



Proceso de Selección Entidades del orden Nacional 2022

Bogotá D.C., 28 de noviembre de 2022

Señora

CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO

Cédula de ciudadanía: 52307632

Inscripción No.: 533450522

Aspirante

Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional – 2022

Concurso de Méritos Abierto

Radicado de Entrada CNSC No.: 554160215.

Asunto: Respuesta a la Reclamación presentada frente a los resultados publicados de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, en el marco del Concurso de Méritos del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional - 2022

Respetada aspirante:

La CNSC y la Universidad Libre suscribieron contrato de prestación de servicios No. 240 de 2022 cuyo objeto es *“Realizar la verificación de requisitos mínimos del proceso de selección entidades del orden nacional - 2022.”* en virtud del cual, se establece como obligación específica de la Universidad la de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, constitucionales y demás y llevar a cabo las actuaciones, administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia del mismo y con ocasión de la ejecución de la etapa contratada para el Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional – 2022. Con relación a lo anterior se debe atender a lo dispuesto en los artículos 2, 9, 12 y 13 del Decreto Ley 760 de 2005 y la Sentencia C -1175 de 2005 de la Corte Constitucional, M. P. Alfredo Beltrán Sierra y demás normas constitucionales, legales y reglamentarias que apliquen.”*.

Previo a dar respuesta de fondo a su solicitud, se le recuerda que los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual se postuló son los establecidos en los Manuales de Funciones de la entidad y en la Ofertas Públicas de Empleo de Carrera (OPEC). Los cuales para el empleo identificado con código **OPEC 179731** al cual se postuló son:

Denominación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Nivel	Profesional
Grado	24
Propósito	PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS Y SU INTEROPERABILIDAD CON LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL, DE FORMA QUE CON UN ADECUADO DIAGNOSTICO SE PROPONGAN AJUSTES EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ASISTENCIA, ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DEL CARGO Y LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA, PARA ASEGURAR LA PRODUCTIVIDAD DE LA ENTIDAD. • ESTUDIAR, DISEÑAR, PROMOVER Y PRESENTAR ESTRATEGIAS EN DERECHOS HUMANOS ACORDES CON LA TEMATICA DE LA DEPENDENCIA PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DEL ENFOQUE DE ACUERDO CON LAS ACTUALIZACIONES Y NORMATIVA VIGENTE. • PROPONER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS CUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. • DISEÑAR, EJECUTAR Y CONTROLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS Y NORMATIVA VIGENTE • EMITIR Y REVISAR LOS CONCEPTOS TECNICOS DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES. • ANALIZAR LA INFORMACION PARA PROPONER AJUSTES EN LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACION Y EL DIAGNOSTICO DE LOS HECHOS VICTIMIZANTE Y LAS CARACTERISTICAS DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA • DISEÑAR, ELABORAR Y REVISAR LAS HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO DE

	<p>INFORMACION E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS, CON FLUJO EFICIENTE Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION.</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISEÑAR, ELABORAR E IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS PARA EXCLUIR A QUIENES NO SON VICTIMAS EN EL MARCO DE LA LEY Y LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL • DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICION, REVOCATORIA Y RECONSIDERACION, PARA REVOCAR O CONFIRMAR LA DECISION PROFERIDA FRENTE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV, DE ACUERDO CON EL ANALISIS DEL RECURSO Y DEMAS ELEMENTOS DE PRUEBA. • PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR CRITERIOS DE VALORACION PARA LA DECISION DE INCLUSION O NO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y EL BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD • DISEÑAR, ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV DE FORMA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD INTEGRIDAD CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.
Requisito Mínimo de Educación	Título de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION, O, NBC: DERECHO Y AFINES, O, NBC: ECONOMIA, O, NBC: INGENIERIA DE SISTEMAS, TELEMATICA Y AFINES, O, NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES, O, NBC: PSICOLOGIA. Título de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACION EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO.
Requisito Mínimo de Experiencia	Cuarenta y tres (43) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
Alternativa	NO APLICA
Equivalencia	SI APLICA

Es necesario advertir que conforme lo estipula el artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria y el numeral 3.2 del Anexo, la Verificación de los Requisitos Mínimos se realiza exclusivamente con base en los documentos registrados por usted en la plataforma SIMO, con anterioridad al cierre de la *Etapa de Inscripciones* informada por la CNSC, que para el presente proceso fue el **25 de agosto de 2022**. Por consiguiente, cualquier otro documento que se haya registrado o cargado en SIMO con posterioridad no se tendrá en cuenta para el presente Proceso de Selección.

Ahora bien, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.4 del Anexo a los Acuerdos de los Procesos de Selección Entidades del Orden Nacional - 2022, usted formuló una reclamación bajo el radicado No. 554160215, la cual fue presentada dentro de los términos legales, en la que señala:

“Verificación de requisitos mínimos

me rechazan presuntamente por no tener la experiencia relacionada de 43 meses, si revisan la certificación de la secretaría Distrital de Hacienda, desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia relacionada, soportada con las Res Nos. SDH-000042 del 13/02/2009 y SDH-000504 del 24/12/2012, las cuales hacen parte de la certificación y donde se especifican las funciones. Dicha certificación se encuentra debidamente cargada en SIMO y adjunto para su verificación”

En atención a lo expuesto, la Universidad Libre procede a dar respuesta a la misma, en los siguientes términos:

De entrada, se precisa que la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Proceso de Selección.**

En este sentido la Universidad Libre, como operadora del Proceso de Selección no supondrá ni interpretará las certificaciones que carezcan de fechas, firmas, funciones u otra calidad que invalide el documento aportado; es obligación del aspirante presentar la documentación necesaria de conformidad con los requerimientos establecidos en los Acuerdos y su anexo que rigen la convocatoria. De tal manera que los criterios, definiciones y reglas contenidas en los Acuerdos del Proceso de Selección y su Anexo, fueron aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

En este orden, atendiendo a su solicitud donde manifiesta: “(...)”, si revisan la certificación de la Secretaría Distrital de Hacienda, desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia relacionada”.

Ahora bien, revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, la cual indica que la aspirante labora desde 16/10/2009 hasta el 1/4/2020 en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, **NO** es válida en la etapa de requisitos mínimos, por cuanto **NO** se trata de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Lo anterior, conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y sus Anexos, que se reitera, son de obligatorio cumplimiento, y que establecen:

Anexo de los Acuerdos de Convocatoria Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022

(...)

3. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS – VRM

3.1.1. Definiciones

(...)

i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

(...)

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- **Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.**

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente

Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- *Nombre o razón social de la entidad que la expide.*
- *Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.*
- **Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.**

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...)

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. ...

(...)

En este sentido, la experiencia profesional relacionada, es definida por el Anexo a los Acuerdos de Convocatoria de la siguiente manera:

“3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

*(...) i) Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares a las del cargo a proveer** (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).*

(...)

*k) Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares a las del empleo a proveer**. Tratándose de experiencia adquirida en empleos públicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.” (Subraya y negrilla fuera del texto)*

En este orden, se precisa que la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, no es válida para para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentra relacionada con las funciones de la OPEC 179731.

Para mayor claridad se indica que la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en el “desarrollo de actividades enmarcadas en información tributaria” y, por su parte, el empleo al que se inscribió la aspirante cuenta con un enfoque dirigido hacia “PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS Y SU INTEROPERABILIDAD CON LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL, DE FORMA QUE CON UN ADECUADO DIAGNOSTICO SE PROPOGAN AJUSTES EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ASISTENCIA, ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS”, tal y como se evidencia en las funciones del mismo:

- ESTUDIAR, DISEÑAR, PROMOVER Y PRESENTAR ESTRATEGIAS EN DERECHOS HUMANOS ACORDES CON LA TEMATICA DE LA DEPENDENCIA PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DEL ENFOQUE DE ACUERDO CON LAS ACTUALIZACIONES Y NORMATIVA VIGENTE.
- PROPONER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS CUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- DISEÑAR, EJECUTAR Y CONTROLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS Y NORMATIVA VIGENTE
- EMITIR Y REVISAR LOS CONCEPTOS TECNICOS DE ACUERDO CON SUS COMPE-TENCIAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.

- ANALIZAR LA INFORMACION PARA PROPONER AJUSTES EN LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACION Y EL DIAGNOSTICO DE LOS HECHOS VICTIMIZANTE Y LAS CARACTERISTICAS DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA
- DISEÑAR, ELABORAR Y REVISAR LAS HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS, CON FLUJO EFICIENTE Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION.
- DISEÑAR, ELABORAR E IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS PARA EXCLUIR A QUIENES NO SON VICTIMAS EN EL MARCO DE LA LEY Y LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL
- DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICION, REVOCATORIA Y RECONSIDERACION, PARA REVOCAR O CONFIRMAR LA DECISION PROFERIDA FRENTE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV, DE ACUERDO CON EL ANALISIS DEL RECURSO Y DEMAS ELEMENTOS DE PRUEBA.
- PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR CRITERIOS DE VALORACION PARA LA DECISION DE INCLUSION O NO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y EL BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD
- DISEÑAR, ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV DE FORMA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD INTEGRIDAD CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.

Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia profesional relacionada/relacionada se encuentra condicionada al que se evidencia similitud con las funciones del empleo al que se inscribe el aspirante; de tal modo que, al no encontrarse relacionada, la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo.

Así las cosas, se reitera que, para validar los certificados aportados al concurso, estos deben estar debidamente expedidos y contar con todas las condiciones señaladas, conforme a lo estipulado en las normas antes transcritas, de lo contrario no podrán ser tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, toda vez que son las normas que regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con el numeral 1° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

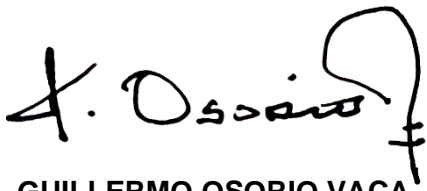
Teniendo en cuenta lo anterior, se confirma que la aspirante **CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO, NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO; OPEC No. 179731, por lo cual se mantiene la decisión inicial confirmando el estado de **NO ADMITIDO**.

La presente decisión responde de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se informa que esta decisión se comunica a través de la página web oficial de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Finalmente, se le informa que contra la presente decisión no procede recurso alguno acorde con lo establecido en el inciso 2 art. 12 del decreto 760 de 2005 y el numeral 3.4 del Anexo técnico del Proceso de Selección.

Cordialmente,



GUILLERMO OSORIO VACA

Coordinador General

Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional - 2022.

Proyectó: Carlos Lopez

Revisó: Maryuris Sierra – Karen Cardozo

Aprobó: Gloria Vergara Campillo - Coordinadora jurídica y de reclamaciones



Proceso de Selección Entidades del orden Nacional 2022

Bogotá D.C., 21 de diciembre de 2022

Señora

CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO

Cédula de ciudadanía: 52307632

Inscripción No.: 533450522

Correo: ccuervo@shd.gov.co

Aspirante

Proceso de Selección Entidades del orden Nacional – 2022

Concurso de Méritos Abierto

Radicado de Entrada CNSC No.: 2022RE254257

Asunto: Respuesta a petición presentada frente a los resultados publicados de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos - VRM, en el marco Proceso de Selección Entidades del orden Nacional - 2022

Respetada aspirante:

En cumplimiento de lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y su correspondiente Anexo del Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022; cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la petición formulada a través de correo electrónico, en la que usted señala:

“me rechazan presuntamente por no tener la experiencia relacionada de 43 meses, si revisan la certificación de la Secretaria Distrital de Hacienda, desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia relacionada, soportada con las Res Nos. SDH-000042 del 13/02/2009 y SDH-000504 del 24/12/2012, las cuales hacen parte de la certificación y donde se especifican las funciones. Dicha certificación se encuentra debidamente cargada en SIMO y adjunto para su verificación”

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder en los siguientes términos:

De entrada, se precisa que la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, **es una condición obligatoria de orden constitucional y legal que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Proceso de Selección.**

En este sentido la Universidad Libre, como operadora del proceso de selección no supondrá ni interpretará las certificaciones que carezcan de fechas, firmas, funciones u otra calidad que invalide el documento aportado; es obligación del aspirante presentar la documentación necesaria de conformidad con los requerimientos establecidos en los Acuerdos y anexos que rigen la convocatoria. De tal manera que los criterios, definiciones y reglas contenidas en los Acuerdos de Convocatoria y Anexo, fueron aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.

En este orden, atendiendo a su solicitud donde manifiesta: “(...)”, *si revisan la certificación de la Secretaria Distrital de Hacienda, desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia relacionada”.*

Ahora bien, revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, la cual indica que la aspirante labora desde 16/10/2009 hasta el 1/4/2020 en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, **NO** es válida en la etapa de requisitos mínimos, por cuanto **NO** se trata de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.

Lo anterior, conformidad con lo establecido en los Acuerdos de Convocatoria y sus Anexos, que se reitera, son de obligatorio cumplimiento, y que establecen:

Anexo de los Acuerdos de Convocatoria Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional 2022

(...)

3. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS – VRM

3.1.1. Definiciones

(...)

i) Experiencia Relacionada: *Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).*

(...)

3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Todas las certificaciones de Experiencia deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- **Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.**

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente

Experiencia Laboral o Profesional, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La Experiencia adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- **Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.**

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la Experiencia se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y **las funciones o actividades desarrolladas**, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. (...) Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, por regla general, no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en

este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección.
... (...)

En este sentido, la experiencia profesional relacionada, es definida por el Anexo a los Acuerdos de Convocatoria de la siguiente manera:

“3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

(...) i) *Experiencia Relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares a las del cargo a proveer** (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).*

(...)

k) *Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del p^éns^um acad^émico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan **funciones similares a las del empleo a proveer**. Tratándose de experiencia adquirida en empleos p^úblicos de las entidades del Nivel Nacional, la misma debe ser en empleos del Nivel Profesional o superiores, y en entidades del Nivel Territorial, en empleos del Nivel Profesional.” (Subraya y negrilla fuera del texto)*

En este orden, se precisa que la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, no es válida para para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentra relacionada con las funciones de la OPEC 179731.

Para mayor claridad se indica que la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en el “desarrollo de actividades enmarcadas en información tributaria” y, por su parte, el empleo al que se inscribió la aspirante cuenta con un enfoque dirigido hacia “PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS Y SU INTEROPERABILIDAD CON LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL, DE FORMA QUE CON UN ADECUADO DIAGNOSTICO SE PROPONGAN AJUSTES EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ASISTENCIA, ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS”, tal y como se evidencia en las funciones del mismo:

- ESTUDIAR, DISEÑAR, PROMOVER Y PRESENTAR ESTRATEGIAS EN DERECHOS HUMANOS ACORDES CON LA TEMATICA DE LA DEPENDENCIA PARA ASEGURAR LA

IMPLEMENTACION DEL ENFOQUE DE ACUERDO CON LAS ACTUALIZACIONES Y NORMATIVA VIGENTE.

- *PROPONER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS CUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.*
- *DISEÑAR, EJECUTAR Y CONTROLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS Y NORMATIVA VIGENTE*
- *EMITIR Y REVISAR LOS CONCEPTOS TECNICOS DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.*
- *ANALIZAR LA INFORMACION PARA PROPONER AJUSTES EN LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACION Y EL DIAGNOSTICO DE LOS HECHOS VICTIMIZANTE Y LAS CARACTERISTICAS DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA*
- *DISEÑAR, ELABORAR Y REVISAR LAS HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS, CON FLUJO EFICIENTE Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION.*
- *DISEÑAR, ELABORAR E IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS PARA EXCLUIR A QUIENES NO SON VICTIMAS EN EL MARCO DE LA LEY Y LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL*
- *DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICION, REVOCATORIA Y RECONSIDERACION, PARA REVOCAR O CONFIRMAR LA DECISION PROFERIDA FRENTE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV, DE ACUERDO CON EL ANALISIS DEL RECURSO Y DEMAS ELEMENTOS DE PRUEBA.*
- *PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR CRITERIOS DE VALORACION PARA LA DECISION DE INCLUSION O NO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y EL BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD*
- *DISEÑAR, ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV DE FORMA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD INTEGRIDAD CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.*

Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia profesional relacionada/relacionada se encuentra condicionada al que se evidencia similitud con las funciones del empleo al que se inscribe el aspirante; de tal modo que, al no encontrarse relacionada, la certificación laboral expedida por *SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL*, no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo.

Así las cosas, se reitera que, para validar los certificados aportados al concurso, estos deben estar debidamente expedidos y contar con todas las condiciones señaladas, conforme a lo estipulado en las normas antes transcritas, de lo contrario no podrán ser tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, toda vez que son las normas que

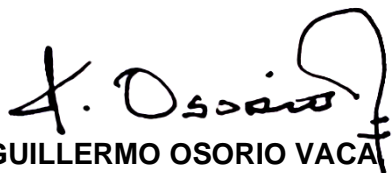
regulan el concurso, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección por Mérito, de conformidad con él. numeral 1° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

Teniendo en cuenta lo anterior, se confirma que la aspirante **CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO, NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO; OPEC No. 179731, por lo cual se mantiene la decisión inicial confirmando el estado de **NO ADMITIDO**.

Se le informa que esta decisión se comunicará a través del medio por el cual fue recibida; cumpliendo de esta manera con el procedimiento de la Convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**. (Inciso 2 Art. 13 del Decreto 760 de 2005).

Cordialmente,



GUILLERMO OSORIO VACCA

Coordinador General

Convocatoria Entidades del orden Nacional - 2022.

Proyectó: Walterio R.

Revisó: Karoll Herrera

Aprobó: Gloria Vergara Campillo – Coordinadora Jurídica y de Reclamaciones

LA SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que, revisada la historia laboral de CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO, identificado(a), con cédula de ciudadanía No. 52.307.632, se constató que se encuentra vinculado(a) laboralmente con la Secretaría Distrital de Hacienda, actualmente desempeña el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 14 en Oficina de Control Masivo cargo del cual es titular en carrera administrativa desde el 23 de enero de 2020.

Ha tenido y/o tiene las siguientes vinculaciones con la Entidad:

Fue vinculada y/o prorrogada su vinculación como supernumeraria en la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante las siguientes Resoluciones:

Resolución	Fecha	Desde	Hasta
846	02-07-2002	25-07-2002	24-09-2002

Desempeñó las siguientes actividades:

Realizar los procesos manuales y sistematizados para garantizar la incorporación de información a la base de datos tributaria, la verificación y digitación de la información requerida por las aplicaciones desarrolladas para el proceso de escaneo, revisión, clasificación y control de documentos relacionados con los pagos de impuestos en las entidades recaudadoras.

Nuevamente fue vinculada y/o prorrogada su vinculación como supernumeraria mediante las siguientes Resoluciones:

Resolución	Fecha	Desde	Hasta
462	29-04-2003	12-05-2003	11-08-2003
1248	13-11-2003	19-11-2003	31-12-2003
053	16-01-2004	20-01-2004	15-02-2004
189	13-02-2004	16-02-2004	15-06-2004
546	28-05-2004	16-06-2004	30-06-2004

Desempeñó las siguientes actividades:

- 1- Cumplir con los protocolos establecidos para la orientación de los contribuyentes de la Dirección Distrital de Impuestos.
- 2- Responder a las estrategias que implemente el Proyecto de Información Tributaria al Contribuyente.
- 3- Realizar las actividades necesarias del proceso de atención al contribuyente.

Nuevamente fue vinculada y/o prorrogada su vinculación como supernumeraria en esta Entidad, mediante las siguientes Resoluciones:

Resolución	Fecha	Desde	Hasta
320	15-10-2009	16-10-2009	31-01-2010
040	29-01-2010	01-02-2010	31-07-2010



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Resolución	Fecha	Desde	Hasta
307	28-07-2010	01-08-2010	31-12-2010
508	07-12-2010	01-01-2011	31-01-2011
040	31-01-2011	01-02-2011	31-03-2011
137	30-03-2011	01-04-2011	31-05-2011
248	31-05-2011	01-06-2011	31-10-2011
499	31-10-2011	01-11-2011	31-12-2012

Las funciones que desempeñó son las señaladas en el Manual Específico de Funciones para Supernumerarios Resolución 042 del 13 de febrero de 2009, en las páginas 101 y 102.

Mediante Resolución 004 del 9 de enero de 2013, fue vinculado(a) y prorrogada su vinculación en la planta temporal como Profesional Universitario Código 219 Grado 11, Oficina de Recursos Tributarios, del 10 de enero de 2013 al 2 de noviembre de 2015.

Las funciones que desempeñó son las señaladas en el Manual Específico de Funciones para los empleos temporales de la planta de personal, Resolución 504 del 24 de diciembre de 2012, en las páginas 234 y 235.

Mediante Resolución 294 del 29 de octubre de 2015, fue nombrado(a) provisionalmente como Profesional Universitario Código 219 Grado 11 – Oficina de Cobro Coactivo, a partir del 3 de noviembre de 2015, hasta el 22 de enero de 2020.


Las funciones que desempeñó son las señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta, Resolución 101 del 15 de abril de 2015, en las páginas 1016 y 1017.

Mediante Resolución 589 del 23 de diciembre de 2019 fue nombrado(a) en periodo de prueba carrera administrativa en el cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 14 en Oficina de Control Masivo, a partir del 23 de enero de 2020.

Las funciones que desempeña son las señaladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta, Resolución 101 del 15 de abril de 2015, en las páginas 930 y 931

Que el horario laboral es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., con una hora de almuerzo.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C. el día 1° de abril de 2020 a solicitud del interesado (a).



VÍCTOR RAÚL LÓPEZ HERNÁNDEZ
Profesional Especializado 222-24 (E)
Subdirección del Talento Humano

El empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública están regulados por La Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y sus Decretos reglamentarios

Proyectado por:	Dolly Consuelo Berdugo – 3385171 – dberdugo@shd.gov.co	CERTIFICACIÓN 2020IE025802
-----------------	--	----------------------------

Carrera 30 No. 25-90
PBX: (571) 338 5000 Información: Línea 195
www.haciendabogota.gov.co
Nit. 899.999.061-9

Código Postal 111311



SECRETARÍA DE
HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000042
13 FEBRERO 2009

Por la cual se adiciona transitoriamente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del personal supernumerario de la Secretaría Distrital de Hacienda.

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación de empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	11
Nº de Cargos:	12
Dependencia:	Donde se ubica el cargo
Cargo del Jefe inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del Empleo:	Supernumerario
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Responder de manera oportuna los recursos de reconsideración y revocatoria directa formulados por los contribuyentes con el fin de generar transparencia e imparcialidad en los procesos de discusión sobre los actos administrativos de los ciudadanos.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
ÁREA: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA TRIBUTARIA – OFICINA DE RECURSOS TRIBUTARIOS.	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender y proyectar los recursos tributarios interpuestos por los contribuyentes, dentro de los términos legales establecidos.2. Recepcionar los recursos de reconsideración y derechos de petición que interpongan los contribuyentes contra los actos proferidos por la Dirección Distrital de Impuestos.3. Proyectar dentro de los términos legales, fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales, así como los diferentes actos administrativos del proceso de discusión.4. Entregar para notificar fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales.5. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información y a los derechos de petición presentados por los contribuyentes.6. Diligenciar mensualmente en la base de datos de recursos de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídica Tributaria.7. Ejercer el autocontrol de las actividades asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.8. Aplicar los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, certificados por la norma ISO 9001-2000.9. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio10. Las demás que se requieran como apoyo general a las funciones del área, o sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.	
IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Los recursos tributarios interpuestos por los contribuyentes son atendidos y proyectados dentro de los términos legales establecidos.2. Los recursos de reconsideración y derechos de petición que interpongan los contribuyentes contra los actos	



RESOLUCION No. SDH-000042
13 FEBRERO 2009

*Por la cual se adiciona transitoriamente el Manual Especifico de Funciones y Competencias
Laborales del personal supernumerario de la Secretaría Distrital de
Hacienda.*

proferidos por la Dirección Distrital de Impuestos son decepcionados oportunamente.	
3. Los fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales, así como los diferentes actos administrativos del proceso de discusión son proyectados dentro de los términos legales.	
4. La notificación de los fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales es entregada según los lineamientos establecidos.	
5. Las respuestas a las solicitudes de información y a los derechos de petición presentados por los contribuyentes son proyectadas dentro de los parámetros legales vigentes.	
6. Los recursos de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídica Tributaria son diligenciados mensualmente en la base de datos según lo establecido en el procedimiento.	
V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES	
Normatividad tributaria territorial (sustancial y procedimental) Manejo de herramientas ofimáticas.	
VI. REQUISITOS	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en: Derecho. Matrícula o tarjeta profesional en los casos reglamentados por ley.	Experiencia:
EQUIVALENCIAS	
Aplican las equivalencias establecidas en el artículo 25 del decreto 785 de 2005.	

RESOLUCION No. SDH-000504
24 DICIEMBRE 2012

“Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	11
Número de Cargos:	277 (Doscientos setenta y siete)
Dependencia:	Oficina de Recursos Tributarios
Cargo del Jefe Inmediato:	Jefe Oficina de Recursos Tributarios
Naturaleza del Empleo:	Temporal
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Responder de manera oportuna los recursos de reconsideración y revocatoria directa formulados por los contribuyentes con el fin de generar transparencia e imparcialidad en los procesos de discusión sobre los actos administrativos de los ciudadanos, en observancia de lo dispuesto en el Proyecto "Control y Servicios Tributarios" y en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana 2012 - 2016".</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender y proyectar los recursos tributarios interpuestos por los contribuyentes dentro de los términos legales establecidos. 2. Recepcionar los recursos de reconsideración y derechos de petición que interpongan los contribuyentes contra los actos proferidos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá. 3. Proyectar dentro de los términos legales, fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales, así como los diferentes actos administrativos del proceso de discusión. 4. Entregar para notificar fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales. 5. Proyectar las respuestas a las solicitudes de información y a los derechos de petición presentados por los contribuyentes. 6. Diligenciar mensualmente en la base de datos de recursos de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídica Tributaria. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los recursos tributarios interpuestos por los contribuyentes son atendidos y proyectados dentro de los términos legales establecidos. 2. Los recursos de reconsideración y derechos de petición que interpongan los contribuyentes contra los actos proferidos por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá son decepcionados oportunamente. 3. Los fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales, así como los diferentes actos administrativos del proceso de discusión son proyectados dentro de los términos legales. 4. La notificación de los fallos a recursos de reconsideración o revocatorias directas interpuestas por los contribuyentes Distritales es entregada según los lineamientos establecidos. 	

RESOLUCION No. SDH-000504
24 DICIEMBRE 2012

“Por la cual se establecen Funciones y Competencias Laborales para los empleos temporales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda”

5. Las respuestas a las solicitudes de información y a los derechos de petición presentados por los contribuyentes son proyectadas dentro de los parámetros legales vigentes.

6. Los recursos de la Oficina de Recursos Tributarios de la Subdirección Jurídica Tributaria son diligenciados mensualmente en la base de datos según lo establecido en el procedimiento.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

- Presencial en el puesto de trabajo de las oficinas de la Entidad.
- Posibles desplazamientos por reuniones dentro y fuera de la Entidad.
- Horario laboral definido por la Secretaría Distrital de Hacienda, salvo en circunstancias en que se requiera otros horarios de acuerdo a necesidades del servicio.
- Atención al cliente interno y externo en forma verbal, telefónica, virtual (chat, e-mail, teleconferencia).

VI. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Normatividad tributaria territorial (sustancial y procedimental)
2. Manejo de herramientas ofimáticas.

VII. REQUISITOS

Estudios	Experiencia
Título Profesional en Derecho. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.

EQUIVALENCIAS

Aplican las equivalencias establecidas en el artículo 4º del Decreto 040 de 2012.

RESOLUCION No. SDH-000101
15 ABRIL 2015

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	11
Número de Cargos:	Setenta y Nueve (79)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Cobro Coactivo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar las acciones propias del proceso de cobro coactivo relativas a la sustanciación de procesos, proyección de actos administrativos, levantamiento de pruebas y en general la realización de actividades tendientes a la obtención del pago de las obligaciones tributarias correspondientes al segmento de deudores de mediana y baja complejidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar acciones de cobro coactivo y facilidades de pago de los impuestos distritales que contribuyan a la reducción de la cartera morosa de acuerdo con la formulación y atendiendo el retorno generado por los mismos. 2. Atender el retorno generado por las acciones de cobro coactivo y las facilidades de pago con el fin de que adelante las acciones a que haya lugar oportunamente y de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas. 3. Proyectar los actos administrativos a que haya lugar dentro de la gestión de los procesos de cobro coactivo de conformidad con las condiciones previstas en el Procedimiento de Gestión de Cobro, el Sistema de Gestión de Calidad y la normativa legal vigente. 4. Adelantar actuaciones previas tales como verificaciones, visitas, levantamiento de pruebas con el fin de impulsar el proceso de cobro coactivo dentro de los términos legales y con apego a la normativa y doctrina vigentes 5. Ejecutar las gestiones necesarias para la identificación de los bienes de los deudores que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de las obligaciones con el fin de garantizar el pago de los saldos insolutos que adeuden los contribuyentes de conformidad con los lineamientos y procedimientos vigentes 6. Realizar las pruebas piloto con el fin de determinar la calidad y efectividad en la formulación de las lógicas de control, campañas y programas diseñados por la Oficina de Inteligencia Tributaria de acuerdo con el plan de servicio y control tributario de la Dirección de Impuestos de Bogotá. 7. Gestionar la respuesta a las solicitudes de información y derechos de petición que se derivan de las actuaciones del área con oportunidad y completitud en la respuesta 8. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta. 9. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos. 10. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 	

RESOLUCION No. SDH-000101
15 ABRIL 2015

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

11. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.
12. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos específicos en normativa tributaria distrital sustancial y procedimental
2. Derecho administrativo
3. Normas de cobro coactivo y persuasivo
4. Norma NTCGP-1000
5. Plan de desarrollo del Distrito Capital
6. Con capacidades gerenciales de liderazgo y de trabajo en equipo
7. Ofimática.

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica: Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia: Treinta (30) meses de experiencia profesional.

ALTERNATIVA

1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y seis (6) meses de experiencia profesional.
2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.
3. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo.

RESOLUCION No. SDH-000101
15 ABRIL 2015

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	14
Número de Cargos:	Ciento Cincuenta y Ocho (158)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
Naturaleza del Cargo:	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL: Oficina de Control Masivo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar labores propias del proceso de control masivo relativo a las actividades de fiscalización y liquidación del segmento de contribuyentes correspondiente, incluida la atención de retornos generados por las acciones de control implementadas en el área.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar los programas y estrategias de determinación masiva con el fin de incrementar la percepción de riesgo subjetivo, disminuir la evasión y elusión en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y la normativa legal vigente. 2. Gestionar las peticiones y solicitudes derivadas de las acciones de determinación masiva garantizando su oportunidad, respetando el debido proceso y el derecho a la información de los contribuyentes con oportunidad y efectividad en la respuesta. 3. Ejercer las facultades propias del proceso de control relacionados con la determinación masiva de obligaciones de acuerdo con los lineamientos generales y la normativa legal vigente. 4. Realizar la práctica de pruebas, y valorarlas, con el fin de efectuar la constatación directa de los hechos que interesan a los procedimientos de Liquidación y fiscalización con base en los términos legales 5. Proyectar las actuaciones necesarias para el desarrollo de las lógicas y procesos de control masivo de los tributos distritales garantizando la oportunidad legal y de conformidad con la normativa legal vigente. 6. Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta. 7. Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos. 8. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 9. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión. 10. Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Normativa tributaria distrital sustancial y procedimental 2. Derecho administrativo. 	

RESOLUCION No. SDH-000101
15 ABRIL 2015

“Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Cargos de la Secretaría Distrital de Hacienda”

- 3. Técnicas de auditoría tributaria
- 4. Ofimática

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

Formación Académica: Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Administración; Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Contaduría Pública; Derecho y Afines; Economía; Ingeniería Civil y Afines; Ingeniería Industrial y Afines; Matemáticas, Estadística y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.

Experiencia: Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.

ALTERNATIVA

1. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, y quince (15) meses de experiencia profesional.
2. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, tres (3) meses de experiencia profesional y título profesional adicional afín con las funciones del cargo.
3. Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo, y tres (3) meses de experiencia profesional.

13. Proponer, a las autoridades competentes, modificaciones a los sistemas de información para garantizar la interoperabilidad de la información de registro, atención y reparación a víctimas.
14. Presentar al Director General los reportes de análisis de la información que maneja la Red Nacional, para proponer ajustes en la implementación de la política de asistencia, atención y reparación integral a víctimas.
15. Fijar, dirigir, adelantar, mantener y perfeccionar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia, de acuerdo con los Sistemas de Gestión fijados en la Unidad.
16. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa Legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Administración de Sistemas de Información.
4. Sistema Integrado de gestión.
5. Proyección de Actos Administrativos.
6. Respuesta a recursos y revocatorias.
7. Administración pública.
8. Levantamiento de procesos y procedimientos.
9. Formulación y evaluación de proyectos
10. Gerencia estratégica.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Visión estratégica Liderazgo efectivo Planeación Toma de decisiones Gestión del desarrollo de las personas Pensamiento Sistémico Resolución de Conflictos

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Administración; Economía; Educación; Antropología, artes liberales; Sociología, Trabajo Social y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Civil y afines; Ciencia Política, relaciones internacionales; Ingeniería administrativa y afines; y Título de posgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Administración; Economía; Educación; Antropología, artes liberales; Sociología, Trabajo Social y afines; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Civil y afines; Ciencia Política, relaciones internacionales; Ingeniería administrativa y afines; y Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo y Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Dependencia:	Donde Se Ubique El Cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien Ejerza Supervisión Directa

II.ÁREA FUNCIONAL: Dirección de Registro y Gestión de la Información

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proponer, diseñar, elaborar y controlar las estrategias para la operación, funcionamiento y actualización del Registro Único de Víctimas y su interoperabilidad con los diferentes sistemas de información nacional, regional y local, de forma que con un adecuado diagnóstico se propongan ajustes en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV de forma que garantice la seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información.
2. Proponer, diseñar, elaborar y controlar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.
3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.
4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.
5. Diseñar, elaborar y revisar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.
6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnóstico de los hechos victimizante y las características de las víctimas de violencia.
7. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.
8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.
9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.
11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normativa Legal Vigente en materia de Víctimas.
2. Conflicto Armado Interno.
3. Proyección de Actos Administrativos.
4. Respuesta a recursos y revocatorias.
5. Administración pública.
6. Levantamiento de procesos y procedimientos.
7. Lineamientos técnicos.
8. Formulación y evaluación de proyectos
9. Redacción y estilo

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMUNES
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	ESTUDIO
---------	---------

Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Economía; Psicología; Ingeniería de sistemas telemática, y afines; Ingeniería industrial, y afines; Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.

Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Dependencia:	Donde Se Ubique El Cargo
Cargo del jefe inmediato:	Quien Ejerce Supervisión Directa

Señor,
JUEZ ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ – REPARTO
Bogotá D.C., 12 de enero de 2023

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA.

Accionados: Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC
Universidad Libre – Proceso de Selección Entidades del Orden
Nacional – 2022

Accionante: Claudia Marcela Cuervo Toledo.

Yo Claudia Marcela Cuervo Toledo, identificada con la CC. No. 52.307.632 expedida en Bogotá D.C., de la manera más comedida y respetuosa me dirijo a su despacho, a fin de presentar Acción de Tutela en contra de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Libre – Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional – 2022, por violación a mis Derechos Fundamentales de la igualdad (art. 13 de la CP) y el derecho al acceso a cargos públicos (art. 40 de la CP), lo cual se sustenta en los siguientes hechos:

HECHOS

1. En atención al proceso de selección del asunto que adelanta la CNSC con apoyo de la UNIVERSIDAD LIBRE, concurso al cual me inscribí a la modalidad abierto – UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, OPEC No. 1749731, en el cual en la etapa de verificación de requisitos mínimos fui inadmitida por la Universidad Libre, y en razón a ello, dentro de los términos establecidos, radiqué la respectiva reclamación indicando que evidentemente tengo la experiencia mínima certificada por la Secretaría Distrital de Hacienda, teniendo en cuenta que *“...desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia relacionada, soportada con las Res Nos. SDH-000042 del 13/02/2009 y SDH-000504 del 24/12/2012, las cuales hacen parte de la certificación y donde se especifican las funciones. Dicha certificación se encuentra debidamente cargada en SIMO y adjunto para su verificación.”*
2. Dicha reclamación fue resuelta mediante el radicado No. 554160215 del 28/11/2022, de manera desfavorable y sin recurso alguno, indicando lo siguiente:

“...la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, la cual indica que la aspirante labora desde 16/10/2009 hasta el 1/4/2020 en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, NO es válida en la etapa de requisitos mínimos, por cuanto NO se trata de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.” y concluyendo que: “... la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en el “desarrollo de actividades enmarcadas en información tributaria” ...”

3. En razón a la negativa por parte de la Universidad Libre, remití Derecho de Petición a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC con radicado No. 2022RS131325 del 05/12/2022, entidad que en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. 240 de 2022, celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre, mi escrito, quedando bajo el radicado No. 2022RE254557, donde solicité la inclusión al concurso, teniendo en cuenta que cumplía con los requisitos mínimos para concursar, argumentando que en principio cumplo con la experiencia enmarcada en el numeral 3, del detalle del empleo ofertado y contenido en la Resolución No. 01002 de 02 de octubre de 2020:

“3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba. “Negrilla fuera de texto

4. Dicha experiencia se soporta con la certificación expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital mediante las Resoluciones Nos. SDH-000042 del 13/02/2009 y SDH-000504 del 24/12/2012, las cuales hacen parte de la certificación y donde se especifican las funciones, donde desempeñé funciones de sustanciación y fallo de recursos, revocatorias y derechos de petición, desde el 15/10/2009 al 02/11/2015, para un total de 72 meses de experiencia.
5. En respuesta al radicado No. 2022RE254257 del 21/12/2022, la Universidad Libre, mantiene la decisión de INADMITIRME al concurso, indicando que no he ejercido funciones similares a las del empleo a proveer, manifestando lo siguiente:

“En este orden, se precisa que la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, no es válida para para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia por cuanto no se encuentra relacionada con las funciones de la OPEC 179731.

Para mayor claridad se indica que la experiencia acreditada con la señalada certificación se enfoca en el “desarrollo de actividades enmarcadas en información tributaria” y, por su parte, el empleo al que se inscribió la aspirante cuenta con un enfoque dirigido hacia

“PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION, FUNCIONAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS Y SU INTEROPERABILIDAD CON LOS DIFERENTES SISTEMAS DE INFORMACION NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL, DE FORMA QUE CON UN ADECUADO DIAGNOSTICO SE PROPONGAN AJUSTES EN LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA PUBLICA DE ASISTENCIA, ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS”, tal y como se evidencia en las funciones del mismo:

- ESTUDIAR, DISEÑAR, PROMOVER Y PRESENTAR ESTRATEGIAS EN DERECHOS HUMANOS ACORDES CON LA TEMATICA DE LA DEPENDENCIA PARA ASEGURAR LA IMPLEMENTACION DEL ENFOQUE DE ACUERDO CON LAS ACTUALIZACIONES Y NORMATIVA VIGENTE.*
- PROPONER ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS CUMPLIENDO LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.*
- DISEÑAR, EJECUTAR Y CONTROLAR PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS Y NORMATIVA VIGENTE*
- EMITIR Y REVISAR LOS CONCEPTOS TECNICOS DE ACUERDO CON SUS COMPETENCIAS EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.*
- ANALIZAR LA INFORMACION PARA PROPONER AJUSTES EN LA POLITICA PUBLICA DE ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS, GARANTIZANDO LA IDENTIFICACION Y EL DIAGNOSTICO DE LOS HECHOS VICTIMIZANTE Y LAS CARACTERISTICAS DE LAS VICTIMAS DE VIOLENCIA*
- DISEÑAR, ELABORAR Y REVISAR LAS HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LOS PROCESOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION E INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS, CON FLUJO EFICIENTE Y TRAZABILIDAD DE LA INFORMACION.*

- *DISEÑAR, ELABORAR E IMPLEMENTAR LAS HERRAMIENTAS PARA EXCLUIR A QUIENES NO SON VICTIMAS EN EL MARCO DE LA LEY Y LA JURISPRUDENCIA CONSTITUCIONAL*
- ***DECIDIR EL RECURSO DE REPOSICION, REVOCATORIA Y RECONSIDERACION, PARA REVOCAR O CONFIRMAR LA DECISION PROFERIDA FRENTE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV, DE ACUERDO CON EL ANALISIS DEL RECURSO Y DEMAS ELEMENTOS DE PRUEBA.***
- *PROPONER, DISEÑAR, ELABORAR Y CONTROLAR CRITERIOS DE VALORACION PARA LA DECISION DE INCLUSION O NO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y EL BLOQUE DE CONSTITUCIONALIDAD*
- *DISEÑAR, ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION Y ACTUALIZACION DEL REGISTRO UNICO DE VICTIMAS RUV DE FORMA QUE GARANTICE LA SEGURIDAD INTEGRIDAD CONFIDENCIALIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION.*

*Conforme lo expuesto, se reitera que la validación de la experiencia profesional relacionada/relacionada se encuentra condicionada al que se evidencia similitud con las funciones del empleo al que se inscribe el aspirante; de tal modo que, al no encontrarse relacionada, la certificación laboral expedida por SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL, no es válida para el cumplimiento del requisito mínimo.” **Negrilla fuera de texto***

DERECHO FUNDAMENTAL VULNERADO

Con la inadmisión al concurso por la presunta falta de cumplimiento de requisitos mínimos, la Universidad Libre está vulnerando mi derecho a la igualdad (art. 13 de la CP) y el derecho al acceso a cargos públicos (art. 40 de la CP).

Al respecto vale mencionar que, en la plataforma de SIMO en el detalle del empleo ofertado, se descarga la Resolución N.º 01002 de 02 de octubre de 2020 “*Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales*

para los empleos de la Planta de Personal de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas”; donde se relacionan las siguientes funciones:

“1. Diseñar, elaborar y hacer seguimiento a los lineamientos de operación para la administración y actualización del Registro Único de Víctimas RUV de forma que garantice la seguridad integridad confidencialidad y disponibilidad de la información.

2. Proponer, diseñar, elaborar y controlar criterios de valoración para la decisión de inclusión o no en el Registro Único de Víctimas, de acuerdo con la normativa legal vigente y el bloque de constitucionalidad.

3. Decidir el recurso de reposición, revocatoria y reconsideración, para revocar o confirmar la decisión proferida frente a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Víctimas RUV, de acuerdo con el análisis del recurso y demás elementos de prueba.

4. Diseñar, elaborar e implementar las herramientas para excluir a quienes no son víctimas en el marco de la ley y la jurisprudencia constitucional.

5. Diseñar, elaborar y revisar las herramientas para facilitar los procesos de intercambio de información e interoperabilidad de los sistemas, con flujo eficiente y trazabilidad de la información.

6. Analizar la información para proponer ajustes en la política pública de atención y reparación integral a las víctimas, garantizando la identificación y el diagnostico de los hechos victimizante y las características de las víctimas de violencia.

7. Emitir y revisar los conceptos técnicos de acuerdo con sus competencias en los términos establecidos y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.

9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

10. Estudiar, diseñar, promover y presentar estrategias en derechos humanos acordes con la temática de la dependencia para asegurar la implementación del enfoque de acuerdo con las actualizaciones y normativa vigente.

11. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la naturaleza del cargo y las funciones de la dependencia, para asegurar la productividad de la entidad.” **Negrilla fuera de texto**

Frente a ello es preciso indicar que, la Universidad Libre está omitiendo la aplicación del CRITERIO UNIFICADO “USO DE LISTAS DE ELEGIBLES PARA EMPLEOS EQUIVALENTES” del 22/09/2020, donde dispone en el artículo 4°:

“CUARTO: Con los empleos seleccionados anteriormente, se deberá identificar los elementos que determinan la razón de ser de cada uno de los empleos, **el propósito principal y las funciones esenciales**, esto es las que se relacionan directamente con el propósito.

Una vez seleccionados los elementos anteriormente descritos, se deberá revisar que la acción de al menos una (1) de las funciones o del propósito principal del empleo de la lista de elegibles contemple la misma acción de alguna de las funciones o del propósito del empleo a proveer.

Entendiéndose por “acción” la que comprende el verbo y el aspecto o aspectos sobre el que recae este, sin que esto implique exigir experiencia específica, la cual se encuentra proscrita en el ordenamiento jurídico colombiano. Por ejemplo, las funciones “proyectar actos administrativos en temas de demandas laborales” y “proyectar actos administrativos en carrera administrativa” contemplan la misma “acción” que es **proyectar actos administrativos** y por lo tanto, los dos empleos poseen funciones similares.”

Aunado a lo anterior, en relación con la experiencia relacionada, el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, mediante sentencia del 5 de mayo de 2010, Expediente 52001-23-31-000-2010-00021-01(AC), C.P. Susana Buitrago Valencia, dijo:

“(...)

La Sala, como en anteriores oportunidades, reitera que el hecho de que la Administración establezca como regla que para acceder a determinado cargo se deba acreditar experiencia profesional relacionada con las funciones de ese cargo, no es violatorio ni del derecho a la igualdad ni del derecho al trabajo, ni del derecho de acceso a los cargos y funciones públicas. Es válido que la administración establezca el perfil que se requiere cumplir para que se pueda acceder a determinado cargo o empleo público. Uno de esos requisitos puede ser el de acreditar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos o actividades que guarden cierta similitud con las funciones que debería desempeñar en caso de que fuera nombrado en el cargo para el cual se ha presentado. **Empero, no se trata de que deba demostrarse que ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira, lo que resulta a todas luces ilógico y desproporcionado.** Pero sí se debe probar que existe una experiencia en cargos o actividades en los que se desempeñaron funciones similares.

(...). **Negrilla fuera de texto**

Conforme a lo anteriormente citado, se colige que la Universidad Libre al eliminarme del concurso con el vago argumento de que las funciones que he desempeñado están enmarcadas en temas tributarios, es flagrante la vulneración a mi derecho a la igualdad (art. 13 de la CP) y el derecho al acceso a cargos públicos (art. 40 de la CP), dado que para reunir el requisito que indica la Universidad Libre, tendría que estar laborando para la misma Entidad, la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS, para acreditar la experiencia relacionada constituida en el imaginario de los encargados de revisar los documentos, hecho que desborda la lógica de un concurso abierto, pues si bien es cierto, el cargo al que aspiro tiene funciones diversas que en mi experiencia laboral no he desempeñado, tres de ellas se enmarcan en las funciones del cargo al cual aspiro, pues ostento un cargo de Profesional Universitario y la idea de ocupar un cargo superior y mejorar mi experiencia laboral a fin de poner en práctica mi especialización en Derecho Administrativo, resulta obvio que en un grado que requiere una especialización, las funciones serán diferentes y más técnicas por ser un nivel superior.

Así las cosas, reitero que una de las funciones que he desempeñado a lo largo de mi vida laboral y específicamente en la Oficina de Recursos Tributarios de la Dirección de Impuestos de Bogotá – DIB, corresponde a la sustanciación (concierno al análisis del recurso y demás elementos de prueba) y fallo del recurso de reconsideración o revocatoria (revocar o confirmar decisiones o actos proferidos), experiencia que supero a la mínima requerida, dado que exigen 43 meses y yo cuento con 72 meses de experiencia relacionada. Si este criterio se aplica para el uso de listas de elegibles, con mayor razón debe ser aplicado para la verificación de requisitos mínimos, pues con ello, efectivamente se garantiza el derecho a la igualdad y al acceso a cargos públicos.

De otro lado, se puede observar que quienes realizan el análisis de los documentos, pasan por alto la totalidad de las funciones certificadas, en este caso

lo certificado por la Secretaría Distrital de Hacienda, pues si se observa en el numeral 10 de la Resolución No. SDH-000101 del 15/04/2015, manual de funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, página 1016, una de las funciones esenciales es:

“10. Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato”

Esta función la desempeñé en la Oficina de Cobro Coactivo de la Dirección Distrital de Cobro – DCO, desde el 03/11/2015 hasta el 22/01/2020, con la cual se acreditan 49 meses de experiencia relacionada, ejerciendo esta función esencial en el cargo.

Dicha función esencial, guarda similitud con la señalada en el numeral 8 de la Resolución N.º 01002 de 02 de octubre de 2020, del manual de funciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la cual señala:

“8. Diseñar, ejecutar y controlar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente y los procedimientos establecidos”

Así mismo, en el numeral 9 de la citada Resolución de la Secretaría Distrital de Hacienda, página 930 dispone:

“9. Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.”

Esta función la desempeño en la Oficina de Control Masivo de la Dirección Distrital de Impuestos – DIB, desde el 22/01/2020 hasta la fecha, y teniendo en cuenta la fecha de inscripción 25/08/2022, serían 31 meses de experiencia relacionada, respecto a esta función desempeñada.

Esta función esencial, es la misma, pero con diferente redacción a la señalada en el numeral 9 de la citada Resolución del manual de funciones de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, la cual indica:

“9. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados cumpliendo la normativa vigente y los procedimientos establecidos.”

Por lo anteriormente expuesto, y teniendo en cuenta que la verificación de requisitos mínimos fue analizada a la ligera **y basándose únicamente en que tengo experiencia solo en temas tributarios**, solicito la inclusión inmediata al concurso a fin de continuar con el proceso de selección al cargo al cual me inscribí.

PRETENSIONES

1. Tutelar mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 de la CP) y el derecho al acceso a cargos públicos (art. 40 de la CP).
2. Con el fin de garantizar restablecer mis derechos, respetuosamente solicito al Juez de la República el ordenar a la Universidad Libre y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la ADMISIÓN al concurso por cumplir con los requisitos mínimos de experiencia, en el término máximo de (48) cuarenta y ocho horas contado a partir de la notificación del respectivo fallo de tutela.
3. En subsidio de lo anterior, respetuosamente solicito al Juez de la República, el ordenar todo lo que el despacho considere pertinente para garantizar el restablecimiento de mis derechos fundamentales.

PRUEBAS (ANEXAS)

Se solicita se tengan en cuenta las siguientes que aporto con la presente acción de tutela:

- 1) Respuesta a reclamación radicado No. 554160215.
- 2) Respuesta derecho de petición radicado CNSC 2022RE254257.
- 3) Certificación laboral Secretaría Distrital de Hacienda
- 4) Manual de funciones concurso OPEC No. 1749731

AUTORIDAD RESPONSABLE

La presente acción de Tutela se presenta en contra de:

- Universidad Libre, Proceso de Selección Entidades del Orden Nacional – 2022, ubicada en la CL 8 No. 5 80 de Bogotá D.C.
- Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, ubicada en la KR 16 No. 96 – 64 Piso 7 de la ciudad de Bogotá D.C.

NOTIFICACIONES:

ACCIONADAS

- Universidad Libre, en las direcciones de correo electrónico: juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co y diego.fernandez@unilibre.edu.co, Teléfono: 3821000 o en la CL 8 No. 5 80 de Bogotá D.C.
- Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, en la dirección de correo electrónico notificacionesjudiciales@cncs.gov.co, Teléfono: 3259700 o en la KR 16 No. 96 – 64 Piso 7 de la ciudad de Bogotá D.C.

ACCIONANTE: Claudia Marcela Cuervo Toledo, autorizo ser requerida y notificada en la dirección de correo electrónico ccuervo@shd.gov.co o claudiamarcela01@hotmail.com

MANIFESTACION BAJO JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que los hechos mencionados en esta acción son ciertos, y que no he interpuesto igual acción por los mismos hechos.

Agradeciendo de antemano su atención y el tiempo dedicado a la presente.

Cordial y respetuosamente,

CLAUDIA

MARCELA

CUERVO

TOLEDO

Firmado digitalmente

por CLAUDIA

MARCELA CUERVO

TOLEDO

Fecha: 2023.01.12

10:00:29 -05'00'

CLAUDIA MARCELA CUERVO TOLEDO

CC. 52307632