



**Magistrado Ponente: HOMERO SÁNCHEZ NAVARRO**

**RESOLUCION No. CSJBOYR20-481  
30 de septiembre de 2020**

*“Por medio de la cual se excluye a un concursante del proceso de selección de la Convocatoria No. 4”.*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE BOYACÁ - CASANARE**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, Acuerdo PCSJA17-10643 de 2017, Acuerdos CSJBOYA17-699, CSJBOYA17-700 y CSJBOYA17-701 de 2017 y de conformidad con lo aprobado en sesión ordinaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare del 30 de septiembre de 2020,

**CONSIDERANDO**

Mediante acuerdos CSJBOYA17-699, del 6 de octubre; CSJBOYA17-700, del 10 de octubre y CSJBOYA17-701 del 23 de octubre de 2017, el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá – Casanare, convocó a concurso de méritos para la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Boyacá y Casanare.

Mediante Resolución No. CSJBOYR18-400 de 23 de octubre de 2018, modificada y aclarada mediante Resoluciones CSJBOYR18-498 del 7 de diciembre de 2018, CSJBOYR18-510 del 14 de diciembre de 2018, CSJBOYR19-15 y CSJBOYR19-16 del 31 de enero de 2019, esta Corporación decidió acerca de la admisión al concurso de los aspirantes que se inscribieron de manera oportuna al referido concurso de méritos.

Presentada la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, por los aspirantes admitidos, mediante Resolución CSJBOYR19-241 del 17 de mayo de 2019, se publicaron los resultados obtenidos en la etapa de selección.

El numeral 3, del artículo 164, de la Ley 270 de 1996, establece que las solicitudes de los aspirantes que no reúnan las calidades señaladas en la convocatoria o que no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en ella, se rechazaran mediante resolución motivada.

Así mismo, el numeral 12, del artículo 2, del acuerdo CSJOYA19-699 de 2017, establece:

*“12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La ausencia de requisitos para el cargo, determinará el retiro inmediato del proceso de selección, **cualquiera que sea la etapa del proceso en que el aspirante se encuentre.** Así mismo, cuando en cualquiera de las etapas del concurso se detecte fraude por parte de un aspirante o error evidente en el proceso de selección, el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, mediante resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección”.*

La citada convocatoria estableció los requisitos mínimos para el cargo de Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios, Grado 5, los cuales son:

Código del Cargo	Denominación	Grado	Requisitos
260502	Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios.	5	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficinas y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.

Según el numeral 3.4.5. del Acuerdo CSJBOYA17-699 de 2017, la experiencia se clasifica en profesional y relacionada. La experiencia relacionada "...es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer".

El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, suscribió con la Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior – EDURED, el contrato No.132 del 25 de septiembre de 2018, cuyo objeto es: "Realizar la revisión, verificación y evaluación de antecedentes y documentación de los aspirantes inscritos en la convocatoria 26, la evaluación y calificación de los factores de experiencia adicional capacitación y docencia de los aspirantes que aprueban la etapa eliminatoria del proceso de selección, así como la atención y trámite de las reclamaciones y acciones legales que se presenten por parte de los aspirantes"<sup>1</sup>

La señora Daniela Alexandra Cipamocha Bosiga, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.644.802, fue admitida para el cargo de Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios, Grado 5, con fundamento en la revisión realizada por EDURED.

Sin embargo, revisados nuevamente los documentos aportados por la señora Daniela Alexandra Cipamocha Bosiga al momento de la inscripción en el aplicativo diseñado por EDURED, se observa que no cumple con el requisito mínimo de experiencia específica exigida para el cargo de Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios, Grado 5, pues los documentos aportados para acreditar la experiencia exigida son los siguientes:

TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL DÍAS
Universidad de Boyacá	14/10/2015	19/12/2015	66
	12/01/2016	30/06/2016	169
	05/07/2016	21/12/2016	167
	10/01/2017	11/10/2017	272
<b>TOTAL EXPERIENCIA ACREDITADA</b>			<b>674</b>

En el presente caso es preciso señalar que se evidenció que si bien la aspirante laboró para la Universidad de Boyacá en el cargo de secretaria, se encontraron dos aspectos, indicativos que la certificación no cumple los requerimientos de la convocatoria:

1. La misma no reúne el requisito de la convocatoria para las certificaciones laborales, ya que se exige que en estas se señalen las funciones, para poder acreditar la experiencia relacionada; al respecto el numeral 3.5.1 del Acuerdo CSJBOYA17-699 de 2017,

<sup>1</sup> La Convocatoria 26 designa en el nivel central, los concursos de méritos para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Neiva que, por delegación del Consejo Superior de la Judicatura, se adelantan por los Consejo Seccionales del país y que, para el caso de este Distrito Judicial, se conoce como la Convocatoria No. 4, por tratarse de la cuarta convocatoria que este Consejo Seccional ha adelantado.

señala los elementos que deben tener los documentos para acreditar la experiencia requerida, tales como:

- i) cargos desempeñados;
  - ii) **funciones** (salvo que la ley las establezca),
  - iii) fechas de ingreso y de retiro del cargo (día, mes y año).
2. La certificación no cuenta con tiempo mínimo requerido para el cargo, toda vez que el tiempo certificado es inferior al mínimo requerido para el cargo de Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios Grado 5, es decir, de dos años (720 días); de acuerdo al cuadro anterior, la aspirante sólo acreditó **674** días de experiencia; por lo que se concluye que no cumple con los requisitos mínimos para el cargo para el que concursó, conforme lo exigido por la convocatoria.

Hay que tener en cuenta que si bien la certificación de la Universidad de Boyacá, refiere la existencia de un contrato a término fijo hasta el 22 de diciembre de 2017, pero su fecha de expedición fue el 11 de octubre de 2017. Por ello, hasta dicha fecha es que puede tenerse como certificación de experiencia efectiva. El lapso posterior no es indicativo del desempeño de un cargo, si no de la existencia de un contrato. Subrayando que, ni a la fecha de expedición, ni a la fecha máxima de inscripción prevista en la convocatoria, la aspirante tenía los dos años de experiencia requerida.

Así las cosas, la única certificación de experiencia allegada por la aspirante no reúne los requisitos exigidos por la convocatoria en relación a la descripción de sus funciones, y aún, en el supuesto que la descripción del cargo desempeñado por la aspirante, conforme a la certificación aportada, definiera la naturaleza de la función desempeñada y de dicha manera convalidar la exigencia de descripción de las funciones para acreditarse la experiencia relacionada, se encuentra que el tiempo realmente laborado en la Universidad es menor a los dos (2) años exigidos para el cargo al que aspira; por tanto se itera no cumple con los requisitos mínimos exigidos por la convocatoria para el cargo al cual aspiró.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare,

### **RESUELVE**

**PRIMERO. EXCLUIR** del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo CSJBOYA17-699, del 6 de octubre; CSJBOYA17-700, del 10 de octubre y CSJBOYA17-701 del 23 de octubre de 2017, a la señora Daniela Alexandra Cipamocha Bosiga, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.049.644.802, para el cargo de Asistente Administrativo de Centro u Oficina de Servicios, Grado 5.

**SEGUNDO.** La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de cinco (5) días hábiles, en la secretaría de este Consejo Seccional ubicado en la calle 19 No. 8 – 11 de Tunja. De igual manera infórmese mediante publicación en la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), link del Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá y Casanare, CONCURSOS- CONVOCATORIA No. 4 y en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Tunja y Yopal y, remítase copia de esta resolución al correo electrónico registrado por el concursante en su inscripción.

**TERCERO.** Contra la presente resolución, podrán interponerse los recursos de reposición y apelación, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de esta resolución, por escrito dirigido al Consejo Seccional de la Judicatura de Boyacá – Casanare vía correo electrónico [entradasatun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:entradasatun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**CUARTO.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Tunja, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).



**HOMERO SÁNCHEZ NAVARRO**  
Presidente

CSJBC/HSN/NECA/Aprobado en sesión del 30 de septiembre de 2020

...