

Señor:  
**JUEZ LABORAL MUNICIPAL DE FUNZA**  
**FUNZA, CUNDINAMARCA**  
**E. S. D.**

**Asunto: ACCIÓN DE TUTELA**

**Accionante: JENNY PAOLA HERNANDEZ GUIO**

**Accionado(s): COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

Yo JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO, persona mayor, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.429.470 de Bogotá, vecina de este mismo municipio, actuando en nombre propio, con toda atención y respeto manifiesto a su distinguida y digna señoría, que por medio del presente líbello interpongo ACCIÓN DE TUTELA POR VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, IMPARCIALIDAD, ENTRE OTROS, en contra de La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, con PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ABIERTO ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL 2022 - CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA, al empleo Auxiliar Administrativo CODIGO OPEC: 179882 Nivel: Asistencial Grado: 3, de acuerdo con los siguientes:

## **1. HECHOS**

**PRIMERO:** Yo Jenny Paola Hernández Guio, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.032.429.470 de Bogotá - Cundinamarca, nací el día 16 de Abril de 1989.

**SEGUNDO:** Me postule el día 08 de Agosto de 2022 al PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ABIERTO ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL 2022 - CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA, al empleo Auxiliar Administrativo CODIGO OPEC: 179882 Nivel: Asistencial Grado: 3.

**TERCERO:** El día 16 de noviembre 2022 se realizó la verificación de requisitos mínimos; Número de Evaluación: 547855638.

**CUARTO:** Al verificar los resultados me arrojó que no cumplí con los requisitos exigidos para el perfil al cual me postule, lo cual es contrario a la realidad como se puede vislumbrar en mi acervo probatorio que adjuntaré al presente libello.

**QUINTO:** La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC incurre en incongruencia, ya que se cumple cabalmente con los requisitos mínimos establecidos, sin omitir ninguna de las causales y o requisitos que se necesitan para el cargo a proveer. Toda vez que no está tomando en cuenta todas las certificaciones laborales anexas a la postulación.

**SEXTO:** La COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC incurre en violación a los derechos fundamentales: AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS.

## **2. DERECHOS CUYA PROTECCIÓN SE DEMANDA**

Demando la protección de mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos.

## **3. PRETENSIONES**

Con fundamento en los hechos relacionados, la jurisprudencia y la normatividad aplicable, muy respetuosamente solicito al (la) señor(a) Juez tutelar mis derechos fundamentales del debido proceso, a la igualdad, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos previstos en la Constitución Nacional en su Preámbulo y en los artículos 13, 29, 25, 40, 83, 86, 228 y 230, en razón a que han sido VULNERADOS por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC, en tal virtud.

**PRIMERO:** Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - tener como válido la certificación laboral de la Caja Colombiana de subsidio familiar- Colsubsidio con el cargo desempeñado de Auxiliar de Oficina I, adicional adjunto manual de funciones donde se puede evidenciar el perfil y las funciones desempeñadas, de acuerdo a lo anterior solicito se tenga en cuenta está experiencia y funciones realizadas en la Caja Colombiana de subsidio familiar- Colsubsidio para el proceso de selección modalidad abierto entidades del orden territorial 2022 - Centro Cultural Bacatá de Funza cargo - Auxiliar Administrativo código OPEC 179882, código empleo 407, de acuerdo a las equivalencias y a los soportes suministrados. Tengo estudios realizados de Técnico laboral por competencias en contabilidad, Estudios relacionados para áreas administrativas. Adicionalmente adjunto certificado de conocimiento y manejo de Excel Básico e intermedio. Fecha de verificación requisitos mínimos: 16/11/2022, para acreditar la experiencia relacionada con el cargo, toda vez que cumplen con las exigencias publicadas inicialmente dentro del concurso de méritos para proveer el empleo en virtud de la prevalencia del derecho sustancial frente a lo formal, en tal virtud continuar con las diferentes etapas del proceso.



Jenny Paola



1. Datos básicos



2. Formación



3. Experiencia



4. Producción intelectual



5. Otros documentos

Alertas: 0 mensajes sin leer y calendario

PANEL DE CONTROL

Datos básicos

Formación

Experiencia

Producc. intelectual

Otros documentos

Oferta Pública de  
Empleos de Carrera (OPEC)

Audiencias

Mis empleos

Mis Empleos

Código OPEC	Proceso de Selección	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
179882	<a href="#">PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ABIERTO ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL 2022 - CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA</a>	CENTRO CULTURAL BACATÁ FUNZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	407	3			<a href="#">Inscrito</a>		<a href="#">Resultados</a>		

Activar Windows  
Ve a Configuración para activar Windows.

## ≡ RESULTADOS DE LA PRUEBA

### ≡ Resultados

**Proceso de Selección:**

PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD ABIERTO ENTIDADES DEL ORDEN TERRITORIAL 2022 - CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA

**Prueba:**

Verificación Requisito Mínimos Modalidad Abierto

**Empleo:**

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS LABORES PROPIAS DE LA DEPENDENCIA DONDE SE LE ASIGNE Y CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA. 407

**Número de evaluación:**

547855638

**Nombre del aspirante:**

Jenny Paola Hernández Guio

Resultado: No Admitido

**Observación:**


El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de (Estudio/Experiencia), exigidos por el empleo a proveer.


Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.


Detalle resultados





Jenny Paola


 PANEL DE CONTROL


 Datos básicos


 Formación


 Experiencia


 Producc. intelectual

 Otros documentos

 Oferta Pública de  
Empleos de Carrera (OPEC)

 Audiencias

 Ver pagos realizados

 Cambiar contraseña

## RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA

### Resultados

Prueba:

Verificación Requisito Mínimos Modalidad Abierto

Resultado:

No Admitido

Observación:

El aspirante NO CUMPLE con los requisitos mínimos de (Estudio/Experiencia), exigidos por el empleo a proveer.

Los documentos en estado sin validar, serán verificados en la prueba de Valoración de Antecedentes, siempre y cuando el acuerdo del proceso de selección lo indique

### Formación

Listado de verificación de documentos de formación



Jenny Paola

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña



Jenny Paola

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

## Formación

### Listado de verificación de documentos de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA	GERENCIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	No Valido	El documento (diplomado) aportado, no es solicitado por empleo al que se inscribió el aspirante, por tanto no puede ser validado.	
COLSUBSIDIO EDUCACIÓN TECNOLÓGICA - CET	EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO	No Valido	El curso en EXCEL BÁSICO E INTERMEDIO: NIVEL USUARIO no es valido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación toda vez que no cumple con la intensidad horaria requerida para el empleo al cual aspira.	
POLITÉCNICO DE SUDAMÉRICA	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA	No Valido	El documento (diplomado) aportado, no es solicitado por empleo al que se inscribió el aspirante, por tanto no puede ser validado.	
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	No Valido	El Título aportado de (Profesional) no corresponde a la modalidad de estudio requerida para el cargo al que aspira, y NO es posible la aplicación de equivalencias.	
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS	COACHING CON PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA	No Valido	La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a Educación para el trabajo y el desarrollo humano	
POLITÉCNICO DE OCCIDENTE	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN CONTABILIDAD	No Valido	La certificación aportada no corresponde al estudio requerido para el cargo al que aspira. El documento que presenta corresponde a Educación para el trabajo y el desarrollo humano	
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	TECNOLOGIA EN GESTION EMPRESARIAL	No Valido	El Título aportado de (Técnico Profesional) no corresponde a la modalidad de estudio requerida para el cargo al que aspira, y NO es posible la aplicación de equivalencias.	
COLEGIO SAGRADOS CORAZONES	BACHILLER ACADEMICO	Valido	Se valida el documento aportado, para dar cumplimiento al requisito mínimo de bachiller. Sin embargo, resulta insuficiente para el cumplimiento de los requisitos mínimos de estudios exigidos por el empleo a proveer toda vez que no aporta, Certificación de 120 Horas en Educación Informal Programa: Curso De Ofimática, Secretariado O Técnicas De Oficina. Adicionalmente, NO es posible la aplicación de equivalencias	

1 - 8 de 8 resultados

« < 1 > »



Jenny Paola

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

1 - 8 de 8 resultados

<< < 1 > >>

## Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR - COLSUBSIDIO	AUXILIAR DE OFICINA I	2016-02-15		No Valido	No se valida experiencia ya que el aspirante NO cumple con los requisitos mínimos de educación.	
COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS FINANCIEROS SAS - BANCO BBVA S.A	APOYO COMERCIAL	2014-06-09	2016-02-15	No Valido	No se valida experiencia ya que el aspirante NO cumple con los requisitos mínimos de educación.	
COLTEMPORAL - APOYO BANCO BBVA S.A COMERCIAL		2013-12-02	2014-05-30	No Valido	No se valida experiencia ya que el aspirante NO cumple con los requisitos mínimos de educación.	
BANCO FINANDINA	ASISTENTE COMERCIAL	2012-04-16	2013-11-05	No Valido	No se valida experiencia ya que el aspirante NO cumple con los requisitos mínimos de educación.	
ANDINA EMPRESARIAL - BANCO COLPATRIA	AUXILIAR COMERCIAL CREDITO DE VEHICULOS	2012-02-08	2012-04-10	No Valido	No se valida experiencia ya que el aspirante NO cumple con los requisitos mínimos de educación.	

1 - 5 de 5 resultados

<< < 1 > >>

Total experiencia válida (meses):

0.00

Para mayor información consulte el Artículo Nº 22238 Decreto Nº 1083 del 2015

## PROPOSITO DEL CARGO:

Realizar actividades de apoyo y asistencia administrativa, con el fin de facilitar el desarrollo y ejecución de las labores propias de la dependencia donde se le asigne y con la oportunidad requerida.

## FUNCIONES:

- LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL NIVEL, NATURALEZA Y AREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO
- CUMPLIR CON LA POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION DEL CENTRO CULTURAL BACATA, DE MANERA QUE SE PROTEJAN LOS ACTIVOS DE INFORMACION QUE SOPORTAN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD
- CUMPLIR CON LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ESTABLECIDOS POR EL CENTRO CULTURAL BACATA, BAJO LOS REQUISITOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION, LOS REQUISITOS DE LA NTC ISO 9001 2015 Y LAS DEMAS NORMAS TECNICAS QUE SE IMPLEMENTEN, CONTRIBUYENDO PARA SU MEJORAMIENTO CONTINUO DE CONFORMIDAD A LOS CONTROLES ESTABLECIDOS
- ADOPTAR LA GESTION DOCUMENTAL DEL CENTRO CULTURAL BACATA, DE ACUERDO CON LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS CONFORME A LA LEY Y NORMAS QUE LO REGLAMENTEN
- APOYAR EN LAS DILIGENCIAS Y O TRAMITES EXTERNOS O INTERNOS REQUERIDOS, RELACIONADOS CON SU COMPETENCIA Y FUNCIONES, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, ORIENTACIONES Y DIRECTRICES IMPARTIDAS
- APOYAR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION, CONTROL, SUMINISTRO, MANEJO Y CONSERVACION DE BIENES Y ELEMENTOS EN EL APOYO LOGISTICO, PARA EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE LA ENTIDAD.
- APOYAR LA ELABORAR INFORMES RELACIONADOS CON LA GESTION Y MANEJO DE ALMACEN, INVENTARIOS, ADQUISICIONES Y SUMINISTROS.
- APLICAR SISTEMAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO, ADMINISTRACION, PRESTAMO, O SUMINISTRO Y VALORACION DE INVENTARIOS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS SOBRE LA MATERIA.
- APOYAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS INVENTARIOS DE LA ENTIDAD.
- ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES DE SUMINISTRO, CONTROL DE ELEMENTOS Y BIENES QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, EVENTOS Y SERVICIOS A CARGO DEL CENTRO CULTURAL, CONFORME A LAS DELEGACIONES, ORDENES IMPARTIDAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- APOYAR LAS ACTIVIDADES DE ADQUISICION Y SUMINISTRO DE BIENES, MATERIALES, ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EFECTIVA GESTION DE LA ENTIDAD.



- REALIZAR ACTIVIDADES DE DIGITACION, APLICACION, ACTUALIZACION Y O REGISTRO DOCUMENTAL DE CARACTER ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y FINANCIERO PROPIO DE LA DEPENDENCIA, O PROCESO AL QUE PERTENECE, OBSERVANDO LOS INSTRUMENTOS TECNOLOGICOS, TERMINOS LEGALES, LAS DIRECTRICES, LA EXACTITUD REQUERIDA Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:

- Atención al cliente y/o usuario • Gestión Documental • Redacción y ortografía • Ofimática
- ALTERNATIVAS FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena

#### 4. PRUEBAS

1. Pantallazos de presentación a la convocatoria (adjuntos en el acápite anterior).
2. Manual de funciones SIMO.
3. Certificación Laboral con Funciones del cargo Auxiliar de Oficina.
4. Funciones auxiliar de oficina I de Colsubsidio
5. Certificados de estudios.

#### 5. JURAMENTO

Rindo la presente bajo la gravedad de juramento, tal como lo ordena el Artículo 19 del Decreto 2591 de 1991 y normas concordantes en el código penal, que no he interpuesto otra acción de tutela por estos mismos hechos.

#### 6. COMPETENCIA

Es su señoría, en razón al Artículo 86 de la Constitución Política y del Decreto 1983 de 2017, para conocer de la presente acción constitucional.

## 7. NOTIFICACIONES

Parte Accionante:

- Carrera 3 No. 16-35  
Cel: 3102251238  
Email: jennyhernandezguio@gmail.com

Del señor juez,

**JENNY PAOLA HERNÁNDEZ GUIO**

Cedula de Ciudadanía No. 1.032.429.470 de Bogotá