesta a través de la Sistema- SIMO.
4. Conforme al artículo 39 del Acuerdo rector contra la decisión que resuelve la reclamación presentada, NO PROCEDE NINGUN RECURSO.

Cordialmente;



JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ
COORDINADOR GENERAL

Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019

2. PRETENSIONES

Solicito Señor Juez de manera respetuosa, se me tutelen los derechos al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso a cargos públicos y por consecuencia se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil lo siguiente:

1. Se decrete la procedencia de la presente acción de tutela, en razón a lo expuesto en los fundamentos de hecho y de derecho de la presente acción de tutela
2. Que sea validada la certificación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA debidamente aportada, la cual se relaciona directamente con la OPEC del empleo al cual estoy aspirando y cumple con las reglas y condiciones exigidas y como consecuencia se le otorgue el puntaje establecido por el concurso. (ver anexo)

3. PROCEDENCIA DE LA TUTELA CON RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

Que el Consejo de Estado, sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Cuarta en Sentencia con número de radicado 08001-23-33-000-2013-00355-01, respecto de la procedencia de la acción de tutela en materia de Concursos de Méritos expuso lo siguiente:

La acción de tutela consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política y desarrollada por el decreto 2591 de 1991, permite a todas las personas reclamar ante los jueces la protección inmediata de los derechos fundamentales cuando sean vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de los particulares, en el último caso, cuando así lo permita expresamente la ley.

La acción procede cuando el interesado no dispone de otro medio de defensa, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable. En todo caso, el otro mecanismo debe ser idóneo para proteger el derecho fundamental vulnerado o amenazado, pues de lo contrario, el juez de tutela deberá examinar si existe perjuicio irremediable y de existir, debe examinar de fondo los argumentos que proponga el demandante.

Ahora bien en el caso de las tutelas interpuestas en el trámite de los concursos de méritos, convocados para acceder a cargos públicos, esta Corporación ha sostenido que, por regla general, las decisiones dictadas en los concursos de méritos son actos administrativos en trámite, expedidos justamente para impulsar y dar continuidad a la convocatoria. Contra los actos de trámite no proceden los recursos de la vía gubernativa ni las acciones contencioso administrativas y, por lo tanto la tutela se ve como el remedio judicial y eficaz para la protección de los derechos fundamentales de los concursantes. Por consiguiente la Sección Cuarta ha estudiado de fondo las tutelas en las que se discuten decisiones de mero trámite.

Sin embargo en los casos en los que han culminado las etapas del concurso existe un acto administrativo que establece la lista de elegibles para proveer cargos ofertados esta Sección ha sostenido que la acción de nulidad y restablecimiento del derecho sí se erige como el mecanismo judicial idóneo y eficaz para la protección de los derechos de las personas que se someten a un concurso de méritos, pues se trata de un acto administrativo definitivo que establece el número de plazas a ocupar y el orden de elegibilidad, según el puntaje.

La Señora Ilda Lucía Zapata Monsalve, pide que se amparen los derechos fundamentales a la igualdad, de petición, al trabajo y a la libertad de profesión u oficio, toda vez que a su juicio fue calificada injustamente.

PERJUICIO IRREMEDIABLE

Siguiendo la jurisprudencia de la Corte Constitucional, el perjuicio irremediable que se pretende evitar mediante la concesión de la tutela derivada directamente de la lesión persistente de los derechos fundamentales afectados, imputable a los accionados en tutela, pues es contra estos que se pueden impartir las órdenes en caso de prosperar la acción del demandante.

En el caso en concreto

La tutela, en el siguiente caso procede por cumplirse las exigencias legales. La decisión origen de la violación de mis derechos fundamentales es de las siguientes características: a) no cabe otro medio de defensa eficaz, dado a que si bien se cuenta con la acción de nulidad simple, nulidad y restablecimiento del derecho o acción de cumplimiento, dicha acción procesal no sería efectiva para la protección de mis derechos fundamentales, ya que en la práctica, estas acciones procesales conllevan una espera considerable de tiempo en el cual e igualmente, si la sentencia dentro del proceso administrativo resultara favorable a mis intereses la misma tendría efecto nugatorio, ya que como se estableció en la parte de los hechos y por ende el tiempo corre en mi contra, si pretendo que la CNSC y la Fundación Universitaria Andina reconozcan el puntaje real por mi experiencia en el proceso que nos ocupa.

4. FUNDAMENTOS DE DERECHO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991

Artículo 1. Colombia es un estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

Artículo 4. La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la Ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales. Es deber

de los nacionales y extranjeros en Colombia, acatar la Constitución y las leyes, y respetar y obedecer a las autoridades

Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar dos derechos fundamentales.

Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a las leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias en cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable aún cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, ya no se juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

Artículo 125. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Los funcionarios cuyo sistema de nombramiento no haya sido determinado por la Constitución o la Ley, serán nombrados por concurso público. El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso a los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

EL retiro se hará por calificación no satisfactoria en el desempeño del empleo; por violación del régimen disciplinario y por las demás causales previstas en la Constitución o la ley.

En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento para un empleo de carrera, su ascenso o remoción.

Ley 1437 de 2011. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1755 de 2005. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

5 PRUEBAS Y ANEXOS

Con el fin de establecer la vulneración de los Derechos Constitucionales solicito a este despacho se sirva considerar las siguientes pruebas y anexos

1. Copia de la cédula de ciudadanía de la suscrita.

2. Reclamación a la Comisión del Servicio Civil.

3. Respuesta de la CNSC

4. Certificación laboral ICA

6. NOTIFICACIONES



il.com