



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Distrito Judicial del Caquetá
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Florencia, Caquetá

Florencia, treinta (30) de septiembre de dos mil dieciséis (2016)

Ref. : Acción de Tutela
Accionante : GERMAN GOMEZ ROMERO
Accionado : SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA
JUDICATURA DE NEIVA HUILA Y OTROS
Radicación : 180013105002-2016-00756-00

AUTO INTERLOCUTORIO

Revisada la solicitud de **ACCIÓN DE TUTELA** promovida por el (la) ciudadano(a) **GERMAN GOMEZ ROMERO**, contra **SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NEIVA HUILA, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA** por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales de **PETICION, DEBIDO PROCESO, TRABAJO E IGUALDAD**, se advierte que cumple con los requisitos exigidos por los artículos 14 y 37 del Decreto 2591 de 1991, por consiguiente se hace necesario darle el trámite preferencial y sumario que establece el artículo 15 de la norma antes referida.

Igualmente, para garantizar el derecho de defensa y contradicción en los posibles efectos que el fallo pueda tener, vincúlese a **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA, OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA, UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL, CENTRO DE SERVICIOS PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA DE FLORENCIA, AL SR. JAIRO DIAZ CARVAJAL** (quien ocupa el cargo de técnico grado 11 en el centro de servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia.), y a las personas inscritas en la Convocatoria según acuerdo No. 118 del 09 de septiembre de 2009, de la **SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NEIVA** y convocatoria del 28 de noviembre de 2013 según acuerdo No. 615 de la **SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA**, a efectos de que hagan parte dentro del presente proceso y se pronuncie al respecto, sobre los hechos de la presente acción de tutela

Por lo expuesto el Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Florencia (Caquetá)

DISPONE:

1). **ADMITIR y TRAMITAR** la presente acción de tutela promovida por el (la) ciudadano(a) **GERMAN GOMEZ ROMERO**, contra **Dra. SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NEIVA HUILA, DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA**, y vincúlese a **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA, OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA, UNIDAD DE ADMINISTRACION DE CARRERA JUDICIAL, CENTRO DE SERVICIOS PARA LOS JUZGADOS CIVILES Y DE FAMILIA DE FLORENCIA, AL SR. JAIRO DIAZ CARVAJAL**, y a las **PERSONAS** inscritas en la Convocatoria según acuerdo No. 118 del 09 de septiembre de 2009, de la **SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NEIVA** y convocatoria del 28 de noviembre de



República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Distrito Judicial del Caquetá
JUZGADO SEGUNDO LABORAL DEL CIRCUITO
Florencia, Caquetá

2013 según acuerdo No. 615 de la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA por lo cual debe dársele el trámite preferencial y sumario establecido por la ley.

2). **OFICIAR** a las entidad(es)/personas accionada(s) y vinculadas, para que dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas, conteste(n) la demanda.

3) Para la vinculación de las personas inscritas en la Convocatoria según acuerdo No. 118 del 09 de septiembre de 2009, de la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE NEIVA, y convocatoria del 28 de noviembre de 2013 según acuerdo No. 615 de la SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA, se ordenará la publicación del escrito de tutela y el Auto Admisorio en la página web de las convocatorias de los concursos mencionados, en dichas seccionales, con el fin de enterarse a las personas que se puedan considerar afectadas.

4) **OFICIAR** a las entidades accionadas, para que informe a este Juzgado:

- a) El cargo de Técnico en Sistemas Grado 11 del Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, a qué Consejo Seccional o Dirección Administrativa se encuentra adscrito.
- b) Si el cargo de Técnico en Sistemas Grado 11 del Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, fue convocado mediante concurso de mérito mediante el acuerdo 615 del 28 de noviembre de 2013 expedido por la sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.
- c) Qué Consejo Seccional de la Judicatura es quien tiene las facultades de convocar a concurso el cargo de Técnico en Sistemas Grado 11 del Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia.
- d) En caso de no haberse convocado a concurso el cargo de Técnico en Sistemas Grado 11 del Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, si es procedente la homologación que está solicitando el accionante GERMAN GOMEZ ROMERO, en caso negativo, indicar las razones y fundamentos de ello.

4) **NOTIFICAR** a las partes este auto Admisorio por el medio más expedito.

5). **ARCHIVAR** copia del libelo demandatorio.

Notifíquese y Cúmplase.

El Juez,

Diego Ruiz
DIEGO FERNANDO RUIZ GARCIA

Florencia, Septiembre 28 de 2016

1

Señor
JUEZ CONSTITUCIONAL DE TUTELA – REPARTO
Ciudad.

GERMAN GOMEZ ROMERO, mayor de edad, vecino y residente en la ciudad de Florencia, identificado con la C.C No. 17.638.133 de Florencia, ante Ud. respetuosamente promuevo **ACCIÓN DE TUTELA**, conforme al Artículo 86, de la Constitución Política, contra la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, por la vulneración a los derechos fundamentales al derecho de petición, debido proceso, trabajo e igualdad; fundamentado en los siguientes argumentos:

HECHOS

1. El Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, mediante Acuerdo 0118 del 9 de Septiembre de 2009, convoco al concurso de méritos al cargo de Profesional Universitario Grado 11 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y para el cargo de Técnico Grado 11 para la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia.
2. En el concurso de méritos convocado para la provisión de cargos de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia – Caquetá, me inscribí para el cargo Profesional Universitario Grado 11 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y para el cargo de Técnico Grado 11 para la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia, cargos en diferentes ciudades
3. Los requisitos de los cargos para los cuales participe fueron los siguiente:

Profesional Universitario 11

Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica y un (1) año de experiencia profesional relacionada.

Técnico 11

Titulo técnico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.

Supere las etapas de selección, prueba de aptitud y conocimientos y entrevista pasando para los dos cargos a los cuales había aspirado.

4. Mediante **RESOLUCION** No. CSJHR15-193 del 24 de septiembre de 2015, se conformó el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Profesional

Universitario Grado 11 del Area de Informática para la Direccion Seccional de Administración Judicial de Neiva, en la cual estoy registrado en el cuarto lugar

5. Mediante RESOLUCION No. CSJHR15-219 del 03 de noviembre de 2015, se conformó el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Técnico Grado 11 del Area de Informática para la Oficina de Coordinacion Administrativa de Florencia, en la cual estoy registrado en el primer lugar
6. Con el Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016, se me manifiesta que los cargos para los cuales había concursado fueron suprimidos mediante Acuerdo PSAA09-6253 y 6319 de 2009 y se expresa que dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, podría homologar para el cargo de Asistente Administrativo 7 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficina de Coordinación de Apoyo Florencia-Caquetá
7. Mediante Oficio de fecha 12 de mayo de 2016 solicito la homologacion para un cargo que tiene las mismas funciones para el cual habia concursado o se me brinde la posibilidad del cargo del Tecnico Grado 11 del Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia en Florencia, cargo adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administracion Judicial de Neiva
8. Con el Oficio CSJH-PSA16-946 de fecha 23 de mayo de 2016, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, no permite la homologación a otro cargo superior y manifiesta que según el oficio DESAJN19-99 de 12 de enero de 2016, suscrito por la Doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en la planta de personal de la oficina de Coordinación de Florencia no existe dicho cargo.
9. Mediante Oficio del 9 de Junio de 2016 solicite al Doctor Gonzalo Humberto Villegas Henao, Director Administrativo de la Oficina de Coordinación Administrativa se me informara si existe el cargo del Técnico Grado 11 que pertenece a la Direccion Seccional de Administración Judicial de Neiva que labora en la ciudad de Florencia y quien es el ente nominador de este cargo
10. Con el Oficio OCAF16-0505 del 15 de Junio de 2016 se me confirma que existe el cargo de Técnico Grado 11 en el Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, siendo la nominadora la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva Dra.Diana Isabel Bolívar Voloj
11. Mediante Oficio del 6 de Julio de 2016 solicite la homologación al cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y que presta sus funciones en el Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, dando aplicación a los Acuerdos Acuerdo No.1586 de 2002 y por el Acuerdo No.4156 de 2007 establecidos para estos casos
12. Con el Oficio CSJH-PSA16-1179 del 19 de julio de 2016 se manifiesta que se dio traslado a la Doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional para que aclare dicho asunto con el cargo del Técnico Grado 11
13. Con el Oficio CSJH-PSA16-1209 del 26 de julio de 2016 se comunica que el que el cargo de Técnico Grado 11 fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá y el proceso de homologación no es procedente por cuanto la clase de cargos, los acuerdos que convocan y las Salas Administrativas competentes son diferentes, además es de tenerse de presente que el cargo Técnico en Sistemas Grado 11 pertenecen a un distrito diferente sobre el

cual no tenemos competencia, de ahí que la Sala Administrativa de Florencia como se indicó convocó a concurso para proveerlo.

14. Mediante Oficio del 18 de Agosto de 2016 se solicitó a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá si el cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y que presta sus funciones en el Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia fue convocado a concurso de mérito mediante Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 y si la Sala Administrativa del Caquetá puede convocar a concurso un cargo que está adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva o quien debería convocarlo.
15. Con el Oficio CSJC-PSA16-1280 del 22 de Agosto de 2016, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá, menciona el concepto dado por parte de la Unidad de Administración de Carrera Judicial mediante el Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009, donde se establece que cuando se trate de empleados ajenos a las corporaciones judiciales nacionales al concurso y la incorporación se hará por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura; a efecto, que el nominador (Director Seccional de Neiva), frente a una vacante de su seccional solicite a la Sala Administrativa del Consejo Seccional que corresponda (Neiva), él envió de la lista de elegibles.
16. Mediante Oficio del 26 de Agosto de 2016, se solicitó a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila dar aplicación a lo manifestado por parte de la Unidad de Administración de Carrera Judicial mediante el Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009 y con ello poder optar por el cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y con funciones en el Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia
17. Con el Oficio CSJH-PSA16-164 del 16 de Septiembre de 2016, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila reitera las respuestas dadas sobre el tema, mediante oficios CSJH-PSA16-946 del 23 de mayo y CSJHPSA16-1209 del 26 de Julio de 2016, pero no resuelven lo peticionado

Teniendo en cuenta que la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila no resolvió el derecho de petición del 26 de Agosto de 2016 y que el concepto dado por parte de la Unidad de Administración de Carrera Judicial mediante el Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009 fue enviada copia a la Sala Administrativa del Huila como aparece registrado en este mismo documento, se pudo establecer que el cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva no fue convocado por parte de la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Caquetá y que por concepto dado por la Unidad de Administración de Carrera Judicial establece que cuando se trate de empleados ajenos a las corporaciones judiciales nacionales al concurso y la incorporación se hará por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura; a efecto, que el nominador (Director Seccional de Neiva), frente a una vacante de su seccional solicite a la Sala Administrativa del Consejo Seccional que corresponda (Neiva), él envió de la lista de elegibles.

El cargo de Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva se encuentra ocupado en provisionalidad por el señor Jairo Carvajal Díaz y tomando como base el Acuerdo 1586 de 2002 en su Artículo 1 establece que los aspirantes que superaron la etapa de selección de los concursos de méritos, para proveer cargos de Empleados de Carrera de la Rama Judicial, podrán solicitar, por única vez, la homologación de su cargo de inscripción a un cargo de igual o inferior categoría, cuando en virtud de una sentencia judicial o una decisión de la Sala Administrativa aquel haya sido suprimido, trasladado, reubicado o redistribuido, siempre y cuando, con los documentos aportados al momento del cierre de las inscripciones para el respectivo concurso, el aspirante haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nuevo cargo. Tomando como base este concepto, el cargo tiene los mismos requisitos del cargo al cual ocupo el primer lugar, por lo tanto se cumple los requisitos establecidos para poder optar por este cargo.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos anteriormente relacionados, solicito al señor Juez, disponer y ordenar lo siguiente a mi favor:

Primero: Tutelar los derechos fundamentales que me asisten, tales como: el Derecho de petición, atendiendo los lineamientos constitucionales señalados en la jurisprudencia.

Segundo: Proteger mis derechos fundamentales y en consecuencia, se ordene a la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila y a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se me **INSCRIBA** en el cargo de Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y en su defecto, disponer la correspondiente **POSESIÓN** en el cargo que accedí mediante el concurso y que anteriormente he hecho referencia; además, surtir todas las etapas clasificatorias para acceder al mismo.

PROCEDENCIA Y LEGITIMIDAD

Esta Acción de Tutela es procedente de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 2, 4 y 5 del decreto 2591 de 1991, ya que lo que se pretende es que se garantice el derecho fundamental de petición, trabajo, igualdad.

PRUEBAS

3

Señor Juez, solicito que se tenga como pruebas las siguientes:

Documentales:

1. Acuerdo 0118 del 9 de Septiembre de 2009
2. RESOLUCION No. CSJHR15-193 del 24 de septiembre de 2015
3. RESOLUCION No. CSJHR15-219 del 03 de noviembre de 2015
4. Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016
5. Acuerdo PSAA09-6253 de 2009
6. Acuerdo 6319 de 2009
7. Acuerdo No.1586 de 2002
8. Acuerdo No.4156 de 2007
9. Oficio de fecha 12 de mayo de 2016
10. Oficio CSJH-PSA16-946 de fecha 23 de mayo de 2016
11. Oficio del 9 de Junio de 2016
12. Oficio OCAF16-0505 del 15 de Junio de 2016
13. Oficio del 6 de Julio de 2016
14. Oficio CSJH-PSA16-1179 del 19 de julio de 2016
15. Oficio CSJH-PSA16-1209 del 26 de julio de 2016
16. Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá
17. Oficio del 18 de Agosto de 2016
18. Oficio CSJC-PSA16-1280 del 22 de Agosto de 2016
19. Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009
20. Oficio del 26 de Agosto de 2016
21. Oficio CSJH-PSA16-164 del 16 de Septiembre de 2016

DERECHOS CONCULCADOS

Atendiendo a los hechos anteriormente narrados puede percibirse la clara vulneración de mis garantías Constitucionales Fundamentales tales como, **Derecho de petición** el cual, opera como un mecanismo que permite, en caso de inactividad por falta de resolución en procedimientos administrativos, imputar a la administración de que se trata un acto administrativo presunto, que tendrá la condición de verdadero acto, en caso de que las reglas del silencio lo configuren como estimatorio y que, por el contrario, será mera ficción jurídica, si se configura como desestimatorio; al igual, al **derecho fundamental de igualdad, trabajo y el debido proceso.**

FUNDAMENTO JURIDICO

“imperativo de honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que acompaña a la palabra comprometida, [que] se presume en todas las actuaciones y se erige en pilar

fundamental del sistema jurídico El derecho de petición establecido en el artículo 23 de la Carta Superior, prevé.

“ Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución. . .”

De conformidad a la Ley 1437 de 2.011, establece que el **Derecho de petición ante autoridades tiene como Reglas generales:**

“Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho de presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este Código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución.

Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una situación jurídica, que se le preste un servicio, pedir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado.

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Carta Magna, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar el reconocimiento de un derecho o que se resuelva una **situación jurídica como la mía.**

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

La sentencia T-350 de 2.006 manifestó (ver entre muchas otras las sentencias T-147 de 2.006 siendo magistrado ponente Manuel José Cepeda Vargas, determinó que.

“ (i) la posibilidad cierta y efectiva de presentar, de manera respetuosa, solicitudes ante las autoridades , sin que éstas se nieguen a recibirlas o se abstengan de tramitarlas; (ii) la facultad de obtener una respuesta oportuna, esto es, dentro de los términos previstos en el ordenamiento jurídico;(iii) el derecho a recibir una respuesta

de fondo o contestación material, lo que supone que la autoridad analice la materia propia de la solicitud y se pronuncie sobre la totalidad de los asuntos planteados, es decir, la correspondencia entre la petición y la respuesta, excluyendo fórmulas evasivas o elusivas y ; (iv) la pronta comunicación al peticionario sobre la determinación adoptada, con independencia de que su contenido sea favorable o desfavorable. Sí no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho fundamental de petición.- “.

Téngase en cuenta que la Asamblea Nacional Constituyente en cuanto al Derecho de Petición decidió colocar el término “RESOLUCIÓN” y no “RESPUESTA”.

En el libro “Los derechos fundamentales en la Constitución de 1.991”, autor Manuel José Cepeda, página 241 considera que:

“Con relación a la expresión “obtener pronta resolución”, se determinó su alcance diferenciándola del término respuesta. “Es que respuesta puede ser simplemente decir: RECIBIMOS SU PETICION DE TAL FECHA Y QUEDA RADICADA Etc; eso es una respuesta, pero resolución, quiere decir resolver sobre la petición (...) Es un término más amplio y así lo ha entendido la jurisprudencia. (Mayúsculas, negrillas y subrayado no originales).

Con respecto a la vulneración al debido proceso, trabajo e igualdad la jurisprudencia constitucional (Expediente T-3281110) ha señalado, de manera coincidente que “aquél que ocupa el primer lugar en un concurso de méritos no cuenta con una simple expectativa de ser nombrado sino que en realidad es titular de un derecho adquirido.”

Bajo esa orientación, ha dicho la Corte que cuando se impide el derecho legítimo que tienen las personas seleccionadas en los procesos de concurso de méritos a ser nombradas en los cargos para los cuales participaron, se vulneran sus derechos al debido proceso, a la igualdad y al trabajo.

Frente al particular, esta Corporación, señaló:

“la Corte mediante la sentencia SU-133 de 1998, sostuvo que se quebranta el derecho al debido proceso -que, según el artículo 29 de la Constitución obliga en todas las actuaciones administrativas- y se infiere un perjuicio cuando el nominador cambia las reglas de juego aplicables al concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Así mismo, se lesiona el derecho al trabajo cuando una persona es privada del acceso a un empleo o función pública a pesar de que el orden jurídico le aseguraba que, si cumplía con ciertas condiciones -ganar el concurso-, sería escogida para el efecto. En idéntica línea se conculca el derecho a la igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución, cuando se otorga trato preferente y probadamente injustificado a quien se elige sin merecerlo, y trato peyorativo a quien es rechazado no obstante el mérito demostrado.”

La situación descrita, según la Corte, también *“equivale a vulnerar el principio de la buena fe -Artículo 83 de la Carta- al defraudar la confianza de quien se sometió a las reglas establecidas para acceder a un cargo de carrera administrativa después de haber superado todas las pruebas necesarias para determinar que él había ocupado el primer lugar y, por contera, los derechos adquiridos en los términos del artículo 58 Superior”*.

Bajo esa perspectiva, la Corte estima que los actos administrativos que determinan las listas de elegibles, una vez en firme, crean derechos subjetivos de carácter particular y concreto que no pueden ser desconocidos por la Administración.

Conforme con lo anterior y en aras de garantizar la confianza y la seguridad pública, le corresponderá a las entidades coordinar lo concerniente para homologar o admitir como elegible en cargos que se encuentren vacantes, si bien en el momento no soy servidor de carrera, el concurso de méritos generó expectativas al conformar la lista de elegibles con relación al cargo suprimido.

De acuerdo a lo establecido por la Corte Constitucional en Sentencia C-250/2012, hace referencia que el derecho a la igualdad:

“Del principio de igualdad pueden a su vez ser descompuestos en cuatro mandatos: (i) un mandato de trato idéntico a destinatarios que se encuentren en circunstancias idénticas, (ii) un mandato de trato enteramente diferenciado a destinatarios cuyas situaciones no comparten ningún elemento en común, (iii) un mandato de trato paritario a destinatarios cuyas situaciones presenten similitudes y diferencias, pero las similitudes sean más relevantes a pesar de las diferencias y, (iv) un mandato de trato diferenciado a destinatarios que se encuentren también en una posición en parte similar y en parte diversa, pero en cuyo caso las diferencias sean más relevantes que las similitudes. Estos cuatro contenidos tienen sustento en el artículo 13 constitucional, pues mientras el inciso primero del citado precepto señala la igualdad de protección, de trato y en el goce de derechos, libertades y oportunidades, al igual que la prohibición de discriminación; los incisos segundo y tercero contienen mandatos específicos de trato diferenciado a favor de ciertos grupos marginados, discriminados o especialmente vulnerables.”

En el presente caso que ocupa la atención, se ha generado:

1. Omisiones y falencias ocurridas en el mencionado concurso de méritos, lo cual desencadenó una serie de irregularidades que culminaron con la publicación de un cargo que no existe
2. Después de haber transcurridos más de seis años del proceso del concurso y cuando se está en la etapa del registro de elegibles, se notifica que los cargos han sido suprimidos
3. La homologación que se propone no tiene en cuenta el perfil de cada uno de los cargos, teniendo en cuenta que el énfasis de cada uno de ellos es el Área de Informática, para un Ingeniero o técnico en esta área y el cargo que se está ofreciendo es de Asistente Administrativo
4. De otra parte se concursó para un cargo de Grado 11 y se ofrece un Grado 7 afectando la expectativa que se genera en la participación del concurso

5. Cambio en las reglas del concurso que sorprenden al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Así mismo, se lesiona el derecho al acceso a un cargo de carrera habiendo superado todo el proceso a pesar de que el orden jurídico le aseguraba que, si cumplía con ciertas condiciones -ganar el concurso-, sería escogido para el efecto. En idéntica línea se conculca el derecho a la igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución, cuando se otorga trato preferente y probadamente injustificado a quien se elige sin merecerlo, y trato peyorativo a quien es rechazado no obstante el mérito demostrado.

Es importante advertir al señor Juez que nuestra legislación colombiana esta previamente soportada en normas que son las que garantizan derechos previamente establecidos en la carta superior, de ahí, que la seguridad jurídica está encaminada es precisamente para garantizar y respaldar las disposiciones existentes; en este sentido, se ha definido que la seguridad jurídica es:

“La seguridad jurídica es, en el fondo, la garantía dada al individuo por el Estado de modo que su persona, sus bienes y sus derechos no serán violentados o que, si esto último llegara a producirse, le serán asegurados por la sociedad, la protección y reparación de los mismos.”

Es un principio central en los ordenamientos jurídicos occidentales. La Corte ha señalado que este principio ostenta rango constitucional y lo ha derivado del preámbulo de la Constitución y de los artículos 1, 2, 4, 5 y 6 de la Carta. La seguridad jurídica es un principio que atraviesa la estructura del Estado de Derecho y abarca varias dimensiones. En términos generales supone una garantía de certeza. Esta garantía acompaña otros principios y derechos en el ordenamiento. La seguridad jurídica no es un principio que pueda esgrimirse autónomamente, sino que se predica de algo. Así, la seguridad jurídica no puede invocarse de manera autónoma para desconocer la jerarquía normativa, en particular frente a la garantía de la efectividad de los derechos constitucionales y humanos de las personas. En materia de competencias, la seguridad jurídica opera en una doble dimensión. De una parte, estabiliza (sin lo cual no existe certeza) las competencias de la administración, el legislador o los jueces, de manera que los ciudadanos no se vean sorprendidos por cambios de competencia. Por otra parte, otorga certeza sobre el momento en el cual ocurrirá la solución del asunto sometido a consideración del Estado. En el plano constitucional ello se aprecia en la existencia de términos perentorios para adoptar decisiones legislativas (C.P. arts. 160, 162, 163, 166, entre otros) o constituyentes (C.P. Art. 375), para intentar ciertas acciones públicas (C.P. art. 242 numeral 3), para resolver los juicios de control constitucional abstracto (C.P. art. 242 numerales 4 y 5). En el ámbito legal, las normas de procedimiento establecen términos dentro de los cuales se deben producir las decisiones judiciales (Códigos de Procedimiento Civil, Laboral y de seguridad social, penal y Contencioso Administrativo), así como en materia administrativa (en particular, Código Contencioso Administrativo). La existencia de un término para decidir garantiza a los asociados que puedan prever el momento máximo en el cual una decisión será adoptada. Ello apareja, además, la certeza de que cambios normativos que ocurran con posterioridad a dicho término no afectará sus pretensiones. En otras palabras, que existe seguridad sobre las normas que regulan el conflicto jurídico o la situación jurídica respecto de la cual se solicita la decisión. Ello se resuelve en el principio según el cual las relaciones jurídicas se rigen por las normas vigentes al momento de configurarse dicha relación, que, en buena medida, se recoge en el principio de irretroactividad de la ley; en materia penal, debe señalarse, existe una clara excepción, por aplicación del principio de favorabilidad, que confirma la regla general. Al considerarse, en el ámbito de la certeza y estabilidad

jurídica (seguridad jurídica), la existencia de precisos términos para que la administración o el juez adopten decisiones y el principio de conocimiento de las normas aplicables al caso concreto, se sigue que dichos términos fijan condiciones de estabilización respecto de los cambios normativos. De ahí que, durante el término existente para adoptar una decisión, la persona tiene derecho a que sean aplicadas las normas vigentes durante dicho término. No podría, salvo excepcionales circunstancias en las cuales opera la favorabilidad o por indiscutibles razones de igualdad, solicitar que se le aplicaran aquellas disposiciones que entren en vigencia una vez se ha adoptado la decisión. Es decir, una vez vencido el término fijado normativamente para adoptar una decisión opera una consolidación de las normas jurídicas aplicables al caso concreto. Consolidación que se torna derecho por razón del principio de seguridad jurídica y, además, constituye un elemento del principio de legalidad inscrito en el derecho al debido proceso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento esta Acción de Tutela en el artículo 86 de la Constitución Nacional, en el Decreto 2591 de 1991, Decreto 1382 de 2000 y demás normas Concordantes y Complementarias a la Acción de Tutela.

Igualmente los artículos 13, 23, 25 y 29 de la constitución política de 1991, Ley 1437 de 2.011, artículos 13 y 14 y demás normas aplicables o pertinentes.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento afirmo que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

COMPETENCIA

Es usted competente, Señor Juez, para conocer de la presente Acción Tutela, en consideración a la naturaleza de la misma, y el lugar donde se presenta la vulneración de los derechos fundamentales aludidos, conforme a lo preceptuado en el Artículo 37 Decreto 2591 de 1991 y el Decreto 1382 de 2000.

NOTIFICACIÓN

Recibo notificación en la Avenida 16 No. 6 – 47 Primer Piso Palacio de Justicia, Barrio 7 de Agosto de esta ciudad o al teléfono 314 2187809.

La parte accionada puede ser notificada en las siguientes direcciones:

6

Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila
Carrera 4 No. 6 – 99
Telefono (098) 8710178 – 8710174
Palacio de Justicia
Neiva – Huila

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Carrera 4 No. 6 – 99
Telefono (098) 8710361-8713793
Palacio de Justicia
Neiva – Huila

Con toda cortesía,



GERMAN GOMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa*

7

Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila

**ACUERDO No. 0118 DE 2009
(Septiembre 9)**

Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá.

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila

En ejercicio de sus facultades Constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, los Acuerdo PSAA08-4591 del 11 de marzo de 2008, PSAA09-6193 de 2009, PSAA09-6203 de 2009 y PSAA09-6206 de 2009 y de conformidad con lo aprobado en sesión de la Sala Administrativa del día 9 de Septiembre de 2009

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO.- Convocar a todos los ciudadanos colombianos interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Jurisdiccional Disciplinaria, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Seccional de Elegibles, con base en el cual la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Huila, conformará las listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos aquí establecidos los que se relacionan a continuación:

Hoja No. 2 del Acuerdo No.0118 de 2009. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá".

1. CARGOS EN CONCURSO

Número Cargos Planta	Denominación	Grado	Requisitos Mínimos	Dependencia
1	Secretario	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Disciplinaria
1	Oficial Mayor	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Disciplinaria
1	Escribiente	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Disciplinaria
1	Citador	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.	Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Disciplinaria
1	Profesional Universitario	12	Título profesional en Derecho y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Jurídica.
1	Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en Derecho y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Jurídica.
1	Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública, economía o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Administrativa
1	Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Administrativa.
1	Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Talento Humano
1	Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en derecho, administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial, salud ocupacional, psicología, trabajo social o comunicación social y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Talento Humano.

Hoja No. 3 del Acuerdo No.0118 de 2009. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá".

8

1	Profesional Universitario	12	Título profesional en finanzas, economía, administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública, ingeniería financiera o contaduría y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Financiera
1	Profesional Universitario	11	Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en finanzas, ingeniería financiera, economía, administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública o contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Área Financiera.
1	Profesional Universitario	11	Título profesional en contaduría y un (1) año de experiencia profesional relacionada	Dirección Seccional Área Financiera
2	Asistente Administrativo	7	Título de bachiller, acreditación de un (1) semestre de estudios técnicos o profesionales y/o certificado de aptitud profesional del SENA y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.	Dirección Seccional
7	Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.	Dirección Seccional
13	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.	Dirección Seccional
2	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller, pase de conducción de quinta categoría y un año de experiencia relacionada.	Dirección Seccional.
1	Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Oficina Judicial
3	Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.	Dirección Seccional Oficina Judicial
10	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.	Dirección Seccional Oficina Judicial
1	Profesional Universitario	12	Título profesional en derecho, administración de empresas, administración pública o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia

Hoja No. 4 del Acuerdo No.0118 de 2009. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá".

1	Técnico	11	Título técnico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia
2	Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia
3	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa Florencia
1	Profesional Universitario	11	Título profesional en derecho, economía, administración pública, administración de empresas o ingeniería industrial y dos (2) años de experiencia profesional relacionada.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia- Oficina de apoyo
1	Asistente Administrativo	5	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia- Oficina de apoyo
4	Auxiliar Administrativo	3	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales y administrativas.	Dirección Seccional Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia- Oficina de apoyo

Los aspirantes sólo podrán inscribirse para cargos que correspondan al mismo grupo, conforme se encuentran clasificados en el respectivo formulario de inscripción.

2. REQUISITOS

2.1. Requisitos Generales

Durante el término de inscripción, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos que más adelante se señalan.
- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad

- Reunir las condiciones y requisitos que para cada cargo establezca la ley y los acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.
- No haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

2.2. Requisitos Específicos

Los establecidos en el artículo Segundo numeral 1, Cargos en concurso.

3. INSCRIPCIONES

3.1 Quiénes pueden inscribirse

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos.

Para tal efecto, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, podrá aplicar el artículo 26 del Decreto 052 de 1987.

3.2 Material de inscripción

Para los cargos a proveer en el Distrito Judicial de Neiva, el formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para llevar a cabo la inscripción, en la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva o a través de la Página Web de la Rama Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).

Para los cargos a proveer en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia, el material de inscripción se obtendrá en estas mismas dependencias, ubicadas en el primer piso del Palacio de Justicia de Florencia, o a través de la Página Web de la Rama Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).

3.3 Lugar y término

Para los cargos a proveer en el Distrito Judicial de Neiva, la inscripción debe hacerse en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicada en la oficina 105, del Palacio de Justicia, del **14 al 18 de septiembre de 2009**, en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m, mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado y firmado, acompañado de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y aquellos que se deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria.

Para los cargos a proveer en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia, la inscripción debe hacerse en la oficina de Coordinación Administrativa, ubicada en el primer piso, del Palacio de Justicia de Florencia, del **14 al 18 de septiembre de 2009**, en horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m, mediante la entrega del formulario debidamente diligenciado y firmado, acompañado de todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y aquellos que se deseen aportar para efectos de su valoración en la etapa clasificatoria.

Sólo podrá realizarse una única inscripción. En el evento que un aspirante diligencie más de un formulario, sólo se le tendrá en cuenta el último presentado. Los aspirantes sólo podrán inscribirse a cargos que correspondan a un mismo grupo, conforme se encuentran clasificados en el formulario de inscripción.

3.4 Documentación

Con la tarjeta de inscripción deberán allegarse, debidamente clasificados y en el orden que se indica, los siguientes documentos:

3.4.1 Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado.

3.4.2 Fotocopia 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 Fotocopia 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.

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

3.4.5 Certificados de experiencia relacionada en entidades públicas o privadas, en las que se establezcan las fechas exactas (día, mes y año) de ingreso y de retiro del cargo, dedicación y funciones cumplidas.

Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, podrán anexar certificaciones de las personas naturales, entidades públicas o privadas a las que hubiere prestado sus servicios, con indicación de las fechas exactas (día, mes y año) de vinculación y retiro y, la dedicación (tiempo completo, medio tiempo). Las certificaciones deberán registrar dirección y teléfono de quienes las suscriben.

3.4.6 Certificaciones del ejercicio de la docencia, expedidas por las instituciones de educación oficialmente reconocidas en las que conste la cátedra o cátedras dictadas, fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).

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).

3.5.2 Los certificados de servicios prestados en entidades públicas o privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

- 3.5.3 Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión la dirección y número telefónico de quien la suscribe.
- 3.5.4 Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).
- 3.5.5 Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios profesionales a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, determinando fechas de inicio y de terminación (día – mes – año). No se admiten copias o fotocopias de los contratos.
- 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

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.

- 3.5.7 Las certificaciones de experiencia laboral deben allegarse en orden cronológico comenzando desde el primer empleo o cargo hasta el actual. **No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.**
- 3.5.8 La capacitación se debe acreditar únicamente mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación.

3.5.9 Los documentos exigidos para la inscripción deberán ser entregados debidamente clasificados y foliados en una carpeta tamaño oficio, identificada con el nombre y apellidos completos y número de la cédula de ciudadanía del aspirante, en las mismas fechas y lugares establecidos para la inscripción.

4. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la respectiva convocatoria, decidirá mediante resolución, sobre la admisión o rechazo al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra esta decisión no habrá recurso en la vía gubernativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).

Sólo dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación.

La ausencia de requisitos para el cargo determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.

5. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas: de Selección y Clasificatoria

5.1 Etapa de Selección

Esta etapa tiene por objeto la escogencia de los aspirantes que harán parte de los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles. Está conformada, con efecto eliminatorio, por las Pruebas de Conocimientos y Aptitudes.

5.1.1 Pruebas de aptitud y de Conocimientos

Los concursantes admitidos al concurso serán citados en la forma indicada en el numeral 6.1 del presente Acuerdo.

Se aplicará una prueba de aptitud y otra de conocimientos, las cuales se llevaran a cabo en una misma sesión. Ambas revisten carácter eliminatorio, de modo que a quienes superen la primera, les será evaluada la segunda.

En consecuencia, quienes no superen la primera serán eliminados y no procederá la valoración de la segunda, así mismo, aquellos aspirantes que no superen la segunda, quedarán eliminados del proceso de selección.

En el proceso de calificación de las pruebas de aptitud se tendrán en cuenta los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, y se construirán escalas estándar de 1 a 1000. De igual manera se procederá con la valoración de la prueba de conocimientos

Para aprobar las pruebas de aptitud y de conocimientos requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. **Sólo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en cada una de las pruebas podrán continuar en el concurso.**

El diseño, administración y aplicación de las pruebas, será determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, bajo la coordinación de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial.

5.1.2 Notificación de Resultados de la Etapa de Selección.

Los resultados de las pruebas de aptitudes y conocimientos, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila.

Contra los resultados no aprobatorios, procederán los recursos de reposición y apelación que deberán presentar los interesados, por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

5.2 Etapa Clasificatoria

El resultado de esta etapa tiene por objeto valorar y cuantificar los diferentes factores que la componen con los cuales se establecerá el orden de clasificación en el correspondiente Registro Seccional de Elegibles según el mérito demostrado por cada concursante.

La etapa clasificatoria contempla la valoración de los siguientes factores, hasta un total de 1.000 puntos, así:

5.2.1 Factores

La clasificación Comprende los factores i) Prueba de aptitudes y conocimiento, ii) Experiencia adicional y docencia, iii) Capacitación adicional y publicaciones, iv) Entrevista.

- a. **Pruebas de Aptitudes y Conocimientos.** Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos y aptitudes, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos. Para el efecto la Sala Administrativa definirá el peso de las pruebas para cada nivel ocupacional, previos estudios técnicos por parte de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial y las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura.

- b. **Experiencia Adicional y Docencia.** Hasta 150 puntos.

En este factor se evalúa la experiencia laboral adicional al cumplimiento del requisito mínimo exigido para el cargo, así:

La experiencia laboral en cargos relacionados, o en el ejercicio independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas con el empleo de aspiración dará derecho a veinte (20) puntos por cada año de servicio o proporcional por fracción de éste.

Hoja No. 12 del Acuerdo No.0118 de 2009. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá".

La docencia en la cátedra en áreas relacionadas con el cargo de aspiración dará derecho a diez (10) puntos, por cada semestre de ejercicio de tiempo completo y a cinco (5) puntos por cada semestre de ejercicio en los demás casos.

En todo caso, la docencia y la experiencia adicional no podrán ser concurrentes en el tiempo y el total del factor no podrá exceder de 150 puntos.

c. Capacitación y Publicaciones. Hasta 100 puntos.

Este factor se evaluará atendiendo los niveles ocupacionales de la siguiente manera:

Nivel del Cargo - Requisitos	Postgrados en áreas relacionadas con el cargo	Puntaje a asignar	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más)	Diplomados en áreas relacionadas con el cargo
Nivel profesional - Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores	Especializaciones	20	5*	10
	Maestrías	30		
Nivel técnico – Preparación técnica o tecnológica				

Nivel del Cargo – Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más)	Diplomados	Estudios de pregrado
Nivel auxiliar y operativo – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5*	20	30**

* Hasta máximo 20 puntos.

** Estudios de Pregrado: Terminación y aprobación de pensum de la disciplina académica

Para todos los cargos, se tendrá en cuenta la capacitación en el área de Sistemas.

Por cada obra que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila lo amerite, se asignarán los puntajes establecidos en la reglamentación vigente al efecto. Los aspirantes deberán aportar un ejemplar de las respectivas obras.

En todo caso, el factor de capacitación adicional no podrá exceder de 100 puntos.

d. **Entrevista.** Hasta 150 puntos.

Los aspirantes que hayan superado la Etapa de Selección serán citados a entrevista personal realizada por comisiones plurales, cuya conformación determinará la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

6. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

6.1 Citaciones

Los admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación de las pruebas de conocimientos y aptitudes, mediante fijación del listado en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia- Caquetá y a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en los que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma.

Quienes superen la etapa de selección serán citados a la presentación de la entrevista, a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en la que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma. Una vez se publique la citación no se admitirán cambios de sede.

De la misma manera se procederá en el evento que en desarrollo del proceso de selección se requiera hacer otras citaciones.

6.2 Notificaciones

La resolución que decide la admisión o rechazo al concurso de méritos, la que publica los resultados de la etapa de selección - Prueba de Conocimientos y Aptitudes y los puntajes de la etapa clasificatoria, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila y en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia- Caquetá. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co

De la misma forma se notificarán todos los actos de carácter particular y concreto que se dicten en desarrollo del proceso de selección, entre otros, los que resuelven los recursos.

6.3 Recursos:

Contra los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitudes y los de la etapa clasificatoria, procederá el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, que deberán presentar por escrito los interesados, ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, oficina 303B, Palacio de Justicia de Neiva y en la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia- Caquetá, primer piso, Palacio de Justicia de Florencia, dentro de los tres (3) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución.

7. REGISTRO DE ELEGIBLES

7.1 Registro:

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila procederá a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendente de puntajes por cada uno de los cargos.

La inscripción individual en el registro tendrá una vigencia de cuatro años.

7.2 Reclasificación

Expedido el registro, durante los meses de enero y febrero de cada año, cualquier interesado podrá actualizar su inscripción con los datos que estime necesarios y con éstos se reclasificará el registro, si a ello hubiere lugar.

La reclasificación se hará de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y el reglamento vigente.

8. OPCION DE SEDES

Esta se realizará de conformidad con el párrafo del artículo 165 de la ley 270 de 1996 y el reglamento vigente.

9. LISTAS DE ELEGIBLES

La conformación de listas de elegibles se realizará conforme al reglamento vigente.

10. NOMBRAMIENTO

Una vez conformada la lista de elegibles, que se integrará con quienes ocupen los primeros cinco lugares en el correspondiente registro de elegibles, previa verificación de su disponibilidad, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila remitirá a la autoridad nominadora respectiva para que éstas procedan a realizar el nombramiento en la forma y términos señalados en los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996.

En el evento que el respectivo nominador tenga conocimiento que alguno de los integrantes de la lista de candidatos conformada para la provisión de un cargo, ya fue nombrado para otro cargo de igual especialidad y categoría, debe abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel.

11. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCION

De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 270 de 1996, una vez el aspirante es posesionado en el cargo al cual concursó, se entenderá que en su caso se encuentra agotado el correspondiente proceso de selección y, por consiguiente, procederá su retiro del Registro Seccional

Hoja No. 16 del Acuerdo No.0118 de 2009. "Por medio del cual se convoca a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá".

de Elegibles, sin que se requiera para ello acto administrativo que así lo disponga.

12. EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCION

Será causal de retiro del proceso de selección, el fraude comprobado en la realización del concurso o el error evidente en el proceso de selección. (Decreto 52 de 1987, artículo 28 y Ley 270 de 1996, artículo 204).

ARTICULO TERCERO.- La convocatoria, con estricta sujeción a los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por el Presidente de la respectiva Sala deberá ser publicada en la página web de la Rama Judicial, en un diario de amplia circulación local, y fijada en el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y en los edificios en donde funcionen Tribunales y Juzgados.

ARTICULO CUARTO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Neiva, a los nueve (9) días del mes de septiembre del año dos mil nueve (2009).

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

ANGELA STELLA DUARTE GUTIERREZ
Presidenta.

ANGELA INES RAMIREZ CHARRY
Secretaria.

CSJH/PSA/ASDG/ahm.

Palacio de Justicia Cra 4 # 6 – 99 Teléfono – 88710174 www.ramajudicial.gov.co



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Neiva

RESOLUCION No. CSJHR15-193
jueves, 24 de septiembre de 2015

15

"Por medio de la cual se conforma el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Profesional Universitario Grado 11, del Área de Informática, Grupo 8, como resultado del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdos No. 118 del 9 de septiembre de 2009"

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo probado en sesión de la Sala Administrativa del 2 de septiembre de 2015,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 118 del 09 de septiembre de 2009, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila convocó a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá.

Que el concurso está conformado por dos etapas según la mencionada convocatoria, en concordancia con lo previsto en el artículo 164 de la Ley 270 de 1996, esto es, la etapa de selección y la etapa de clasificación.

Que esta Sala, mediante la Resolución No. 28 del 10 de febrero de 2010 y aquellas que la adicionaron, modificaron y aclararon, decidió acerca de la admisión al concurso de las personas que se inscribieron de manera oportuna.

Que a través de la Resolución No. 74 del 11 de abril de 2011, fueron publicados los resultados de las pruebas de aptitudes y conocimientos.

Que mediante la Resolución No. CSJHR15-96 del 11 de mayo de 2015 y aquellas que la modificaron y corrigieron, fueron publicados los resultados de la etapa clasificatoria.

Que publicados los resultados de la etapa clasificatoria, se dispuso su notificación, por lo que, al no ser interpuestos recursos en sede administrativa respecto de los puntajes en el cargo de Profesional Universitario Grado 11 del Área de Informática, los resultados del concurso para dicho cargo adquirieron firmeza.

Que el numeral 7, del artículo segundo, del Acuerdo No. 118 de 2009, en concordancia con el artículo 165 de la Ley 270 de 1996, establece que concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila procederá a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendiente de puntajes por cada uno de los cargos.



Que una vez agotadas las etapas de selección y clasificatoria dentro de la convocatoria No. 118 de 2009, corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, conformar el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Profesional Universitario Grado 11 del Área de Informática, que hace parte del grupo 8.

En mérito de lo expuesto, La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila,

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Conformar, en orden descendente de puntajes, el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Profesional Universitario Grado 11 del Área de Informática, que hace parte del grupo 8, de la convocatoria No. 118 del 9 de septiembre de 2009, así:

	CEDULA	NOMBRE	RESULTADO PRUEBAS DE APTITUDES Y CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA ADICIONAL	ESTUDIO ADICIONAL	PUBLICACIONES	ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL
1	79796778	- MARTINEZ MORA CARLOS FABIAN	468,17	74,5	20	0	150	712,67
2	12231819	- GONZALEZ MENESES JORGE HUMBERTO	490,68	150	30	0	0	670,68
3	7727567	- GONZALEZ VALENZUELA ANDRES HERNANDO	442,15	20	35	0	150	647,15
4	17638133	- GOMEZ ROMERO GERMAN	316,58	150	10	0	150	626,58
5	79962091	- SUAZA SAENZ EDWIN ARMANDO	402,46	49,11	15	0	112,5	579,07
6	10299176	- RENDON CHACON DARWIN ARLEY	472,34	7,22	20	0	0	499,56
7	55169195	- IBARRA COBALEDA HERLY CONSTANZA	390,62	90,6	0	0	0	481,22
8	12190838	- PEREZ MARTINEZ HERNANDO	402,46	14,6	15	0	0	432,06

ARTÍCULO 2°. Los integrantes del Registro Seccional de Elegibles, mediante el procedimiento y en las oportunidades previstas en el Acuerdo PSAA08-4856 de 2008, deberán adelantar la escogencia de opciones de sede, con el fin de conformar las listas de elegibles para la provisión de cargos en vacancia definitiva.

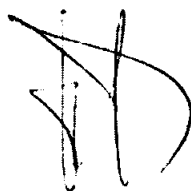
ARTÍCULO 3°. NOTIFICACIÓN. La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de esta Sala Administrativa, es decir, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia, Caquetá y publíquese en la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

ARTÍCULO 4°. RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición ante esta misma Sala y, en subsidio de apelación ante la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deberán interponerse por escrito ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, oficina 303B del Palacio de Justicia de Neiva o en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia, Caquetá, primer piso del Palacio de Justicia de Florencia, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 76 y 77 del C.P.A.C.A..

16

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, Huila.



JORGE DUSSAN HITSCHERICH

Presidente

PSA/JDH/ACC



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Neiva

RESOLUCION No. CSJHR15-219
martes, 03 de noviembre de 2015

17

"Por medio de la cual se conforma el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Técnico Grado 11 del Área de Informática, como resultado del concurso de méritos, convocado mediante Acuerdos No. 118 del 9 de septiembre de 2009"

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de la Sala Administrativa del 28 de octubre de 2015,

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 118 del 09 de septiembre de 2009, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila convocó a concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá.

Que el concurso está conformado por dos etapas según la mencionada convocatoria, en concordancia con lo previsto en el artículo 164 de la Ley 270 de 1996, esto es, la etapa de selección y la etapa de clasificación.

Que esta Sala, mediante la Resolución No. 28 del 10 de febrero de 2010 y aquellas que la adicionaron, modificaron y aclararon, decidió acerca de la admisión al concurso de las personas que se inscribieron de manera oportuna.

Que a través de la Resolución No. 74 del 11 de abril de 2011, fueron publicados los resultados de las pruebas de aptitudes y conocimientos.

Que mediante la Resolución No. CSJHR15-96 del 11 de mayo de 2015 y aquellas que la modificaron y corrigieron, fueron publicados los resultados de la etapa clasificatoria.

Que publicados los resultados de la etapa clasificatoria, se dispuso su notificación, por lo que, al no ser interpuestos recursos en sede administrativa respecto de los puntajes en el cargo de Técnico Grado 11 del Área de Informática, los resultados del concurso para dicho cargo adquirieron firmeza.

Que el numeral 7, del artículo segundo, del Acuerdo No. 118 de 2009, en concordancia con el artículo 165 de la Ley 270 de 1996, establece que concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila procederá a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendiente de puntajes por cada uno de los cargos.

Que una vez agotadas las etapas de selección y clasificatoria dentro de la convocatoria No. 118 de 2009, corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, conformar el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Técnico Grado 11 del Área de Informática, que hace parte del grupo 8.

En mérito de lo expuesto, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila,

RESUELVE



ARTÍCULO 1°. Conformar, en orden descendente de puntajes, el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Técnico Grado 11 del Área de Informática, que hace parte del grupo 8, de la convocatoria No. 118 del 9 de septiembre de 2009, así:

	CEDULA	NOMBRE	RESULTADO PRUEBAS DE APTITUDES Y CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA ADICIONAL	ESTUDIO ADICIONAL	PUBLICACIONES	ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL
1	17638133	- GOMEZ ROMERO GERMAN	365,90	150	10	0	150	675,90
2	79962091	- SUAZA SAENZ EDWIN ARMANDO	453,98	29,11	15	0	112,5	610,59
3	36307382	- MUÑOZ CHICANGANA OLGA MILENA	426,58	30,17	0	0	150	606,75
4	17648086	- PINZON HERMOSA LUIS EDUARDO	514,66	36,22	20	0	0	570,88
5	55175376	- SARMIENTO MUNAR YOLANDA	356,12	43,39	5	0	0	404,51
6	7717390	- PEREZ PERDOMO YILHSSON ARLEY	361,99	14,89	15	0	0	391,88
7	17652748	- RIVERA PERDOMO CARLOS EDUARDO	344,37	45,89	0	0	0	390,26

ARTÍCULO 2°. Los integrantes del Registro Seccional de Elegibles, mediante el procedimiento y en las oportunidades previstas en el Acuerdo PSAA08-4856 de 2008, deberán adelantar la escogencia de opciones de sede, con el fin de conformar las listas de elegibles para la provisión de cargos en vacancia definitiva.

ARTÍCULO 3°. NOTIFICACIÓN. La presente resolución se notificará mediante su fijación por un término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de esta Sala Administrativa, es decir, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia- Caquetá y publíquese en la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co

ARTÍCULO 4°. RECURSOS. Contra la presente decisión procede el recurso de reposición ante esta misma Sala y, en subsidio de apelación ante la Unidad de Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deberán interponerse por escrito ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, oficina 303B del Palacio de Justicia de Neiva o en la Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia, Caquetá, primer piso del Palacio de Justicia de Florencia, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 76 y 77 del C.P.A.C.A..

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Neiva, Huila.



Resolución Hoja No. 3

JORGE DUSSAN HITSCHERICH
Presidente

PSAJDH/ACC

18



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Huila
Presidencia

19

CSJH-PSA16-805

Neiva, martes, 26 de abril de 2016

Señor
GERMAN GOMEZ ROMERO
Transversal 21 No. 3-27
ggomezr65@hotmail.com
Florencia –Caquetá

Asunto: “Concurso de méritos Consejo Seccional, Dirección Ejecutiva Seccional y Oficina de apoyo Florencia –Caquetá ”

Respetado Señor Gómez Romero:

En desarrollo del concurso de méritos convocado para la provisión de cargos de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia – Caquetá, en el cual Usted se inscribió para el cargo de Profesional Universitario Grado 11 del Área de informática y Técnico 11 en sistemas, en los cuales superó la etapa de selección y clasificación, de manera atenta me permito informarle que los mismos fueron suprimidos en la planta de personal.¹

Por consiguiente, en cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, Usted podrá homologar su inscripción, si lo desea, para el siguiente cargo:

- ▶ Asistente Administrativo 7 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficina de Coordinación de Apoyo Florencia-Caquetá.

Por lo anterior, si su interés es hacer parte del registro de elegibles del citado cargo, deberá manifestar de manera expresa, mediante escrito dirigido a esta Sala, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de la presente comunicación, el cargo para el cual pretenda homologar su inscripción.

Cordialmente,

EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente - Sala Administrativa

ERS/LYCT

¹ Acuerdo PSAA09-6253 y 6319 de 2009





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

ACUERDO No. PSAA09-6253 de 2009 (Septiembre 30)

“Por el cual se crean y suprimen unos cargos en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva,”

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en sesión de Sala Administrativa del 30 de septiembre de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Crear a partir del 1 de octubre de 2009, en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los siguientes cargos:

CARGO	GRADO	CANTIDAD
Auxiliar Administrativo	4	4
Asistente Administrativo	5	13
Asistente Administrativo	6	4
Asistente Administrativo	7	2
Asistente Administrativo	9	2
Asistente Administrativo	10	1
Profesional Universitario	11	1
Profesional Universitario	13	3
Profesional Universitario	14	1

PARÁGRAFO: La provisión de los cargos creados en el presente Artículo, se hará con los servidores judiciales que hubieren ocupado estos cargos en la misma denominación y grado, en la planta de personal suprimida mediante Acuerdo PSAA09-6193 del 2 de septiembre de 2009 y que se encuentren a la fecha de vigencia del presente Acuerdo, vinculados en dicha Seccional”.

ARTICULO SEGUNDO.- Suprimir a partir del 1 de octubre de 2009, en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los siguientes cargos:

CARGO	GRADO	CANTIDAD
Auxiliar Administrativo	3	19
Asistente Administrativo	5	6
Asistente Administrativo	7	2
Profesional Universitario	11	3
Profesional Universitario	12	1

ARTÍCULO TERCERO: El presente Acuerdo cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 221, de fecha 30 de septiembre de 2009, expedido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva.

ARTICULO CUARTO. El presente Acuerdo rige a partir del 1 de octubre de 2009.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 30 (treinta) días del mes de septiembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

PSA/UDAE/CU



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

ACUERDO No. PSAA09-6319 DE 2009
(Noviembre 5)

“Por el cual se aclara el Acuerdo PSAA09-6253 del 30 de septiembre de 2009, a partir del cual fueron creados y suprimidos unos cargos en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva,”

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las señaladas en el numeral 7 y 12 del Artículo 85 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con el Acuerdo 6264 de 2009,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Aclarar en el Artículo segundo del Acuerdo PSAA09-6253 del 30 de septiembre de 2009, que los tres (3) cargos grado 11 suprimidos corresponden a dos (2) profesionales universitarios y un (1) técnico.

ARTICULO SEGUNDO. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil nueve (2009).

JORGE ANTONIO CASTILLO RUGELES
Presidente

UDAE/DL



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

22

ACUERDO No. 1586 DE 2002 **(Octubre 16)**

"Por medio del cual se dictan disposiciones para la homologación de cargos de Empleados de Carrera de la Rama Judicial".

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85, numeral 22 y 165 de la Ley 270 de 1996,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Los aspirantes que superaron la etapa de selección de los concursos de méritos, para proveer cargos de Empleados de Carrera de la Rama Judicial, podrán solicitar, por única vez, la homologación de su cargo de inscripción a un cargo de igual o inferior categoría, cuando en virtud de una sentencia judicial o una decisión de la Sala Administrativa aquel haya sido suprimido, trasladado, reubicado o redistribuido, siempre y cuando, con los documentos aportados al momento del cierre de las inscripciones para el respectivo concurso, el aspirante haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nuevo cargo.

ARTICULO SEGUNDO.- La Sala Administrativa del Consejo Superior o Seccional de la Judicatura informará por escrito a los interesados, sobre la supresión, traslado, reubicación o redistribución del cargo para el cual habían aprobado el concurso y los posibles cargos para los cuales puede solicitar la homologación para que, en un término máximo de diez (10) días después de recibida la comunicación, informen por escrito el nuevo cargo de su elección.

PARAGRAFO.- Si al momento de estudiar la petición se encuentra que ésta puede ser atendida, aplicando la reglamentación vigente para cambio de opciones de sede o despacho, será tramitada por dicha vía y no procederá la homologación. En éste caso, se actualizarán de inmediato las opciones de sede o despacho que elija el aspirante.

ARTICULO TERCERO.- Los interesados cuya inscripción sea homologada, mantendrán los puntajes obtenidos en la prueba de conocimientos y la entrevista para el cargo que inicialmente concursaron. Los factores de Experiencia Adicional y Docencia y Capacitación y Publicaciones, si es del caso, serán calculados nuevamente de conformidad con los requisitos mínimos para el nuevo cargo.

ARTICULO CUARTO.- La homologaciones de que trata el presente Acuerdo se realizarán mediante resolución.

ARTICULO QUINTO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura. Insértese en el Diario Oficial.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil dos (2002).

LUCIA ARBELAEZ DE TOBON
Presidenta



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa

23

ACUERDO No. PSAA07-4156 DE 2007 **(Septiembre 13)**

“Por medio del cual se modifica el artículo 1º del Acuerdo No. 1586 de 2002”.

LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 85, numeral 22 y 165 de la Ley 270 de 1996, y de conformidad con lo aprobado en la sesión de la Sala Administrativa del 12 de septiembre de 2007,

ACUERDA

ARTICULO PRIMERO.- Modificar el artículo 1º del Acuerdo 1586 de 2002, el cual quedará así:

ARTICULO PRIMERO.- Los aspirantes que superaron la etapa de selección de los concursos de méritos, para proveer los cargos de Empleados de Carrera de la Rama Judicial, podrán solicitar, por única vez, la homologación de su cargo de inscripción a un cargo de igual o inferior categoría, cuando en virtud de una sentencia judicial o una decisión de la Sala Administrativa aquel haya sido suprimido, trasladado, reubicado o redistribuido, o cuando concursaron para cargos no existentes en la planta de las Corporaciones o despachos para las cuales fueron convocados, siempre y cuando, con los documentos aportados al momento del cierre de las inscripciones para el respectivo concurso, el aspirante haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el nuevo cargo.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Judicatura.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá, D. C., a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil siete (2007).

HERNANDO TORRES CORREDOR
Presidente

Florencia, Mayo 12 de 2016

24

Doctor
EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura
Neiva – Huila

Asunto: Concurso de méritos Consejo Seccional, Dirección Ejecutiva Seccional y Oficina de apoyo Florencia –Caquetá

Tomando como base lo manifestado mediante Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016, comedidamente me permito manifestar algunas consideraciones al respecto:

1. En el concurso de méritos convocado para la provisión de cargos de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficina de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia – Caquetá, me inscribí para el cargo Profesional Universitario Grado 11 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y para el cargo de Técnico Grado 11 para la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia, cargos en diferentes ciudades
2. Los requisitos de los cargos para los cuales participe fueron los siguiente:
Profesional Universitario 11
Terminación y aprobación de las materias que conforman el pensum académico en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica y un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Técnico 11
Titulo técnico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada.
3. Una vez superada las etapas de selección, prueba de aptitud y conocimientos y entrevista pase para los dos cargos a los cuales había aspirado.

4. Mediante RESOLUCION No. CSJHR15-193 del 24 de septiembre de 2015, se conformó el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Profesional Universitario Grado 11 del Area de Informática para la Direccion Seccional de Administración Judicial de Neiva, en la cual estoy registrado en el cuarto lugar
5. Mediante RESOLUCION No. CSJHR15-219 del 03 de noviembre de 2015, se conformó el Registro Seccional de Elegibles para el cargo de Técnico Grado 11 del Area de Informática para la Oficina de Coordinacion Administrativa de Florencia, en la cual estoy registrado en el primer lugar
6. Con el Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016, se me manifiesta que los cargos para los cuales había concursado fueron suprimidos mediante Acuerdo PSAA09-6253 y 6319 de 2009 y se expresa que dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, podría homologar para el cargo de Asistente Administrativo 7 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficina de Coordinación de Apoyo Florencia-Caquetá.

Analizada la situación presentada quiero manifestar algunos aspectos que me están siendo vulnerados:

1. Después de haber transcurridos mas de seis años del proceso del concurso y cuando se está en la etapa del registro de elegibles, se notifica que los cargos han sido suprimido
2. La homologación que se propone no tiene en cuenta el perfil de cada uno de los cargos, teniendo en cuenta que el énfasis de cada uno de ellos es el Area de Informática, para un Ingeniero o técnico en esta área y el cargo que se está ofreciendo es de Asistente Administrativo
3. De otra parte se concursó para un cargo de Grado 11 y se ofrece un Grado 7 afectando la expectativa que se genera en la participación del concurso

Como se puede apreciar se cambian las reglas del concurso y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. Así mismo, se lesiona el derecho al acceso a un cargo de carrera habiendo superado todo el proceso a pesar de que el orden jurídico le aseguraba que, si cumplía con ciertas condiciones -ganar el concurso-, sería escogido para el efecto. En idéntica línea se conculca el derecho a la igualdad consagrado en el artículo 13 de la Constitución, cuando se otorga trato preferente y probadamente injustificado a quien se elige sin merecerlo, y trato peyorativo a quien es rechazado no obstante el mérito demostrado.

Cabe anotar que la planta de personal que actualmente tiene tanto la Direccion Seccional Neiva y la Oficina de Coordinacion Administrativa en Florencia las funciones que tenían los cargos suprimidos fueron asignadas a un Profesional Universitario Grado 14 en Neiva y para la ciudad de Florencia un Profesional Universitario Grado 13. De igual forma se tiene


conocimiento que en la planta de personal de Florencia de la Dirección Seccional existe un cargo de Técnico Grado 11.

25

En ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, respetuosamente me dirijo a su Despacho con fin de solicitarle lo siguiente:

1. La homologación con los cargos que actualmente se encuentran desempeñando las funciones de los cargos que fueron suprimidos
2. Optar por el cargo de Técnico Grado 11 que se encuentra en la planta de personal de la Dirección Seccional en la ciudad de Florencia

Atentamente,



GERMAN GÓMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA
AVENIDA 16 No. 6 – 47 Piso 1
BARRIO 7 DE AGOSTO
CELULAR 314 2187809
CORREO ggomezr65@hotmail.com
FLORENCIA - CAQUETA



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Huila
Presidencia

26

Derecho de petición
Magistrado Ponente Dr. Efraín Rojas Segura
Radicación EXTCSJH16-1432

CSJH-PSA16-946

Neiva, lunes, 23 de mayo de 2016

Señor
GERMAN GOMEZ ROMERO
Avenida 16 No. 6-47 Piso 1
ggomezr65@hotmail.com
Florencia –Caquetá

Asunto: "Su oficio de 12 de mayo de 2016"

Respetado Señor Gómez Romero:

En atención al oficio del asunto, mediante el cual solicita se le homologue del cargo de Profesional Universitario grado 11 y Técnico grado 11 del Área de Informática a un cargo que actualmente desempeñen las funciones de los cargos suprimidos u optar por el cargo de técnico en sistemas grado 11 que se encuentra en la planta de personal de la Oficina de Coordinación de Florencia, al respecto esta Sala, realiza las siguientes precisiones:

1. Esta Sala en cumplimiento del Acuerdo 1586 de 2002, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, analizó las homologaciones de los cargos que fueron suprimidos de la planta de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva por el Acuerdo PSAA09-6253 de 2009, que a su vez fue aclarado por el Acuerdo PSAA09 6319 de 2009.
2. Ahora la normatividad al respecto, es clara en establecer que la homologación procede del cargo de inscripción a un cargo de igual o inferior categoría y siempre que con los documentos aportados al momento de la inscripción, el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el nuevo cargo.
3. Para el caso en concreto, a usted se le ofreció el cargo de Asistente Administrativo grado 7, teniendo en cuenta, la categoría y que cumplía con los requisitos al cargo homologar.
4. Por lo anterior la Sala no puede homologarlo, para cargos que no fueron ofertados en la convocatoria, teniendo en cuenta reiteramos que los criterios están dados por el Acuerdo 1586 de 2002 e igualmente no está dado para un cargo de categoría superior al cargo que concursó.

5. Finalmente respecto de homologarlo al Técnico Grado 11, que se encuentra en la planta de personal de la Oficina de Coordinación de Florencia, según oficio DESAJN19-99 de 12 de enero de 2016, suscrito por la Doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en la planta de personal de la oficina de coordinación de Florencia no existe dicho cargo.

En los anteriores términos damos respuesta a su petición, cualquier inquietud estaremos prestos en atenderla.

Cordialmente,



EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente - Sala Administrativa

ERS/LYCT


Florencia, Junio 9 de 2016

Doctor
GONZALO HUMBERTO VILLEGAS HENAO
Director Administrativo
Oficina de Coordinacion Administrativa
La Ciudad

Comedidamente de la manera mas respetuosa y en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, me dirijo a su Despacho con el fin de solicitarle lo siguiente:

1. Si existe el cargo de Tecnico Grado 11 que pertenezca a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva que labore en la ciudad de Florencia
2. Quien es el ente nominador de este cargo

Atentamente,



GERMAN GÓMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA
AVENIDA 16 No. 6 – 47 Piso 1
BARRIO 7 DE AGOSTO
CELULAR 314 2187809
CORREO ggomezr65@hotmail.com
FLORENCIA - CAQUETA



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Oficina de Coordinación Administrativa
Florencia Caquetá

28

OCAF16-0505

Florencia, Miércoles 15 de junio de 2016

Ingeniero
GERMAN GOMEZ ROMERO
Profesional Universitario Grado 13
Oficina de Coordinación Administrativa
Ciudad

Asunto: Respuesta Derecho de Petición de
fecha 9 de junio de 2016.

Respetado Ingeniero Gómez;

En respuesta a su Derecho de Petición de fecha 9 de junio de 2016, de manera atenta le informo:

-Mediante Acuerdo PSAA11-8703 del 28 de septiembre de 2012, en el Artículo Octavo, se crea en forma transitoria, a partir del 1° de octubre de 2011 y hasta el 16 de diciembre de 2011, los siguientes cargos adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, para que, a partir de tal fecha, entren a formar parte del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia creado por el presente Acuerdo: Un (1) Profesional Universitario grado 15 Un (1) Técnico en Sistemas grado 11.

-Con Acuerdo PSAA12-9169 del 25 de enero de 2012, en el Artículo Primero, crea a partir del 1 de febrero de 2012, en el Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, Distrito Judicial del mismo nombre, los cargos arriba antes descritos.

De lo anterior, se puede deducir que existe el cargo de Técnico en Sistemas grado 11, adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, siendo nominadora la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva Dra. Diana Isabel Bolívar Voloj.

Cordialmente,


GONZALO HUMBERTO VILLEGAS HENAO
Director Administrativo

GHVH/MECS



Florencia, Julio 6 de 2016

29

Doctor
EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura
Neiva – Huila

Asunto: Concurso de méritos Consejo Seccional, Dirección Ejecutiva Seccional y Oficina de apoyo Florencia –Caquetá

Teniendo en cuenta que mediante Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016, se me manifiesta que los cargos para los cuales había concursado fueron suprimidos mediante Acuerdo PSAA09-6253 y 6319 de 2009 y se expresa que dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, podría homologar para un cargo de igual o inferior categoría, para lo cual solicite el 9 de Junio de 2016 al Doctor GONZALO HUMBERTO VILLEGAS HENAO, Director Administrativo de la Oficina de Coordinación Administrativa se me informara si existía el cargo de Técnico Grado 11 que pertenezca a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva como también quien es el ente nominador para este cargo.

El 15 de Junio de 2016, mediante Oficio OCAF16-0505 de la Oficina de Coordinación Administrativa se me informa de los actos administrativos con los cuales se creó el cargo de Técnico Grado 11 y se concluye que existe este cargo adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y que la nominadora de este cargo es la Doctora DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ, Directora Ejecutiva de la Seccional de Administración Judicial de Neiva.

Tomando como base esta información dada en el Oficio OCAF16-0505, comedidamente y de la manera mas respetuosa y en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, respetuosamente me dirijo a su Despacho con fin de solicitarle lo siguiente:

1. Se de aplicación en lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, con respecto a la homologación a un cargo del mismo nivel que sería el cargo de Técnico Grado 11

2. Se me brinde la posibilidad para optar para este cargo teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el Concurso de Méritos donde supere todas las etapas ocupando el primer lugar.

Atentamente,



GERMÁN GOMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA
AVENIDA 16 No. 6 – 47 Piso 1
BARRIO 7 DE AGOSTO
CELULAR 314 2187809
CORREO ggomezr65@hotmail.com
FLORENCIA - CAQUETA

Anexo: Oficio del 9 de Junio de 2016
Oficio OCAF160505 del 15 de Junio de 2016



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Huila
Presidencia

30

CSJH-PSA16-1179

Neiva, martes, 19 de julio de 2016

Señor
GERMAN GOMEZ ROMERO
Ggomezr65@hotmail.com
Avenida 16 No. 6-47 Piso 1
Florencia –Caquetá

Asunto: “Su derecho de petición”

Respetado Señor Gómez Romero:

En atención a su derecho de petición, mediante el cual solicita homologación o la posibilidad de optar por un cargo de Técnico en sistemas grado 11, adscrito a la planta de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, conforme a la respuesta dada por el Director de la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia – Caquetá, le informo que se dio traslado a la Doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional para que nos aclare dicho asunto, una vez se obtenga respuesta se le informara la decisión que se adopte al respecto.

Cordialmente,

EFRAÍN ROJAS SEGURA
Presidente -Sala Administrativa

ERS/LYCT



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Huila
Presidencia

31

Derecho de petición
Magistrado Ponente Dr. Efraín Rojas Segura
Radicación EXTCSJH16-1891

CSJH-PSA16-1209

Neiva, martes, 26 de julio de 2016

Ingeniero
GERMAN GOMEZ ROMERO
Avenida 16 6-47
Barrió 7 De Agosto
Florencia - Caquetá

Asunto: "Respuesta a su Derecho de Petición"

Respetado Ingeniero Gómez Romero:

Para los fines pertinentes, de manera atenta me permito dar respuesta al oficio del asunto en los siguientes términos:

1. De acuerdo al requerimiento solicitado por esta Sala a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva sobre el contenido su petición; comunican mediante oficio DESAJN16-3720 de 14 de los corrientes, que en oficio DESAJN16-99 de 12 de enero de 2016 informaron las vacantes de los cargos existentes en la Dirección Ejecutiva Seccional, donde no se relacionaron e incluyeron los cargos de Profesional Universitario Grado 15 y Técnico en Sistemas Grado 11 que pertenecen al Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia. Que el cargo de Técnico Grado 11 fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.
2. Así las cosas, su solicitud de homologación del cargo de TECNICO DE SISTEMAS GRADO 11 convocado por la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila, mediante Acuerdo 118 del 9 de septiembre de 2009, al de Técnico en Sistemas Grado 11 para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, no es procedente por cuanto la clase de cargos, los acuerdos que convocan y las Salas Administrativas competentes son diferentes, además es de tenerse de presente que el cargo Técnico en Sistemas Grado 11 pertenecen a un distrito diferente sobre el cual no tenemos competencia, de ahí que la Sala Administrativa de Florencia como se indicó convocó a concurso para proveerlo.



Contra la presente decisión proceden los recursos de la vía gubernativa, los que deberán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con el artículo 76 del C.P.A.C.A.

Cordialmente,



EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente- Sala Administrativa

Anexo: un (1) folio.

ERS/SMBC



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá
Sala Administrativa

**ACUERDO No. 615
(28 de Noviembre de 2013)**

32

“Por medio del cual se adelanta el proceso de selección y se convoca 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 de Florencia y Administrativo del Caquetá”

**LA SALA ADMINISTRATIVA DEL
CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CAQUETA**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 101, 164 y 165 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PSAA13-10001 de 2013,

ACUERDA

ARTÍCULO 1°.- Convocar a todos los interesados para que se inscriban en el concurso de méritos destinado a la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Florencia y Administrativo del Caquetá, con base en el cual esta Sala elaborará las correspondientes Listas de Elegibles para la provisión de los mismos.

ARTÍCULO 2.- El concurso es público y abierto. La convocatoria es norma obligatoria y reguladora de este proceso de selección, por tanto, es de obligatorio cumplimiento para los participantes como para la administración, quienes están sujetos a las condiciones y términos señalados en el presente Acuerdo.

1. CARGOS EN CONCURSO.

Empleados de Carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Florencia y Administrativo del Caquetá.

2. REQUISITOS

2.1. Requisitos Generales

Los aspirantes, en el término de inscripción, deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar solicitud de inscripción en la forma y dentro de los términos que más adelante se señalan.
- ✓ Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- ✓ No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- ✓ Reunir las condiciones y requisitos que para cada cargo establezca la ley y los acuerdos expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

- ✓ No haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

2.2. Requisitos Específicos

Los aspirantes deberán acreditar y cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el cargo de aspiración objeto de la convocatoria.

Denominación	Grado	Requisitos Mínimos
Secretario de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener tres (3) años de experiencia profesional relacionada.
Secretario de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener dos (2) años de experiencia profesional relacionada
Secretario de Juzgado de Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y un (1) año de experiencia relacionada
Profesional Universitario Juzgados Administrativos	16	Título profesional en derecho y dos (2) años de experiencia profesional
Oficial Mayor o Sustanciador de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Título profesional en derecho y tener un (1) año de experiencia profesional relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico en derecho y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Oficial Mayor o Sustanciador de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	Nominado	Terminación y aprobación de todas las materias del pènsum académico que conforman la carrera de derecho y un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Asistente Social de Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	18	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología; dos (2) años de experiencia profesional y un (1) año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.
Asistente Social de Juzgados de Familia y Promiscuos de Familia y Menores	1	Título de formación universitaria en trabajo social, psicología o sociología y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	16	Título profesional en administración de empresas, administración pública, derecho o ingeniería industrial y tener tres (3) años de experiencia profesional.
Técnico de Centro u Oficina de Servicios y/o Equivalentes	11	Título tecnológico en sistemas y dos (2) años de experiencia relacionada
Auxiliar Judicial de Juzgados Penales de Circuito Especializados y/o Equivalentes	2	Título de formación tecnológica o técnica profesional en procedimientos judiciales, investigación judicial y/o administración técnica judicial y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado cuatro (4) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.

Denominación	Grado	Requisitos Mínimos
Auxiliar Judicial de Juzgado de Familia, Promiscuo de Familia, Penales de Adolescentes y/o Equivalentes	4	Título de formación tecnológica o técnica profesional en sistemas, procedimientos judiciales, administración técnica judicial, secretariado y/o administración de empresas y tener un (1) año de experiencia relacionada o haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Tribunal y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado tres (3) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	Nominado	Haber aprobado dos (2) años de estudios superiores en derecho y tener dos (2) años de experiencia relacionada o haber aprobado dos (2) años de estudios superiores y tener cuatro (4) años de experiencia relacionada.
Escribiente de Juzgado Municipal y/o equivalentes	Nominado	Haber aprobado un (1) año de estudios superiores y tener un (1) año de experiencia relacionada.
Asistente Administrativo Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad	6	Título en educación media, acreditar conocimientos en sistemas o técnicas de oficina y tener dos (2) años de experiencia en actividades administrativas o secretariales
Citador de Tribunal y/o Equivalente	4	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener tres (3) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado de Circuito y/o Equivalentes	3	Título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener dos (2) años de experiencia relacionada.
Citador de Juzgado Municipal y/o Equivalentes	3	Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y tener un (1) año de experiencia relacionada.

Para efectos de las equivalencias de estudios por experiencia se tendrán en cuenta las establecidas en la Ley 1319 de 2009, así:

Para todos los cargos del nivel profesional:

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 pos-doctorado 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.

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

Para los títulos de postgrado obtenidos en el exterior, los mismos deberán haber sido homologados en los términos establecidos en el Decreto Ley 19 de 2012, para ser tenidos en cuenta en la presente convocatoria.

3. INSCRIPCIONES

3.1 Quiénes pueden inscribirse

El concurso es público y abierto. En consecuencia, podrán participar los ciudadanos colombianos que pretendan acceder a los cargos en concurso y que, al momento de su inscripción, reúnan los requisitos para el desempeño de los mismos; sólo se permitirá la inscripción en un solo cargo.

3.2. Material de inscripción

El formulario de inscripción al concurso podrá obtenerse dentro del término señalado para el efecto, a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link concursos. **En el formulario será obligatorio registrar el correo electrónico (e-mail) del aspirante.**

Quienes padezcan de alguna discapacidad deberán informarlo en el formulario de inscripción precisando la clase de discapacidad, a efectos de realizar las acciones afirmativas que a ello hubiere lugar.

3.3. Lugar y término

Las inscripciones deben hacerse **de lunes a viernes las 24 horas del día, del 2 al 6 y del 9 al 13 de diciembre de 2013, vía WEB, a través del Portal de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, link concursos – Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá**, mediante el aplicativo del módulo de selección del sistema Kactus, en el cual los aspirantes deberán diligenciar la información solicitada en el mismo, anexando 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, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura publicará el instructivo de inscripción en el link correspondiente del citado Portal de la Rama Judicial.

Sólo podrá realizarse una y única inscripción, para lo cual el sistema remitirá al correo electrónico registrado, el código de inscripción correspondiente.

34

Las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, previa autorización de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, podrán habilitar la realización de inscripciones y entrega de documentación física, para lo cual se informará a los aspirantes en el respectivo link de la página WEB dicha decisión, indicando las condiciones y requerimientos para adelantar el proceso.

3.4 Documentación

Los aspirantes deberán anexar, de conformidad con el instructivo, diseñado para el efecto, en archivo de formato PDF, copia de los documentos y/o certificaciones en las diferentes opciones 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

- 3.4.1 Diligenciamiento de información en el aplicativo de inscripción.
- 3.4.2 Fotocopia 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 Fotocopia 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.
- 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 y relacionada según se exija para cada cargo.

Para efectos del presente Acuerdo la experiencia se clasifica en profesional y relacionada.

Experiencia profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el

pensum académico de la respectiva formación universitaria, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión.

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

- 3.4.6 Certificaciones del ejercicio de la docencia, expedidas por las instituciones de educación oficialmente reconocidas.

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 entidades públicas o privadas deben ser expedidos por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.
- 3.5.3 Quienes hayan ejercido de manera independiente profesión u oficio, deberán anexar certificaciones en las que conste la prestación de servicios profesionales y se indique de manera expresa y exacta las fechas de iniciación y terminación de las funciones encomendadas. Así mismo, la certificación deberá indicar con precisión la dirección y número telefónico de quien la suscribe.
- 3.5.4 Las certificaciones para acreditar el ejercicio de la docencia en áreas relacionadas con el cargo de aspiración, deberán ser expedidas por las respectivas entidades de educación superior oficialmente reconocidas, en las que consten la cátedra o cátedras dictadas y las fechas exactas de vinculación y retiro y la dedicación (tiempo completo, medio tiempo o cátedra).
- 3.5.5 Para acreditar experiencia en virtud de la prestación de servicios a través de contratos, deberá allegarse la respectiva acta de cumplimiento o de iniciación y liquidación (día, mes, año) de los mismos, precisando las actividades desarrolladas, según el cargo de aspiración. Así mismo, podrá presentarse certificación de la entidad donde se prestaron los servicios, indicando las actividades desarrolladas y el tiempo en que se realizaron las mismas. No se admiten ni se tendrán en cuenta archivos en pdf digitalizados de

textos de contratos que se anexen a la inscripción por parte de los aspirantes.

- 3.5.7 Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar firma, antefirma legibles y número de cédula o nit del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.
- 3.5.8 Respecto de las certificaciones de experiencia laboral, **no se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia.**
- 3.5.9 La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de postgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que sólo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de cursos de formación. Entratándose de estudios en el extranjero, sólo será admisible mediante la convalidación y/o homologación de los mismos, en los términos del Decreto Ley 19 de 2012.
- 3.5.10 Para las publicaciones, por cada obra que a juicio de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá lo amerite, se asignarán los puntajes establecidos en la reglamentación vigente al efecto. Los aspirantes deberán aportar un ejemplar original de las respectivas obras. Si las obras ya fueron aportadas y valoradas en convocatorias anteriores, así deberán informarlo. Las publicaciones que se aporten en fotocopias no serán objeto de evaluación.

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.

3.6. Presentación de publicaciones para la etapa clasificatoria.

Los concursantes que hayan superado la Prueba de Conocimientos, prevista en el numeral 5.1 de esta convocatoria, podrán remitir a la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Caquetá, dentro de los diez (10) días siguientes a la publicación de los resultados de aquella, los ejemplares originales que pretendan hacer valer para ser considerados en el factor Publicaciones a que hace referencia el numeral 5.2 de esta convocatoria.

Las publicaciones deberán reunir las condiciones y requisitos señalados en el presente Acuerdo.

3.7. Causales de rechazo

Serán causales de rechazo, entre otras:

3.7.1. No acreditar la condición de ciudadano en ejercicio.

3.7.2. No acreditar los requisitos mínimos exigidos para el cargo de aspiración

3.7.3. No presentar la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades. Este requisito se entiende incorporado con el diligenciamiento de la inscripción vía web, o en su defecto se acredita mediante la firma del formulario de inscripción, si se autoriza la inscripción física por parte de la Sala Administrativa.

3.7.4. Haber llegado a la edad de retiro forzoso (65 años).

3.7.5. El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas en la presente convocatoria, la ley y los reglamentos.

4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria, decidirá mediante Resolución, sobre la admisión o rechazo al concurso, indicando en esta última los motivos que dieron lugar a la decisión. Contra estas decisiones no habrá recurso en sede administrativa. (Artículo 164, numeral tercero de la Ley 270 de 1996).

Sólo hasta dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la Resolución, los aspirantes rechazados podrán pedir la verificación de su documentación, mediante escrito que debe ser remitido dentro del citado término en la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá. Fuera de este término cualquier solicitud es extemporánea y se entenderá negativa la respuesta a la misma.

La ausencia de requisitos para el cargo determinará el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que sea la etapa en que el aspirante se encuentre.

5. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso de méritos comprende dos (2) etapas: de Selección y Clasificación

5.1 Etapa de Selección

Esta etapa tiene por objeto la escogencia de los aspirantes que harán parte de los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles. Está conformada, con efecto eliminatorio, por las Pruebas de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades. (Artículo 164 -4 LEAJ).

5.1.1 Pruebas de Conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y Psicotécnica

36

Los concursantes admitidos al concurso serán citados en la forma indicada en el numeral 6.1 del presente Acuerdo.

Se aplicará una prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y otra psicotécnica, las cuales se llevaran a cabo en una misma sesión. La primera tiene carácter eliminatorio y la segunda clasificatorio.

En consecuencia, quienes no superen la primera serán eliminados y no procederá la valoración de la segunda.

En el proceso de calificación de las pruebas de competencias, aptitudes y/o habilidades, se tendrán en cuenta los niveles ocupacionales establecidos en el artículo 161 de la Ley 270 de 1996, y se construirán escalas estándar de 1 a 1000. De igual manera se procederá con la valoración de la prueba de conocimientos

Para aprobar la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades requerirá obtener un mínimo de 800 puntos. **Sólo los aspirantes que obtengan dicho puntaje en la prueba podrán continuar en el concurso.**

Posteriormente, los concursantes que obtengan 800 puntos o más en la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos; de tal suerte que quien(es) obtenga(n) la máxima nota en la prueba se le(s) asignarán 600 puntos y a quien(es) registren la(s) nota(s) más baja(s) se le asignarán 300 puntos, distribuyendo proporcionalmente los demás puntajes obtenidos por los demás aspirantes.

El diseño, administración y aplicación de las pruebas, será determinado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, bajo la coordinación de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial

5.1.2. Notificación de Resultados de la Etapa de Selección.

Los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, se darán a conocer mediante Resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá y se notificará mediante su fijación, durante el término cinco (5) días hábiles, en la Secretaría de la citada Sala. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama

Judicial, www.ramajudicial.gov.co, en el link CONCURSOS. Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.

Contra los resultados **no aprobatorios**, procederán los recursos de reposición y apelación que deberá presentar los interesados, por escrito, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la resolución respectiva.

5.2 Etapa Clasificatoria

El resultado de esta etapa tiene por objeto valorar y cuantificar los diferentes factores que la componen con los cuales se establecerá el orden de clasificación en el correspondiente Registro Seccional de Elegibles según el mérito demostrado por cada concursante.

La etapa clasificatoria contempla la valoración de los siguientes factores, hasta un total de 1.000 puntos, así:

5.2.1 Factores

La clasificación Comprende los factores i) Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, ii) Prueba psicotécnica iii) Experiencia adicional y docencia, iv) Capacitación adicional y publicaciones.

a. Pruebas de Conocimientos, Competencias, Aptitudes y/o Habilidades. Hasta 600 puntos.

Este factor se calculará así: a los concursantes que obtengan 800 puntos o más en las pruebas de conocimientos y competencias, aptitudes y/o habilidades, se les aplicará una nueva escala de calificación entre 300 y 600 puntos.

b. Prueba Psicotécnica. Hasta 200 puntos. (Clasificatoria)

Sólo a los concursantes que aprobaron la prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades para los diferentes cargos con un puntaje igual o superior a 800 puntos, se les publicarán los resultados obtenidos en la prueba psicotécnica aplicada en la misma oportunidad, la cual tendrá un puntaje máximo de 200 puntos, que será de carácter clasificatorio.

c. Experiencia Adicional y Docencia. Hasta 100 puntos.

En este factor se evalúa la experiencia laboral adicional al cumplimiento del requisito mínimo exigido para el cargo, así:

La experiencia laboral en cargos relacionados, o en el ejercicio independiente con dedicación de tiempo completo en áreas relacionadas con el empleo de aspiración dará derecho a veinte (20) puntos por cada año de servicio o proporcional por fracción de éste.

La docencia en la cátedra en áreas relacionadas con el cargo de aspiración dará derecho a diez (10) puntos, por cada semestre de ejercicio de tiempo completo.

En todo caso, la docencia y la experiencia adicional no podrán ser concurrentes en el tiempo y en todo caso el puntaje total del factor no podrá exceder de 100 puntos.

d. Capacitación Hasta 70 puntos.

Este factor se evaluará atendiendo los niveles ocupacionales de la siguiente manera:

Nivel del Cargo – Requisitos	Postgrados en áreas relacionadas con el cargo	Puntaje a asignar	Título de estudios de pregrado en ciencias humanas, económicas, administrativas y/o sociales	Diplomados en áreas relacionadas con el cargo (Máximo 10 puntos)	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más) Máximo 20 puntos
<u>Nivel profesional</u> - Título profesional o terminación y aprobación de estudios superiores	Especializaciones	20	Nivel Profesional 20 puntos	10	5
	Maestrías	30	Nivel técnico 15 puntos		
<u>Nivel técnico</u> – Preparación técnica o tecnológica					

Por cada título adicional de estudios de pregrado a nivel profesional en los cargos de aspiración, se le asignarán 20 puntos hasta un máximo de 40 puntos y por cada título a nivel de pregrado del nivel técnico, se le asignarán 15 puntos hasta un máximo de 30 puntos.

Nivel del Cargo – Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más) Máximo 20 puntos	Diplomados (Máximo 20 puntos)	Estudios de pregrado (Máximo 30 puntos)
Nivel auxiliar y operativo – Estudios de educación media y capacitación técnica o tecnológica	5	20	30

Para todos los cargos, se tendrá en cuenta la capacitación en el área de Sistemas.

En todo caso, el factor de capacitación adicional no podrá exceder de 100 puntos.

e. Publicaciones. Hasta 30 puntos.

El puntaje máximo posible que se puede otorgar en la etapa clasificatoria del concurso por publicaciones, es de treinta (30) puntos. La asignación de los puntajes correspondientes a las publicaciones dentro de la etapa clasificatoria, se realizará de conformidad con lo previsto en este aparte. Igualmente, estas normas relativas a la calificación de Publicaciones se aplicaran para efectos de la Reclasificación de los Registros de Elegibles de esta convocatoria.

➤ **Obras a calificar y escala.** Sólo se calificará el ejemplar original de libros, estudios, ensayos, artículos y trabajos de compilación de carácter jurídico o en ciencias administrativas, económicas o financieras, que traten temas afines a la naturaleza de los asuntos de competencia del cargo de aspiración, según se describe, dentro de la siguiente escala:

1. Por libros publicados que contengan un análisis de temas de competencia del cargo de aspiración, hasta 10 puntos.

2. Por estudios, ensayos y artículos de carácter científico publicados en revistas indexadas, o en Colciencias, relacionados con la función del cargo al cual se aspira, hasta 5 puntos cada uno.

3. Por trabajos de compilación de períodos no inferiores a cinco años, sobre aspectos relacionadas con la función del cargo al cual se aspira, hasta cinco (5) puntos cada uno.

En el evento que un mismo trabajo, estudio u obra pueda ser calificado por más de un concepto de los comprendidos en Obras a calificar y escala, se evaluará exclusivamente con la escala de calificación del que sea superior.

Definición de Libro. Por libro se entiende una publicación impresa no periódica, que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar las de la cubierta, que debe contener el respectivo número estándar International Standard Book Number, ISBN.

➤ Obras que no se evaluarán. No serán objeto de evaluación:

1. Las publicaciones que se aporten en fotocopias. Siempre se deberá remitir un ejemplar original de cada una de ellas.

2. Las obras presentadas por un medio o en un término no previsto en esta convocatoria.

3. Las tesis o monografías de pregrado y postgrado, ni los trabajos realizados en cumplimiento de las funciones propias del cargo.

4. La reimpresión y la reedición de obras, excepto que la publicación no haya sido objeto de evaluación en concursos anteriores o que contenga un trabajo de corrección o actualización que, a juicio de la correspondiente sala administrativa, merezca ser valorado.

➤ Criterios de calidad de la obra. La calificación consultará los siguientes criterios.

- La originalidad de la obra
- Su calidad científica, académica o pedagógica
- La relevancia y pertinencia de los trabajos
- La contribución al desarrollo en asuntos de competencia del cargo de aspiración.

➤ Calificación de obras con varios autores. Cuando una publicación o una obra tenga más de un autor se procederá de la siguiente forma:

1. Cuando se trate de obras en colaboración o colectivas, se dividirá por igual entre todos los autores el puntaje asignado a la misma.

2. Cuando se trate de obras compuestas, el puntaje se asignará teniendo en consideración solamente la obra nueva.

3. Cuando se trate de libros en los cuales la contribución de los autores se pueda separar según los capítulos o las artes de la obra, éstos se tratarán como artículos.

➤ Valoración de obras presentadas en convocatorias anteriores. Si las obras ya fueron aportadas y valoradas en convocatoria anterior, el participante no deberá aportar nuevamente la obra, sino que deberá informar que ya fue calificada a efectos de que se asigne el puntaje que le fue otorgado en convocatoria anterior, en proporción a la nueva escala de puntajes aquí señalado.

➤ Incorporación de obras a la Biblioteca. Los ejemplares de las obras que sean allegadas para los efectos previstos en este Acuerdo, luego de su respectiva evaluación deberán ser incorporados a la Biblioteca del Consejo Superior de la Judicatura.

6. CITACIONES, NOTIFICACIONES Y RECURSOS

6.1 Citaciones

Los admitidos al concurso de méritos serán citados a la presentación a las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades y psicotécnica, mediante fijación del listado en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá y a través de la página web de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co, en los que se indicará día, hora y lugar de presentación de la misma.

De la misma manera se procederá en el evento que en desarrollo del proceso de selección se requiera hacer otras citaciones.

6.2 Notificaciones

La resolución que decide la admisión o rechazo al concurso de méritos, la que publica los resultados de la etapa de selección, (Prueba de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades), y Prueba psicotécnica y la que publica el Registro Seccional de Elegibles, se darán a conocer mediante resolución expedida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá, la cual se notificará mediante su fijación, durante el término de cinco (5) días hábiles, en la

Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co .

De la misma forma se notificarán todos los actos de carácter particular y concreto que se dicten en desarrollo del proceso de selección, entre otros, los que resuelven los recursos.

6.3 Recursos:

Solo procederán los recursos de reposición y apelación en contra los siguientes actos:

1. Eliminatorio de Prueba de conocimientos y competencias, aptitudes y/o habilidades.
2. Contra el Registro Seccional de Elegibles.

Los citados recursos deberán presentarlos por escrito los aspirantes, ante la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá, dentro de los diez (10) días siguientes a la desfijación de la respectiva resolución y de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

No procederá recurso contra los puntajes que de conformidad con este reglamento, ya hayan sido objeto de un recurso anterior.

7. REGISTRO SECCIONAL DE ELEGIBLES

7.1 Registro:

Concluida la etapa clasificatoria, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá procederá a conformar los correspondientes Registros Seccionales de Elegibles, según orden descendente de puntajes por cada uno de los cargos.

La inscripción individual en el registro tendrá una vigencia de cuatro años.

7.2 Reclasificación

Expedido el registro, durante los meses de enero y febrero de cada año, cualquier interesado podrá actualizar su inscripción con los datos que estime necesarios y con éstos se reclasificará el registro, si a ello hubiere lugar.

Los factores susceptibles de modificación mediante reclasificación, son los de experiencia adicional, capacitación y publicaciones, teniendo en cuenta los puntajes establecidos en la convocatoria para los mismos factores y conforme a la documentación que sea presentada por los integrantes del Registro Seccional de Elegibles que tengan su inscripción vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y las disposiciones legales y el reglamento vigente.

8. OPCIÓN DE SEDES

Esta se realizará de conformidad con el párrafo del artículo 162 y 165 de la Ley 270 de 1996 y el reglamento vigente.

9. LISTAS DE ELEGIBLES

La conformación de listas de elegibles se realizará conforme al reglamento vigente.

10. NOMBRAMIENTO

Una vez conformada la lista de elegibles, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá remitirá a la autoridad nominadora las respectivas listas para que éstas procedan a realizar el nombramiento en la forma y términos señalados en los artículos 133 y 167 de la Ley 270 de 1996.

En el evento que el respectivo nominador tenga conocimiento que alguno de los integrantes de la lista de elegibles conformada para la provisión de un cargo, ya fue posesionado en otro cargo de igual denominación y categoría, deberá abstenerse de considerar su nombre para la provisión de aquel.

11. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 162 de la Ley 270 de 1996, una vez el aspirante es posesionado en el cargo al cual concursó, se entenderá que en su caso se encuentra agotado el correspondiente proceso de selección y, por consiguiente, procederá su retiro del Registro Seccional de Elegibles, sin que se requiera para ello acto administrativo que así lo disponga.

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, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá mediante Resolución motivada determinará su exclusión del proceso de selección.

13. CONCURSO DESIERTO

40

Se declarará desierto el concurso cuando ninguno de los aspirantes haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades.

ARTÍCULO 3º.- La convocatoria, con estricta sujeción a los términos señalados en el presente Acuerdo y firmada por el Presidente de la Sala Administrativa deberá ser publicada en la página web de la Rama Judicial y fijada en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá, en la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia y en los edificios en donde funcionen Tribunales y Juzgados.

ARTÍCULO 4º.- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

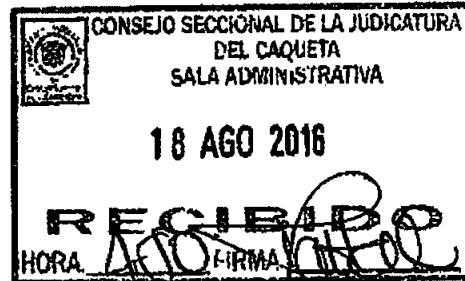
Dada en Florencia, Caquetá, a los veintiocho (28) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013).

-Original Firmado-

MARIO ALBERTO VALDERRAMA YAGUE
Presidente

Florencia, Agosto 18 de 2016

Doctor
MARIO ALBERTO VALDERRAMA YAGUE
Presidente Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura
La Ciudad.



41

Comedidamente y de la manera mas respetuosa me dirijo a usted y en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, solicito se me informe si el cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y quien desempeña sus funciones en el Centro de Servicios de los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 por parte Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.

Esta petición la realizo con el propósito de poder optar por este cargo, teniendo en cuenta que mediante Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016 de la Sala Administrativa del Huila, se me manifiesta que los cargos para los cuales había concursado fueron suprimidos mediante Acuerdo PSAA09-6253 y 6319 de 2009 y se expresa que dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, podría homologar para un cargo de igual o inferior categoría, para lo cual solicite el 9 de Junio de 2016 al Doctor GONZALO HUMBERTO VILLEGAS HENAO, Director Administrativo de la Oficina de Coordinación Administrativa se me informara si existía el cargo de Técnico Grado 11 que pertenezca a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva como también quien es el ente nominador para este cargo.

El 15 de Junio de 2016, mediante Oficio OCAF16-0505 de la Oficina de Coordinación Administrativa se me informa de los actos administrativos con los cuales se creó el cargo de Técnico Grado 11 y se concluye que existe este cargo adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y que la nominadora de este cargo es la Doctora DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ, Directora Ejecutiva de la Seccional de Administración Judicial de Neiva.

Mediante derecho de petición del 6 Julio de 2016, solicite a la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila y tomando como base la certificación expedida por parte del Director Administrativo de la Oficina de Coordinación Administrativa, se me diera la oportunidad de homologar al cargo de Técnico Grado 11 que está adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva y que mediante Oficio CSJH-PSA16-1209 del 26 de Julio se me contesto lo siguiente:

1. De acuerdo al requerimiento solicitado por esta Sala a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva sobre el contenido su petición; comunican mediante oficio DESAJN16-3720 de 14 de los corrientes, que en oficio DESAJN16-99 de 12 de enero de 2016 informaron las vacantes de los cargos

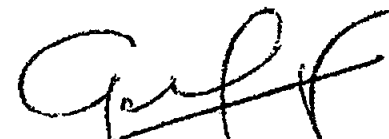
existentes en la Dirección Ejecutiva Seccional, donde no se relacionaron e incluyeron los cargos de Profesional Universitario Grado 15 y Técnico en Sistemas Grado 11 que pertenecen al Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia. Que el cargo de Técnico Grado 11 fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.

2. Así las cosas, su solicitud de homologación del cargo de TECNICO DE SISTEMAS GRADO 11 convocado por la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila, mediante Acuerdo 118 del 9 de septiembre de 2009, al de Técnico en Sistemas Grado 11 para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, no es procedente por cuanto la clase de cargos, los acuerdos que convocan y las Salas Administrativas competentes son diferentes, además es de tenerse de presente que el cargo Técnico en Sistemas Grado 11 pertenecen a un distrito diferente sobre el cual no tenemos competencia, de ahí que la Sala Administrativa de Florencia como se indicó convocó a concurso para proveerlo.

Tomando como base la información enviada por parte de la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila, solicito se me indique si la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Florencia puede convocar a concurso un cargo que está adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva o quien debería convocarlo.

Cordial saludo.

Atentamente,



GERMAN GOMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA
AVENIDA 16 No. 6 - 47 Piso 1
BARRIO 7 DE AGOSTO
CELULAR 314 2187809
CORREO ggomezr65@hotmail.com
FLORENCIA - CAQUETA

Anexo: Oficio CSJH-PSA16-805 de fecha 26 de abril de 2016
Oficio del 9 de Junio de 2016
Oficio OCAF160505 del 15 de Junio de 2016
Oficio 6 Julio de 2016
Oficio CSJH-PSA16-1209 del 26 de Julio de 2016



CSJC-PSA16- 1280
Florencia, Caquetá, 22 de agosto de 2016

Señor
GERMÁN GÓMEZ ROMERO
Avenida 16 No. 6-47 Barrio 7 de Agosto
La Ciudad

Ref. Su derecho de petición de fecha 18 de agosto de 2016.

Cordial Saludo:

De manera atenta, conforme a lo dispuesto por esta Corporación en sesión ordinaria del 19 de agosto de 2016, y en atención al derecho de petición elevado por Usted, en el cual solicita se indique si la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá puede convocar a concurso un cargo que esta adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva o en caso contrario quien debería convocarlo. Me permito precisar:

En primer lugar, dentro de las funciones que fueron atribuidas a los Directores Seccionales de Administración Judicial por la Ley 270 de 1996, en el Artículo 103, numeral 4, se encuentra la facultad de nombrar y remover a los empleados del Consejo Seccional de la Judicatura, excepto los que sean de libre nombramiento y remoción de cada Magistrado y aquéllos cuyo nombramiento corresponda a una Sala; función esta que fue reglamentada mediante Acuerdo No. PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009 expedido por la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual además de las funciones como Secretario General del Consejo Seccional de la Judicatura y de Secretario Ejecutivo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, conforme a la ley y a los Acuerdos de la Sala Administrativa sobre el particular, **le fue atribuida la función de nombrar, remover y definir las situaciones administrativas de los empleados de la Dirección Seccional de Administración Judicial.**¹

¹ ARTICULO TERCERO.- Son funciones del Director Seccional de Administración Judicial, además de sus funciones como Secretario General del Consejo Seccional de la Judicatura y de Secretario Ejecutivo de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, conforme a la ley y a los Acuerdos de la Sala Administrativa sobre el particular, las siguientes atribuciones:

5. Nombrar, remover y definir las situaciones administrativas de los empleados de la Dirección Seccional de Administración Judicial.




Mediante Acuerdo PSAA12-9169 del 25 de enero de 2012, aclarado mediante Acuerdo PSAA12-9794 del 27 de diciembre de 2012, expedidos por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura se creó a partir del 1 de febrero de 2012 un cargo de Profesional Universitario Grado 15 y un cargo de Técnico en sistemas Grado 11 en el Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, lo cuales fueron adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva.

Conforme a lo anteriormente expuesto y además del criterio definido por la Unidad de Administración de Carrera Judicial en el concepto emitido mediante Oficio CJOFI09-2287 del 8 de septiembre de 2009 sobre la competencia para la convocatoria a concurso de méritos para la provisión de los cargos de empleado de carrera de las Oficinas de Coordinación y Apoyo pertenecientes a la planta de cargos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y que se encuentran ubicadas en la ciudad de Florencia² esta Corporación considera que es el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila quien debe convocar a concurso los cargos creados en el Artículo 1º del Acuerdo PSAA12-9169 de 2012, tal como lo realizó en Acuerdo No. 0118 del 9 de septiembre de 2009 para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de las Oficinas de Coordinación Administrativa y Oficina de Apoyo de Florencia - Caquetá.

Cordialmente,

MARIO ALBERTO VALDERRAMA YAGUE
Presidente


CSJ/C/11/10

2 " (...)

Al haberse lo anterior con los artículos 166 y 167 de la misma ley se tiene que cuando se trate de empleados ajenos a las corporaciones judiciales nacionales al concurso y la incorporación al registro se hará por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura; a efecto, que el nominador (Director Seccional de Neiva), frente a una vacante de su seccional solicite a la Sala Administrativa del Consejo Seccional que corresponde (Neiva), el envío de la lista de elegibles.

Bajo este orden de ideas, considero esta Unidad que le corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila adelantar el proceso de selección relacionado con los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva. No obstante lo anterior, el margen del referente normativo invocado no puede pasarse por alto el principio de la colaboración armónica contenido en el artículo 113 Constitucional, de conformidad con el cual la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá brindará el apoyo necesario para permitir la inscripción en la ciudad de Florencia de los ciudadanos que aspiren a ingresar a la Rama Judicial, con el despliegue logístico que la actividad demande."

Avenida 16 No. 6- 47 Teléfonos: 4351074 – 4358714 www.ramajudicial.gov.co





Estado Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Administración y Carrera Judicial

ACCIÓN
A B
CONCEPTO
SOLICITUD

43

CJON/18-2337

Boquete, B.C., Merida, 08 de Septiembre del 2008

Doctor
JANE ARTEAGA DESPEDES
Promovida
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura
Boquete
Merida

02/09/09
17:56:25

Ref. Consulta proceso selectivo a Dirección seccional Nueva

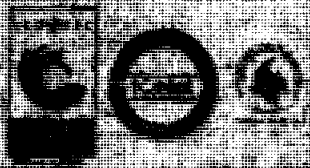
Respetado Doctor

En atención a su consulta referente a su Sala Administrativa Seccional tiene competencia para convocar a concurso de méritos para la provisión de los cargos de empleados de carrera de las oficinas de coordinación y apoyo pertenecientes a la planta de carga de la de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Boquete y que se encuentran ubicadas en la ciudad de Florencia, me permito manifestarle:

Como punto de partida para el presente trámite es necesario delimitar en el artículo 89 de la Ley 711 de 1996, de conformidad con lo cual habrá Consejo Seccional de la Judicatura en las ciudades cabeceras de Distrito Judicial que a su vez la Sala Administrativa del Consejo Seccional resulte necesario. Esta podrá ser un órgano judicial pero no competencia de un Consejo Seccional.

Dentro de los varios elementos que surgen del artículo está el concepto de distrito judicial contemplándose así con el artículo 89 de la misma ley, que al establecer la sede para la división judicial de territorio, las SA PARA EFECTOS JUDICIALES, donde el Distrito es una unidad territorial, también PARA EFECTOS JUDICIALES, conformada por uno o varios circuitos.

Conforme con lo anterior, el artículo 101 ítem establece dentro de las facultades de las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura, la de administrar la Carrera Judicial en el correspondiente distrito con salvo las excepciones del Consejo Superior de la Judicatura.



se aprobó el Decreto de Organización del Poder Judicial emitido por el Director Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el cual se reorganiza y confirma a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Nacional de la Administración Judicial, así como a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva.

Además con el anterior Decreto se aprobó el Decreto 1332 de 2001, expedido por el Director Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el cual se reorganiza y confirma a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, así como a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en el cual se reorganiza y confirma a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, así como a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva.

Ahora con el Decreto del Acuerdo No. 005 del 09 de Septiembre 21, expedido por el Director Seccional de Administración Judicial de Neiva, se reorganiza y confirma a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, así como a las unidades directivas y administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva.

DESCRIPCION DE LOS CARGOS

Categoría Judicial

Cargos	GRADO	No. Cargo
PROFESOR UNIVERSITARIO	12	1
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	6	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	4	10
TOTAL CARGOS		14

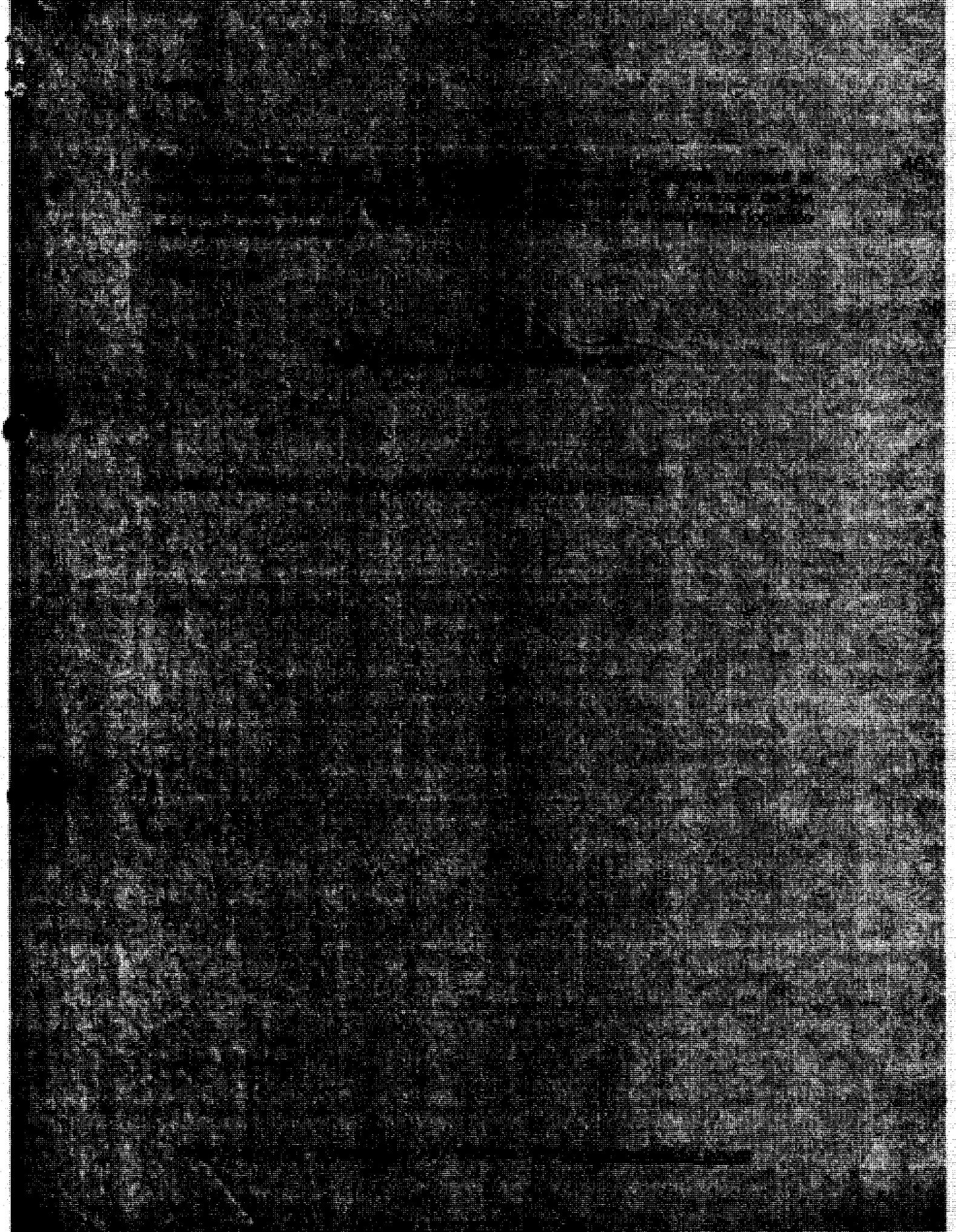
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

entre otros aspectos de
 el sistema y mejorar la
 calidad de la enseñanza
 con el apoyo de la
 Dirección de Gestión
 de la Educación Superior de

El presente informe tiene que
 ver con el desarrollo de
 la gestión administrativa de
 la institución que el nominador
 de la presente solicita a
 la Dirección de Gestión de la

Comisión de la Sala
 de lo Civil de la
 Dirección Ejecutiva
 de la Sala de lo Civil
 con el fin de la Sala

de la Sala de lo Civil



Florencia, Agosto 26 de 2016

47

Doctor
EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura
Neiva – Huila

Asunto: Concurso de méritos Consejo Seccional, Dirección Ejecutiva Seccional y Oficina de apoyo Florencia –Caquetá

Tomando como base el Oficio CSJH-PSA16-1209 del 26 de Julio de 2016, se solicitó información mediante Oficio del 18 de Agosto del presente año a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de la ciudad de Florencia, indagando si el cargo del Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013, como también se indicara que la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Florencia puede convocar un cargo que está adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva o quien debería convocarlo, para lo cual Sala Administrativa contesta en uno de sus apartes en el oficio CSJC-PSA16-1280 del 22 de Agosto de 2016 lo siguiente:

“ Conforme a lo anteriormente expuesto y además del criterio definido por la Unidad de Administración de Carrera Judicial en el concepto emitido mediante Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009 sobre la competencia para la convocatoria a concurso de méritos para la provisión de los cargos de empleado de carrera de las Oficinas de Coordinación Administrativa y Apoyo pertenecientes a la planta de cargos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y que se encuentran ubicadas en la ciudad de Florencia, esta Corporación considera que **es el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila quien debe convocar a concurso los cargos creados en el Artículo 1 del Acuerdo PSAA12-9169 de 2012,** tal como lo realizó en Acuerdo No. 0118 del 9 de Septiembre de 2009 para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para los cargos de empleados de las Oficinas de Coordinación Administrativa y Oficina de Apoyo de Florencia. “

De igual forma en nota al pie número 2 del Oficio CSJC-PSA16-1280 del 22 de agosto de 2016 enviado por parte de la Sala Administrativa de Florencia, se manifiesta lo siguiente:

“ (...)

Al hilvanar lo anterior con los artículos 165 y 167 de la misma ley se tiene que cuando se trate de empleados ajenos a las corporaciones judiciales nacionales al concurso y la incorporación se hará por las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura; a efecto, que el nominador (Director Seccional de Neiva), frente a una vacante de su seccional solicite a la Sala Administrativa del Consejo Seccional que corresponda (Neiva), el envío de la lista de elegibles.

Bajo este orden de ideas, considera esta Unidad que le corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila adelantar el proceso de selección relacionado con los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva. No obstante lo anterior, al margen del referente normativo invocado no puede pasarse por alto el principio de la colaboración armónica contenido en el artículo 113 Constitucional, de conformidad con el cual la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá brindara el apoyo necesario para permitir la inscripción en la ciudad de Florencia de los ciudadanos que aspiren a ingresar a la Rama Judicial, con el despliegue logístico que la actividad demanda. “

Analizada la información enviada por parte de la Sala Administrativa de Florencia, el cargo de Técnico Grado 11 adscrito a la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, no fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por esta Sala, teniendo en cuenta que el nominador es la Dirección Seccional de Neiva y debería ser convocado a concurso por parte de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Neiva, tomando como base el concepto dado por parte de la Unidad de Administración de Carrera Judicial mediante Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009.


Teniendo en cuenta todas estas circunstancias, comedidamente y de la manera mas respetuosa y en ejercicio del Derecho de Petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, respetuosamente me dirijo a su Despacho con fin de solicitarle lo siguiente:

1. Se tenga en cuenta el concepto enviado por parte de la Unidad de Administración de Carrera Judicial mediante Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009.

2. Aplicación en lo establecido en el Acuerdo No.1586 de 2002, modificado por el Acuerdo No.4156 de 2007, con respecto a la homologación a un cargo del mismo nivel que sería el cargo de Técnico Grado 11 adscrito a la Dirección Ejecutiva Seccional Neiva
3. Se me brinde la posibilidad para optar para este cargo teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el Concurso de Méritos donde supere todas las etapas ocupando el primer lugar para el cargo de Técnico Grado 11.

48

Atentamente,



GERMAN GOMEZ ROMERO
CEDULA 17.638.133 DE FLORENCIA
AVENIDA 16 No. 6 – 47 Piso 1
BARRIO 7 DE AGOSTO
CELULAR 314 2187809
CORREO ggomezr65@hotmail.com
FLORENCIA - CAQUETA

Anexo: Oficio del 18 de Agosto de 2016
Oficio CSJC-PSA16-1280 del 22 de Agosto de 2016
Oficio CJOFI09-2287 del 8 de Septiembre de 2009.

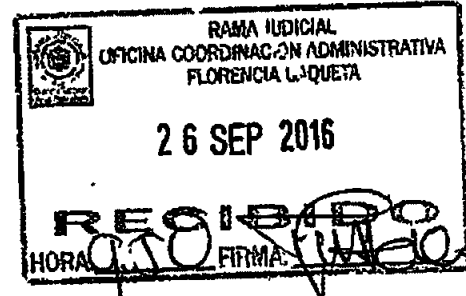


Derecho de petición
Rad. EXTCSJH16-2524
Magistrado ponente: Dr. Jorge Dussán Hitscherich

CSJH-PSA16-1664

Neiva, viernes, 16 de septiembre de 2016

Señor
GERMAN GOMEZ ROMERO
Avenida 16 No.6-47 piso 1
Barrio 7 de Agosto
ggomezr65@hotmail.com
Florencia - Caquetá



Asunto: "Derecho de petición del 26 de agosto de 2016"

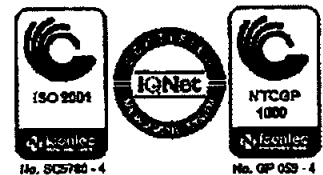
Respetado Señor Gómez:

En atención a su derecho de petición del asunto, radicado en esta Corporación el 31 de agosto del presente año, mediante el cual solicita la homologación para un cargo del mismo nivel al de Técnico grado 11, de manera comedida, le manifiesto que esta Corporación reitera las respuestas dadas sobre el tema, mediante oficios CSJH-PSA16-946 del 23 de mayo y CSJHPSA16-1209 del 26 de julio de 2016, de los cuales se adjunta copia.

Cordialmente,

EFRAIN ROJAS SEGURA
Presidente

ERS/JDH/DFR



Derecho de petición
Magistrado Ponente Dr. Efraín Rojas Segura
Radicación EXTCSJH16-1432

50

CSJH-PSA16-946

Neiva, lunes, 23 de mayo de 2016

Señor
GERMAN GOMEZ ROMERO
Avenida 16 No. 6-47 Piso 1
ggomezr65@hotmail.com
Florencia -Caquetá

Asunto: "Su oficio de 12 de mayo de 2016"

Respetado Señor Gómez Romero:

En atención al oficio del asunto, mediante el cual solicita se le homologue del cargo de Profesional Universitario grado 11 y Técnico grado 11 del Área de Informática a un cargo que actualmente desempeñen las funciones de los cargos suprimidos u optar por el cargo de técnico en sistemas grado 11 que se encuentra en la planta de personal de la Oficina de Coordinación de Florencia, al respecto esta Sala, realiza las siguientes precisiones:

1. Esta Sala en cumplimiento del Acuerdo 1586 de 2002, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, analizó las homologaciones de los cargos que fueron suprimidos de la planta de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva por el Acuerdo PSAA09-6253 de 2009, que a su vez fue aclarado por el Acuerdo PSAA09 6319 de 2009.
2. Ahora la normatividad al respecto, es clara en establecer que la homologación procede del cargo de inscripción a un cargo de igual o inferior categoría y siempre que con los documentos aportados al momento de la inscripción, el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el nuevo cargo.
3. Para el caso en concreto, a usted se le ofreció el cargo de Asistente Administrativo grado 7, teniendo en cuenta, la categoría y que cumplía con los requisitos al cargo homologar.
4. Por lo anterior la Sala no puede homologarlo, para cargos que no fueron ofertados en la convocatoria, teniendo en cuenta reiteramos que los criterios están dados por el Acuerdo 1586 de 2002 e igualmente no está dado para un cargo de categoría superior al cargo que concursó.

Hoja No. 2 Oficio CSJH-PSA16-946

5. Finalmente respecto de homologarlo al Técnico Grado 11, que se encuentra en la planta de personal de la Oficina de Coordinación de Florencia, según oficio DESAJN19-99 de 12 de enero de 2016, suscrito por la Doctora Diana Isabel Bolívar Voloj, Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en la planta de personal de la oficina de coordinación de Florencia no existe dicho cargo.

En los anteriores términos damos respuesta a su petición, cualquier inquietud estaremos prestos en atenderla.

Cordialmente,



EFRAÍN ROJAS SEGURA
Presidente - Sala Administrativa

ERS/LYCT



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Consejo Seccional de la Judicatura de Huila
Presidencia

51

Derecho de petición
Magistrado Ponente Dr. Efraín Rojas Segura
Radicación EXTCSJH16-1891

CSJH-PSA16-1209

Neiva, martes, 26 de Julio de 2016

Ingeniero
GERMAN GOMEZ ROMERO
Avenida 16 6-47
Barrió 7 De Agosto
Florencia - Caquetá

Asunto: "Respuesta a su Derecho de Petición"

Respetado Ingeniero Gómez Romero:

Para los fines pertinentes, de manera atenta me permito dar respuesta al oficio del asunto en los siguientes términos:

1. De acuerdo al requerimiento solicitado por esta Sala a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva sobre el contenido su petición; comunican mediante oficio DESAJN16-3720 de 14 de los corrientes, que en oficio DESAJN16-99 de 12 de enero de 2016 informaron las vacantes de los cargos existentes en la Dirección Ejecutiva Seccional, donde no se relacionaron e incluyeron los cargos de Profesional Universitario Grado 15 y Técnico en Sistemas Grado 11 que pertenecen al Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia. Que el cargo de Técnico Grado 11 fue convocado a concurso de mérito mediante el Acuerdo 615 del 28 de Noviembre de 2013 expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.
2. Así las cosas, su solicitud de homologación del cargo de TECNICO DE SISTEMAS GRADO 11 convocado por la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila, mediante Acuerdo 118 del 9 de septiembre de 2009, al de Técnico en Sistemas Grado 11 para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, no es procedente por cuanto la clase de cargos, los acuerdos que convocan y las Salas Administrativas competentes son diferentes, además es de tenerse de presente que el cargo Técnico en Sistemas Grado 11 pertenecen a un distrito diferente sobre el cual no tenemos competencia, de ahí que la Sala Administrativa de Florencia como se indicó convocó a concurso para proveerlo.

Carrera 4 No. 6 - 99 Palacio de Justicia Tel. (078) 8710174
www.ramajudicial.gov.co



No. 605790 - 4

No. GP 059 - 4

Oficio Hoja No. 2

Contra la presente decisión proceden los recursos de la vía gubernativa, los que deberán interponerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la misma, de conformidad con el artículo 76 del C.P.A.C.A.

Cordialmente,



EFRAÍN ROJAS SEGURA
Presidente- Sala Administrativa

Anexo: un (1) folio.

ERS/SMBC



Rama Judicial del Poder Público
 Consejo Superior de la Judicatura
 Sala Administrativa
 Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
 Neiva - Huila

DESAJN16-3720

Neiva, jueves, 14 de julio de 2016

Doctor
EFRAIN ROJAS SEGURA
 Presidente Sala Administrativa
 Consejo Seccional de la Judicatura del Huila
 Neiva

Asunto: Respuesta CSJH-PSA16-1145

Respetado señor Presidente:

En atención al oficio del asunto, me permito informarle:

- ✓ El artículo primero del Acuerdo 118 del 9 de septiembre del 2009, la Sala por usted presidida convocó a concurso de méritos para proveer las vacantes de la Dirección Seccional, la Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá, al establecer: **ARTÍCULO PRIMERO.-** Convocar, a todos los ciudadanos colombianos interesados en vincularse a la Rama Judicial en los cargos de empleados de carrera del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila Sala Jurisdiccional Disciplinaria, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Oficinas de Coordinación Administrativa y de Apoyo de Florencia Caquetá, para que se inscriban en el Concurso de Méritos destinado a la conformación del correspondiente Registro Seccional de Elegibles, con base en el cual la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Huila, conformará las listas de elegibles para la provisión de vacantes definitivas."
- ✓ Mediante el Acuerdo PSAA12-9169 de 2012, se crea la planta de personal del Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, al establecer en su artículo séptimo: **ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Crear a partir del 1° de octubre de 2011 el Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia. Su planta de personal estará conformada por los siguientes cargos:
 Un (1) Profesional Universitario grado 15
 Un (1) Técnico en Sistemas grado 11
 Un (1) Escribiente de Circuito Nominado
 Un (1) Escribiente Municipal Nominado
 Un (1) Escribiente Municipal grado 5
 Tres (3) Citadores grado 3"
- ✓ El Acuerdo No. PSAA11-8703 de 2011, en su artículo octavo, crea el cargo de Técnico en Sistemas Grado 11, al establecer: **ARTÍCULO 1°.-** Creación de cargos en el Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia. Crear a partir del 1 de febrero de 2012, en el Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia, Distrito Judicial del mismo nombre, los siguientes cargos:
 Un (1) Profesional Universitario grado 15
 Un (1) Técnico en Sistemas grado 11



Oficio Hoja No. 2

- ✓ Mediante oficio CSJH-PSA16-1785 fechado el 22 de diciembre de 2015, suscrito por el doctor Jorge Dussan Hitscherich, presidente de la Sala Administrativa del CSJ del Huila, solicita se le informen las vacantes existentes de cargos de empleados de la Dirección, convocados mediante Acuerdo 118 de 2009, expedido por esa Sala Administrativa.
- ✓ Mediante oficio DESAJN16-99 del 12 de enero de 2016, se informó sobre las vacantes de cargos existentes en esta Dirección Seccional, en cuya relación no se incluyeron los cargos de Profesional Universitario grado 15 y Técnico en Sistemas grado 11, teniendo en cuenta que estos pertenecen al Centro de Servicios para los Juzgados Civiles y de Familia de Florencia y que el cargo de Técnico Grado 11 fue convocado a concurso de méritos mediante el Acuerdo 615 del 28 de noviembre de 2013, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Caquetá.

Reciba un cordial saludo.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Directora Seccional

Elaboró: Lina Marcela Claves Roa/Mario Roberto Castañeda M.

C.C. Dr. Gonzalo Humberto Villegas Henao, Coordinador Administrativo de Florencia