



RESOLUCIÓN No. CSJBOR21-788
6 de julio de 2021

“Por medio de la cual se deciden unos recursos de reposición contra la Resolución CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021 y se conceden unos recursos de apelación”

EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOLÍVAR

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101 y 164 de la Ley 270 de 1996, de conformidad con lo resuelto en sesión extraordinaria del 2 de julio de 2021, y teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

1. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo No. CSJBOA17-609 del 6 de octubre de 2017 y aquellos que lo adicionan, modifican y aclaran, el Consejo Seccional de la Judicatura del Bolívar convocó a concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Bolívar y San Andrés, Islas.

Por Resolución No. CSJBOR18-518 del 23 de octubre de 2018, y aquellas que la modificaron, esta seccional decidió acerca de la admisión de los aspirantes que se inscribieron a la convocatoria, con el propósito de que presentaran las pruebas de aptitudes, conocimientos y psicotécnica.

Superada la presentación de las pruebas de conocimientos, competencias, conocimientos, aptitudes y/o habilidades por los aspirantes admitidos, mediante Resolución CSJBOR19-266 del 17 de mayo de 2019, se publicaron los resultados de las pruebas, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios, con excepción del cargo Profesional Universitario de Tribunal Grado 12.

El artículo 164 de la Ley 270 de 1996, en su numeral 3, establece que “Las solicitudes de los aspirantes que no reúnan las calidades señaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos en ella exigidos, se rechazarán mediante resolución motivada contra la cual no habrá recurso en la vía gubernativa”.

Asimismo, el artículo ibídem señala que la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y este se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella, de manera que es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

Por su parte, el numeral 12, del artículo 2, del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, establece:

“12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre. Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el

proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección”.

La citada convocatoria estableció los requisitos mínimos para el cargo de Asistente Administrativo de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad grado 6 con código 260401, los cuales son:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260401	Asistente Administrativo de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.

Los siguientes concursantes, entre otros participantes, fueron admitidos a la convocatoria para el cargo Asistente Administrativo de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad grado 6, con código 260401; no obstante, previa verificación de documentos y puntajes para la conformación de registros de elegibles, se encontró que estos no cumplían los requisitos mínimos exigidos para el cargo, motivo por el cual, mediante resolución No. CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021, fueron excluidos del concurso de méritos:

NOMBRE	CÉDULA	CAUSAL DE RECHAZO	OBSERVACIÓN
CUEVAS ANGULO SHIRLE	33355401	3.6.2. ¹	No cumple con experiencia mínima
IBARRA CANO CARMEN CECILIA	45542672	3.6.2.	No cumple con experiencia mínima
GAITAN QUICENO VIVIANA MARCELA	1128053539	3.6.2.	No cumple con la capacitación mínima

2. OPORTUNIDAD Y FUNDAMENTOS DEL RECURSO

Dentro de la oportunidad señalada en la Resolución CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021, los siguientes concursantes presentaron recurso de reposición y en subsidio apelación contra el precitado acto, con fundamento en lo siguiente:

NOMBRE	MOTIVO DE INCONFORMIDAD
CUEVAS ANGULO SHIRLE	Menciona que el cargo requiere una experiencia específica por lo que de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 609 de 2017, no se requieren funciones: "3.5.1 Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) (...)"
IBARRA CANO CARMEN CECILIA	Solicita se revoque la decisión debido a que no fueron tenidos en cuenta certificaciones como auxiliar de compras, auxiliar de oficina y secretaria de gerencia. Indica que es evidente que los cargos de auxiliar de oficinas, auxiliar de compras y secretaria de gerencia, implican actividades administrativas y secretariales. Para ilustrar este hecho, trae a colación el pènsum académico de la Universidad Tecnológica, para señalar que los cargos desempeñados están dirigidos a actividades administrativas y secretariales.

¹No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración
 Calle de la Inquisición No. 3-53 Edificio Kalamary.
 Teléfono: 6647313. www.ramajudicial.gov.co
 Correo electrónico: consecbol@cendoj.ramajudicial.gov.co
 Cartagena – Bolívar. Colombia

GAITAN QUICENO VIVIANA MARCELA	Solicita se revoque la decisión teniendo en cuenta que el p ^é ns ^u m acad ^é mico como contadora requiere la aprobaci ^ó n de materias de inform ^á tica b ^á sica, aplicada, sistemas de informaci ^ó n, entre otros. Adicionalmente, su experiencia revela conocimientos en sistemas dada la naturaleza de la profesi ^ó n.
--------------------------------	---

El C^ódigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en su art^ículo 76 y 77 s.s., establece la oportunidad, t^érminos y tr^ámites de los recursos:

“Art^ículo 76: Oportunidad y presentaci^ón. - Los recursos de reposici^ón y apelaci^ón deber^án interponerse por escrito en la diligencia de notificaci^ón personal, o dentro de los diez (10) d^ías siguientes a ella, o a la notificaci^ón por aviso, o al vencimiento del t^érmino de publicaci^ón, seg^ún el caso. Los recursos contra los actos presuntos podr^án interponerse en cualquier tiempo, salvo en el evento en que se haya acudido ante el juez”.

En el caso particular, se tiene que el contenido de la Resoluci^ón CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021, fue fijado en el micrositio web de la corporaci^ón y en la secretar^ía de la corporaci^ón, por el t^érmino de 5 d^ías h^ábiles, que corrieron del d^ía 24 al 28 de mayo de 2021, momento en el cual empezaban a correr los 10 d^ías h^ábiles para presentaci^ón de los recursos. En consecuencia, el t^érmino para la interposici^ón de las inconformidades conforme al art^ículo 76 del C^ódigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, venció el 16 de junio de la presente anualidad.

Así las cosas, se observa que los recursos fueron presentados dentro de la oportunidad se^ñalada.

3. FUNDAMENTOS LEGALES

Sobre el acceso a la carrera judicial, se encuentra que el inciso tercero del art^ículo 125 de la Constituci^ón Pol^ítica de Colombia, establece que *“El ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se har^án previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los m^éritos y calidades de los aspirantes”.*

Por su parte el art^ículo 28 del Decreto 52 de 1987², dispone *“Ser^á causal de retiro de la lista el fraude comprobado en la realizaci^ón del concurso o el error evidente en el proceso de selecci^ón”.*

Asimismo, como fue se^ñalado en el ac^ápite de los antecedentes, el art^ículo 164 de la Ley 270 de 1996 dispuso:

“ARTÍCULO 164. CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de m^éritos es el proceso mediante el cual, a trav^és de la evaluaci^ón de conocimientos, destrezas, aptitud, experiencia, idoneidad moral y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera judicial, se determina su inclusi^ón en el Registro de Elegibles y se fijar^á su ubicaci^ón en el mismo.

Los concursos de m^érito en la carrera judicial se regir^án por las siguientes normas b^ásicas: (...)

2. La convocatoria es norma obligatoria que regula todo proceso de selecci^ón mediante concurso de m^éritos. Cada dos a^ños se efectuar^á de manera ordinaria por la Sala Administrativa de los Consejos Superior y Seccionales de la Judicatura, y extraordinariamente cada vez que, seg^ún las circunstancias, el Registro de Elegibles resulte insuficiente.

3. Las solicitudes de los aspirantes que no re^únan las calidades se^ñaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos en

² Ley 270 de 1996. ARTÍCULO 204. Hasta tanto se expida la ley ordinaria que regule la carrera judicial y establezca el r^égimen para las situaciones laborales administrativas de los funcionarios y empleados judiciales, continuar^án vigentes, en lo pertinente el Decreto-ley 052 de 1987 y Decreto 1660 de 1978, siempre que sus (las) disposiciones (que) no sean contrarias a la Constituci^ón Pol^ítica y a la presente ley.

ella exigidos, se rechazarán mediante resolución motivada contra la cual no habrá recurso en la vía gubernativa”.

En virtud de lo anterior, estos preceptos fueron recogidos en el numeral 12, del artículo 2 del acuerdo reglamentario de la convocatoria, CSJBOA17-609 de 2017, para indicar que los aspirantes que no cumplan los requisitos pueden ser excluidos en cualquier etapa del proceso.

El artículo 2° del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 indica que la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección; en consecuencia, las disposiciones contenidas en él deben ser cumplidas a cabalidad por las partes, quienes están sujetas a las condiciones fijadas, de manera tal que, con la sola inscripción al proceso de selección, aceptaban los términos en ella contenidos, por lo que no pueden posteriormente desconocer las reglas asumidas en un principio.

4. PROBLEMA JURÍDICO

El problema jurídico a resolver consiste en determinar si bajo los argumentos expuestos por los recurrentes, resulta procedente revocar, adicionar o modificar lo resuelto en la Resolución No. CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021.

Para el efecto se considera necesario realizar las siguientes precisiones acerca de los requisitos mínimos que se deben cumplir para desempeñar el cargo al que se aspiró:

4.1 Sobre la acreditación de los conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina

Bajo el entendido que el Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, es el marco reglamentario de la convocatoria, deben cumplirse a cabalidad los requerimientos especificados allí; además, se debe precisar que en el numeral 3.4 se indicó la forma en la que debían acreditarse la experiencia y capacitación en los cargos de aspiración, a saber:

“3.4. Documentación

*Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en formato PDF, copia de los **documentos o certificaciones** relacionadas con datos de identificación, experiencia y capacitación, tanto para **acreditar** el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración, como para acreditar la experiencia y la capacitación que otorgan puntaje adicional”. (Negrillas y subrayado fuera del original)*

Así pues, se tiene que para acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo, tanto para capacitación, experiencia e identificación, era necesario aportar al momento de la inscripción copia de los documentos o certificaciones en formato PDF.

Recuérdese que la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por lo que se deben seguir los términos y condiciones fijados; por ello no es posible hacer suposiciones o inferencias sobre requisitos que no están debidamente acreditados o probados.

Lo anterior quiere decir que no son válidas aquellos argumentos con los que se pretende acreditar conocimientos derivados de la experiencia laboral, ya que no es posible deducir que las funciones desarrolladas prueben conocimientos que deben acreditarse con certificaciones académicas.

Al respecto, la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Resolución No. CJR21-0195 del 20 de mayo de 2021³, indicó:

*“No obstante, al verificar el cumplimiento de capacitación en ninguna de las certificaciones aportadas dentro del término legal, se evidencia alguna que acredite puntualmente la exigida: **“acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas”**; que debió allegar el recurrente atendiendo los requerimientos del Acuerdo de convocatoria, en tanto la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con el diploma de bachillerato, o certificación de terminación de materias de pregrado, o certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el quejoso. El Acuerdo expedido por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, estableció en el numeral 3.4 anteriormente transcrito, que debía certificarse **en formato PDF**, el cumplimiento de los requisitos con **copia de los documentos o certificaciones**”⁴.*

Así pues, se dejó sentado que con el diploma de bachiller, certificación de terminación de materias de pregrado o certificaciones laborales no es posible tener por acreditados conocimientos específicos como el de sistemas o técnicas de oficina, dado que la acreditación de los requisitos debe ser documental, como expresamente se señaló en el Acuerdo CSJBOR17-609 de 2017, tanto para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de identificación, experiencia y capacitación, así como los que se tengan como adicionales al mínimo.

Para acreditar los requisitos mínimos del cargo en cuestión se requiere demostrar tres ítems, a saber:

1. Tener título en educación media.
2. Acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas.
3. Tener dos años de experiencia específica.

En ese sentido, se tiene que con el diploma de bachiller se acredita el primer requisito mínimo al ser el documento idóneo para tal efecto, del que no puede suponerse que impliquen conocimientos en ofimática o sistemas, toda vez que para ello se debe aportar el correspondiente documento que acredite el conocimiento puntual en esa materia. A igual conclusión debe arribarse con respecto a los certificados de experiencia, toda vez que con estos se acredita única y exclusivamente el tercer requisito, ya que con ello lo que se busca es información sobre las tareas desarrolladas por el aspirante en los cargos previamente ejercidos, con el fin de establecer su afinidad con el cargo aspirado.

Sumado a ello, es necesario que toda la documentación fuera presentada en la oportunidad fijada para ello, esto es, al momento de la inscripción, por lo que todo documento que se presente por fuera de ese período no puede ser tenido en cuenta; es decir, que todos los documentos presentados en esta etapa para acreditar conocimientos en determinado asunto, no pueden ser validados.

4.2 Sobre los requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia

El Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 en el numeral 3.5 del artículo No. 2 establece cuales son los requisitos que deben contener las certificaciones de experiencia, indicándose expresamente que las certificaciones que no reúnan las condiciones señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrían ser objeto de posterior complementación.

³ Por medio de la cual se resuelven recursos de Apelación de participantes excluidos en la convocatoria.

⁴ Similares argumentos se tienen en las Resoluciones No. CJR21-0035 de 26 de febrero de 2021 y CJR21-0215 de 16 de junio de 2021.

- 3.5.1** Los certificados para acreditar experiencia relacionada o profesional en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) cargos desempeñados ii) Funciones (salvo que la ley las establezca) iii) Fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año). Para los servidores que prestan sus servicios en la Rama Judicial, podrán anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.
- 3.5.2** Los certificados de servicios prestados en empresas privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la misma. En las entidades públicas, los certificados deberán ser expedidos por el jefe de personal, quien haga sus veces y/o respectivo nominador.
- 3.5.3** Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones de las personas naturales, entidades públicas o privadas a las que hubiere prestado sus servicios, con indicación de las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro, y la dedicación (tiempo completo o medio tiempo). No son válidos los memoriales que los abogados litigantes presentan ante los Juzgados, Tribunales y demás despachos judiciales o declaraciones extrajudiciales rendidas por ellos mismos.
- Si anexa certificaciones expedidas por los Despachos Judiciales, éstas deben indicar el lapso de tiempo durante el cual ha intervenido como abogado litigante dentro del correspondiente proceso.
- 3.5.4** Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).
- 3.5.5** Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y/o liquidación (día, mes, año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, según el cargo de aspiración. Así mismo, podrá presentarse certificación de la entidad donde se prestaron los servicios, indicando las actividades desarrolladas y el tiempo en que se realizaron las mismas. No se admiten ni se tendrán en cuenta archivos en PDF digitalizados de textos de contratos que se anexen a la inscripción por parte de los aspirantes.
- 3.5.6** Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma y antefirma legibles, número de cédula o nit del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
- 3.5.7** En el caso de las certificaciones de práctica jurídica o judicatura, en las mismas se deberá especificar la cantidad de horas laboradas, si es medio tiempo o tiempo completo. El Consultorio Jurídico hace parte del pènsun acadèmico, por lo anterior no se puede tener en cuenta como experiencia.
- 3.5.8** Respecto de las certificaciones de experiencia laboral, **no se deben enviar actas de posesión, ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.**
- 3.5.9** La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pènsun acadèmico del postgrado y que solo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación. Tratándose de estudios en el extranjero, solo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012”.

5. CASO CONCRETO

- CUEVAS ANGULO SHIRLE

Fue excluida con fundamento en:

- a. No se cumple con la experiencia mínima. Varias de las certificaciones allegadas, no acreditan funciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	FUNCIONES
Técnico Operativo	Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB	15/08/2008 - 14/11/2008	NO
Recepcionista		14/04/2008 - 13/08/2008	NO
Secretaria	Institución Educativa San Mateo	No indica con claridad el año del servicio. "Desde el 30 Mayo de al 05 de Diciembre"	NO
Secretaria	Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen de Barbosa	30/05/2013 - 15/12/2013	NO
Auxiliar Administrativo III	KONEKTA Temporal LTDA	01/05/2017 - 30/09/2017	NO
Auxiliar de secretaria	Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen de Barbosa	24/07/2014 - 12/12/2014	NO
Auxiliar administrativo	FINDESBOL	02/03/2015 - 30/09/2016	NO

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto los certificados aportados por el recurrente no satisfacen los requisitos establecidos en el acuerdo de convocatoria, dado que no expresan las funciones desempeñadas. Si en gracia de discusión se tomara como pertinente la certificación de secretaria de la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen de Barbosa, en cuanto el nombre del cargo puede entrañar las funciones desarrolladas, no alcanzaría a los dos años requeridos para el cargo.

En relación con el argumento presentado por la recurrente, respecto a que la experiencia del cargo de aspiración es específica y no relacionada, para la cual no se requieren las funciones, puesto que el numeral 3.5.1. del artículo 2° del acuerdo de convocatoria, solo indica que las funciones deben expresarse en el caso de la experiencia profesional y relacionada, debe indicarse que el numeral 3.4.5 ibídem dispone:

“Experiencia específica. Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio”.

Como se observa la experiencia específica es la **adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular**, es decir, que para la verificación de esta clase de experiencia es necesario conocer las funciones desempeñadas en el determinado empleo, arte u oficio.

Conforme lo anterior, el Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 establece que los requisitos mínimos deben acreditarse con documentos o certificaciones y, en consecuencia, para el caso de la experiencia, debe allegarse la correspondiente certificación que, en el caso de ser específica, resulta menester verificar que las funciones desarrolladas por el participante sean las concretas para ocupar el cargo, por lo que es preciso que se detallen en la certificación.

Así las cosas, no es posible reponer la decisión, al no cumplir con la experiencia mínima requerida para el cargo, en tanto no acredita la experiencia específica requerida para el cargo de aspiración.

- **IBARRA CANO CARMEN CECILIA**

Fue excluida con fundamento en:

- a. No se cumple con la experiencia mínima. Varias de las certificaciones allegadas, no acreditan funciones.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante al momento de realizar su inscripción en el concurso, se encontraron los siguientes certificados de experiencia:

CARGO	EMPLEADOR	TIEMPO DE SERVICIO	FUNCIONES
Practicante	Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena	1 año (sin especificar fecha de inicio y finalización)	NO
Auxiliar de oficina	MEDUCAR	Febrero hasta septiembre de 2004	NO
Auxiliar de compras	AJOVER	04/02/2008 – 15/09/2009	NO
Auxiliar de compras	COOPEMER	02/01/2007 – 17/01/2008	NO
Secretaria de gerencia	Agencia de Servicios Administrativos Personal S.A.S. - ASAP	25/06/2012 – 28/12/2012	NO

Conforme lo anterior, se evidencia que en efecto los certificados aportados por el recurrente no satisfacen los requisitos establecidos en el acuerdo de convocatoria, dado que no expresan las funciones desempeñadas.

En relación con el argumento presentado por la recurrente, respecto a que la experiencia del cargo de aspiración implica actividades administrativas o secretariales, a juicio de esta seccional, el único del que podría inferirse lo anterior es del de secretaria de gerencia en la ASAP, pero los demás no corren con la misma suerte, debido a que no resultan evidentes las funciones de un auxiliar de oficina o de compras. En todo caso aquel certificado no es suficiente para acreditar el periodo requerido.

Por otra parte, debe precisarse que no es de recibo para la corporación el argumento sobre el cual considera que esos cargos implican actividades administrativas o secretariales debido a que el pénsum de la Universidad Tecnológica prevé asignaturas relacionadas con ese punto. Lo anterior en consideración a dos aspectos, a saber:

1. El pénsum académico está relacionado con la capacitación del participante, mas no con su experiencia, que es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular de conformidad con el numeral 3.4.5. del Acuerdo CSJBOA17-609.
2. La recurrente presenta diploma como Tecnólogo en administración de oficinas bilingüe de El Colegio Mayor de Bolívar, es decir, que ni siquiera es egresada del programa del que pretende sea considerado el pénsum académico.

Adicionalmente, debe indicarse que el numeral 3.4.5 ibídem dispone:

“Experiencia específica. Es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio”.

Como se observa, la experiencia específica es la **adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular**, es decir, que para la verificación de esta clase de experiencia es necesario conocer las funciones desempeñadas en el determinado empleo, arte u oficio.

Conforme lo anterior, el Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 establece que los requisitos mínimos deben acreditarse con documentos o certificaciones y, en consecuencia, para el caso de la experiencia debe allegarse la correspondiente certificación que, en el caso de ser específica, resulta menester verificar que las funciones desarrolladas por el participante sean las concretas para ocupar el cargo, por lo que es preciso que se detallen en la certificación.

Así las cosas, no es posible reponer la decisión, al no cumplir con la experiencia mínima requerida para el cargo, en tanto no acredita la experiencia específica requerida para el cargo de aspiración.

- **GAITAN QUICENO VIVIANA MARCELA**

Excluida con fundamento en:

- a. No se acredita conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.
- b.

Revisados los documentos remitidos por la Unidad de Carrera Judicial, correspondientes a los presentados por la concursante, se confirma que no presentó la certificación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina, requerida para aspirar al cargo de aspiración, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017.

Sobre el argumento basado en que, para el ejercicio de sus funciones como contadora se requieren conocimientos en sistemas, a juicio de esta corporación, las certificaciones que acreditan la experiencia indican las funciones desempeñadas en un empleo en particular, pero no los conocimientos que, como se estableció anteriormente, deben probarse con certificación académica, puesto que no es posible hacer inferencias o deducciones que conlleven a que con certificaciones de experiencia se pueden acreditar conocimientos específicos, como lo pretende la recurrente.

Con respecto a lo referido por la recurrente, respecto al significado de la palabra *acreditar*, para esta corporación es claro que en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, lo define como:

“1. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad.

4. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc.”.

Al trasladar esas definiciones a la materia que nos ocupa, es evidente que, para acreditar el conocimiento o la experiencia requerida para el cargo al que se aspira, se debe demostrar mediante un documento válido que pruebe su certeza, dado que la definición nos habla de un documento **fehaciente**, adjetivo que indica que prueba o da fe de algo que es indudable, mas no que sea un asunto que se deba inferir o adivinar.

De otra arista, el pênsum académico está relacionado con la capacitación del participante, mas no con su experiencia, que es la adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular de conformidad con el numeral 3.4.5. del Acuerdo CSJBOA17-609.

Por otra parte, no es viable validar los argumentos dados para acreditar conocimientos, ya que ello iría en contravía de la garantía al derecho a la igualdad con los participantes que

se abstuvieron de presentarse a ese cargo por carecer de ese requisito o aquellos que fueron excluidos por tal motivo; en consecuencia, no es posible dar un trato preferente a quienes no acreditan el cumplimiento de los requisitos.

En resumen, se tiene que el recurrente no acreditó el requisito mínimo de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas para el cargo de aspiración, exigido en el acuerdo de convocatoria, por lo que no hay lugar a reponer la decisión.

En mérito de lo expuesto se,

RESUELVE

PRIMERO. No reponer la Resolución CSJBOR21-565 del 20 de mayo de 2021, por medio de la cual se excluyó del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017, a los siguientes participantes, por las razones expuestas en la parte motiva:

NOMBRE	CÉDULA
CUEVAS ANGULO SHIRLE	33355401
IBARRA CANO CARMEN CECILIA	45542672
GAITAN QUICENO VIVIANA MARCELA	1128053539

SEGUNDO. Conceder el recurso de apelación subsidiariamente interpuesto y remitir copia del presente acto y del recurso presentado con sus anexos a la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

TERCERO. La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco días hábiles, en la secretaría de esta corporación. Así mismo, se ordena su publicación en la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co), link CONCURSOS Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, en virtud de lo establecido en el Artículo 5.1.2 del Acuerdo CSJBOA17-609 de 2017 y conforme lo dispuesto en el Decreto 491 del 17 de marzo de 2020, en razón a la actual emergencia sanitaria por el COVID-19.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



IVÁN EDUARDO LATORRE GAMBOA
Presidente

M.P. IELG / KUM