



**RESOLUCIÓN CJR21-0263**  
**(17 de agosto de 2021)**

*“Por medio de la cual se resuelven recursos de Apelación”*

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL  
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de las facultades conferida por el Acuerdo 956 de 2000 y, teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES:**

Mediante Acuerdo número PCSJA17-10643 de 14 de febrero de 2017, el Consejo Superior de la Judicatura, dispuso que los Consejos Seccionales de la Judicatura, adelantaran los procesos de selección, actos preparatorios y expedición de las respectivas convocatorias, para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Con base en lo anterior, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, expidió el Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, mediante el cual adelantó proceso de selección y convocó al 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 Distrito Judiciales y Administrativos de Cartagena, Bolívar y San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Islas.

Dicho Consejo Seccional, a través de la Resolución número CSJBOR18-518 de 23 de octubre de 2018, junto con aquellas que la adicionan, aclaran o modifican, decidió acerca de la admisión al concurso de los aspirantes, los cuales fueron citados y presentaron la prueba de conocimientos el 3 de febrero de 2019.

Posteriormente el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante Resoluciones CSJBOR19-266 y CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019, publicó el listado contentivo de los resultados obtenidos por los concursantes en la prueba de conocimiento, competencias, aptitudes y/o habilidades, contra la cual procedían los recursos de reposición y de apelación de conformidad con la parte resolutive y el Acuerdo de convocatoria.

Tales actos administrativos, fueron publicados a través de la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)) y notificado mediante fijación durante cinco (05) días hábiles, en la Secretaría del Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, que se fijó a partir del 20 de mayo de 2019, se desfijó el 24 de mayo de 2019; procediendo los mecanismos dispuestos en sede administrativa del 27 de mayo de 2019 al 10 de junio de 2019, inclusive.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, a través de resoluciones de 08 de agosto de 2019, resolvió los recursos de reposición interpuestos contra la Resolución CSJBOR19-266 de 17 de mayo de 2019.

Por su parte, la Unidad de Administración de Carrera Judicial, a través de las resoluciones CJR19-0835 y CJR19-0863 del 16 de octubre de 2019, resolvió los recursos de apelación de quienes no solicitaron la exhibición.

El 01 de noviembre del 2020 se adelantó la jornada de exhibición dando lugar a la adición de los recursos, dentro del término del 3 al 17 de noviembre del 2020.

Por otra parte, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, a través de resoluciones CSJBOR21-60 y CSJBOR21-61 de 25 de enero de 2021, resolvió los recursos de reposición interpuestos contra la Resolución CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019.

Con posterioridad, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, los días 26 de enero y 25 de febrero de 2021, expidió resoluciones resolviendo los recursos de reposición presentados por las personas que solicitaron exhibición y, concedió los recursos de apelación para que fueran resueltos por esta Unidad.

Con Resolución CJR21-0076 de 24 de marzo de 2021, esta Unidad resolvió los recursos de apelación interpuestos contra las Resoluciones CSJBOR19-266 y CSJBOR19-267 de 17 de mayo de 2019, por medio de las cuales se publicaron los resultados de la prueba de conocimientos.

Mediante Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, excluyó del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, a los aspirantes que se relacionan a continuación, por considerar que no reunían los requisitos exigidos por la convocatoria para el cargo de inscriptor, esto es Citador de Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo:

NOMBRE	CÉDULA	CAUSAL DE RECHAZO	OBSERVACIÓN
LAURA TATIANA MELENDEZ OSTEN	1047440832	3.6.2	No cumple con capacitación mínima
YOVELLY YOHANA PEÑALOZA MORALES	1047465641	3.6.2	No cumple con capacitación mínima
MANUEL ANTONIO GAMERO GUTIERREZ	1143372552	3.6.2	No cumple con capacitación mínima

Decisión que fue notificada durante cinco (5) días hábiles, a partir del 24 de mayo de 2021, en la Secretaría de ese despacho y se publicó en la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), link Carrera Judicial-Concursos Seccionales- Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar-Convocatoria 4, procediendo los mecanismos dispuestos en sede administrativa, desde el 31 de mayo hasta el 15 de junio de 2021, inclusive.

Los anteriores aspirantes dentro del término, presentaron recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de la Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021, argumentando en su orden:

La aspirante **LAURA TATIANA MELENDEZ OSTEN**, identificada con cédula de ciudadanía 1047440832, manifiesta que cuenta con soportes que certifican conocimientos (capacitación) en técnicas de oficina o sistemas, debido a que dentro de su formación

profesional en Comunicación Social en la Universidad de Cartagena, aprobó asignaturas que exigían conocimientos relacionados con técnicas de oficinas y/o sistemas correspondiente al nivel de formación Universitaria, y adicionalmente cursó y aprobó otros estudios relacionados, con lo que acredita con el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para lo cual allega pensum universitario en el que se encuentra que cursó la asignatura informática.

Por otra parte, trae a colación la Ley 1319 de 2009, por medio de la cual se reconoce la aplicación de equivalencias entre estudios superiores y experiencia profesional para ocupar cargos de empleados judiciales en la Rama Judicial mas no argumenta la manera cómo resultaría aplicable en su caso.

La aspirante **YORELLY YOHANA PEÑALOZA MORALES**, identificada con cédula de ciudadanía 1047465641, solicita reponer la decisión de excluirla del proceso de selección pues considera que cumple con el requisito de acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, tal como lo constata el anexo: “Certificado de pensum académico”.

El aspirante **MANUEL ANTONIO GAMERO GUTIERREZ**, identificado con cédula de ciudadanía 1143372552, manifiesta que ya había sido excluido del proceso de selección y luego de su reclamación el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar mediante Resolución CSJBOR18-599 determinó que si cumplía con los requisitos para el cargo.

Por otra parte, afirma que, el Acuerdo de Convocatoria no habla de capacitación, sino de acreditar; lo cual no es más que demostrar el conocimiento en un área, en este caso técnicas de oficina o sistemas, lo cual se puede establecer incluso con las funciones taxativas dentro de los certificados laborales, por lo que resulta claro que no se pide capacitación, curso, diplomado, pregrado o postgrado, o algún tipo de formación académica, solo acreditar conocimientos y el conocimiento claramente puede ser empírico.

Trae a colación el Decreto 1083 de 2015 al señalar que conforme a lo allí normado, se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio y cita la Resolución emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá CSJBTR21-38 del 12 de mayo de 2021 en la que se indica en un caso similar que las constancias laborales de manera taxativa y detallada certifican funciones que dan cuenta de esos conocimientos asociadas al perfil del cargo lo que puede suplir este requisito, lo anterior para que se aplique el principio de igualdad en la resolución de su recurso.

En cuanto al conocimiento en técnicas de oficina, afirma que las certificaciones expedidas por el Sena y de terminación de todas las materias del pensum de la carrera administración de empresa de la universidad de Cartagena, así como constancias laborales de las empresas COLTEMP S.A.S y ASEAR PLURISERVICIOS son suficientes para probar sus conocimientos en sistemas y de la certificación de Parroquia San Esteban protomártir detalla funciones en atención al cliente y archivos.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante la Resolución CSJBOR21-793 de 6 de julio de 2021, desató el recurso de reposición confirmando la decisión recurrida y concediendo el recurso de alzada ante el Consejo Superior de la Judicatura, Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

### EN ORDEN A RESOLVER SE CONSIDERA:

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo 956 del 25 de octubre de 2000, delegó en esta Dirección la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se resuelven las solicitudes que impliquen decisiones individuales definitivas, en grado de reposición y apelación, en los procesos de selección, concursos y escalafón.

Conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se reguló en el artículo 2 del Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por tanto, de ineludible observancia y cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración, de manera que bajo estos parámetros se revisará el acto administrativo aquí discutido.

Acorde con la anterior disposición, procede esta Unidad a decidir sobre el recurso interpuesto.

El numeral 2.2. del artículo 2 del Acuerdo CSJBOA17-609 del 06 de octubre de 2017, estableció los requisitos específicos, para el cargo al cual se inscribió la recurrente, así:

<b>Código del Cargo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Grado</b>	<b>Requisitos</b>
260411	Citador de Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficinas y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales.

De igual manera los numerales 3.4 y 3.5 ibidem, refieren cómo se deben presentar los documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos y adicionales, 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.*

#### **Requerimientos obligatorios (...)**

**3.4.4** *Constancias o certificaciones expedidas por instituciones oficialmente reconocidas, para aquellos cargos que exijan la aprobación de estudios de educación media y otro tipo de formación académica.*

De otra parte, el artículo 12 del Acuerdo convocante indica:

## **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 Bogotá mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección.

Revisados los documentos que anexó la recurrente **LAURA TATIANA MELENDEZ OSTEN**, al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación

1. Cédula de ciudadanía.
2. Copia del diploma de grado de Bachiller con Profundización en Educación expedido por la Escuela Normal Superior de Cartagena de Indias de fecha 12 de diciembre de 2008.
3. Copia del diploma de grado de Comunicadora Social expedido por la Universidad de Cartagena de 28 de febrero de 2014.

Así las cosas, se tiene que la recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es tener título en educación media.

Por otra parte, en cuanto a la afirmación a la que hace referencia con el fin de acreditar conocimientos en técnicas de oficina, manifiesta que cuenta con soportes que certifican conocimientos (capacitación) en técnicas de oficina o sistemas, debido a que dentro de su formación profesional en Comunicación Social que cursó la Universidad de Cartagena, aprobó asignaturas que exigían conocimientos relacionados con técnicas de oficinas y/o sistemas correspondiente al nivel de formación Universitaria, adicional cursó y aprobó otros estudios relacionados, lo que lo acredita con el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

Respecto del diploma de grado de Bachiller con Profundización en Educación expedido por la Escuela Normal Superior de Cartagena de Indias y el diploma de grado de Comunicadora Social, se puede establecer que con los mismos no se acredita el requisitos consistente en conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puntualmente exigidos en el Acuerdo, pues estos documentos no son indicativos de ello, haciéndose necesario el documento que certifique dicho conocimiento de manera puntual, obligación que estaba en cabeza del concursante, dentro del término determinado para el efecto.

Resulta oportuno indicar que las reglas de la convocatoria, conocidas por la recurrente, señalaban de forma clara y expresa que:

### **“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”. (Destacado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria, la misma es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella, en tal medida, es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

En ese sentido, si los conocimientos en técnicas de oficina que relaciona en el escrito del recurso, no fueron acompañados en debida forma con la copia del documento o con la correspondiente certificación que lo acredite al momento de la inscripción, no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección. En definitiva, de las certificaciones allegadas con la inscripción, no se puede extraer que la recurrente cuente con conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puesto que se trata de conocimientos que deben ser certificados de manera puntual, sin que resulte procedente presumirlos.

Por otra parte, me permito manifestar que las equivalencias de estudios por experiencia se encuentran establecidas en la Ley 1319 de 2009, en los siguientes términos:

**“ Artículo 1°. Cuando se exija experiencia profesional para ocupar un cargo de empleado judicial, la misma se podrá acreditar de acuerdo con las siguientes equivalencias:**

– Un (1) título de posgrado en la modalidad de especialización profesional por dos (2) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

– Un (1) título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

– Un (1) título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional, siempre y cuando dicha formación superior corresponda a las funciones propias del cargo a desempeñar y se acredite el respectivo título profesional.

**Parágrafo 1°.** En ningún caso se admitirá la acumulación de más de dos (2) títulos de posgrado para aplicar las equivalencias señaladas en el presente artículo.

**Parágrafo 2°.** Las equivalencias previstas en esta ley, se aplicarán independientemente de que para ocupar alguno de los cargos de empleados judiciales se exija por remisión los mismos requisitos previstos para los funcionarios judiciales...” Negrilla fuera de texto original.

De lo anterior, es dable concluir en primer lugar que las equivalencias por formación se encuentran definidas para cargos que exijan **experiencia profesional**, lo que no sucede en el presente caso pues para el cargo de Citador de Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y

de Apoyo, se requiere **experiencia** en actividades administrativas o secretariales, es decir específica.

Adicionalmente es necesario precisar, que en relación con las certificaciones sobre capacitación aportadas por la recurrente con el escrito de recurso, las fechas de inscripción fueron establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, con el fin de que todos los aspirantes tuviesen una fecha límite para allegar la documentación, con la que pretendían acreditar los requisitos mínimos para los cargos de su elección y además la documentación encaminada a que se hiciera una valoración de los requisitos adicionales a éste, en tal sentido fueron aplicados los principios constitucionales, entre los que se destaca el de la igualdad.

Así las cosas, los documentos aportados con el recurso resultan extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

De lo expuesto, es claro que la concursante no acreditó en debida forma el requisito consistente en contar con conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, y en consecuencia no cumple con el segundo requisito exigido para el cargo, por lo que se confirmará la decisión recurrida.

Revisados los documentos que anexó la recurrente **YOVELLY YOHANA PEÑALOZA MORALES**, al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Copia del diploma de grado de Tecnóloga en Gestión Ejecutiva Bilingüe expedido por la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar de fecha 25 de septiembre de 2014.

Así las cosas, se tiene que la recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es tener título en educación media.

En cuanto al requisito de capacitación en técnicas de oficina y/o sistemas, encontramos que del diploma de grado de Tecnóloga en Gestión Ejecutiva Bilingüe expedido por la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, no se puede establecer el conocimiento requerido que de manera puntual fue exigido en el Acuerdo que rige la convocatoria, pues estos documentos no son indicativos de ello, para lo cual se debía presentar el documento que certificara dicho conocimiento de manera puntual, obligación que estaba en cabeza de la concursante, dentro del término determinado para el efecto.

Adicionalmente es necesario precisar, que en relación con el certificado de pênsum académico allegado con el escrito de recurso, las fechas de inscripción fueron establecidas en el Acuerdo de Convocatoria, con el fin de que todos los aspirantes tuviesen una fecha límite para allegar la documentación, con la que pretendían acreditar los requisitos mínimos para los cargos de su elección y además la documentación encaminada a que se hiciera una valoración de los requisitos adicionales a éste, en tal sentido fueron aplicados los principios constitucionales, entre los que se destaca el de la igualdad.

Así las cosas, los documentos aportados con el de recurso resulta extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes.

Resulta oportuno indicar que las reglas de la convocatoria, conocidas por la recurrente, señalaban de forma clara y expresa que:

#### **“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”. (Destacado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria, la misma es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella, en tal medida, es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

En ese sentido, si los conocimientos en técnicas de oficina que relaciona en el escrito del recurso, no fueron acompañados en debida forma con la copia del documento o con la correspondiente certificación que lo acredite al momento de la inscripción, no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección. En definitiva, de las certificaciones allegadas con la inscripción, no se puede extraer que la recurrente cuente con conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puesto que se trata de conocimientos que deben ser certificados de manera puntual, sin que resulte procedente presumirlos.

De lo expuesto, es claro que la concursante no acreditó en debida forma el requisito consistente en contar con conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, y en consecuencia no cumple con el segundo requisito exigido para el cargo.

Revisados los documentos que anexó el recurrente **MANUEL ANTONIO GAMERO GUTIERREZ**, al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Certificado de Servicio al Cliente: Un reto Personal expedido por El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de fecha 19 de agosto de 2014.
3. Certificado de Estudios emanado de la Universidad de Cartagena con número de verificación: 0000165242, en el que certifica que el señor **MANUEL ANTONIO GAMERO GUTIERREZ**, cursó y probó desde el segundo periodo académico del año 2011 hasta el primer periodo académico del año 2016, correspondientes al



proyecto curricular del programa de Administración de Empresas Diurna de fecha 22 de noviembre de 2016.

Así las cosas, se tiene que el recurrente cuenta con el primer requisito mínimo, que es tener título en educación media.

En cuanto a la exclusión previa efectuada por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar y su posterior aceptación que le permitió presentar las pruebas de conocimientos y aptitudes, se precisa que de conformidad con las reglas de la convocatoria, de conocimiento por los recurrentes, se estableció que la ausencia de requisitos para el cargo, determinaría el retiro inmediato del proceso de selección, **en cualquier etapa del proceso en que el aspirante se encuentre**, razón por la cual no se encuentra vulneración alguna a la seguridad jurídica, ni constituye una decisión desproporcionada y la administración está facultada para volver a revisar sus actuaciones y si es del caso hacer los ajustes a que haya lugar hasta antes de la expedición de acto definitivo, incluso hasta el momento del nombramiento el nominador está autorizado para volver a evaluar el cumplimiento de los requisitos para el cargo<sup>1</sup>.

Con relación a los Certificados de Servicio al Cliente expedido por El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y de Estudios emanado de la Universidad de Cartagena, se puede establecer que con ellos no se acredita el requisitos consistente en conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puntualmente exigidos en el Acuerdo, pues estos documentos no son indicativos de ello, haciéndose necesario el documento que certifique dicho conocimiento de manera puntual, obligación que estaba en cabeza del concursante, dentro del término determinado para el efecto y que el pensum académico de administración de empresas de la Universidad de Cartagena no fue allegado durante la inscripción sino de manera extemporánea y no puede ser valorada y si en gracia de discusión se llegare a admitir, no existe evidencia que el recurrente la haya cursado y aprobado la materia de comprensión y producción de textos I y II, de manera satisfactoria pues únicamente allegó el plan de estudios y no el certificado de notas que se pudiera verificar que efectivamente cursó y aprobó la materia y por ende que cuenta con los conocimientos allí impartidos.

Tampoco es posible acreditar el conocimiento en técnicas de oficina y o sistemas con las certificaciones laborales con fundamento en la Resolución número CSJBTR21-38 de 12 de mayo de 2021, emitida por el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, con el que pretende se acepte la experiencia profesional para suplir el requisito mínimo de acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, pues resulta necesario decir, que lo que señaló la referida Seccional en su pronunciamiento, es que si **eventualmente**, en una certificación laboral expedida bien sea por una entidad pública o privada autorizada para tal fin, adicionalmente, se certificaran de manera expresa, puntual y detallada los conocimientos en técnicas de oficina de oficina o sistemas, se podría entrar a valorar; lo

---

<sup>1</sup> Consejo de Estado. Sección Segunda. Subsección B. C.P. César Palomino Cortés. Medio de Control: Acción de nulidad y restablecimiento del derecho. Sentencia del 2 de febrero de 2017. Radicación número: 05001-23-31-000-1999-03352-01(0963-11). Actor: Alfonso Vélez Aguilar. Demandado: Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid”

que no quiere decir, que se permita inferir o presumir el conocimiento exigido con una o algunas de las funciones ejercidas en el cargo, si estas no están expresamente acreditadas.

De otra parte los Consejos Seccionales, en razón a la autonomía para administrar la Carrera Judicial en su Jurisdicción, deciden lo que concierne al desarrollo de la convocatoria, sin embargo esta Unidad por ser la competente para conocer del recurso de alzada, debe precisar que no se puede inferir, presumir o deducir que con las certificaciones laborales aportadas por los aspirantes para acreditar los requisitos mínimos exigidos en los distintos cargos, se pruebe que tiene conocimiento en ciertas áreas de capacitación, en tanto deben probarse a través de la certificación correspondiente, siendo obligación de los participantes allegarlas en el momento de la inscripción.

En cuanto a las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, no resultan aplicables a la Rama Judicial sino únicamente a las entidades de la Rama Ejecutiva del Poder Público, por disposición expresa contenida en su artículo 2.1.1.2. y por tanto, los aspirantes debían cumplir con las reglas que rigen esta convocatoria, conocidas por el recurrente, y que señalaban de forma clara y expresa que:

#### **“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”. (Destacado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria, la misma es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella, en tal medida, es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

En ese sentido, si los conocimientos en técnicas de oficina que relaciona en el escrito del recurso, no fueron acompañados en debida forma con la copia del documento o con la correspondiente certificación que lo acredite al momento de la inscripción, no serán tenidos en cuenta dentro del proceso de selección. En definitiva, de las certificaciones allegadas con la inscripción, no se puede extraer que la recurrente cuente con conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puesto que se trata de conocimientos que deben ser certificados de manera puntual, sin que resulte procedente presumirlos.

De lo expuesto, es claro que la concursante no acreditó en debida forma el requisito consistente en contar con conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, y en consecuencia no cumple con el segundo requisito exigido para el cargo.

Por último, se precisa que de conformidad con las reglas de la convocatoria, de conocimiento por los recurrentes, se estableció que la ausencia de requisitos para el cargo,

determinaría el retiro inmediato del proceso de selección, **en cualquier etapa del proceso en que el aspirante se encuentre**, razón por la cual no se encuentra vulneración alguna a sus derechos fundamentales ni al debido proceso, ni constituye una decisión desproporcionada, razón por la cual se confirmará la decisión recurrida contenida Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021, como se ordena en la parte resolutive de la presente decisión.

En mérito de lo expuesto, la directora de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º: CONFIRMAR** la decisión contenida en la Resolución CSJBOR21-567 del 20 de mayo de 2021, por el cual el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, excluyó del concurso de méritos convocado mediante acuerdo CSJBOA17-609, a los siguientes aspirantes, que se presentaron para el cargo de Citador de Circuito de Centro de Servicios Judiciales, Centros de Servicios Administrativos Jurisdiccionales y Oficinas de Servicios y de Apoyo grado 3, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído:

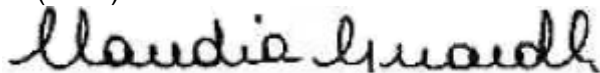
NOMBRE	CÉDULA
LAURA TATIANA MELENDEZ OSTEN	1047440832
YOVELLY YOHANA PEÑALOZA MORALES	1047465641
MANUEL ANTONIO GAMERO GUTIERREZ	1143372552

**ARTÍCULO 2º.- NO PROCEDE RECURSO** contra la presente Resolución en sede administrativa.

**ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR** esta Resolución a los aspirantes anteriormente mencionados, a través de la publicación en la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co), en el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, durante el término de cinco (5) días hábiles, y en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena-Bolívar, de conformidad con lo previsto en el acuerdo de convocatoria.

### NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



**CLAUDIA M. GRANADOS R.**

Directora

Unidad de Carrera Judicial

UACJ/CMGR/DLLB/YBGT/REGM