



RESOLUCIÓN CJR21-0253
(09 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 Distritos 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 resolutoria 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 y 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 CSJBOR21-564 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, entre otros, a los aspirantes que se relacionan a continuación, por considerar que no reunían los requisitos exigidos por la convocatoria para el cargo de inscriptor de Juzgado Municipal Grado 3, así:

No.	CÉDULA	APELLIDO	NOMBRE	CAUSAL DE RECHAZO
1	1143363201	PEREIRA NIETO	ALBERTO CARLOS	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA, NI EXPERIENCIA MÍNIMA
2	1050034930	LORA CARO	ANA MILENA	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA, NI EXPERIENCIA MÍNIMA
3	1050963237	FACIOLINCE GOMEZ	EDINSON	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
4	79611892	CRUZ VALBUENA	JAVIER	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
5	1047480200	MURILLO VELASQUEZ	JHON MAURICIO	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
6	1052963446	BARRETO CAMPO	MARIA FERNANDA	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
7	1067717689	CARRILLO MATO	MIRONEL	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
8	1143361982	MARQUEZ ANGULO	TEDDY JOSE	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA
9	1050961148	TORREGLOSA NAVARRO	DANIEL EDUARDO	NO ACREDITA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS Y/O TÉCNICAS DE OFICINA, NI EXPERIENCIA 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 julio de 2021, inclusive.

Los aspirantes anteriormente relacionados, dentro del término establecido para ello, presentaron recurso de reposición y en subsidio de apelación en contra de la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, en los cuales presentando los siguientes argumentos:

El aspirante **PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS**, identificado con cédula de ciudadanía 1143363201, solicita se tengan cuenta los documentos que aporta con su escrito de recurso para así acreditar su capacidad y experiencia requerida al cargo del cual está concursando, por ello aporta certificado de la Fundación Tejiendo Sueños de Oportunidades en Convenio con COTESMAG, donde acredita que asistió a la capacitación Informática y Técnicas de Oficina con una intensidad horaria de 120 horas.

La aspirante **LORA CARO ANA MILENA**, identificada con cédula de ciudadanía 1050034930, argumenta que al momento de la inscripción para el cargo en mención aportó diploma Técnico Profesional en Comercio Internacional otorgado por el SENA de Bolívar, el cual tuvo una duración aproximada de 28 meses y que de conformidad con este certificado, dentro del plan de estudios se dicta la materia informática básica con una intensidad de 80 horas, quedando demostrado que cumple con los requisitos mínimos exigidos para el cargo.

El aspirante **FACIOLINCE GOMEZ EDINSON**, identificado con cédula de ciudadanía 1050963237, indica que en cuanto a la acreditación de conocimientos en sistemas y/o técnicas de oficina adjuntó:

- *“Certificado laboral de 1 año de experiencia como Dependiente Judicial desde 7 de febrero de 2016 hasta el 7 de febrero de 2017 donde se expresan las funciones llevadas a cabo de manera cumplida y con calidad en el servicio, expresándolas de manera taxativa y detallada las cuales certifican funciones que dan cuenta de esos conocimientos en sistemas y/o técnicas, asociadas al perfil específico del cargo en dichas áreas.*
- *Diploma de Bachiller Académico del Colegio Salesiano San Pedro Claver que acredita la aprobación de la asignatura Tecnología e Informática cursadas por el suscrito desde noveno (9) de bachillerato hasta undécimo (11) de bachillerato, donde se evidencia haber cursado y aprobado la asignatura tecnología e Informática dos (2) horas semanales durante tres (3) años, calculando un promedio de 312 horas de Tecnología e informática con una valoración académica de desempeño superior.*

*Así mismo, indica que laboró de dependiente Judicial como consta en el certificado de Experiencia Laboral, es de fecha **7 de febrero de 2016 hasta el 7 de febrero de 2017** y el mismo fue igualmente aportado al momento de la inscripción en el sistema. El suscrito realizó sus estudios escolares desde el año 2000 hasta el año 2011 en el Colegio Salesiano San Pedro Claver obteniendo el Diploma de Bachiller el cual se aporta.*

El aspirante **CRUZ VALBUENA JAVIER**, identificado con cédula de ciudadanía 79611892, manifiesta lo siguiente:

“He trabajado por más de 10 años en el estado colombiano como notificador y auxiliar administrativo lo que significa que cuando llego como nuevo empleado a una institución recibo capacitación en los aplicativos y técnicas de oficina que allí se necesitan, en todas las certificaciones laborales están las funciones realizadas por mí y en ellas se demuestra que maneje sistemas y técnicas de oficina en los aplicativos y para los informes que debía presentar para justificar mi salario mes a mes, además de notificar personalmente, por edicto, por correo electrónico las resoluciones o acuerdos o procesos de las instituciones de manera física y tecnológicamente evidenciando conocimiento en el manejo básico de un computador y programas como Excel y Word y diferentes aplicativos de la entidad”

En los requisitos jamás dice que se debe anexar un título para certificar esta capacitación o técnicas de oficina de lo contrario no me hubiera presentado por qué no tengo un título, pero como en este caso dice “no acredita” es una equivocación involuntaria por parte del concejo superior de la judicatura ya que acreditar es mostrar por medio de la experiencia del trabajo que este conocimiento se tiene.

También es de resaltar que, aunque no es tema del Concejo Superior de la Judicatura porque tiene sus propias reglas si la corte constitucional en múltiples fallos a resuelto a favor del concursante de manera positiva esta solicitud de reconocer las equivalencias de estudio que en este caso son tres años de experiencia por título técnico o tecnológico y también estaría cumpliendo si ustedes hubieran pedido título específico con este requisito.”

El aspirante **MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO**, identificado con cédula de ciudadanía 1047480200, indica que:

“aportó certificaciones laborales y de estudio los cuales fueron constancia laboral como dependiente judicial del doctor MIGUEL GUERRA PACHECO, la doctora VISMAIRA MADRID CORREA y LORENA CABEZA MOLINA. Así mismo como la realización de la judicatura realizada en el JUZGADO PRIMERO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS de la ciudad de Cartagena razón de peso suficiente y prueba contundente de mi experiencia en técnicas de oficina y/o sistemas”, conocimiento ACREDITADO POR UN HONORABLE JUEZ DE LA REPUBLICA documentos que reposan en el sistema Kactus de la Rama Judicial.”

La aspirante **BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA**, identificada con cédula de ciudadanía 1052963446, manifiesta en primer lugar, que como prueba para acreditar el conocimiento de sistemas y/o técnicas de oficina se encuentra la prueba de conocimientos que la aspirante presentó, precisado que en esta se incluyeron un número de preguntas relacionadas con sistemas y al haber obtenido un puntaje 919,87 mal puede aducir la Seccional de Bolívar, que no acredita conocimientos en sistemas, adicionalmente indica que al momento en la inscripción, aportó diploma de bachiller y certificación de estudios de la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO, así mismo precisa que es un hecho notorio que la informática o sistemas es de suma importancia en todos los ámbitos de la sociedad en el currículo educativo de Primaria, Secundaria y Universitario, aparece como una materia obligatoria, por lo cual solicita se tenga en cuenta que la certificación de

estudios donde acredita que curso (6) semestres en Tecnología en Administración Financiera, tenía como materia obligatoria la de sistemas.

De otro lado indica, que aportó certificados de experiencia laboral en los que claramente se ve que tiene conocimientos en manejo de oficinas y sistemas, por último manifiesta que está “*instrucción administrativa*” en ningún momento se establecen en la convocatoria y que los aspirantes no tenían conocimiento con anterioridad a la inscripción, precisamente porque no formaba parte del acuerdo y que al parecer pretende excluir el mayor grupo de personas del concurso sin razón, vulnerándose de esa manera derechos fundamentales.

El aspirante **CARRILLO MATO MIRONEL**, identificado con cédula de ciudadanía 1067717689, manifiesta que acredita conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas con la certificación laboral de la empresa litigando.com, que aportó al momento de inscripción, en donde certifica experiencia laboral y conocimiento en manejo de área, técnicas de oficina y área de sistemas, por lo cual precisa que dicho documento cumple con los lineamientos establecidos en el acuerdo de convocatoria, aunado a lo anterior, indica que en dicha certificación, se establece que se dedica a la gestión judicial usando la tecnología digital para hacer seguimiento a procesos judiciales, con lo que conlleva acreditar el uso de la tecnología de la comunicación digital que exige necesariamente el conocimiento en técnicas de sistemas y manejo de oficinas.

Adicionalmente indica que el Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, mediante Resolución CSJBTR21-38 del pasado 12 de mayo de 2021, en su parte considerativa y que toma como fundamento para la decisión de manera expresa manifiesta:

“(…) En cuanto a la acreditación de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, el Acuerdo de convocatoria señala:

‘3.4. Documentación(…)

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. (SE RESALTA)’

La capacitación se acredita con las certificaciones debidamente expedidas.

*No obstante, y para el caso de este requisito puntal, **algunas constancias laborales de manera taxativa y detallada certifican funciones que dan cuenta de esos conocimientos en sistemas y/o técnicas, asociadas al perfil específico del cargo en dichas áreas; lo que eventualmente puede suplir ese requisito**; no siendo aplicable a los estudios en áreas desconocimiento genéricas, como Administración o Tecnología del Talento Humano, en el caso planteado.”*
(Negrillas y subrayado por fuera del texto)

“Como se puede apreciar para El Consejo Seccional de la Judicatura de Bogotá, se tiene adoptada la postura, que es de aceptación nacional, que para determinar la acreditación de otro tipos de formación académica, con las constancias laborales que de manera taxativa y específica den pie o detallen que dentro de las funciones desempeñadas se encuentren la ejecución y realización de esos conocimientos en sistemas y/o las técnicas necesarias para el desempeño y especialidad del cargo a aspirar, estas constancias laborales pueden llegar a suplir este requisito, es decir con ellas se llega acreditar tanto la experiencia requerida como los conocimientos

específicos requeridos si dentro de la constancia laboral así lo expresa de manera puntual."

El aspirante **MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE**, identificado con cédula de ciudadanía 1143361982, manifiesta lo siguiente:

*"No se tuvo en cuenta, las profesiones estudiadas, y de manera intrínseca, las materias cursadas, y dentro de las mismas e igualmente acompaño en los anexos, certificado de materias universitarias, donde soporta el conocimiento en materias técnica de oficina, **CURSADAS EN EL PRIMER (01) SEMESTRE DEL 2015**, con el nombre de **INVESTIGACIÓN**. Donde su pensum y desarrollo de esta materia, se basada en conocimientos de investigación científica para los cuales se enseñan técnicas avanzadas de **OFIMÁTICA EN PLATAFORMAS COMO WORD Y EXCEL JUNTO CON SUSEXTENSIONES. PARA LA CORRECTA REDACCIÓN DE ENSAYOS. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA. BASES DE DATOS. MATRICES Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON NORMAS APA. LA MISMA FUE APROBADA POR UN PUNTAJE DE (3.7)***

*De la misma forma, seguía capacitándome en mi carrera universitaria, colocando mi alma mater, el consecutivo, de la metería en el segundo semestre investigación II, desarrollando el conocimiento de investigación científica para los cuales **SE ENSEÑAN TÉCNICAS AVANZADAS DE OFIMÁTICA EN PLATAFORMAS COMO WORD Y EXCEL JUNTO CON SUS EXTENSIONES. PARA LA CORRECTA REDACCIÓN DE ENSAYOS. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ESTADÍSTICA. BASES DE DATOS. MATRICES Y REDACCIÓN DE DOCUMENTOS CON NORMAS APA. VISLUMBRANDO UNA APROBACIÓN Y/O PUNTAJE DE (4.4)**.*

*Y, otro aparte importante, que esta judicatura no tuvo no cuenta al momento de analizar mi caso, y es que el suscrito trabaja en las instalaciones de un **BUFET DE ABOGADO**, donde mi labor consistía precisamente en el manejo de las base de datos, envió de notificaciones, aviso y emplazamiento, elaboración de memoriales, seguimientos de proceso de manera virtual y física, proyectos de demandas, respaldando de manera directa el **CONOCIMIENTOS EN TECNICAS DE OFICINA Y SISTEMA, YA QUE PARA EL DESARROLLO LABORAL DE DICHAS FUNCIONES SE NECESITA TENER ESTE TIPO DE CONOCIMIENTOS.***

Además de lo anterior, para ingresar al nivel de pregrado de la educación superior colombiana se requiere título de bachiller, que certifica haber culminado la educación media (grados décimos y once) la Prueba de Estado que realiza el ICFES, o su equivalente en otros países, además de los requisitos que señale cada institución de educación, dentro del título de bachiller e igualmente universitario, se encuentra certificado el pensum que certifica la materia.

Por último, el aspirante **TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO**, identificado con cédula de ciudadanía 1050961148, manifiesta que no fueron valorados de manera completa los documentos que acreditó al momento de cargar los documentos, indica que anexó 2 como experiencia profesional que son:

1. **INVERSIONES MJTS SAS:** ingrese en 01/10/2013 y egrese en 01/01/2015

Este es el certificado que acuso que los examinadores solo observadores, pues si bien es cierto, cumple con el nombre del cargo, fecha de ingreso y de salida, no describe las funciones desempeñadas.

2. **DISMEL LTDA:** ingrese en 25/01/2015 y a la fecha que se expedición de la certificación fue el 20 de octubre de 2017, dando así un término de 2 años y 10 meses.

Fecha de egreso no aplica dado que, al momento de registrar este documento, era mi trabajo actual.

Indica el recurrente, que en dichos documentos se describe el cargo desempeñado, las funciones desarrolladas y el termino de experiencia las que aplican el trabajo en oficina y la utilización de sistemas, no se tomaron en cuenta y que lo acreditan como competente para el cargo que aplica, vulnerando así el derecho fundamental al debido proceso administrativo en los concursos de méritos.

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar, mediante la Resolución CSJBOR21-802 de 6 de julio de 2021, resolvió los recursos de reposición y concedió los recursos 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 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 inscribió la recurrente, así:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260409	Citador de Juzgado Municipal	3	<i>Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.</i>

De igual manera los numerales 3.4, 3.4.4 y 3.5.1 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.” (...)

“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.*

“3.5. 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.”

De otra parte, el artículo 12 del Acuerdo de convocatoria 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.

En primer lugar, revisados los documentos que anexó el recurrente **PEREIRA NIETO ALBERTO CARLOS**, 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 Ciudad Escolar Comfenalco.
3. Título de Tecnólogo en Producción Industrial, expedido por la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO.
4. Título de Ingeniero Industrial, expedido por la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO.
5. Certificación donde acredita que participo en Diplomado en Ingeniería de Confiabilidad Aplicado a Mantenimiento y Producción, expedido por la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO.
6. Certificación laboral, que indican que se desempeñó en el cargo de secretario Auxiliar, expedida por la Corporación Educativa Nazaret, desde el 09 de marzo de 2015 hasta el 21 de abril de 2016.

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

Ahora bien, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral requerido, que es de 1 año (360 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
Corporación Educativa NAZARET	Secretario auxiliar	09- 03-2015	21- 04-2016	NO CUMPLE
Total				0

Revisada la certificación expedida por la Corporación Educativa NAZARET, se señala que no cumple con las condiciones expuestas en el Acuerdo de Convocatoria, según lo establecido en el numeral 3.5.1 que indica lo siguiente

*“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). (Negrilla fuera del texto)”*

Así las cosas, se precisa que dichas funciones, son las que se requerían para establecer si la experiencia adquirida en el ejercicio de los empleos tenía funciones similares o relacionadas con las del cargo a proveer, por lo cual, está no es susceptible de valoración.

De otro lado, se indica que al verificar el cumplimiento de capacitación en las certificaciones aportadas dentro del término legal, no se evidencia que alguna confirme la exigida: **“acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas”**; que debió allegar el recurrente, por lo cual, es imperioso decir que era una carga para el concursante, presentar toda la documentación que pretendía que le fuera tenida en cuenta, en las condiciones señaladas en el Acuerdo de Convocatoria y dentro del término establecido, pues tenerlos en cuenta por fuera de la oportunidad prevista, vulneraría el derecho de igualdad frente a los otros concursantes.

En ese sentido, el documento aportado por el concursante, en su escrito de recurso donde allega certificado de la Fundación Tejiendo Sueños de Oportunidades en Convenio con COTESMAG y con la cual pretende subsanar la falta del requisito de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, establecido en el acuerdo, no será objeto de valoración por parte de esta Unidad por ser extemporánea, en razón a que las etapas del concurso son preclusivas por lo cual, no es posible valorarla en esta instancia, en garantía del derecho de igualdad de los concursantes.

Así las cosas, se tiene que el recurrente no acredita el requisito de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y adicionalmente no cuenta con el requisito de un (1) año de experiencia relacionada, por tanto, no cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, por lo que será confirmada la decisión recurrida.

Frente a la apelante **LORA CARO ANA MILENA**, revisados los documentos que anexo al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía
2. Título y acta de Técnico Profesional en Comercio Internacional, expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Certificación donde acredita que cursó y aprobó la acción de Formación Básico en Mercadeo, con una duración de 40 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
4. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación Formulación de Planes de Negocios, con una duración de 40 horas, por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
5. Certificación laboral, que indican que se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Admisiones y Recaudó, expedida por la entidad BIENESTAR I.P.S, desde el 1° de junio de 2015 hasta el 13 de octubre de 2017.
6. Certificación laboral donde certifica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Admisiones, expedida por la entidad SU ALIADO TEMPORAL S.A, desde el 16 de marzo de 2013 hasta el 28 de febrero de 2014, desde el 1° de marzo de 2014 hasta el 19 de octubre de 2014 y del 7 de noviembre del 2014 al 30 de mayo de 2015.
7. Certificación laboral donde certifica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por Cooperativa Salud Solidaria, desde el 21 de enero de 2009 hasta el 28 de febrero de 2009.
8. Certificación laboral donde certifica que realizó practica laboral, desempeñándose en el cargo de Aprendiz del SENA, expedida por TRANSBORDER S.A, desde el 1° de diciembre de 2005 hasta el 1° de junio de 2006.
9. Certificación laboral donde certifica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Importación, expedida por TRANSBORDER S.A, desde el 1° de junio de 2006 hasta el 1° de julio de 2006.

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

Ahora bien, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral requerido, que es de 1 año (360 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
BIENESTAR I.P. S	Auxiliar de Admisiones y Recaudó	01- 06-2015	13- 10-2017	NO CUMPLE
SU ALIADO TEMPORAL S. A	Auxiliar Administrativo	16- 3- 2013	28-2-2014	NO CUMPLE
		01-03-2014	19-10-2014	NO CUMPLE
		7 – 11- 2014	30-05-2015	NO CUMPLE
Cooperativa Salud Solidaria	Auxiliar Administrativo	21-1-2009	28-2-2009	NO CUMPLE

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
TRANSBORDER S. A	Aprendiz del SENA	1-12-2005	01-06-2006	NO CUMPLE
TRANSBORDER S.A	Auxiliar de Importación	01-06-2006	01-07-2006	NO CUMPLE
Total				0

Revisadas cada una de las certificaciones expedidas por las entidades que se plasmaron anteriormente, se señala que **no indican de manera expresa y exacta las funciones del cargo**, dato exigido en el subnumeral 3.5.1 del numeral 3.5 del Acuerdo de Convocatoria, que en concordancia con el sub numeral 3.4.5 del numeral 3.4 del referido acuerdo, se requería para establecer si la experiencia adquirida en el ejercicio de los empleos tenía funciones similares a las del cargo a proveer, por lo cual, no son susceptibles de valoración.

Así mismo, se indica que al verificar el cumplimiento de capacitación en las certificaciones aportadas dentro del término legal, no se evidencia que alguna 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 con el título de Técnico Profesional en Comercio Internacional otorgado por el SENA, se atestigua ese conocimiento específico, haciéndose necesario el documento que certifique dicho conocimiento de manera puntual, obligación que estaba en cabeza de la concursante, dentro del término determinado para el efecto de acuerdo con las condiciones señaladas en el Acuerdo de Convocatoria.

Así las cosas, se tiene que la recurrente no acredita el requisito de conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y adicionalmente, no cuenta con el requisito de un (1) año de experiencia relacionada, por tanto, no cumple con los requisitos exigido en la convocatoria por lo que será confirmada la decisión recurrida.

De otro lado, revisados los documentos que anexó el recurrente **FACIOLINCE GOMEZ EDINSON**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller académico, expedido por el Colegio Salesiano” San Pedro Claver”.
3. Certificado expedido por la Universidad tecnológica de Bolívar, en donde certifica que asistió a la Catedra de la Paz Unitecnológica 2016.
4. Certificación laboral, expedida por el abogado Luis Salvador Romero Conde, en donde se indica que se desempeñó en el cargo de Dependiente judicial, desde el 7 de febrero de 2016 hasta el 7 de febrero de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

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 quejoso 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 certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el recurrente.

Referente a la afirmación, realizada por el quejoso, donde indica que al aportar el título de educación superior se infiere de ellos que cursó el bachillerato y en consecuencia acredita la aprobación de la asignatura Tecnología e Informática, estableciéndose entonces que tiene conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, es necesario precisar que el señalado diploma confirma la superación de la educación media, pero no acredita 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 al efecto.

Referente a la afirmación de que laboró como dependiente Judicial y que en consecuencia acredita conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, me permito precisar que como se ha venido manifestando en el Acuerdo de convocatoria, dicha certificación a la que alude, acredita, la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo presumir que de los documentos adicionales con los cuales certifica contar con otros requisitos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico, como lo pretende el quejoso.

Así las cosas, se tiene que el 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 el recurrente **CRUZ VALBUENA JAVIER**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller académico, expedido por el Colegio José Félix Restrepo.
3. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por el Consejo de Bogotá, desde el 17 de febrero de 2014 hasta el 31 de marzo de 2004.
4. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó en el cargo de secretario ejecutivo, expedida por el Consejo de Bogotá, desde el 01 de abril de 2004 hasta el 30 de agosto de 2004.
5. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó en el cargo de secretario ejecutivo, expedida por la Dirección Administrativa y Financiera del Consejo de Bogotá, desde el 17 de febrero de 2004 hasta el 30 de agosto de 2004.

6. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó en el cargo de Asistente I de Unidad de Trabajo Legislativo, expedida por la Cámara de Representantes-Congreso de la Republica de Colombia, desde el 01 de julio de 2011 hasta el 01 de diciembre de 2011.
7. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó como Contratista, expedida por el Instituto de Bienestar Familiar, desde el 31 de enero de 2012 hasta el 30 de agosto de 2012.
8. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó como Contratista, expedida por el Instituto Colombiano Agropecuario, desde el 15 de marzo de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2013.
9. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por el Consejo de Bogotá, desde el 05 de febrero de 2015 hasta el 02 de noviembre de 2015.
10. Certificación laboral, que certifica que se desempeñó como Contratista, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, desde el 16 de julio de 2016 hasta el 18 de diciembre de 2016, del 23 de diciembre de 2016 hasta el 30 de enero de 2017 y del 24 de febrero de 2017 hasta el 14 de agosto de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

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 quejoso 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 las certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el recurrente.

En cuanto, a la afirmación del recurrente, que indica “*que ha trabajado por más de 10 años en el estado colombiano como notificador y auxiliar administrativo lo que significa que cuando llego como nuevo empleado a una institución recibo capacitación en los aplicativos y técnicas de oficina*”, me permito precisar que como se ha venido manifestando en el Acuerdo de convocatoria, dichas certificaciones que usted alude, acredita, pero la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo deducir que de los documentos adicionales con los cuales certifica contar con otros requisitos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico, como lo pretende el quejoso.

En cuanto, a la afirmación que, la Corte Constitucional en múltiples fallos a resuelto a favor de los concursantes reconocer las equivalencias de estudio que en este caso son tres años de experiencia por título técnico o tecnológico, se debe tener en cuenta para acreditar por equivalencia la experiencia relacionada, me permito precisar que contrario a su afirmación dicha regulación, sí, se encuentra contemplada en el acuerdo de convocatoria, en el numeral 2.2. del artículo 2º y son las que se encuentran establecidas en la Ley 1319 de 2009, que dispone:

“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...” Subrayas fuera de texto original.

De lo anterior, es dable concluir que las equivalencias por formación se encuentran definidas para cargos que exijan **únicamente experiencia profesional**, lo que no sucede en el presente caso, como quiera que para el cargo de Citador de Juzgado Municipal Grado 3, se requiere experiencia **relacionada**.

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

Revisados los documentos que anexó el recurrente **MURILLO VELASQUEZ JHON MAURICIO**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Certificación expedida por la Corporación Universitaria Rafael Núñez, en donde indica que curso y aprobó las asignaturas de PRIMER a DECIMO semestre correspondiente al programa de Derecho.
3. Certificación de participación en el Congreso Caribe de Derecho Procesal, expedido por el Instituto Colombiano de Derecho Procesal.
4. Certificación laboral donde consta que se desempeñó como Dependiente Judicial, expedida por la Abogada Lorena Cabeza desde el 31 de noviembre 2014 hasta el primero de noviembre de 2016.
5. Certificación laboral donde consta que se desempeñó como Dependiente Judicial expedida por el Abogado Miguel Guerra Pacheco desde el 31 de noviembre 2014 hasta el primero de noviembre de 2016.

6. Certificación laboral en donde acredita que se desempeñó como Dependiente Judicial, expedida por la Abogada Vismaira Madrid Correa, desde el 30 de noviembre 2014 hasta el 1° de noviembre de 2016.
7. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó como Dependiente Judicial, expedida por el Abogado Eliecer Quesada Domínguez, desde el 1° de febrero de 2016 hasta el 18 de diciembre de 2016.
8. Certificación laboral donde consta que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Judicial Ad- Honorem, expedida por el Juzgado 1° de Pequeñas Causas Laborales de Cartagena, desde el 13 de enero de 2017 hasta el 20 de octubre de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

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 concursante 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 las certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el recurrente.

Referente a la afirmación del recurrente, donde indica que se ha desempeñado como dependiente judicial y que en consecuencia acredita conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, es necesario precisar que como se ha venido manifestando en el Acuerdo de convocatoria, dichas certificaciones acreditan la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo presumir de los documentos que cuenta con ese conocimiento específico, como se pretende.

Así las cosas, se tiene que el 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 **BARRETO CAMPO MARIA FERNANDA**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller académico, expedido por la institución Educativa Nuestra Señora del Carmen.
3. Certificación donde acredita que curso sexto semestre del Programa Tecnología en Administración Financiera, expedida por la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO.

4. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación de Mercadeo y Ventas, con una duración de 40 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
5. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación de Servicio al Cliente, con una duración de 20 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
6. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación de Salud Ocupacional, con una duración de 40 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
7. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por AIS-AUDITORIAS INTEGRALES EN SALUD S.A.S, desde el 1° de abril de 2014 hasta el 1° de enero de 2015.
8. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por LA UNIÓN TEMPORAL FAMILIAS DE HOY Y DEL MAÑANA, desde el 1° de septiembre de 2015 hasta el 15 de diciembre de 2015.
9. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Auxiliar Administrativo, expedida por LA CORPORACIÓN JÓVENES Y MAÑANA, desde el 1° de febrero de 2016 hasta el 31 de marzo de 2016 y desde el 1° de abril de 2016 hasta 31 de julio de 2016.
10. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó como Dependiente Judicial, expedida por el Abogado Eduardo Navarro Barrios, desde el 09 de agosto de 2016 hasta el 28 de septiembre de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

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 la recurrente atendiendo los requerimientos del Acuerdo de convocatoria, en tanto que la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con las certificaciones laborales aportadas por la aspirante, posee ese conocimiento específico, como lo pretende la recurrente.

Referente a lo indicado por la concursante en cuanto alude que como prueba para acreditar el conocimiento de sistemas y/o técnicas de oficina se encuentra la prueba de conocimientos que la aspirante presentó, en base a que en esta se incluyeron un número de preguntas relacionadas con sistemas y al haber obtenido un puntaje 919,87, acredita dicho conocimiento, 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, como lo es la acreditación de conocimientos en sistemas o técnicas de oficina.

De lo anterior, se demuestra que, por el hecho de haber obtenido un resultado aprobatorio en la prueba escrita de conocimientos, aptitudes y/o habilidades, no acredita de manera sustancial, formal e integral, el conocimiento de algún campo o especialidad específica y más aún cuando es de conocimiento del concursante que para acreditar dicho conocimiento se debe anexar en formato PDF, copia de los documentos, 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.

En cuanto a lo manifestado por la aspirante, de que es un hecho notorio que la informática o sistemas es de suma importancia en todos los ámbitos de la sociedad a tal punto que no se podría concebir el mundo actual sin ella y que por lo tanto en el currículo educativo de primaria, secundaria y universitario, aparece como una materia obligatoria, y que por ello solicita se tenga en cuenta la certificación aportada de Bachiller académico y el de estudios en la Fundación Universitaria Tecnológico COMFENALCO, se advierte que como se ha venido manifestando en el Acuerdo de convocatoria, dichas certificaciones acreditan, la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo presumir que de los documentos que acreditan otros requisitos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico y 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.

Por último, en cuanto al argumento de la recurrente, donde manifiesta que los aspirantes no tenían conocimiento con anterioridad a la inscripción, de las reglas de la convocatoria y que dichos criterios no formaban parte del acuerdo, y que al parecer se pretende excluir el mayor grupo de personas del concurso sin razón, vulnerándose de esa manera derechos fundamentales, es necesario precisar que, dicha regulación se encuentra en el artículo 2° numeral 3.3. y 3.4.4. 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.

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

Revisados los documentos que anexó la recurrente **CARRILLO MATO MIRONEL**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller académico, expedido por la institución Educativa John F Kennedy.
3. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Dependiente Judicial, expedida por LITIGAR PUNTO COM S.A, desde el 1° de junio de 2015 hasta el 20 de octubre de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

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 que la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con las certificaciones laborales, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el recurrente.

No obstante, lo anterior, al entrar a revisar el requisito de acreditar conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas, se observa que el concursante no allegó documento alguno tendiente a certificar los conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas, desconociendo la exigencia expresa en el Acuerdo convocatoria en el artículo 2º numeral 3.5.9. de aportar “...*diploma que certifique la realización y aprobación de estudios de formación.*”

En relación con el argumento donde trae a colación 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, 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 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.

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

Revisados los documentos que anexó el recurrente **MARQUEZ ANGULO TEDDY JOSE**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Copia de carnet, expedido por la Universidad de Cartagena, donde acredita que se encuentra desarrollando el programa de Administración de Empresas.
3. Certificación donde acredita que participo en el Seminario de COACHING PARA EMPRENDORES, expedida la Universidad de Cartagena.
4. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Notificador y Asistente Judicial, expedida por KARENT ORTEGA JULIAOY ASOCIADOS, desde el 14 de enero de 2015 hasta el 20 de octubre de 2017.

De esta documentación se observa que, el recurrente acredita los requisitos de experiencia laboral de 1 año (360 días) y conocimientos en educación media.

No obstante, al verificar el cumplimiento de capacitación en ninguna de las certificaciones aportadas dentro del término legal, no 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 que la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con la certificación laboral aportada por el concursante, posee ese conocimiento específico, como lo pretende el recurrente.

Así mismo, se precisa que como se dispuso en el Acuerdo de convocatoria, dicha certificación, acredita, la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo presumir que de los documentos adicionales con los cuales certifica contar con otros requisitos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico, ya que la carga de la prueba la tiene cada uno de los aspirantes.

En cuanto al argumento, de que tiene conocimiento en técnicas de oficina y/o sistemas porque curso materias que se encuentran dentro del pensum académico universitario, como la materia de investigación, en razón a que, en que dicha materia está basada en conocimientos de investigación científica y que en ella se enseñan técnicas avanzadas de ofimática, plataformas como Word, Excel, junto con sus extensiones para la correcta redacción de ensayos proyectos de investigación estadística, bases de datos, matrices y redacción de documentos y que la misma fue aprobada con un puntaje de 3.7, así mismo que tiene acreditado dicho conocimiento por haber culminado la educación media y la prueba de estado que realiza el ICFES, se advierte que las reglas de la convocatoria son claras y no es optativo presumir que con dichos documentos adicionales se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico, 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 el 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 el recurrente **TORREGLOSA NAVARRO DANIEL EDUARDO**, al momento de la inscripción al cargo y que fueron enviados a la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, para el estudio del recurso, tenemos los que se relacionan a continuación:

1. Cédula de ciudadanía.
2. Título de Bachiller académico, expedido por la Institución Educativa Crisanto Duque.
3. Acta de Grado expedida por la Universidad Tecnológica de Bolívar, que lo acredita como Tecnólogo en Logística del Transporte Internacional de Mercancías.
4. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Contabilidad Básica, con una duración de 20 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
5. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación Básico en Mercadeo y Ventas, con una duración de 40 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
6. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación en Operación de Montacargas, con una duración de 70 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
7. Certificación donde acredita qué cursó y aprobó la acción de Formación Básico Servicios a los Clientes, con una duración de 40 horas, expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
8. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Analista Logístico, expedida por DISMEL LTDA (sin fecha de inicio).
9. Certificación laboral donde acredita que se desempeñó en el cargo de Auxiliar de Almacén, expedida por INVERSIONES MJ TS S.A.S, desde el 1° de octubre de 2013 hasta el 1° de enero de 2015.

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

Ahora bien, con el fin de contar el tiempo mínimo de experiencia laboral requerido, que es de 1 año (360 días), se procede a valorar los certificados que la acreditan, así:

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
A TIEMPO S. A. S	Analista Logístico	Sin fecha de inicio	Sin fecha de inicio	NO CUMPLE

Entidad	Cargo desempeñado	Fecha inicial	Fecha final	Total, tiempo en días
DISMEL LTDA	Analista Logístico	20-2-2017	20-10-2017	241
INVERSIONES MJ TS S.A.S	Auxiliar de Almacén	1-10-2013	1-1-2015	NO CUMPLE
Total				241

Revisada la certificación expedida por DISMEL LTDA, en la que señala que laboró (2) años y (19) días en la empresa de servicios temporales A TIEMPO S.A.S, no se identifican las fechas de ingreso y retiro del cargo, así mismo en la certificación correspondiente a INVERSIONES MJTS SAS, no se verifican las funciones desempeñadas, por lo dicho las certificaciones no cumplen con las condiciones expuestas en el Acuerdo de Convocatoria, según lo establecido en el numeral 3.5.1 que indica lo siguiente:

*“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).** (Negrilla fuera del texto)”*

Así las cosas, se precisa que el recurrente acredita 241 días de experiencia relacionada, tiempo que no es suficiente para cumplir el requisito mínimo exigido de 360 días de experiencia, por lo tanto, no cumple con el requisito de experiencia relacionada exigida para el cargo.

Así mismo, 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 que la normativa que rige el concurso es taxativa y obligatoria, no siendo optativo presumir, inferir o deducir que con las certificaciones laborales aportadas por el aspirante, posee ese conocimiento específico, como lo pretende, en cuanto con las certificaciones señaladas acredita la experiencia relacionada con el cargo, pero no los conocimientos, que deben probarse a través de la certificación académica correspondiente, pues las reglas son claras y no es optativo deducir que de los documentos adicionales con los cuales acredita otros requisitos se pueda extraer que cuenta con ese conocimiento específico.

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

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.

Es claro que no se trata de un requerimiento agregado que sorprenda a los concursantes, pues fue conocido desde el principio, y se debe garantizar que quienes se inscribieron cumplan dichas reglas, en 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 y en virtud de lo establecido en el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo de Convocatoria, 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.

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.

Por lo expuesto se confirmarán las decisiones contenidas en la Resolución CSJBOR21-564 del 20 de mayo de 2021, de conformidad con lo 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 CSJBOR21-564 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 que se presentaron para el cargo de Citador de Juzgado Municipal Grado 3, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído y que se relacionan a continuación:

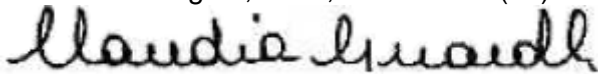
No.	CÉDULA	APELLIDO	NOMBRE
1	1143363201	PEREIRA NIETO	ALBERTO CARLOS
2	1050034930	LORA CARO	ANA MILENA
3	1050963237	FACIOLINCE GOMEZ	EDINSON
4	79611892	CRUZ VALBUENA	JAVIER
5	1047480200	MURILLO VELASQUEZ	JHON MAURICIO
6	1052963446	BARRETO CAMPO	MARIA FERNANDA
7	1067717689	CARRILLO MATO	MIRONEL
8	1143361982	MARQUEZ ANGULO	TEDDY JOSE
9	1050961148	TORREGLOSA NAVARRO	DANIEL EDUARDO

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, 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, de conformidad con lo previsto en el acuerdo de convocatoria.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los nueve (09) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021).



CLAUDIA M. GRANADOS R.

Directora

Unidad de Carrera Judicial

UACJ/CMGR/DLLB/MIOT