

San Juan de Pasto, noviembre del 2021

Honorable  
**JUEZ DEL CIRCUITO**  
Oficina Judicial de Reparto

**REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA**  
**ACCIONANTE: SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**  
**ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, identificada con cédula número 69.005.347 expedida en Mocoa Putumayo, me permito ante su despacho, promover **ACCIÓN DE TUTELA**. Esta solicitud la sustento en el Artículo 86 Constitucional como mecanismo de defensa que reclamo para la protección mediática a mis derechos fundamentales; considero que la eficiencia tiene relación con que el medio existente como es la tutela, mecanismo reitero adecuado para proteger instantánea y objetivamente el derecho que considero vulnerado, para que judicialmente se me conceda la protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales que considero vulnerados y que de acuerdo a su sabiduría Señor Juez, dispondrá si es residual toda vez que están siendo amenazados y mi pretensión es evitar un perjuicio irremediable que me causaría a través de la vulneración de mis derechos como: **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, MINIMO VITAL, principio de BUENA FE**.

#### I. HECHOS:

1°- La Comisión Nacional del Servicio Civil conjuntamente con la Gobernación de Nariño, producen un acto administrativo denominado ACUERDO N°. CNSC - 2020100003626 del 30 de noviembre del 2020 y Proceso de Selección No. 1522 de 2020- Territorial Nariño.

2°.- Para acceder a dicho concurso la CNSC regla los requisitos y me permito detallarlos:

- Inscripción en plataforma SIMO
- Compra de PIN - Banco Popular
- Aplicación de PIN a la plataforma

3°.- El proceso es muy dispendioso y requiere de elementos esenciales como:

- Tener equipo y servicio de internet
- Tener conocimientos y destreza para subir la información
- Tener el tiempo requerido y la paciencia puesto que el sistema se cae continuamente
- Hay algo que es muy puntual para la zona rural, que NO se cuenta con energía permanente y por consiguiente no hay servicio de internet óptimo.

4°.- Con el fin de asegurar todos estos componentes y buscar garantía en el proceso, permití que desde el sindicato UNASEN al que pertenezco, me realicen todo el proceso de inscripción y fue así como una contratista del sindicato, llevó a cabo este proceso pero con inconsistencias por culpa de la constancia laboral mal expedida.

5°.- Uno de los requisitos esenciales para la inscripción es la constancia laboral, misma que por directriz y exigencia de la COMISION, la debe expedir el nominador o sea para el caso la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, quien por expedir mal la certificación, me impidió inscribirme al cargo corrector y esto me causa un perjuicio irremediable.

6°.- Dicha constancia fue solicitada con el tiempo prudente y expedida por el nominador con fecha 2 de agosto del 2021; sin embargo fue mal expedida por la Secretaría de Educación puesto que colocó en el cargo que yo me desempeñaba como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, equivocadamente; pues mi cargo real es de SECRETARIA por lo que volví a solicitar la corrección; sin embargo para expedirla por segunda vez demoró hasta el 16 de septiembre del 2021, por lo que no pude inscribirme al cargo de SECRETARIA debido a que la plataforma de inscripciones para ese cargo ya se había cerrado. Debo informar al despacho que en el acápite de anexos envío copias de las constancias tanto la errada como la que está bien.

7°.- Considero entonces que a través de este error ajeno a mi voluntad por el contrario que lo produce la administración territorial en este caso Secretaría de Educación Departamental en representación del nominador Gobernación del Departamento de Nariño, no se me puede causar una lesión enorme como es que tenga que concursar como AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES y no como SECRETARIA, cargo que desempeño por casi veinte años. Pues cabe advertir que la lesión no solo va en la denigración de funciones sino también en la afectación al Mínimo Vital puesto que existe diferencial salarial sustancial.

8°.- Debo insistir Señor Juez que yo cumplí con todos los pasos y reglas fijadas por la C.N.S.C. para la etapa SIMO y por eso de BUENA FE fue debido al error que comete el nominador al expedir mi carta laboral con otro cargo y otras funciones que me impidió registrar oportunamente mi inscripción al concurso reitero con la carta laboral con funciones de Secretaria, misma que solo hasta la fecha 16 de septiembre, fue expedida con la corrección respectiva; insisto ya se había cerrado la respectiva inscripción, para el cargo de Secretaria el día, dado que la COMISION NACIONAL cerró con fecha 12 de septiembre del 2021 y solo dejó abierta para inscripciones de Auxiliar de Servicios Generales, considero incluso rayando en el derecho que nos asiste a los aspirantes a ser tratados en igualdad de oportunidades.

9°.- Aunado a esto también hay que tener en cuenta que desde la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, se han generado inseguridades debido a las diferentes acciones de los usuarios, estos es, que han suspendido temporalmente, han cerrado, han vuelto a reabrir y esto generó confusión total para los aspirantes además de las interrupciones por sistema internet o sea un total caos para estas inscripciones.

10°.- Con base en esta novedad, inicialmente se solicitó a la COMISION el cambio de constancia vía plataforma, más nunca me contestaron; posteriormente envié un Derecho de Petición cuya copia me permito anexar, más sin embargo la COMISION ha contestado negativamente con una exposición de razones sobre las reglas de juego del concurso con las cuales yo estoy totalmente de acuerdo y no fueron materia de discusión, mi caso se basa en que me indujo al error la constancia expedida por el nominador SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO y así lo acepta en certificación que me permito anexar como prueba.

## II. PRETENCIONES

**PRIMERA.-** Se conceda el amparo tutelar a mis derechos fundamentales invocados y en consecuencia su despacho ordene que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL me anule la inscripción que realicé forzosamente toda vez que el nominador SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, me indujo al error al expedirme constancia laboral con funciones de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES – NIVEL ASISTENCIAL Grado 1 Código 470 – OPEC 160263 y por lo tanto me vi forzada a inscribirme para no quedarme sin participar del concurso en un cargo que no es el mío.

**SEGUNDA.-** En su lugar me permita inscribirme al cargo de SECRETARIA – NIVEL ASISTENCIAL GRADO 5 CODIGO 440 OPEC 160272, toda vez que ese es el cargo que vengo desempeñando desde hace más de 20 años consecutivos. Recalco de no hacerlo, me causaría un perjuicio irremediable tanto por la denigración de funciones y pérdida del mínimo vital, con el agravante de que si no concurso, perderé mi puesto de trabajo definitivamente, único sustento de mi núcleo familiar.

### SUSTENTO JURIDICO

Me sustento en los preceptos constitucionales y basta jurisprudencia en la cual navegan los señores Jueces con sabiduría. Además, en:

### Sentencia T- 664/13

**Procedencia de la acción de tutela para la protección de los derechos fundamentales asociados a la función pública. Reiteración de jurisprudencia.**

3.1 El principio de subsidiariedad de la tutela aparece claramente expresado en el artículo 86 de la Constitución, al precisarse en él que: "Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable"



"Respecto al anterior mandato este tribunal ha manifestado que la procedencia subsidiaria de la acción de tutela se justifica en razón a la necesidad de preservar el orden y regular de competencias asignadas por la ley a las distintas autoridades jurisdiccionales, buscando con ello no solo impedir su paulatina desarticulación sino también asegurando el principio de seguridad jurídica".

"En este sentido en reiteradas ocasiones la Corte Constitucional ha señalado que el juez debe analizar, en cada caso concreto, si existe otro mecanismo judicial en el orden jurídico que permita ejercer la defensa de los derechos constitucionales fundamentales de los individuos, logrando una efectiva e íntegra protección de los mismos".

#### **INMEDIATEZ COMO REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD DE LA ACCION DE TUTELA. REITERACION DE JURISPRUDENCIA.**

"De acuerdo a la jurisprudencia constitucional, el principio de Inmediatez constituye un requisito de procedibilidad de la acción de tutela, por lo que su interposición debe ser oportuna y razonable con relación a la ocurrencia de los hechos que originaron la afectación o amenaza de los derechos fundamentales invocados. La petición ha de ser presentada en un tiempo cercano a la ocurrencia de la amenaza o violación de los derechos".

"Si se limitara la presentación de la demanda de amparo constitucional, se afectaría el alcance jurídico dado por el Constituyente a la acción de tutela, y se desvirtuaría su fin de protección actual, inmediata y efectiva de tales derechos".

#### **PRINCIPIO DE BUENA FE**

Lo invoco como principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud como yo he actuado además con la confianza legítima de haber obrado conforme a las reglas trazadas por los convocantes.

#### **III. JURAMENTO**

Al Señor Juez manifiesto bajo juramento, que no he accionado por los mismos hechos y/o peticiones a la Secretaría de Educación Departamental de Nariño.

#### **IV. ANEXOS**

- > Fotocopia de cédula 1 folio
- > Certificado de Inscripción SIMO 1 folio
- > Recibo de cancelación PIN 1 folio
- > Copia constancia con error 1 folio
- > Copia constancia real 1 folio
- > Certificación de la SED constatando el hecho 1 folio
- > Solicitud a la C.N.S.C. 2 folios
- > Respuesta de C.N.S.C. 3 folios

#### **NOTIFICACIONES**

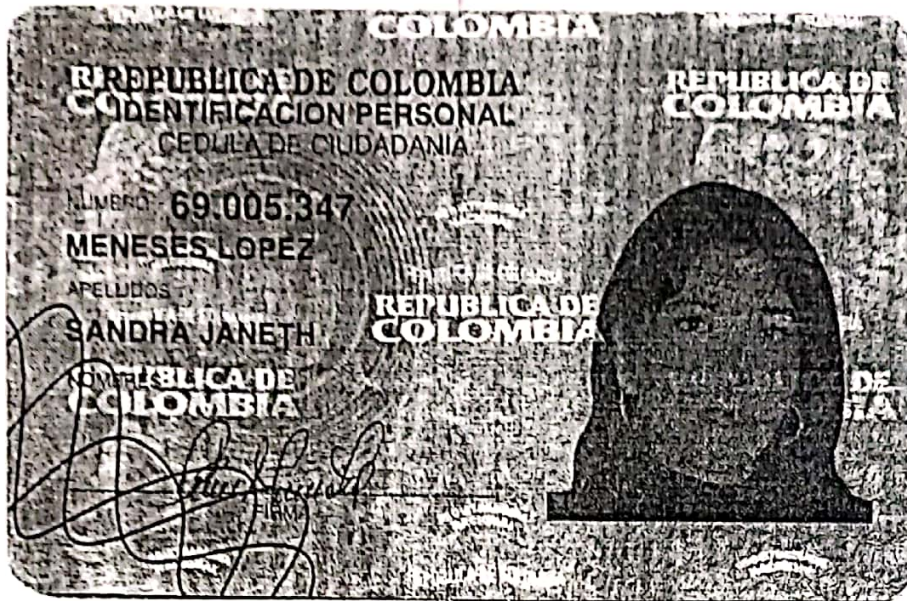
Entidad accionada [atencionalciudadano@cncs.gov.co](mailto:atencionalciudadano@cncs.gov.co)

Como accionante recibiré notificaciones en el correo [fundacionmisderechos@hotmail.com](mailto:fundacionmisderechos@hotmail.com)

Atentamente,

  
**SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**

C.C. N° 69.005.347 expedida en Mocoa Putumayo,



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09 SEP-1970

VILLAGARZON  
(PUTUMAYO)  
LUGAR DE NACIMIENTO

1.51  
ESTATURA

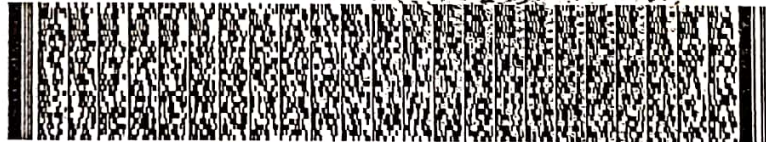
O+  
G.S. RH

F  
SEXO

20-ABR-1989 MOCOCHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Carlos Ariel Sánchez Torres*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2307900-00142639-F-0069005347-20081224

0008764018A 1

27226317





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

Convocatoria TERRITORIAL NARIÑO No.1522 a 1526 de 2020 de 2021  
GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Fecha de inscripción: vie, 24 sep 2021 18:59:47

Fecha de actualización: vie, 24 sep 2021 18:59:47

### SANDRA JANETH MENESES LOPEZ

Documento Cédula de Ciudadanía N° 69005347  
N° de inscripción 432272676  
Teléfonos 3105199420  
Correo electrónico sandrita671@hotmail.com  
Discapacidades

#### Datos del empleo

Entidad GOBERNACIÓN DE NARIÑO  
Código 470 N° de empleo 160263  
Denominación 263 AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES  
Nivel jerárquico Asistencial Grado 1  
Empleo con 331 vacantes, de las cuales 114 están ocupadas por prepensionados.

#### DOCUMENTOS

#### Formación

BACHILLER El instituto Nocturno de Bachillerato Comercial Juanambu  
EDUCACION INFORMAL POLITECNICO GRAN COLOMBIA  
EDUCACION INFORMAL ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA  
EDUCACION INFORMAL EL INSTITUTO TECNICO  
TECNICO PROFESIONAL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES ANDINO

#### Experiencia laboral

| Empresa                 | Cargo                   | Fecha     | Fecha terminación |
|-------------------------|-------------------------|-----------|-------------------|
| HOSPITAL EDUARDO SANTOS | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01-jul-06 | 01-nov-07         |
| COMFAMILIAR DE NARIÑO   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 08-oct-97 | 21-dic-00         |
| HOSPITAL EDUARDO SANTOS | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 01-jul-06 | 01-nov-07         |

Experiencia laboral

| Empresa  | Cargo                           | Fecha     | Fecha terminación |
|--|---------------------------------|-----------|-------------------|
| SECRETARIA DE EDUCACION<br>DEPARTAMENTAL DE NARIÑO | SECRETARIA                      | 29-dic-08 |                   |
| SECRETARIA DE EDUCACION<br>DEPARTAMENTAL           | AUXILIAR SERVICIOS<br>GENERALES | 29-dic-09 |                   |

Otros documentos

Documento de Identificación

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

La Unión - Nariño



Recaudos



Referencia de pago:

432292297

Código único de seguimiento:

1142031798

Medio de pago:

PSE

Banco:

BANCO POPULAR

Valor:

30300

Dirección IP del pago:

192.168.100.210

Estado del pago:

APROBADA

Mensaje:

Proceso de Selección:

GOBERNACIÓN DE NARIÑO - C

Empleo:

160263

Descripción:

EJECUTAR LABORES MANUALES

Nivel:





Secretaría  
de Educación  
Recursos  
Humanos

**LA SÚSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE LA OFICINA DE  
RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION  
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO**

**HACE CONSTAR**

Que revisados los registros de planta de personal administrativo de: **SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.69005347, presta sus servicios en la Institución Educativa Institucion Educativa Normal San Carlos del Municipio La Union, como **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Grado 01, Código 470, de conformidad al Decreto No. de 1297 desde 29 de diciembre de 2008, con una asignación básica mensual de un millón setecientos dieciséis mil, ciento veinticuatro pesos M/Cte.) (\$1.716.124) en Jornada laboral de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. A 6:00 P.M. (8 Horas diarias de lunes a viernes).

Que teniendo en cuenta el Decreto 1725 del 14 de octubre del 2005, del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento adscrita a la Secretaría de Educación del Departamento de Nariño, realiza las siguientes funciones:

**FUNCIONES GENERALES DEL CARGO:**

1. Realizar limpieza general de las dependencias.
2. Realizar la labor de desinfección en los lugares que lo requieran.
3. Observar el cumplimiento de las normas en materia de salubridad y prevención de accidentes.
4. Contribuir a la ornamentación adecuando espacios de jardines y áreas comunes.
5. Ejercer control en acceso de personal adscrito a la Institución Educativa y comunidad externa.
6. Contribuir en la entrega oportuna de documentos que se expidan desde la Institución y sea necesario enviarlos a dependencias diferentes a la de su ubicación habitual.

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

Se expide a solicitud del interesado, en San Juan de Pasto, a los dos (02) días del mes de agosto de dos mil veintiunos (2021)

**ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ**  
C.C No. 30.736.527 Pasto-Nariño  
**Profesional Universitario G4 Recursos Humanos**

Proyectó: Olga M. Arteaga García. Técnico Operativo G4 Recursos Humanos





## LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO

### HACE CONSTAR

Que revisados los registros de planta de personal administrativo de: **SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 69005347, se desempeña como **SECRETARIA** grado 05 código 440, en la Institución Educativa Normal San Carlos del Municipio de la Unión (Nariño), de conformidad al Decreto No. 1297 desde el 29 de diciembre de 2008, hasta la presente fecha, con una asignación salarial de Dos Millones Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Cuarenta y Tres pesos M/Cte. (\$2.062.443), en Jornada laboral de 8:00 A.M. a 12:00 M y de 2:00 P.M. A 6:00 P.M. (8 Horas diarias de lunes a viernes),

Que según Decreto No. 1725 de octubre 14 de 2005, por el cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales para los empleos de la Planta de personal Administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento adscrita a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Nariño, cumplió las siguientes

### PROPÓSITO PRINCIPAL

Complementar el accionar de las actividades institucionales de los niveles superiores para una eficaz y adecuada administración de información en su área tanto para personal interno y externo

### DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar documentos dentro de las normas ICONTEC
2. Llevar registro, control y archivo de documentos.
3. Recibir, revisar, clasificar y distribuir los documentos, a las dependencias a quienes de dirijan bajo la reserva y discreción en su manejo.
4. Atender al público en forma debida suministrando orientación e información requerida.
5. Llevar y mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo, para una exactitud de los mismos.

Se expide a solicitud de la interesada, en San Juan de Pasto, a los catorce (16) de septiembre (09) de dos mil veintiunos (2021).

**ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ**  
C.C No. 30.736.527 Pasto-Nariño  
Profesional Universitario G4 Recursos Humanos

Proyectó: *Olga M. Arteaga Garcia*. Técnico Operativo G4 Recursos Humanos



**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DE PERSONAL DE LA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE NARIÑO**

**HACE CONSTAR**


Que, por error involuntario en el sistema humano, se expidió una primera constancia laboral a la funcionaria pública **SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, a quien erradamente reitero se le certificó con el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES**, Grado 01, Código 470 y cuyas funciones son totalmente diferentes a las que ella viene desempeñando desde la fecha de vinculación 16 de diciembre del 2008 y que de acuerdo al Decreto N° 1297 cuyo cargo es como **SECRETARIA**,

Esta certificación se expidió a solicitud por ella solicitada y que fue expedida a los dos (02) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021),

Posteriormente la funcionaria **SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, solicita la corrección de dicha constancia, solicitud de fecha agosto 10 del 2021 y se procede a realizar la corrección de la constancia laboral con fecha dieciséis (16) de septiembre del dos mil veintiuno (2021), en donde se certifica correctamente que **SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, identificada con cédula N° 69005347, se desempeña como **SECRETARIA** Grado 5 Código 440 y también se certificó sus respectivas funciones.

Como prueba de la presente certificación, se anexa copias de las dos constancias expedidas a la funcionaria, aclarando que el error fue del sistema humano de la **SECRETARIA DE EDUCACION** más **NO** de la funcionaria solicitante.

Se expide a solicitud de la interesada, en San Juan de Pasto, a los cuatro días (04) del mes de noviembre del dos mil veintiuno (2021).

  
**ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ**  
C. C. N° 30.736,527 Pasto – Nariño  
Profesional Universitario G4 Recursos Humanos



San Juan de Pasto, septiembre 24 del 2021

**Señores**  
**COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

**REF.: Solicitud respetuosa elevada al Art. 23 C.P.**

**Yo, SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**, identificada con cédula número 69.005.347 expedida en Mocoa Putumayo, acudo a su despacho y por medio del presente Derecho de Petición, para solicitar ante quien corresponda en evaluar mi solicitud, toda vez que considero se ha vulnerado mis derechos y truncado aspiraciones como empleada público provisional y firme aspirante al concurso de méritos propuesto mediante ACUERDO N°. CNSC - 20201000003626 del 30 de noviembre del 2020 y Proceso de Selección No. 1522 de 2020- Territorial Nariño.

Esta solicitud la fundamento en los siguientes hechos:

1°.- Como puede comprobarse con las constancias que me permito adjuntar, inicialmente el nominador expidió una constancia de mi cargo con funciones de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, cuando en la realidad yo tengo el nombramiento y me desempeño como SECRETARIA.

2°.- Este impase me impidió registrar oportunamente mi inscripción al concurso reitero con la carta laboral con funciones de Secretaria, misma que solo hasta la fecha 16 de septiembre, fue expedida con la corrección respectiva; fecha a la cual, ya se había cerrado la respectiva inscripción.

3°.- Aunado a esto también hay que tener en cuenta que desde la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, se han generado inseguridades debido a las diferentes acciones de los usuarios, estos es, que han suspendido temporalmente, han cerrado, han vuelto a reabrir y esto generó confusión total para nosotros los aspirantes además de las interrupciones por sistema internet y que en las zonas rurales del departamento de Nariño como es el municipio a donde yo vivo, existe más interrupción de los medios tecnológicos.

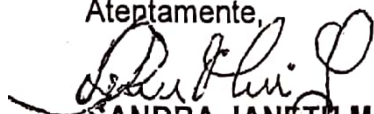
4°.- Como es de su conocimiento, las inscripciones para los empleos de secretaria, se cerró el 12 de septiembre, y la constancia expedida por el nominador con funciones de Secretaria como es lo correcto, me fue entregada con fecha posterior al cierre y por ello me he quedado sin inscripción. Consideré entonces que la única manera de no quedarme por fuera, fue inscribirme con la constancia herrada en los empleos de AUXILIAR DE SERVICIO GENERAL, lo cual perjudica enormemente mis intereses, insisto me vi obligada por fuerza mayor por error de el nominador y porque las inscripciones para dichos cargos continuaron hasta esta fecha en la que me acabo de inscribir dado que yo expuse por plataforma a la COMISION mi caso, sin embargo hasta la fecha no me han dado solución.

Con base estos hechos es mi clamor ante su despacho, que se viabilice el cambio de inscripción al empleo 440 asistencial- Cargo Secretaria desde la plataforma SIMO, cargo que vengo desempeñando por doce años consecutivos y que aclaro hice la inscripción para AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES puesto que ya estaba cerrada la plataforma para el cargo de secretaria y al cual no pudo inscribirme por error en la expedición de la constancia por parte del nominador.

Con el fin de probar lo manifestado, me permito anexar:

- Fotocopia de Cédula
- Copia constancia con error en cargo y consecuente las funciones
- Copia constancia con mi cargo y funciones respectivas
- Copia del Acto Administrativo de nombramiento en el cargo de Secretaria
- Registro en plataforma SIMO a través del correo: sandrita671@hotmail.com
- Notificaciones las recibiré virtualmente a: sandrita671@hotmail.com

Atentamente,



**SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**  
C. C. N° 69005347 Expedida en Moca  
Cel. 3105199420





Al responder cite este número:  
20212001332101

Bogotá D.C., 08-10-2021

Señora  
**SANDRA JANETH MENESES LOPEZ**  
Correo electrónico: sandrita671@hotmail.com

Saludo de cortesía:

La Comisión Nacional del Servicio Civil recibió la petición bajo el radicado de entrada No. 20216001592372, a través de la cual solicita:

"(...)"

1°.- Como puede comprobarse con las constancias que me permito adjuntar, inicialmente el nominador expedió una constancia de mi cargo con funciones de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, cuando en la realidad yo tengo el nombramiento y me desempeño como SECRETARIA.

2°.- Este impase me impidió registrar oportunamente mi inscripción al concurso reitero con la carta laboral con funciones de Secretaria, misma que solo hasta la fecha 16 de septiembre, fue expedida con la corrección respectiva; fecha a la cual, ya se había cerrado la respectiva inscripción.

3°.- Aunado a esto también hay que tener en cuenta que desde la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, se han generado inseguridades debido a las diferentes acciones de los usuarios, esto es que se han suspendido temporalmente, han cerrado, han vuelto a reabrir y esto generó confusión total para nosotros los aspirantes además de las interrupciones por sistema internet y que en las zonas rurales del Departamento de Nariño como es el municipio a donde yo vivo, existe más interrupción de los medios tecnológicos

4°.- Como es de su conocimiento, las inscripciones para los empleos de secretaria, se cerró el 12 de septiembre, y la constancia expedida por el nominador con funciones de secretaria como es lo correcto, me fue entregada con fecha posterior al cierre y por ello me he quedado sin inscripción. Consideré entonces que la única manera de no quedarme por fuera, fue inscribirme con la constancia herrada en los empleos de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES, lo cual perjudica enormemente mis intereses, insisto me vi obligada por fuerza mayor por error de el nominador y porque las inscripciones para dichos cargos continuaron hasta esta fecha en la que me acabo de inscribir dado que yo expuse por plataforma a la COMISION mi caso, sin embargo hasta la fecha no me han dado solución.

Con base a los hechos es mi clamor ante su despacho, que se viabilice el cambio de inscripción al empleo 440 asistencial – Cargo Secretaria desde la plataforma SIMO, cargo que vengo desempeñando por doce años consecutivos y que aclaro hice la inscripción para AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES puesto que ya estaba cerrada la plataforma para el cargo de secretaria y al cual no pudo inscribirme por error en la expedición de la constancia por parte del nominador". (sic)

Sea lo primero indicar que, con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace

**SIMO**, y por tal razón toda la información sobre el mismo **DEBE ser consultada por los aspirantes en su perfil de SIMO**

Adicionalmente, es importante precisar que la CNSC expidió los Acuerdos reguladores del Proceso de Selección Territorial Nariño y su respectivo anexo, los cuales contienen las reglas que direccionan el proceso de selección en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa y Específico de la planta de personal, los cuales obligan tanto a la CNSC, como a las entidades convocantes y a sus participantes y se encuentran publicados en el siguiente link <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/territorial-narino-normatividad>

En atención a su solicitud, es preciso recordar que el Anexo Técnico de los Acuerdos de la Convocatoria Territorial Nariño establece en su numeral 1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado establece lo siguiente:

*(...)SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de Formación, Experiencia y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el sistema sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.*

*Para continuar con el siguiente paso (pago de Derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO (...)*

No obstante lo anterior el precitado del Anexo de los Acuerdos de Convocatoria en su numeral 1.2.6. Formalización de la inscripción define que:

*(...) El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el sistema la opción "INSCRIPCIÓN". SIMO generará una Constancia de Inscripción, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el sistema. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña..*

*(...) Una vez se cierre la Etapa de Inscripciones, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el sistema hasta la fecha del cierre de la Etapa de Inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha, solamente serán válidos para futuros procesos de selección (...)*

Adicionalmente, me permito informarle que una vez validado el aplicativo SIMO, se encontró que usted cuenta con Inscripción Formalizada No 432272676, al empleo del nivel Asistencial, identificado con OPEC No. 1160263, denominación 263 AUXILIAR DE SERVICIOS



GENERALES, código 470 grado 1, tal como se evidencia a continuación, razón por la cual no se puede acceder a su solicitud.



*Simo*

Sistema de apoyo para la igualdad al Merito y la Comunidad  
 COMISIÓN DE INSCRIPCIÓN  
 Convocatoria TERRITORIAL NARIÑO No. 1021 a 1023 de 2020 de 2021  
 COMISIÓN DE NARIÑO

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

| BANCA DE DATOS DE EMPLEO  |                               |                      |
|---|-------------------------------|----------------------|
| Documento   | Detalle de Contratos          | Nº: 2020047          |
| Nº de inscripción   | 41172074                      |                      |
| Teléfono  | 3113749479                    |                      |
| Córeo electrónico   | narino@f1@cnsc.gov.co         |                      |
| Derechos de acceso  |                               |                      |
| Datos del empleo  |                               |                      |
| Entidad   | GOBERNACIÓN DE NARIÑO         |                      |
| Código  | 470                           | Nº de empleo: 150263 |
| Denominación  | AJAJAR DE SERVICIOS GENERALES |                      |
| Nivel jerárquico  | Auxiliar                      | Grado: 1             |
| Emples con 311 vacantes, de las cuales 114 están ocupadas por preparandos |                               |                      |

Finalmente, la CNSC le recomienda estar visualizando constantemente la página oficial de la CNSC <https://historico.cnsc.gov.co/index.php/nacion-3-de-2020>, la cual brindará la información correspondiente a las etapas del proceso.

Cualquier inquietud adicional, podrá obtener información en las líneas de atención al ciudadano Pbx: 57 (1) 3259700 extensiones: 1000 – 1046 – 1086 – 1070 – 1024.

Cordialmente,

*HENRY MORALES*

**HENRY G. MORALES HERRERA**  
 Gerente Convocatoria Territorial Nariño  
 Despacho Comisionada Mónica María Moreno Bareño

Revisó: Jenny Rodríguez Urbe - Abogada Proceso de Selección  
 Proyectó: Rubén Darío Castaño E - Profesional Contralista Despacho