

Febrero De 2024

REF: ACCION DE TULELA INTERPUESTA ANTE EL JUEZ DE REPARTO CORRESPONDIENTE CONTRA LA CNSC CON NIT: 9000034097 Y LA ESAP CON NIT: 899990547 EN TORNO A POSIBLES O EVENTUALES IRREGULARIDADES EN LA OPEC 158555, CARGO DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, NIVEL ASISTENCIAL, GRADO 02, CODIGO 407 DE LA PLANTA GLOBAL DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ALBANIA LA GUAJIRA.

SOLICITUD: MEDIDA PREVENTIVA MIENTRAS SE RESUELVE A FONDO LA SOLICITUD EXPUESTA EN ESTA ACCION DE TUTELA

SOLICITANTE O DEMANDANTE: **ROGELIO JOSE RAMOS SOLANO** IDENTIFICADO CON CC 1120754150

Cordial saludo respetados directivos, administrativos, personal de apoyo, auxiliares, relatores y escribientes pero principalmente al respetado JUEZ que le corresponda esta tutela

Lo saluda y le escribe Rogelio Jose Ramos Solano, identificado con cedula de ciudadanía No. 1120754150, participante actual del proceso de selección **MUNICIPIOS DE 5TA Y 6TA CATEGORIA**, admitido en el **OPEC 158555**, en el cargo denominado **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, nivel **ASISTENCIAL**, Grado **02**, Codigo **407** de la planta global de personal de la alcaldía municipal de **ALBANIA LA GUAJIRA**.

HECHOS

El pasado 16 de Febrero del presente año quedaron en firmeza total o absoluta las listas de elegible de este proceso de selección que a pesar de presentar tantos atrasos, inconvenientes y irregularidades ha salido adelante con la garantía absoluta de la CNSC mediante los arreglos, subsanaciones y correcciones pertinentes, lo cual le da un parte de tranquilidad a todos los participantes por parte de la CNSC que busca así brindar garantías, transparencia y merito en lo que conlleva los proceso de selección que adelanta la comisión desde hace mas de 5 años.

La razón principal de esta solicitud es con la finalidad de darle a conocer a ustedes mi caso en particular, como lo dije al principio del texto, me inscribí en la OPEC 158555, cargo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, nivel ASISTENCIAL, Grado 02, Codigo 407 de la planta global de personal de la alcaldía municipal de ALBANIA LA GUAJIRA, en el proceso de selección de municipios de 5ta y 6ta categoría, en la cual también quede admitido de manera legal y donde realice de forma transparente el examen escrito, organizado en su momento por la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, desafortunadamente en base a hallazgos se logro evidencia que se presentaron miles de irregularidades, errores y malos procedimientos que ponen en jaque la meritocracia en Colombia y me afectan a mi principalmente, impidiendo dar los resultados que correspondan y que ocupen los cargos las personas que correspondan.

FUNDAMENTOS DEL DERECHO

Artículo 86 de la Constitución Política, los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, afirmando que se me violentan los siguientes derechos

1. DERECHO AL TRABAJO
2. LIBERTAD DE PROFESION U OFICIO
3. DEBIDO PROCESO
4. DERECHO DE PETICION
5. ESTABILIDAD LABORAL REFORZADA
6. ACCESO A CARGOS PUBLICOS
7. IGUALDAD

PRUEBAS

Dicha aseveración o afirmación se realiza basándose en lo siguientes ítems los cuales expongo, explico y detallo ante ustedes con la finalidad de obtener soluciones:

1er ITEMS

En la OPEC 158555 cargo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, nivel ASISTENCIAL, Grado 02, Código 407 de la planta global de personal de la alcaldía municipal de ALBANIA LA GUAJIRA, afirma que las personas interesadas a inscribirse en esa OPEC deben por obligación cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad
- Dieciocho (18) Meses de Experiencia Relacionada en base al manual de funciones.

El primer error según lo que se demuestra comienza en el requisito de experiencia el cual afirma que se deben de tener 18 meses de experiencia **RELACIONADA** al cargo a proveer basándose en el manual de funciones que entrega la entidad nominadora, en este caso la **ALCALDIA MUNICIPAL DE ALBANIA LA GUAJIRA.**

El manual de funciones aprobado por ustedes como CNSC y que entrega la entidad es el siguiente:



MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN-3.	
DENOMINACION DEL EMPLEO.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CODIGO.	407
GRADO.	02
No. DE CARGOS.	1
NATURALEZA DEL CARGO	CARRERA ADMINISTRATIVA
NIVEL JERARQUICO.	ASISTENCIAL
DEPENDENCIA.	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DE JEFE INMEDIATO.	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA.

II. AREA FUNCIONAL: OFICINA DE ATENCION A DISCAPACITADOS.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL.

Apoyar toda la coordinación, procesos y procedimientos de las acciones de la política pública en Atención de la Población con Discapacidad en el Municipio de Albania.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES.

1. Participar activa y directamente en la construcción de la Política Pública en Discapacidad.
2. Visibilizar y Empoderar las personas con Discapacidad de tal forma que se dignifiquen frente a su situación y frente a espacios Incluyentes Sociales, Familiares, Educativos y Laborales de nuestro Municipio.
3. Mantener actualizado el Registro de Localización y Caracterización de la Población con Discapacidad (RLCPCD) del municipio de Albania.
4. Promover los principios y líneas básicas de política integral para las personas con discapacidad en el ámbito de la Administración General del Estado, incorporando el principio de transversalidad.
5. Coordinar y realizar con entidades públicas y privadas, acciones de promoción y cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidad, a través de reuniones, capacitaciones y asesorías, que garanticen sus derechos, en cumplimiento del Plan de trabajo establecido.
6. Apoyar los programas de promoción social, tales como, entornos saludables, participación social, discapacidad, desplazamiento, adulto mayor, constitución de redes, formación para el trabajo.
7. Proporcionar atención a las personas en los estados tempranos de los procesos de discapacidad, y de rehabilitación e integración a las personas con discapacidad coordinación con las ESE, IPS y otras.



MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

8. Promover la integración social de las personas con discapacidad y su incorporación al desarrollo social, mediante la equiparación de oportunidades para el ejercicio de sus derechos, en coordinación con los sectores público, social y privado.
9. coordinar Apoyos en salud para personas con discapacidad y sus familias que reciben atención especializada, cirugías, ayudas diagnósticas, tecnologías de asistencia, ortesis, prótesis y procesos de rehabilitación funcional en gestión con otros organismos gubernamentales.
10. Realizar las demás funciones que le asigne el superior inmediato relacionado con el cargo que desempeña.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES.

1. Conocimiento de la normatividad nacional frente a los temas de discapacidad.
2. Manejo de software.
3. Manejo de grupos poblaciones frente a temas de discapacidad.
4. Manejo de organización de archivo.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
1. Aprendizaje Continuo.	1. Manejo de la Información.
2. Orientación de Resultados.	2. Relaciones Interpersonales.
3. Orientación al Usuario y al Ciudadano.	3. Colaboración
4. Compromiso con la Organización.	
5. Trabajo en Equipo.	
6. Adaptación al Cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA.

ESTUDIOS: Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.

EXPERIENCIA: Dieciocho (18) Meses de Experiencia Relacionada.

Aunque es cierto, el cargo se denomina: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** , y entre sus habilidades básicas o secundarias se expresa que el postulante debe tener conocimientos básicos en temas administrativos y tecnológicos, pero según lo que determina la entidad todo aquel que se postule debe de tener enfoque o similitud con experiencia en el campo principal el cual es tener particularidad o prioridad con todo lo relacionado a comunidades con discapacidad, formulación o creación de políticas publicas y apoyo de manera asistencial en todo lo relacionado con el tema de la salud publica en municipios de 6ta y 5ta categoría, ya que así de manera consensuada se establecio al momento de dejar aprobado el manual de funciones entregado por la alcaldía del municipio de Albania La Guajira a la CNSC

En Base a lo anterior descrito, se concluye de que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL admito a personas, permitió realizar exámenes de conocimiento y conformo lista de elegibles a personas que posiblemente tienen experiencia laboral como AUXILIARES ADMINISTRATIVOS pero que no tienen Experiencia relacionada como lo exige la convocatoria en temas de salud publica, creación de políticas publicas para comunidades con discapacidad y conocimiento en temas de personas adultas, adultos mayores y infantes que padezcan desafortunadamente alguna discapacidad, lo cual se considera un grave error pues se deben aceptar a admitir a personas que tengan dicha experiencia relacionada de manera formal y demostrable en tema de las comunidades con discapacidad , eliminando de tajo a candidatos que se presente con experiencia como auxiliar en cualquier otro campo o que no se hayan desempeñado como profesionales o auxiliares en temas de comunidades con discapacidad

En el caso particular de mi persona actualmente yo tengo la experiencia como profesional auxiliar y tengo conocimiento principalmente en temas de comunidades con discapacidad tal cual como lo exige la convocatoria, a continuacion plasmo el certificado laboral que certifica, tiempo, funciones y rol desempeñado, este lo presentare a continuación en la siguiente pagina de este documento, vael destacar que dicho certificado reposa en la plataforma SIMO desde el año 2021, año en el que yo me inscribí en la convocatoria **MUNICIPIOS DE 5TA Y 6TA CATEGORIAS.**



EL SUSCRITO GERENTE DE LA IPSI CID SALUD

CERTIFICA:

Que el ciudadano Rogelio José Ramos Solano, identificado con número de cédula 1120754150 de Fonseca, La Guajira, desarrolló actividades enfocadas en la atención en salud para la promoción y mantenimiento de la salud para grupos de riesgos, el adulto mayor, población vulnerable y población en estado de discapacidad, laborando como personal de apoyo en las actividades en mención desde el 6 de febrero de 2017, hasta el 28 de septiembre de 2018, tiempo en el cual tuvo un buen desempeño en sus funciones y labores.

Para mayor constancia se firma a solicitud del interesado a los 21 días del mes julio del año 2021.


CARLOS OROZCO CUELLO
Gerente y Representante Legal

Con dichas explicaciones e informaciones dadas a ustedes de eventuales irregularidades cometidas presento a ustedes la siguiente solicitud en base a este primer punto:

PRETENSION # 1

1. En base a lo anteriormente suministrado yb en calidad de posible afectado por dichos errores e irregularidades en donde posiblemente se violan mis derechos y esta aportas de cometerse un daño irremediable, solicito ante ustedes suspension provisional del proceso que se surte en este momento con la OPEC en mención la cual esta en estado: **LISTA DE ELEGIBLE EN FIRMEZA TOTAL**, establecida desde el 16 de febrero del presente año, mientras que la comisión y la ESAP estudia a fondo el caso y determinen si es posible una restructuración en la lista de eligibles conformada, en base al obligatorio cumplimiento por las exigencias plasmadas por la CNSC y la alcaldía municipal de Albania La Guajira en los acuerdos y manual de funciones, en dicho acuerdo se estableció en su momento que deberían de ser 18 meses de experiencia **RELACIONADA** que se exijan para estar admitido y así continuar en el concurso.

2Do ITEMS

Según lo que indica el acuerdo firmado y sellado por el Sr. Nestor Saenz, Alcalde de ese momento en el municipio de Albania y el Sr. Jorge Ortega Ceron , presidente en ese momento del CNSC, se dejo en firme que en el proceso de selección se calificaría la prueba de antecedentes y tendría un peso porcentual del 15% en ese cual calificaría **EDUCACION FORMAL, EDUCACION INFORMAL, EXPERIENCIA LABORAL Y EXPERIENCIA RELACIONADA**.

En dicho tramite se presentaron también muchos errores, irregularidades y problemas al momento de calificar de manera correcta y legal en base a los documentos aportados por mi persona en ese momento al aplicativo SIMO, el cual se manifiesta como una eventual mala praxis o mal procedimiento ya que inicialmente en la parte de **EDUCACIÓN FORMAL** se debió calificar de manera obligatoria ya que actualmente soy técnico en logística empresarial y como lo dice la norma y la ley ese tipo de formación debió de contarse como formación formal y desafortunadamente esa acción nunca se realizo o califico

A continuacion le plasmó el diploma de dicha formación formal el cual reposa también desde el año 2021 en la plataforma SIMO:



En el caso del apartado del **FORMACION INFORMAL** se establece que se evidencio la realización de calificación a un titulo que no cumplía con los requisitos para ocupar el cargo en cuestión y el titulo calificado erróneamente fue el de **TECNICAS DE COMUNICACIÓN EN NIVEL GERENCIAL**, titulo expedido en su momento por el SENA, dejando así sin calificación o sin prioridad a los títulos que en realidad tenían relación al cargo como es el caso de los siguientes títulos que si tienen concordancia con lo exigido en el manual de funciones como lo es la formulación, creación y desarrollo de políticas publicas, dejando a si un manto de duda.

dicho título reposa también en el aplicativo SIMO:



En el apartado de **EXPERIENCIA LABORAL** no se comprende o no se entiende porque la calificación fue inferior a lo que en realidad se debía de calificar, dejando plasmado una calificación completamente incoherente en base a los 18 meses desempeñados como auxiliar administrativo en la empresa **TECNOLOGIAS E INNOVACIONES S.A.S.**

En su momento yo realice dicha reclamación ante la ESAP y la respuesta dada por parte de la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA fue la siguiente:

Al respecto, la Escuela Superior de Administración Pública procede a dar respuesta en los siguientes términos:

En un primer momento se precisa que realizó inscripción al empleo identificado con el código OPEC No. 158555, denominado auxiliar administrativo, Código 407, Grado 2, el cual establece los siguientes requisitos:

Número de OPEC	158555
Nivel Jerárquico	asistencial
Grado	2
Propósito principal del empleo:	apoyar toda la coordinación, procesos y procedimientos de las acciones de la política pública en atención de la población con discapacidad en el municipio de albania.
Requisitos de Estudio:	Diploma de Bachiller en Cualquier Modalidad.
Requisitos de Experiencia:	Dieciocho (18) Meses de Experiencia Relacionada.
Equivalencia/Alternativa	N/A

de experiencia se observan los siguientes documentos, con sus observaciones y calificación asignada:

Experiencia

No folio	Empresa	cargo	Fecha inicio	Fecha final	Valido/No valido
1	TEI S.A.S TECNOLOGIAS E INNOVACIONES	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07/01/2019	30/09/2020	VALIDO: No se valida el documento aportado como experiencia relacionada toda vez que NO contiene las funciones desempeñadas en el cargo acreditado, sin embargo es posible su valoración como experiencia laboral.
2	CID SALUD CENTRO INTEGRAL DE SALUD IPST	PERSONAL DE APOYO	06/08/2018	28/09/2018	VALIDO: Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia relacionada.

Realizado el análisis de los documentos aportados en término, se observa que la certificación laboral expedida por TEI S.A.S TECNOLOGIAS E INNOVACIONES, la cual indica que el aspirante labora desde el 7 de enero de 2019 hasta el 30 de septiembre de 2020 en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, no puede ser validada como experiencia relacionada en la etapa de valoración de antecedentes, por cuanto carece de funciones.

En dichas evidencias plasmadas a ustedes se logra también evidenciar incoherencias y mala praxis por parte de LA ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA ya que afirman que en la empresa CID SALUD INTEGRAL DE SALUD estuvo laborando desde la fecha 06/08/2018 hasta la fecha 28/09/2018 lo cual es completamente falso ya que en dicha entidad dure 18 meses, los cual se pueden constatar en el certificado expuesto en este documento, evidenciando así que que esa decision conduce a una menor calificación y automáticamente altera o modifica de manera directa la computación del puntaje base a la calificación del 15% que equivale a la prueba de antecedentes

Es bueno mencionar que a continuación anexo pruebas en relación a los resultados actuales establecidos por parte de la CNSC y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA en el apartado de PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES.

📄 Resultados y solicitudes a pruebas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Basicas Y Funcionales	2023-11-30	73.33	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (NIVEL PROFESIONAL) O RELACIONADA (NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL)	2024-01-09	14.11	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba de competencias comportamentales	2023-11-30	92.66	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados
prueba de verificación de requisitos mínimos municipios de 5ta y 6ta categoría	2024-01-29	Admitido	Consultar Reclamaciones, Recurso de Reposición y Respuestas	Consultar detalle Resultados

Prueba: EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (NIVEL PROFESIONAL) O RELACIONADA (NIVEL TECNICO Y ASISTENCIAL)

Resultado: 2.12

Observación:
Se validaron los documentos de Educación y Experiencia, otorgando la puntuación correspondiente.

☰ Secciones

Sección	Puntaje	Peso
No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Laboral (Asistencial)	8.67	100
Experiencia Relacionada (Asistencial)	2.94	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Asistencial (Formación Académica)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Asistencial (Formación Laboral)	0.00	100
Educación Informal (Asistencial)	2.50	100
Educación Formal (Asistencial)	0.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

Resultado prueba	14.11
Ponderación de la prueba	15
Resultado ponderado	2.12

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA MARIA INMACULADA	Bachiller Técnico en Gestion Empresarial	Válido	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación	0
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	Técnico en Logística Empresarial	No Válido	La certificación de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo.	0

Dicho y expuesto ante ustedes lo anterior solicito a ustedes de manera respetuosa lo siguiente:

PRETENSION #2

- 1- Estudiar este caso en el ITEMS 2, expuesto por mi persona en calidad de posible afectado por dichos errores y irregularidades, y modificar y dar las respectivas correcciones pertinentes en el apartado de las calificaciones de la prueba de valoración de antecedentes de la OPEC 158555, en el cargo denominado AUXILIAR ADMINISTRATIVO, nivel ASISTENCIAL, Grado 02, Codigo 407 de la planta global de personal de la alcaldía municipal de ALBANIA LA GUAJIRA según lo que la COMISION y la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA DECIDAN bajo el estudio total del caso.

Sin mas nada que agregar respetados directivos y comisionados quedo muy atento a una pronta respuesta por parte de ustedes buscando como tal darle solución a mi caso

Al final del documento anexo el acuerdo establecido entre la alcaldía de Albania y la CNSC

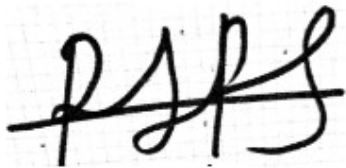
JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento me permito manifestarle que por los mismos hechos y derechos no he presentado acción de tutela ante ningún otro despacho judicial y manifiesto que lo expresado en este documento es completamente veras

ANEXOS

1. FOTOCOPIA DE CEDULA AUTENTICADA DE MI PERSONA
2. LISTADO O LISTA DE ELIGIBLE EN FIRMEZA COMPLETA
3. ACUERDO ENTRE LA CNSC Y LA ALCALDIA DE ALBANIA
4. RESOLUCION QUE EXPIDE LAS LISTAS DE ELIGIBLES
5. RADICADOS DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR PARTE DE MI PERSONA HACIA LA CNSC Y LA ESAP QUE HASTA EL MOMENTO NO HAN SIDO RESUELTAS

ATENTAMENTE:



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. J. S.', is written over a light blue grid background. The signature is fluid and cursive.