



RESOLUCIÓN CJR21-0294
(25 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, isla.

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) 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 CSJBOR21-560 de 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 inscripción, esto es, Asistente Administrativo de Centro, Oficina de Servicios y de Apoyo, grado 5, código 260402, así:

CÉDULA	NOMBRE	OBSERVACIÓN
45527561	MONTERO CORCHO MONICA	NO CUMPLE CON EXPERIENCIA MÍNIMA
73157707	CASTILLA ESCALANTE LORENZO	NO ADJUNTA CEDULA Y NO CUMPLE CON EXPERIENCIA MÍNIMA
1047437571	SINNING SINNING MARIA PAULA	NO CUMPLE CON CAPACITACIÓN MÍNIMA
1102828681	URUETA PATERNINA KATTIA MILENA	NO CUMPLE CON EXPERIENCIA MÍNIMA
1143364324	BELLIDO VELEZ FRANCIS MANUEL	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, 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 aspirantes anteriormente mencionados, dentro del término establecido para ello, presentaron recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de la Resolución CSJBOR21-560 de 20 de mayo de 2021.

La aspirante **MÓNICA MONTERO CORCHO** señala que *"aporté certificado como Asistente Administrativo de un abogado de forma particular toda vez que, la persona encargada de elaborar los mismos omitió señalar mis funciones laborales lo cual subsano en esta ocasión y, le solicito sean valorados y tenidos en cuenta en todos y cada uno de sus apartes. Y certificado de estudio de Auxiliar Administrativo expedido por la Fundación Industrial donde aparecen mis prácticas laborales, Documentos que me acredita fidedignamente que cumpro con los requisitos establecidos para el cargo inscrito. Ahora bien, observado los documentos aportados solo respecto a este último se podría dilucidar un error de completitud en el documento que me certifica como Asistente Administrativo, al no enunciarse las funciones desempeñadas, mas sin embargo esto no sería óbice suficiente para mi exclusión del concurso puesto si aporte dicho documento que demuestra que cumpro cabalmente con los requisitos señalados, y que la situación antes descrita seria enmendable y corregible aportando el documento con la completitud requerida"*. Añade que, aprobó la prueba de conocimientos con excelentes calificaciones, por lo que no puede ser retirado del concurso por un error involuntario.

El aspirante **LORENZO JOSE CASTILLA ESCALANTE** solicita revocar la decisión de exclusión, por cuanto al momento de presentar la prueba de conocimiento se le solicitó documento de identidad como requerimiento a la presentación del mismo. Por otra parte, manifiesta que cargó todos los documentos en la plataforma, y dice adjuntar pantallazo del aplicativo, pero no lo presenta. Añade que, no resulta procedente requerir documentos que reposan en otras entidades públicas. Menciona que olvidó adjuntar certificaciones con funciones, por lo que en esta etapa aporta una certificación con funciones. Añade que, aprobó la prueba de conocimientos con excelentes calificaciones, por lo que no puede ser retirado del concurso por un error involuntario.

La aspirante **MARIA PAULA SINNING SINNING** sostiene que es equivocada la decisión de exclusión dado que el artículo 23 de la ley 115 de 1994, contempla la informática como una asignatura obligatoria desde el grado 1° de educación básica primaria hasta el grado 11° de la educación media vocacional, por lo que con el solo hecho de ser bachiller, se cumple el requisito mínimo de conocimientos en sistemas. Sostiene que, los requisitos exigidos para el cargo no contemplan formación técnica profesional en técnicas de oficina o sistemas.

La aspirante **KATTIA MILENA URUETA PATERNINA** alega que, la falta de mención de las funciones en sus certificaciones de experiencia se debió a un hecho de un tercero (el certificador) quien no detalló las funciones del cargo. Manifiesta que *"sin embargo, no especifica las funciones desempeñadas en el cargo, se hizo la salvedad al encargado de recursos humanos de expedir nuevamente la certificación con los requisitos solicitados,*

pero estos manifestaron que no era necesario agregar la funciones ya que como en la solicitud realizada entre paréntesis decía "salvo que la ley las establezca", esto generó confusión entre ellos y alegaron que no era necesario".

El aspirante **FRANCIS MANUEL BELLIDO VELEZ** indica que aportó todos los documentos que se requerían para satisfacer los requisitos mínimos del cargo, adjuntando título de educación media, conocimientos en sistemas y oficina y experiencia, motivo por el que fue admitido a la convocatoria, mediante Resolución CSJBOR18-518, por lo que con su exclusión se vulnera la confianza legítima y al debido proceso, igualdad, trabajo y acceso a cargos públicos.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante la Resolución CSJBOR21-789 de 6 de julio de 2021, desató los recursos de reposición confirmando la decisión recurrida y concediendo la 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 Unidad 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 los recursos interpuestos.

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 inscribieron los recurrentes, así:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260402	Asistente Administrativo de Centro, Oficina de Servicios y de apoyo	5	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

De igual manera los numerales 3.3, 3.4 y 3.5 ibidem, hacen referencia al cómo se deben presentar los documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos mínimos y adicionales, a saber:

“3.3 Lugar y término

Las inscripciones deben hacerse los días (...), vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link concursos, en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información que se les solicite y **anexar todos los documentos digitalizados relacionados con los factores de identificación, formación y experiencia de los aspirantes que les permitirá acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos**, y aquellos que los aspirantes deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria de la convocatoria. Para el efecto, el Consejo Seccional de la Judicatura publicará el instructivo de inscripción en el link correspondiente del citado Portal de la Rama Judicial.

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 (...)

3.4.2 Copia de la cédula de ciudadanía. En el evento de que la cédula esté en trámite, se deberá allegar fotocopia de la contraseña respectiva expedida por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en la que aparezca la foto e impresión dactilar del aspirante y la firma del funcionario correspondiente.

3.4.3 Copia del acta de grado o del diploma expedido por las instituciones de educación superior para los cargos que exijan título profesional o, del diploma de Bachiller, cuando se exija terminación de estudios en educación media. Para los cargos que requieran título profesional en ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, deberán anexar la matrícula profesional o el certificado de inscripción profesional.

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.

3.4.5 Certificados de experiencia profesional, **relacionada y específica según se exija para cada cargo.**

Para efectos del presente acuerdo la experiencia se clasifica en profesional y relacionada. (...)

Experiencia relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer. (...)

3.5. Presentación de la documentación

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. (...)*

3.5.6 *Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antifirma legibles y número de cédula o NIT del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.*

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación.

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 **MÓNICA MONTERO CORCHO** al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera expedido por el SENA.
3. Acta de grado como Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera expedida por el Sena.
4. Certificación expedida por el Sena sobre estar cursando el programa Tecnólogo en Negociación Internacional.
5. Diploma de Auxiliar Administrativo con énfasis en Contabilidad Sistematizada expedido por el Programa Jóvenes en Acción e impartido por la Fundación Industrial, certifica que realizó las prácticas laborales en GUTELEC Ltda.
6. Certificación expedida por el SENA el 29 de noviembre de 2010 en la que deja constancia que cursó y aprobó la acción de formación Servicio al Cliente mediante la comunicación Telefónica.
7. Certificación expedida por el FUNDEROCHA el 26 de mayo 2017 en la que deja constancia que cursó y aprobó el curso Informática Básica.
8. Certificación laboral expedida por MARLON BETANCOURT DE ROCHA, que indica que se desempeñó en la parte administrativa, desde el 20 de febrero de hasta el 19 de octubre de 2017.No especifica cargo ni funciones.

Examinada la documentación presentada por la recurrente al momento de la inscripción se tiene que cumple con los requisitos de título en educación media y acreditar conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas.

Frente al requisito de experiencia, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral **relacionada** requerida que, para este caso, es de dos (2) años (720 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
Marlon Betancourt de Arco	No determina cargo ni funciones	20/02/2015	19/10/2017	No cumple
Total				0

Se observa que la certificación expedida por el abogado Marlon Betancourt de Arco, carece de cargo y funciones, requisito exigido por el numeral 3.5.1. del Acuerdo de Convocatoria, por lo cual, el citado documento no puede ser tenido en cuenta para acreditar experiencia laboral, porque la experiencia relacionada requiere sean acreditadas las funciones del cargo, para determinar que sean similares. Adicionalmente esta certificación no tiene dirección del certificador, incumpliendo igualmente lo contenido en el numeral 3.5.6. del Acuerdo de Convocatoria.

Frente a las certificaciones de práctica laboral realizadas en GUTELEC LTDA en cumplimiento del requisito del curso de Auxiliar Administrativo con énfasis en Contabilidad Sistematizada, impartido por la Fundación Industrial dentro del Programa Jóvenes en Acción, la misma corresponde a una certificación de capacitación académica y no de experiencia; no obstante, si en gracia de discusión se tratara como certificación laboral, la misma no establece fechas iniciales ni finales, ni funciones realizadas, por lo que no cumple con lo contemplado en el numeral 3.5.1. del Acuerdo de convocatoria, por lo que no puede ser puntuada.

Referente a lo indicado por la concursante en cuanto alude que como prueba para acreditar que cumple con los requisitos se encuentra la prueba de conocimientos que la aspirante presentó, se precisa que la prueba se construyó con base en criterios técnicos sobre los componentes de medida, temas, contexto, estructura de la pregunta, y tipo de razonamiento o proceso(s) psicológico(s) implícitos. Igualmente, los ítems se construyeron atendiendo criterios de discriminación y niveles de dificultad diferenciados para guardar estricta concordancia con las funciones esenciales de los cargos convocados.

Aunado a lo anterior, para obtener la calificación final en las pruebas escritas, la Universidad Nacional de Colombia sigue procedimientos psicométricos validados y que permiten comparar el desempeño entre los concursantes. Es importante resaltar que este modelo no implica solo un conteo de respuestas correctas, sino que, partiendo de modelos estadísticos confiables, se logra asignar numéricamente un valor de acuerdo con el desempeño que cada aspirante tiene en una prueba y con relación al promedio y la desviación estándar de la población que aspira al mismo cargo. Sin embargo, es una prueba eliminatoria y no un requisito fundamental para el desempeño del cargo.

Conforme lo establecido en el numeral 3.5 del artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria: **“Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación”**, por lo tanto, no se puede valorar certificaciones aportadas con posterioridad a la inscripción.

En consecuencia, la recurrente no acredita el requisito de experiencia relacionada de dos años (720 días) requerido para el cargo de aspiración, por lo que se confirmará la decisión.

Revisados los documentos que anexó el recurrente **LORENZO JOSÉ CASTILLA ESCALANTE** al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Certificado de estudios de aprobación de materias de sexto semestre de derecho de la Corporación Universitaria Rafael Núñez de fecha 26 de agosto de 2011.
2. Diploma de Técnico Profesional en Procesos de Gestión Pública de la Universidad de Cartagena.
3. Diploma de Tecnólogo en Gestión Pública de la Universidad de Cartagena.
4. Certificación de diplomado en Salud Ocupacional en CEDESARROLLO COMFENALCO.
5. Certificación de asistencia al curso de Excel avanzado de CEDESARROLLO COMFENALCO.
6. Certificación laboral expedida por COOTRANSURB en el cargo de Auxiliar Contable, desde el 21 de noviembre del 2006 mediante contrato a término indefinido, fechada el 31 de mayo de 2017. No especifica funciones.

Examinada la documentación presentada por el recurrente al momento de la inscripción se encontró que cumple con el requisito de título de educación media, pero no aportó la copia de la cédula de ciudadanía, requerimiento obligatorio, en los términos del numeral 3.3 y 3.4.2 del artículo 2 del Acuerdo de convocatoria, aunado a esto el numeral 3.6.1 dispone expresamente como una causal de rechazo no acreditar la condición de ciudadano en ejercicio. En ese sentido, si la cédula no fue allegada no puede tenerse como acreditado este requisito, puesto que es necesario hacerlo mediante el documento idóneo.

Ahora bien, sobre al argumento de la cédula de ciudadanía se encuentra cargada en el Kactus y que su condición de ser ciudadano en ejercicio también fue comprobada al momento de presentar la prueba escrita el pasado 3 de febrero de 2019, resulta imperioso decir que verificados los documentos aportados en el momento de inscripción en el sistema Kactus, no aparece el documento, al igual que la exposición de la cédula en la presentación de la prueba, no es el momento oportuno para certificar su condición de ser ciudadano.

Es preciso señalar que, el recurrente no podía pretender que el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar tuviera en cuenta documentos que no fueron allegados y mucho menos creer que cuando no se presenta un documento requerido, y éste reposa en las bases de datos o sistemas de información que se encuentren integrados en el servicio

ciudadano, es obligación de la administración buscar en ellas, imponiéndole así una carga que no le corresponde, pues el número elevado de concursantes impide que la administración pueda acceder a bases de datos públicas a gestionar lo que correspondía al concursante.

Frente al requisito de experiencia, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral **relacionada** requerida que, para este caso, es de dos (2) años (720 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
COOTRANSURB	Auxiliar Contable (Sin funciones)	21/11/2006	31/05/2017	No cumple
Total				0

Se observa que la certificación expedida por la Sociedad Cootransurb como auxiliar contable, carece de funciones, requisito exigido por el numeral 3.5.1. del Acuerdo de Convocatoria, por lo cual, el citado documento no puede ser tenido en cuenta para acreditar experiencia laboral, porque la experiencia relacionada requiere sean acreditadas las funciones del cargo, para determinar que sean similares al cargo de aspiración.

Conforme lo establecido en el numeral 3.5 del artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria: **“Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación”**, por lo tanto, no se puede valorar la certificación aportada con posterioridad a la inscripción.

Referente a lo indicado por el concursante en cuanto alude que como prueba para acreditar que cumple con los requisitos se encuentra la prueba de conocimientos que la aspirante presentó, se precisa que la prueba se construyó con base en criterios técnicos sobre los componentes de medida, temas, contexto, estructura de la pregunta, y tipo de razonamiento o proceso(s) psicológico(s) implícitos. Igualmente, los ítems se construyeron atendiendo criterios de discriminación y niveles de dificultad diferenciados para guardar estricta concordancia con las funciones esenciales de los cargos convocados.

Aunado a lo anterior, para obtener la calificación final en las pruebas escritas, la Universidad Nacional de Colombia sigue procedimientos psicométricos validados y que permiten comparar el desempeño entre los concursantes. Es importante resaltar que este modelo no implica solo un conteo de respuestas correctas, sino que, partiendo de modelos estadísticos confiables, se logra asignar numéricamente un valor de acuerdo con el desempeño que cada aspirante tiene en una prueba y con relación al promedio y la desviación estándar de la población que aspira al mismo cargo. Sin embargo, es una prueba eliminatoria y no un requisito fundamental para el desempeño del cargo.

En consecuencia, el recurrente tampoco acredita el requisito de experiencia relacionada de dos años (720 días) requerido para el cargo de aspiración, por lo que se confirmará la decisión.

Revisados los documentos que anexó la recurrente **MARIA PAULA SINNING SINNING** al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller Académico expedido por el Colegio Biffi de Cartagena.
3. Certificado de aprobación de cursar 2 nivel en el programa de Derecho de la Universidad de Cartagena.
4. Certificación laboral expedida por el abogado ROLANDO SINNING SINNING en el cargo de SECRETARIA desde el 10 de abril del 2012 hasta el 25 de septiembre de 2015.

En relación con la documentación presentada por la recurrente al momento de la inscripción se tiene que cumple con el requisito de título de educación media.

No obstante, al verificar el cumplimiento de capacitación en las certificaciones aportadas dentro del término legal, no se evidencia alguna que confirme la exigida: **“acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas”**; que debió allegar la 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 de los documentos adicionales se acredite ese conocimiento específico, como lo pretende la quejosa. El Acuerdo de convocatoria estableció en el numeral 3.4 que debía certificarse en formato PDF, el cumplimiento de los requisitos con copia de los documentos o certificaciones.

Los documentos aportados no acreditan los conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puntualmente exigidos en el Acuerdo, haciéndose necesario el documento que certifique dicho conocimiento, siendo su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, dentro del término determinado para el efecto.

En cuanto a lo argumentado de haber adquirido los conocimientos de informática y en sistemas mientras cursaba el bachillerato por cuanto la materia de informática hace parte del pensum obligatorio de conformidad con la Ley 115 de 1994, se advierte que con el diploma de bachiller solamente se cumple uno de los tres requisitos exigidos de tener título de educación media, pero no tiene la entidad de acreditar conocimientos específicamente requeridos, pues las reglas de la convocatoria son claras y no es optativo presumir que con dichos documentos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento puntual, además porque no le corresponde a esta Corporación entrar a probar los estudios, pensum y materias que lo conforman ya que la carga de la prueba la tiene cada uno de los aspirantes.

Así las cosas, se tiene que la recurrente no acredita el requisito de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, por tanto, por tanto, no cumple con los requisitos exigido en la convocatoria por lo que será confirmada la decisión recurrida.

Revisados los documentos que anexó la recurrente **KATTIA MILENA URUETA PATERNINA** al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de bachiller técnico de la Institución Educativa Técnico Industrial Antonio Prieto con énfasis en informática.
3. Certificado de aprobación del programa técnico laboral en Auxiliar Administrativo en Salud del Centro de Estudios Técnicos.
4. Certificado de la acción de formación en INFORMATICA BÁSICA del Sena.
5. Certificación laboral expedida por la Gerente de la empresa SALUD REAL & CIA. LTDA en el cargo de Recepcionista, desde el 18 de febrero de 2013 hasta el 28 de febrero de 2016, fechada el 20 de abril de 2016, sin funciones.

Examinada la documentación presentada por la recurrente al momento de la inscripción se tiene que cumple con los requisitos de tener título en educación media y acreditar conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas.

Frente al requisito de experiencia, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral relacionada requerida que, para este caso, es de dos (2) años (720 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
SALUD REAL & CIA. LTDA	Recepcionista (Sin funciones)	18/02/2013	28/02/2016	No cumple
Total				0

Se observa que la certificación expedida por la Sociedad Salud Real & CIA. LTDA como recepcionista, carece de funciones, requisito exigido por el numeral 3.5.1. del Acuerdo de Convocatoria, por lo cual, el citado documento no puede ser tenido en cuenta para acreditar experiencia laboral, porque la experiencia relacionada requiere sean acreditadas las funciones del cargo, para determinar que sean similares, obligación que estaba a cargo de la concursante, sin que pueda desprenderse de ella manifestando que, obedece a un error de quien expidió la certificación.

Conforme lo establecido en el numeral 3.5 del artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria: **“Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación”**, por lo tanto, no se puede valorar la certificación aportada con posterioridad a la inscripción.

En consecuencia, la recurrente no acredita el requisito de experiencia relacionada de dos años (720 días) requerido para el cargo de aspiración, por lo que se confirmará la decisión.

Revisados los documentos que anexó el recurrente **FRANCIS MANUEL BELLIDO VELEZ** al momento de la inscripción al cargo, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de bachiller académico del Colegio Naval Militar Abolsure, con Orientación Militar.
3. Certificado de la acción de formación en Formulación de Planeas de Negocios del Sena.
4. Certificación laboral expedida por la Gerente administrativa de General Ledger Sistema de Información Gerencial que indica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, desde el 4 de febrero de 2012 hasta el 19 de febrero de 2014, fechada el 17 de octubre de 2017.
5. Certificación laboral expedida por Gestión Legal Integral S.A.S en el cargo de Dependiente Judicial desde el 1 de abril de 2014 hasta el 29 de septiembre de 2017.
6. Certificado de asistencia a la II Conferencia ICEMA 2014.

En relación con la documentación presentada por la recurrente al momento de la inscripción se tiene que cumple con el requisito de título de educación media y experiencia relacionada.

No obstante, al verificar el cumplimiento de capacitación en las certificaciones aportadas dentro del término legal, no se evidencia alguna que confirme 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 de los documentos adicionales se acredite ese conocimiento específico, como lo pretende la quejosa. El Acuerdo de convocatoria estableció en el numeral 3.4 que debía certificarse en formato PDF, el cumplimiento de los requisitos con copia de los documentos o certificaciones.

Los documentos aportados no acreditan los conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, puntualmente exigidos en el Acuerdo, haciéndose necesario el documento que certifique dicho conocimiento, siendo su obligación como participante allegar la certificación correspondiente, dentro del término determinado para el efecto.

En síntesis, 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.

En cuanto al argumento de algunos recurrentes, donde manifiestan que los aspirantes no tenían conocimiento con anterioridad a la inscripción, y que ello vulnera derechos fundamentales, es necesario precisar que, dicha regulación se encuentra en el artículo 2° numeral 3.3., 3.4. y 3.5. del Acuerdo de convocatoria, en el que se fijaron las reglas a las que se sujetaron los aspirantes, por lo que no constituye una decisión desproporcionada de la administración, por lo que solicitar se acredite en debida forma el cumplimiento de los

requisitos mínimos para el cargo de inscripción, no es un requerimiento agregado que sorprenda a los concursantes, pues fue conocido desde el principio, por lo cual debe garantizarse que quienes se inscribieron cumplan dichas reglas, esto con el fin de dar cumplimiento del artículo 209 de la Constitución Política, y en procura de materializar el debido proceso y el derecho de igualdad que le asiste a todos los participantes.

En relación con las certificaciones sobre experiencia laboral y/o capacitaciones allegadas con los escritos de recurso, por algunos de los aspirantes, es necesario destacar que 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, motivo por el cual los documentos aportados con los escritos de recurso resultan extemporáneos dado que las etapas del concurso son preclusivas, en orden a salvaguardar el principio de igualdad entre los concursantes y en atención a este no serán considerados en esta etapa.

Por último, se precisa que de conformidad con las reglas de la convocatoria, de conocimiento de 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 como se ordena en la parte resolutive de la presente decisión.

Así las cosas, se confirmará la decisión contenida Resolución CSJBOR21-560 del 20 de mayo de 2021, de conformidad con lo anteriormente señalado.

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

RESUELVE:

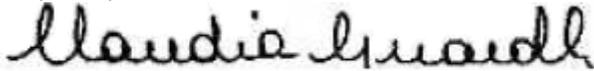
ARTÍCULO 1°: CONFIRMAR la decisión contenida en la Resolución CSJBOR21-560 del 20 de mayo de 2021 por el cual el Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, excluyó del concurso de méritos convocado mediante acuerdo CSJBOA17-609, a los aspirantes **MONICA MONTERO CORCHO** identificada con cédula de ciudadanía N° 45.527.561, **LORENZO CASTILLA ESCALANTE** identificado con cédula de ciudadanía N° 73.157.707, **MARIA PAULA SINNING SINNING**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.047.437.571, **KATTIA MILENA URUETA PATERNINA** identificada con cédula de ciudadanía N°1.102.828.681, **FRANCIS MANUEL BELLIDO VELEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.143.364.324, para el cargo de Asistente Administrativo de Centro, Oficina de Servicios y de Apoyo Grado 5, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído

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

ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR esta Resolución a los aspirantes a través de la publicación en la página web de la Rama Judicial 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 veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



CLAUDIA M. GRANADOS R.

Directora

Unidad de Carrera Judicial

UACJ/CMGR/DLLB/ERC/GARV