

Señor.

JUEZ CIVIL DEL CIRCUITO DE SOLEDAD. (REPARTO)

E. S. D.

Jorgeado
JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO
Soledad - Atlántico

Recibido 03 DIC 2019 4100
129 Plr.

**REF: ACCION DE TUTELA POR VULNERACION.
AL DERECHO A LA INFORMACION Y DEBIDO PROCESO.
A LA ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA- AL TRABAJO .**

**ACCIONANTE: PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA.
Cedula No. 32.651.989 de Barranquilla.**

**ACCIONADOS: JOSE JOAO HERRERA IRANZO. Alcalde de Soledad.
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO ALCALDIA DE
SOLEDAD. FADIA CURE.
Presidente C.N.S.C.
Universidad Libre.**

PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA, mayor y de esta ciudad, identificada con la cedula de ciudadanía No. 32.651.989 expedida en Barranquilla, con residencia en la carrera 5ª No. 23-26 Barrio Simón Bolívar en Barranquilla, acudo a usted, para presentar **ACCION DE TUTELA**, contra Alcalde - secretaria de Talento Humano **DE LA ALCALDIA DE SOLEDAD, C.N.S.C. Y UNIVERSIDAD LIBRE** o quien haga sus veces, por considerar que me han violado los derechos fundamentales como son el **DEBIDO PROCESO- DERECHO A LA DEFENSA- MINIMO VITAL- ASCESO A LA JUSTICIA- ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA** por estar en **PREPENSION- al trabajo y demás**, ya que estoy frente a un peligro inminente, consagrados en la Constitución Política de Colombia y demás normas.

PRETENSIONES.

1.- Tutelar EL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICION- DEBIDO PROCESO DERECHO., ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA- POR RETEN SOCIAL- PREPENSION Y DEMAS.

2.- En virtud de lo anterior se **ORDENE**, a el alcalde a la secretaria de Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Soledad, emitir respuesta de fondo dentro de las 48 horas siguientes a la notificación del fallo sobre la contestación del derecho de petición de fecha **ENERO 4 DE 2019- enero 16- 2019- septiembre 4 -de 2019-** ya que su omisión raya en un prevaricato sin darme respuesta que por ley tengo derecho.

3.- se le ordene a la entidad accionada Secretaria de Talento Humano y **ALCALDIA MUNICIPAL de SOLEDAD**, que en un término no superior a 48 horas, se **SUSPENDA, O DECLARAR LA NULIDAD DESDE LA OFERTA**, de los 152 cargos que hizo a la C.N.S.C. Hasta que procedan, corregir la oferta de 152 cargos, que está viciada de nulidad, ya que no hicieron el estudio técnico de los pre pensionados, los manuales de funciones y código de los 152 fueron cambiados y nunca me lo notificaron, , no ofertaron los 30 cargos de la secretaria de educación que fueron nombrados en diciembre 17 de 2015, no ofertaron los cargos que han nombrado desde enero de 2016 a diciembre de 2018. Al no reportar a los pre pensionados tal y como lo hizo la Gobernación del departamento del Atlántico, estamos en desventaja y nos violan el derecho a la igualdad.

4.- Al presidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, **LUZ AMPARO CARDOZO CANIZALEZ**, **Que en un término de 48 horas procedan a revocar, y dejar sin efectos jurídicos la RESOLUCION** donde se ofertan los 152 cargos de la planta de

personal de la alcaldía de soledad. Convocatoria ACUERDO No. C.N.S.C. No. 2018-1000006316 del 16-10-2018, Proceso de selección No. 755 de 2018 convocatoria Territorial Norte, por estar viciada de nulidad desde la oferta de cargos.

Las anteriores pretensiones con fundamento en los siguientes.

HECHOS.

1.- Laboro en la Alcaldía Municipal de Soledad, desde enero 16 de 2004, hasta la fecha en el cargo de profesional universitario, siendo mi primer código- 340 grado 06, que me fue notificado entregado y socializado. Aporto copia.

2.- Después lo cambiaron sin comunicación ni socialización a CODIGO 219- GRADO 05- que nunca me lo notificaron ni me lo socializaron aumentando las funciones que legalmente no realizo.

3.- En diciembre de 2017, me certifican mi código 219 grado 06 aparezco con otro grado sin notificación mi socialización.

4.- ahora cuando se ofertan los cargos solicito mi manual de funciones y aparezco en el CODIGO 219- GRADO 02- con un sueldo de \$ 3.426.339 para el año 2018 que es el sueldo que yo gano, sin comunicarme -sin socialización del mismo, nunca me lo notificaron ni me lo han socializado porque de habérmelo notificado hubiera interpuesto las reclamaciones el manual de funciones que me entregaron el día 29 de enero de 2019, y del cual le coloque una nota, no es concordante con el sueldo ya que el manual de funciones que me entregaron es para el código 219 . Grado 02 con un sueldo para el año 2018 de \$ 4.275. 270 , que no es mi grado ni sueldo, y esas 20 funciones no las cumpla todas.

5.-fui asignada a la oficina jurídica de la alcaldía donde había 3 cargos.

2 funcionarios con el grado 03 que ganaban más y otro con el grado 06 que es mi cargo que gano menos.

6.- El alcalde de Soledad y la secretaria de talento humano FADIA CURE, ofertaron a la comisión nacional del servicio civil 152 cargos en octubre de 2018, sin hacer los estudios técnicos correspondientes violatorias de los derechos fundamentales de los funcionarios que llevamos años en la administración, los manuales de funciones los cambiaron especialmente el mío que le asignaron más funciones las cuales no cumpla.

7.- El 26 de diciembre de 2018, la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acuerdo No. C.N.S.C. 2018- 18000006316, convoca a concurso de la planta de personal de la ALCALDIA DE SOLEDAD, la cual oferto 152 cargos, sin ofertar los 30 cargos que fueron nombrados en diciembre 2015 en Secretaria de Educación y los cargos que ha nombrado desde enero 2016 a diciembre 2018, sin revisar reten social- pre pensionados- madres cabeza de familia- discapacitados- y sin verificar los cargos de los funcionarios.

8.- Al revisar la OPEC, me dirijo a los cargos ofertados en la oficina jurídica de la alcaldía ya que estuve desde enero 16 de 2004 a febrero 17 de 2009, fui trasladada a la oficina jurídica de la secretaria de educación desde febrero 18 de 2009 hasta la fecha, no encuentro mi cargo en la misma, en la oficina jurídica, aparece la OPEC, 75666 convocatoria nivel profesional- grado 2 código 219- salario \$ 4.275.270 VACANTES 2, dependencia asesora jurídica, (2) cargos.

9.- al revisar la OPEC, en la secretaria de educación no aparece mi cargo ofertado. —

10.- Por lo que le presente derecho de petición de fecha - enero 4 de 2019, solicitándole 8 puntos, entre los cuales pedía que me certificaran si mi cargo de la oficina jurídica grado 219 código 02- sueldo \$ 3.429.339, para el año 2018, fue ofertado, que hasta la presente

no me ha dado respuesta oportuna clara y de fondo al mismo, ni me han notificado violando me el debido proceso y el derecho a la defensa, la alcaldía de Soledad, tiende a cometer errores de notificación, igualmente desatienden el principio de favorabilidad y quebrantan el principio de legalidad.

11.- El día 11 de enero de 2019, entro nuevamente a la convocatoria de la alcaldía de soledad para inscribirme, y me llevo la sorpresa que en la oficina jurídica le quitan una vacante y aparece 1 cargo vacante con el sueldo de \$ 4.275.270 y el cargo mío que yo ejerzo no aparece ya que yo devengo un sueldo de \$ 3.429.339 para el año 2018, que salió la convocatoria.

12- nuevamente el 16 de enero de 2019, le presento un derecho de petición informando que estoy en pre pensión, y ha hecho caso omiso al mismo, violándome mis derechos.

13.- nuevamente septiembre 2 de 2019, le presento otro derecho de petición y no me ha dado repuesta a los mismos, poniéndome en un inminente peligro.

14.- mi empleador no me ha informado si cumplió con lo establecido en el artículo 263 de la ley 1955 de 2019, información que debió enviar a la comisión nacional del servicio civil a más tardar el 25 de julio de 2019, atreves del SIMO, impartida a través de la circular No. 201900000097 proferida por al C.N.S.C..

15- señor juez hasta la presente la secretaria de Talento Humano FADIA CURE, ha hecho caso omiso a las peticiones que le he hecho, solo me entrego el día 29 de enero de 2019, el Código 219- Grado 2, ahí es donde me entero que mi grado fue cambiado, y lo demás que lo baje por la página, es una falta de respeto ya que yo estoy pidiendo si mi cargo fue ofertado, para inscribirme con las funciones que desempeño en la oficina jurídica de la secretaria de educación de soledad.

16.- para el año 2019, devengo un sueldo (\$ 3.734.710) y me entregaron un manual de funciones que aparecen en la OPEC ofertada y las cuales me fueron certificadas con otro sueldo \$ 4.275.270 que no es el mío.

17.-. Me está violando el debido proceso- a la defensa -a la información-trabajo a la estabilidad laboral reforzada – al acceso a la carrera administrativa, y demás derechos fundamentales, ya que hasta la presente no me han informado si mi cargo fue ofertado dentro de los 152, ya que hay irregularidades en la oferta que hasta la fecha no se han subsanado, y es responsabilidad del empleador que hace la oferta.

18.-Tengo 58 años de edad- 1166 semanas cotizadas en pensión en Col pensiones, ostentó mi estatus de pre pensionada, y la alcaldía y secretaria de Talento Humano de la alcaldía de Soledad, me están desconociendo mis derechos, no hicieron el estudio técnico ni han cumplido con la circular de la C.N.S.C. 20190000097, y no sé si mi cargo fue ofertado porque no aparece, y nunca me han notificado sobre la oferta de mi cargo.

19.- Me inscribí para no quedar por fuera del concurso en el único cargo de la oficina jurídica con el sueldo de \$ 4.275. 270, sueldo que no devengo y con unas funciones que no desempeño, al solicitar mi certificado de funciones me certificaron 21 funciones que no cumplo ya que en la secretaria de educación cumplo funciones especiales en cuanto a educación, el día 20 de septiembre de 2019, la universidad libre saca la lista de los funcionarios admitidos y salgo admitida quedando en el puesto 27 estando trabajando y cumpliendo mis funciones, y la sorpresa que me llevo es que aparezco como retirada el día 15 de enero de 2006, esas son irregularidades que invalidan la oferta de cargos hecha por la alcaldía de soledad a la C.N.S.C anexo prueba.

20.- La universidad Libre quien fue encargada para realizar los exámenes y demás para mi concepto no tiene experiencia para esta clase de procesos y como fueron engañados por la

c.n.s.c. y la alcaldía, elaboraron los exámenes según los manuales de funciones, programaron el examen para el (1) de diciembre de la presente anualidad, al presentarme al mismo habían preguntas que no manejo, como hacienda – tesorería- contratación y demás aporoto manual de funciones y resalto que no cumplo esas funciones.

21.- al ser trasladada a la secretaria de educación de Soledad, hace 11 años manejo la parte jurídica de educación ya que es especial, y no manejo las funciones que están en la certificación de manual de funciones que son violatoria de los derechos al trabajo y demás.

21-La secretaria de Talento Humano de la Alcaldía de Soledad, Nunca me notificaron del cambio de mi manual de funciones que hizo en el año 2017- 2018- ni me lo socializaron ni como funcionaria ni como directiva sindical que soy, personalmente como lo consagra el código de procedimiento administrativo, 1437 de 2011 , **ME VIOLARON EL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO A LA DEFENSA**, nunca tuve conocimiento de esa situación, para defenderme, e interponer los recursos de ley, me violo el art. 29 de la constitución política de Colombia.

242- a mis 59 años que empresa me a contratar si mi empleador me ha puesto en un peligro inminente, al no reportar a la C.N.S.C. que estoy en PREPENSION, al ofertar mi cargo con otro sueldo y no se dónde está mi cargo.

DERECHO AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO. NOTIFICACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.

Derecho fundamental al debido proceso administrativo.

El artículo 29 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental al debido proceso el cual según el precepto," se aplicara a todas las actuaciones judiciales y administrativas". La jurisprudencia constitucional ha decantado el alcance del derecho fundamental al debido proceso como el deber de las autoridades, tanto judiciales como administrativas, de respetar y garantizar el ejercicio de los derechos de defensa y contradicción. Así mismo, lo ha definido como un perjuicio inherente al Estado de Derecho que "posee una estructura compleja y se compone por un plexo de garantías que operan como defensa de la autonomía y libertad del ciudadano, límites al ejercicio del poder público y barrera de contención a la arbitrariedad."

EL DERECHO AL DEBIDO PROCESO.

En relación a la temática planteada la corte constitucional a dicho:

El derecho al debido proceso administrativo es una garantía que se encuentra consagrada expresamente en el inicio del artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y ha sido ampliamente estudiado por esta corporación. Se exige de las actuaciones de las autoridades judiciales y de las autoridades administrativas, quienes deben ejercer sus funciones de debido proceso y se consideran como garantías constitucionales que presiden toda actividad de la Administración desde su inicio hasta su culminación, los **derechos de DEFENSA, DE CONTRADICION, DE CONTROVERSIA- DE LAS PRUEBAS, de publicidad, entre otros**, los cuales se extienden a todas las personas que puedan resultar obligadas en virtud de los resuelto por la secretaria de Talento humano la alcaldía de Soledad la C.N.S.C. la universidad libre.

En la sentencia T-982 DE 2004, la corte explico que la existencia de los derechos al debido proceso administrativo, como mecanismos de protección de los administrados, como la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, si no que se encuentran sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley. El debido proceso administrativo consagrado como derecho fundamental en el artículo 29 de la Constitución Política, se convierte en una

manifestación del principio de legalidad, conforme al cual toda ley, como también las funciones que les corresponden y los trámites seguir antes de adoptar una determinada decisión C.P. artículos 4 y 122)

PROCEDENCIA DE LA ACCION DE TUTELA.

La acción de tutela, es una institución popular que se encuentra creada y respaldada por el artículo 86 de la carta política, reglamentada en el decreto 2591 de 1991, que determina la competencia de los despacho judicial para conocer de la acción de tutela en primera instancia.

La alcaldía y secretaria de Talento Humano la C.N.S..C. la universidad libre, con el procedimiento que se llevó acabo configurándose una vía de hechos, termino produciendo una oferta de 152 cargos que está viciada de nulidad, que vulnera mis derechos fundamentales violándome el **DEBIDO PROCESO- DERECHO A LA DEFENSA- CONTRADICION- AL TRABAJO- MINIMO VITAL ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA POR PREPENSION- Y DEMAS,**

Lo anterior obedece a que la tutela no es un medio idóneo, por regla general, para estudiar si la alcaldía y secretaria de Talento Humano la C.N.S..C. la universidad libre, en su procedimiento respeto las normas que regulan su actividad, verbigracia el procedimiento al ofertar 152 cargos sin notificarme el manual de funciones que por ley tengo derecho como empleada de mas de 17 años de servicios, como quiera que el ordenamiento jurídico prevé las vías judiciales ordinarias de impugnación, frente a actuaciones contrarias a derechos, **EL JUEZ DE TUTELA, si puede intervenir de manera excepcional para remediar los agravios que sufre el administrado por el procedimiento de la administración cuando me encuentro frente a un peligro inminente y un perjuicio irremediable, ya que por no notificarme el cambio de los manuales de funciones en su momento porque no ,lo hizo me puedo quedar sin trabajo afectándome el mínimo vital, si es cierto que existen otros medios de defensa judicial la acción administrativa, pero dese cuenta señor juez que es un proceso largo , el único medio que tengo en este momento es la acción de tutela para evitar un perjuicio irremediable.**

No obstante lo anterior, cuando la vulneración se encuentra latente por causa no atribuible a la parte accionante, constitucionalmente se ha establecido una excepción al requisito de inmediatez en materia de tutela, sobre el tema la corte constitucional manifestó lo siguiente,

La falta de inmediatez no puede convertirse en excusa para dejar de amparar derechos constitucionales fundamentales pues se estaría desconociendo de manera seria y grave su derecho a acceder a la administración de justicia.

Así las cosas, cabe anotar que dentro de los tramites de los procesos administrativos porque al hacer una oferta de cargos que está viciada de nulidad por las irregularidades que presenta, la administración debe respetar el debido proceso de los administrados, en la medida en que se les permita ejercer el derecho a la defensa y contradicción, frente a las decisiones que como en el caso que nos ocupan pueden resultar gravosas para sus intereses, ya que no solo se puede afectar el derecho al debido proceso , sino también otros derechos fundamentales, como el derecho a la vida digna- mínimo vital- entre otros, en el momento en que la entidad mediante actuaciones u omisiones erradas o negligentes afecta el ejercicio de tales derechos. La corte constitucional ha establecido la existencia del derecho al debido proceso administrativo, manifestando que existen dos premisas que de no ser cumplidas se incurre en violación así.

en la obligación de las autoridades de informar al interesado acerca de cualquier medida que lo pueda afectar, la corte constitucional en diversos pronunciamientos sea referido a la notificación como medio importante de asegurar a las personas y usuarios el derecho al debido proceso administrativo, esa corporación ha establecido

15

La notificación es el acto material de comunicación por medio del cual se ponen en conocimiento de las partes o terceros interesados los actos de particulares o las decisiones proferidas por autoridad pública, " las notificaciones permiten que materialmente sea posible que los interesados hagan valer sus derechos, bien sea oponiéndose a los actos de la contraparte o impugnando las decisiones de la autoridad, dentro del término que la ley disponga para su ejecutoria.

Señor juez en mi caso concreto señor juez, existe una irregularidad desde la oferta de los 152 cargos, mi cargo que no aparece, no me notificaron mi manual de funciones me entero del cambio el 29 de enero de 2019, porque lo pedí por derecho de petición que aportó, no me lo notificaron ni socializaron, esa oferta es nula porque primero ofertaron y después cambiaron los manuales de funciones, en este orden de ideas señor juez a pesar de contar con otros medios de defensa judicial, estos no son suficientemente efectivos, ya que en principio se encuentra vulnerado mi derecho al debido proceso a la defensa, ya que en las copias que me enviaron no se observa que soy notificado de todo lo que pido en las peticiones ni socialización del manual de funciones soy pre pensionada, por lo que al encontrarse conculcado mi derecho al debido proceso desde su inicio, los medios de defensa que se abren paso con posterioridad, no son lo suficientemente efectivos, razón por la cual, de manera excepcional es competente el juez constitucional para resolver el conflicto aquí planteado, por lo que se debe ordenar rehacer la actuación administrativa de la oferta que hizo la alcaldía de soledad de 152 cargos que dio paso a la convocatoria ACUERDO No. C.N.S.C. No. 2018- 1000006316 del 16-10-2018, por estar viciada de nulidad, la convocatoria y debe notificarme en debida forma del cambio de mi manual de funciones..

DEL PERJUICIO IRREMEDIABLE.

Señor, juez, con la medida absurda sin el cumplimiento de los requisitos, que tomo la alcaldía de soledad de ofertar 152 cargos sin notificación de los cambios de los manuales de funciones, sin tener en cuenta que estoy en propensión que mi cargo de la oficina jurídica de la alcaldía no está ofertado ya que aparece primero 2 vacantes con un sueldo de \$ 4.275.270 después quintan un cargo y dejan solo 1, que no me notificaron con forme a la ley, para que yo me enterara me han perjudicado a mi familia, porque estoy en pre pensión- viola el decreto 2591 de 1991, me ha producido un grave perjuicio exponiéndome a un peligro inminente.

PETICION.

En razón de lo anteriormente expuesto, respetuosamente le solicito señor juez, **TUTELAR**, los derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO- DERECHO A LA DEFENSA, A LA INFORMACION - AL TRABAJO- AL MINIMO VITAL -ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA POR PREPENSION.** y demás que me están siendo violados por parte de la accionada y en consecuencia.

1.- Al señor JOSE JOAO HERRERA IRANZO, alcalde a FADIA CURE, secretaria de talento humano de la alcaldía de Soledad **Que en un término de 48 horas procedan a revocar, y dejar sin efectos jurídicos la RESOLUCION donde se ofertan los 152 cargos de la planta de personal de la alcaldía de soledad.**

2.- Al presidente de la comisión nacional del servicio civil, LUZ AMPARO CASRDOZO CANIZALEZ, **Que en un término de 48 horas procedan a revocar, y dejar sin efectos jurídicos la RESOLUCION donde se ofertan los 152 cargos de la planta de personal de la alcaldía de soledad.** convocatoria ACUERDO No. C.N.S.C. No. 2018-1000006316 del 16-10-2018, Proceso de selección No. 755 de 2018 convocatoria Territorial Norte, por estar viciada de nulidad desde la oferta de cargos

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Artículo 29 y 86 constitución política de Colombia, Decreto 2591 de 1991 artículos 37 y 38, y demás normas concordantes..

COMPETENCIA.

En razón de la naturaleza e interés jurídico del presente asunto, es usted el funcionario competente para conocer de esta acción de tutela.

TRAMITE:

Se trata de la acción de tutela la cual se tramita de acuerdo a lo establecido en el decreto 2591 de 1991.

DECLARACION:

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado ninguna acción similar en otro despacho judicial, por los mismos hechos aquí narrados.

DOCUMENTOS – PRUEBAS.

Para que sean tenidos en cuenta por su despacho como medios probatorios.

- 1.- copia de los derechos de petición hechos a la secretaria de Talento Humano Alcaldía de Soledad.
- 2.- copia de la OPEC- 26 de diciembre 2018- **2 vacantes**- sueldo \$ 4.275.270
- 3.- copia OPEC- 11 de enero 2019, **vacante 1**- \$ 4.275.270
- 4.- copia del manual de funciones que me fue entregado enero 2004- 2015-2019 con otro código y grado- sin notificarme sin socializarme.
- 5.- copia de la certificación donde me certifica sueldo –código y grado
- 6.- volante de pago 2018- \$ 3.429.339-
- 7.- copia de mi volante de pago 2019- donde devengo \$ 3.7734.710
- 8.- copia de la respuesta dada por FADIA CURE, que no resuelve de fondo mi petición.
- 9.- estado semanas cotizadas, que estoy en pre pensión,
- 10.- copia acuerdo No. CNSNCN 2019000008946 del 18-09-2019 –
- 11.- copia de la cedula de ciudadanía.
- 12.- copia admisión.

NOTIFICACIONES.

Recibo notificación en carrera 5ª No. 23-26 Barrio Simón Bolívar en Barranquilla.
Los accionados Alcalde y secretaria de Talento Humano en GRANABASTO, kilómetro 4 prolongación avenida murillo Soledad- ATLANTICO.
Presidenta de la C.N.S.C. carrera 16 No. 94-64 Bogotá.

Atentamente.


PIEDAD ESCALANTE DE LA BARRERA.

Profesional universitario secretaria de educación de soledad.

Soledad Enero 4 de 2019

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD
COR_44188
04/01/2019 11:16:40 a.m.
Recibido para su estudio
No implica aceptación

Doctor
JOSE JOAO HERRERA IRANZO.
Alcalde de Soledad.
FADIA CURE.
Secretaria de Talento Humano Alcaldía de Soledad.
JOSE ARIEL SEPULVEDA MARTINEZ.
Presidente C.N.S.C.
E.S.D.

9 fol

Cordial saludo.

ASUNTO: derecho de petición.

PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA, identificada con la cedula de ciudadanía No. 32.651.989 expedida en Barranquilla, funcionaria de la Alcaldía de Soledad, en el cargo de profesional universitario de la oficina jurídica, Con mi acostumbrado respeto acudo a su oficina para solicitar la siguiente información.

HECHOS

- 1.- mediante Decreto No. 0015 de enero 13 de 2004, fui nombrada en el cargo de profesional universitario, en provisionalidad CODIGO. 340- GRADO. 06 oficina jurídica alcaldía de Soledad, cumpliendo con mi manual de funciones en la oficina jurídica de la alcaldía de soledad, Copia que anexo.
- 2.- solicite copia de mi manual de funciones en noviembre de 2015, y aparezco con el CODIGO 219- GRADO 05, cambiado mi grado sin comunicación ni notificación por parte de la administración del nuevo grado. Copia que anexo.
- 3- en diciembre de 2017 solicite a la secretaria de talento humano, certificado de tiempo de servicios y salario y la secretaria ELSA CARREÑO, quien me certifica mi cargo código 219- grado 06. Copia que anexo.
- 4- en diciembre 26 de 2019 me entero del acuerdo No. C.N.S.C. -2018- 18000006316 del 16 de diciembre de 2018 por el cual se establecen las reglas del concurso de mérito de la planta de personal de la ALCALDIA DE SOLEDAD, proceso selección No. 755 de 2018 convocatoria territorial norte, que habían ofertado 152 cargos.
- 5.- al revisar las ofertas OPEC- encuentro en oficina asesora jurídica de la alcaldía de Soledad, aparece 2 cargo ofertados con un código 219- GRADO 02- con un sueldo de \$ 4.275.270, y no aparece el cargo mío que es CODIGO 219- GRADO 06. Sueldo \$ 3.426.339.00
- 6.- empiezo a preguntar y una funcionaria me informa que en esta administración fueron cambiados los códigos y grados, y PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA, aparezco con CODIGO 219- GRADO 2. Cargo oficina Asesora jurídica alcaldía de soledad, y cumpla mis funciones en la oficina jurídica de la secretaria de educación, sin notificación ni socialización del mismo.
- 7.- hay 3 cargos en la oficina asesora jurídica 2 grado 03 y 1 que es el mío grado 06 con código 219, quedando el mío CODIGO 219- GRADO 02, y cambiando las funciones, decreto que no fue socializado ni notificado para saber sobre el nuevo grado.
- 8- con extrañeza observo que aparecen 2 cargos ofertados en la convocatoria 755 código 219 grado 02, con un sueldo de \$ 4.275.270 y el mío no aparece, con el sueldo de \$ 3.426.339

No me han dado
respuesta

9.- mediante decreto que reposa en la hoja de vida, fui trasladada a la secretaria de educación febrero 17 de 2009, a cumplir las funciones de la oficina jurídica, en la oficina jurídica de educación, las cuales cumulo a la fecha.

Con base en los siguientes hechos, le solicito.

PETICION.


- 1.- Certificarme mi CODIGO Y GRADO, actual.
- 2.- expedirme certificado de tiempo de servicio, desde enero de 2004, especificando mis funciones en la oficina asesora jurídica de la alcaldía de Soledad, las cuales cumulo en la secretaria de educación según decreto que reposa en la hoja de vida.
- 3.- expedirme certificado de sueldo.
- 4.- expedirme copias DE LA OFERTA, de los 152 cargos ofertados a la C.N.S.C. especificando por códigos- grados - nombres- incluyendo los 3 cargos de profesional universitario de la oficina asesora jurídica de la alcaldía de Soledad.
- 5.- expedirme copias de los manuales de funciones que entrego a la C.N.S.C. de los cargos de la oficina asesora jurídica, así mismo las constancias de socialización y notificación de conformidad con el artículo 051 de 2016.
- 6.- expedirme certificación donde conste que mi cargo fue ofertado a la C.,N.S.C. con el CODIGO 219- GRADO 02- SUELDO \$ 3.426.339.00 CARGO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA ALCALDIA.
- 7.- certificarme donde fue ofertado mi cargo de profesional universitario de la oficina jurídica, ya que voy a concursar por mi cargo que vengo ocupando durante 15 años con profesionalismo.
- 8.- Expedirme copias del recibido de la C.N.S.C. donde aceptan el ofrecimiento de su oferta de los 152 cargos en provisionalidad, con sus respectivos CODIGOS -GRADOS Y MANUAL DE FUNCIONES, debidamente socializado.

Agradeciendo su atención y colaboración, copias a mis costas.

OBJETO DE LA PETICION.

Lo anterior es porque al consultar CONVOCATORIA 755 DE DICIEMBRE 14 de 2018, en la oferta no aparece mi cargo de profesional universitario de la oficina asesora jurídica CODIGO 219 GRADO 02 SUELDO \$ 3.426.339.00, razón por la cual necesito saber si entre los 152 cargos que se ofertaron está o no esta mi cargo, ya que está en juego mi estabilidad laboral, de 15 años en la alcaldía de Soledad, y necesito saber si mi cargo esta ofertado, para concursar en la convocatoria DE MERITOS.

Atentamente.


RIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA.
Profesional Universitario secretaria de educación.

c.c. procuraduría.
c.c. C.n.s.c.



Soledad 16 de Enero de 2019.

STH:0059-19.

Señora:
PIEDAD ESCALANTE DE LA BARRERA
Carrera 5h N° 23-26. Simón Bolívar.

ojo

Jefe de Oficina Jurídica.
E. S. D.

Asunto: Radicado 0085- 11-01-2019.

Por medio de la presente me permito informarle que los requerimientos de los puntos, 1, 2, 3, se le hace entrega de su certificado con el código grado, y el manual de funciones, inherente a su cargo.

En cuanto a los puntos 4, 5, 6, 7, 8, esta información se encuentra colgada en la página de la comisión nacional del servicio civil, en virtud al principio de publicidad.

Atentamente

Fadía Cure Yunez
FADIA CURE YUNEZ
Secretaria Talento Humano
Alcaldía Municipal de Soledad.

*Recibido
Enero 29 / 2019
Hra 2pm*

Proyectó: Lena Chelia Peña
Revisó: Fadía Cure Yunez

Nota: No se le ha dado respuesta a mi petición, y los apios que me entregó por los apios que se le entregó.

www.soledad-atlantico.gov.co

- Sede Granabastos, Km. 4 prolongación Av. Murillo Soledad, Colombia
- 328 22 82
- secretariadetalentohumano@soledad-atlantico.gov.co

SOLEDAD
CONFIABLE
Trabajo honesto

Soledad Enero 16 de 2019


Doctora.
FADIA CURE.
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía de Soledad.
E.S.M.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, quiero poner en conocimiento de esta secretaria, que a partir del 8 de noviembre de 2017, ostento la calidad de PREPENSIONADA, al cumplir los 57 años de edad, faltándome tiempo de servicio y semanas cotizadas, por el derecho a la estabilidad laboral reforzada y estando dentro de los sujeto de especial protección constitucional.

Fundamentándome en la norma legal la Ley 790 de 2002, artículo 12 y reiteradas posiciones jurisprudenciales, por lo anterior solicito respetuosamente sean realizadas las gestiones pertinentes.

Atentamente.


PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARFERA.
Profesional Universitario oficina jurídica s. s.
Cedula 32.651.989 exp. En Barranquilla.

*No me han
dado respuesta*

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD
SECRETARÍA DE TALENTO
HUMANO

SE RECIBE HOY: 16/01/19 A LA HORA: 3:15 pm

POR: *[Handwritten Signature]* FOLIOS: —

P

Soledad, Atlántico, Septiembre 4 de 2019.

Dres.
JOSE JOAO HERRERA IRANZO.
Alcalde de Soledad. y/o
FADIA CURE.
Secretaria de Talento Humano
Alcaldía de Soledad.
E.S.M.

ALCALDIA MUNICIPAL DE SOLEDAD



COR_52852
05/09/2019 09:57:07 a.m.
Recibido para su estudio.
No implica aceptación.

Ref: Derecho de Petición.

PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA, mayor de edad y vecina de la ciudad de soledad, identificada con C.C N° 32.651.989 de Barranquilla, en mi calidad de funcionaria de la Alcaldía de Soledad, desde hace más de 15 años, acudo a ustedes, haciendo uso del Art 23 de la Constitución Política y los Art 13 y s.s de Ley 1437 de 2011, modificado por la Ley 1755 de 2015, con el fin me suministre lo siguiente:

HECHOS.

- 1.- Laboro en la alcaldía de Soledad, desde enero 16 de 2004, hasta la fecha 15 años y 7 meses.
- 2.- cumplí 57 años de edad, el 8 de noviembre de 2017, alcanzando uno de los dos requisitos establecidos por ley para alcanzar mi pensión de vejez.
- 3.- Tengo cotizadas en Col pensiones 1.166 semanas, hasta julio de 2019, el otro requisito para la pensión como son edad y tiempo de servicio semanas.
- 4.-obstento mi estatus de PREPENSIONADA, de conformidad con la ley y los pronunciamientos de la corte constitucional, **el servidor público que le faltaren tres o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización, para obtener el disfrute de jubilación o vejez, no pueden ser desvinculados y gozan de la estabilidad laboral reforzada, y se les denominan pre pensionados.**
- 5.- el día 27 de julio de 2019, col pensiones me dio una charla por estar en pre pensión y me entrego copia de mis semanas cotizadas y las entregue a la secretaria de Talento Humano, para lo de su competencia.
- 6.- presente un derecho de petición enero 4 de 2019, manifestando que estaba en pre pensión, y no han reportado a la comisión nacional del servicio civil la relación de los pre pensionados, ya los cargos ocupados por pre pensionados no se pueden ofertar, por el derecho a la igualdad frente a otros entes territoriales, y por ley.
- 7.-Según la Ley 1955 de mayo 25 de 2019, parágrafo segundo, los funcionarios que estamos en PREPENSION, los cargos no pueden ser ofertados ya que están incluidos dentro del plan de desarrollo del ente Territorial Soledad, razón por la cual su oficina ya tenía que pronunciarse.

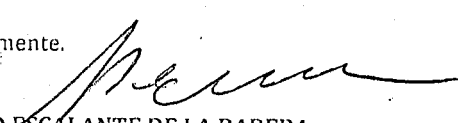
PETICIÓN.

- 1.- expedirme copia de la relación de los funcionarios que estamos en PREPENSION, según relación que se hizo por su dependencia.
- 2.- expedirme copia del estudio técnico que realizo la alcaldía de soledad, que le entrego a la C.N.S.C. Estudio que debe ser de una entidad acreditada, como la ESAC, y no fundaciones de garaje, de los funcionarios que estamos en pre pensión, cargos que no se podían ofertar.
- 3.- explicarme las razones por la cual ustedes no han enviado a la C.N.S.C. , los estudios realizados y del personal que está en pre pensión para ser excluidos del proceso de convocatoria, frente a otros ente que si lo hicieron, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1955 DE MAYO 25 DE 2019.
- 9.- explicarme las razones de hecho y derecho por las cuales su dependencia no me ha expedido el status de pre pensionada teniendo la evidencia en su oficina.

Por otro lado, en el marco del concurso abierto convocado por la CNSC, con relación a la Alcaldía de Soledad, se refleja que no se da dentro del marco jurídico legal, ya no se hizo un estudio técnico para establecer cuantos funcionarios de los 153 cargos que fueron ofertados están en pre pensión y del cual la administración tiene conocimiento dicha conducta raya en un prevaricato.

Cualquier información la recibo en su oficina.

Cordialmente.


PIEDAD ESCALANTE DE LA BARERA.
Profesional universitario alcaldía de soledad.
Pre-pension.

c.c. procuraduría.

*No me han
dado respuesta*

Manuel de Funes octubre

2019



ALCALDIA DE SOLEDAD

Secretaría de Talento Humano

NIT: 890106291-2

STH-0186-2019

LA SUSCRITA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

HACE CONSTAR:

Que según documentos que reposan en la hoja de vida de la señora: PIEDAD MARGARITA ESCALANTE DE LA BARRERA, identificado (a) con cédula No. 32.651.989 expedida en Barranquilla, y expuestos ante mí; se pudo constatar que labora con la Alcaldía Municipal de Soledad, adscrito a la Planta Global desde el 16 de Enero de 2.004, en el cargo de:

*Profesional Universitario Código: 219 Grado: 02, Nombrada mediante Decreto No. 0015 de fecha 13 de Enero de 2.004 y acta de posesión de fecha 16 de Enero de 2.004, hasta la fecha, desempeñando las funciones detalladas a continuación:

- 1) Orientar y apoyar los procesos de gestión administrativa interna y externa; proyectando los actos administrativos para la toma de decisiones.
- 2) Rendir conceptos verbales y escritos al Alcalde y los Secretarios de Despacho.
- 3) Orientar la elaboración de los informes de gestión a los diferentes órganos de control del Estado.
- 4) Preparar respuesta a derechos de petición y reclamaciones administrativas que se le formulen al municipio.
- 5) Asistir a la administración municipal en la promoción de la participación comunitaria.
- 6) Orientar y apoyar a la administración del talento humano, realizándole inducciones y capacitaciones en sitio de trabajo, así como resolver las situaciones administrativas de los servidores públicos.
- 7) Contribuir al logro de los procesos misionales de la Administración municipal.
- 8) Asistir y acompañar los procesos y actividades de implementación del Plan de Desarrollo Municipal.
- 9) Acompañar los procesos de administración de los recursos físicos, en especial en la ejecución del Plan de compra y la conservación de los bienes fiscales y de uso público.
- 10) Apoyar y asistir la programación de la contratación estatal que adelante el municipio.
- 11) Apoyar la gestión tributaria de la Tesorería municipal.
- 12) Hacer parte de los comités evaluadores que se convoquen como parte de los procesos de contratación conforme el parágrafo segundo del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.
- 13) Coordinar las actividades del Despacho del Alcalde con las demás dependencias de la administración.
- 14) Representar al Alcalde en compromisos oficiales, siempre que sea delegado.
- 15) Canalizar y coordinar las audiencias que señale su superior supervisor.

No cupo los juicios

Sede Cranabastos,
Km. 4 prolongación Av. Murillo
Soledad, Colombia
328 22 12
secretaria.talento@soledad-atlantica.gov.co



sin Notificas

12


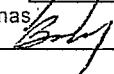


STH-0186-2019

- 16) Suministrar el apoyo que demande el ejercicio de las funciones de competencias del Alcalde Municipal.
- 17) Redactar oficios y correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 18) Mantener pulcritud en su lenguaje y en su comportamiento y velar por la buena imagen de la Oficina y por la adecuada presentación de la Oficina.
- 19) Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
- 20) Archivar la correspondencia y otros documentos de conformidad con el sistema de gestión documental, en el caso que este implementado.
- 21) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente en Soledad, a los (25) días del mes de enero de 2019.


FADIA CURE YUNEZ
Secretaria de Talento Humano.

Vo.Bo. Ramiro Bolaño Angulo 
Profesional Univ. Liq. Nóminas
Dígito: Buenaventura L 
Sec. Ejecutiva

*Si los cupos
cumplen en Educación*



4 Manuel del Fuero
Nov 2010

10. Profesional Universitario (11-13) [Código: 219. Grado 05]

I. IDENTIFICACION Y UBICACION DEL EMPLEO

Nivel	Profesional
Denominación	Profesional Universitario
Código	219
Grado	05
Número de cargos	Tres (3)
Ubicación del empleo	Despacho del Alcalde
Quien ejerce la supervisión	Jefe Oficina Asesora Jurídica

Manuel del Fuero

II. AREA FUNCIONAL

Área: Despacho del Alcalde (Oficina Asesora Jurídica)
Proceso: Apoyo.

III. DESCRIPCION CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO

a. Descripción del propósito principal.

Apoyar la ejecución de las actividades jurídicas adscritas a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía, proyectando los documentos jurídicos necesarios y desatando las consultas elevadas, adelantando los procedimientos legales previstos para la gestión contractual, respuesta a derechos de petición, tutelas y conceptos en general para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal.

b. Descripción de funciones esenciales.

- 1) Orientar y apoyar los procesos de gestión administrativa interna y externa; proyectando los actos administrativos para la toma de decisiones.

- 6
- 2) Rendir conceptos verbales y escritos al Alcalde y los Secretarios de Despacho.
 - 3) Orientar la elaboración de los informes de gestión a los diferentes órganos de control del Estado.
 - 4) Preparar respuesta a derechos de petición y reclamaciones administrativas que se le formulen al municipio.
 - 5) Asistir a la administración municipal en la promoción de la participación comunitaria.
 - 6) Orientar y apoyar a la administración del talento humano, realizándole inducciones y capacitaciones en sitio de trabajo, así como resolver las situaciones administrativas de los servidores públicos.
 - 7) Contribuir al logro de los procesos misionales de la Administración municipal.
 - 8) Asistir y acompañar los procesos y actividades de implementación del Plan de Desarrollo Municipal.
 - 9) Acompañar los procesos de administración de los recursos físicos, en especial en la ejecución del Plan de compra y la conservación de los bienes fiscales y de uso público.
 - 10) Apoyar y asistir la programación de la contratación estatal que adelante el municipio.
 - 11) Apoyar la gestión tributaria de la Tesorería municipal.
 - 12) Hacer parte de los comités evaluadores que se convoquen como parte de los procesos de contratación conforme el parágrafo segundo del artículo 12 del Decreto 2474 de 2008.
 - 13) Coordinar las actividades del Despacho del Alcalde con las demás dependencias de la administración.
 - 14) Representar al Alcalde en compromisos oficiales, siempre que sea delegado.
 - 15) Canalizar y coordinar las audiencias que señale su superior supervisor.
 - 16) Suministrar el apoyo que demande el ejercicio de las funciones de competencias del Alcalde Municipal.

- 17) Redactar oficios y correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 18) Mantener pulcritud en su lenguaje y en su comportamiento y velar por la buena imagen de la Oficina y por la adecuada presentación de la Oficina.
- 19) Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
- 20) Archivar la correspondencia y otros documentos de conformidad con el sistema de gestión documental, en el caso que este implementado.
- 21) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Para atender de manera eficiente y eficaz las funciones esenciales del empleo, el servidor debe conocer los principios y normas que regulan la función administrativa contenida en:

Plan de Desarrollo Municipal.

Normas legales básicas vigentes de la Administración pública.

Normas legales básicas sobre el régimen municipal.

Normas técnicas básicas de calidad de gestión.

Servicio al cliente.

Manejo de herramientas electrónicas de oficina (procesador de texto, hoja de cálculo y diseñador de diapositivas), correo electrónico e Internet.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

a. Comunes.

- Orientación a resultados.
- Orientación al usuario y al ciudadano.
- Transparencia.
- Compromiso con la Organización.

b. Del nivel jerárquico.

- Aprendizaje continuo.
- Experticia profesional
- Trabajo en equipo y colaboración
- Creatividad e innovación.

REQUISITOS

a. Formación académica.

Título profesional en alguna de siguientes disciplinas académicas contenidas en los Núcleos Básicos de Conocimientos (NBC): Derecho o Administrativa.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

a. Experiencia.

Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.



DESPACHO DEL ALCALDE

Primer Manual de Funciones

DECRETO No. 0145
(10 de junio de 2003)

Por el cual se ESTABLECE EL MANUAL ESPECÍFICO DE
FUNCIONES Y REQUISITOS PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL
DEL MUNICIPIO DE SOLEDAD.

I. IDENTIFICACIÓN		
CARGO	Carrera Administrativa	
DENOMINACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
CÓDIGO	340	
GRADO	06	
NIVEL	Profesional	
NUMERO DE CARGOS SUPERIOR INMEDIATO	01 Quien Ejercer la Supervisión Inmediata Donde se le ubique	
UBICACIÓN		
II. REQUISITOS		
DEPENDENCIA	EDUCACION	EXPERIENCIA
OFICINA ASESORA JURÍDICA	TITULO PROFESIONAL EN DERECHO	Dos (2) Años de Experiencia Profesional
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		

- 3.1. Elaborar proyectos de decretos y resoluciones que deban ser expedidos por funcionarios competentes, respuestas a peticiones, tutelas, embargos, conceptos y demás asuntos asignados.
- 3.2. Conceptuar sobre la legalidad de los asuntos jurídicos que sean puestos a su consideración.
- 3.3. Absolver las consultas que en materia jurídica le sean formuladas a la Oficina Asesora por las demás dependencias de la Administración Central.
- 3.4. Estudiar y conceptuar sobre el aspecto legal de los contratos que celebre el Municipio conforme a las normas vigentes.
- 3.5. Compilar y concordar las normas legales y mantener actualizado el archivo de las mismas.
- 3.6. Presentar informes de las actividades desarrolladas en ejercicio de sus funciones.
- 3.7. Contribuir en los procesos en que sea parte el municipio o tenga interés jurídico la entidad.
- 3.8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza del cargo y las necesidades del servicio.

16

Profesional universitario

Nivel: Profesional Denominación: Profesional Universitario Grado: 2 Código: 219 Número Of
CONVOCATORIA 755 de 2018 ATLANTICO - ALCALDÍA DE SOLEDAD Proceso de Selección
Número de vacantes: 2

Salario 4.275.270

Salario 4.275.270

Propósito

apoyar la ejecución de las actividades jurídicas adscritas a la oficina asesora jurídica de la alcaldía, respuesta a derechos de petición, tutelas y conceptos en general para el cumplimiento de las meta:

Funciones

- 20) Archivar la correspondencia y otros documentos de conformidad con el sistema de gestión
- 11) Apoyar la gestión tributaria de la Tesorería municipal.
- 6) Orientar y apoyar a la administración del talento humano, realizándole inducciones y capacitación
- 2) Rendir conceptos verbales y escritos al Alcalde y los Secretarios de Despacho.
- 5) Asistir a la administración municipal en la promoción de la participación comunitaria.
- 14) Representar al Alcalde en compromisos oficiales, siempre que sea delegado.
- 21) Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el
- 1) Orientar y apoyar los procesos de gestión administrativa interna y externa; proyectando la
- 16) Suministrar el apoyo que demande el ejercicio de las funciones de competencias del Alca
- 15) Canalizar y coordinar las audiencias que señale su superior supervisor.
- 4) Preparar respuesta a derechos de petición y reclamaciones administrativas que se le formi
- 17) Redactar oficios y correspondencia de rutina de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- 8) Asistir y acompañar los procesos y actividades de implementación del Plan de Desarrollo
- 18) Mantener pulcritud en su lenguaje y en su comportamiento y velar por la buena imagen
- 3) Orientar la elaboración de los informes de gestión a los diferentes órganos de control del t
- 7) Contribuir al logro de los procesos misionales de la Administración municipal.
- 19) Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo.
- 13) Coordinar las actividades del Despacho del Alcalde con las demás dependencias de la ad
- 9) Acompañar los procesos de administración de los recursos físicos, en especial en la ejecuc
- 10) Apoyar y asistir la programación de la contratación estatal que adelante el municipio.
- 12) Hacer parte de los comités evaluadores que se convoquen como parte de los procesos de

Requisitos

- **Estudio:** Título profesional la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en De
- **Experiencia:** Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Vacantes

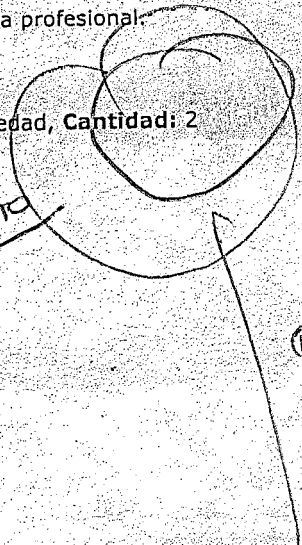
Dependencia: asesora jurídica, Municipio: Soledad, Cantidad: 2

1 - 10 de 29 resultados

<https://simo.cnsc.gov.co/#ofertaEmpleo>

San José: Operar 2
Vacantes: 4.275.270

No está en cargo
3.426.339



Handwritten initials