



**RESOLUCION No. CSJCUR20-89**  
**27 de marzo de 2020**

“Por medio del cual se decide la solicitud de reclasificación de CLEMENCIA PINZON PINILLA, integrante del Registro Seccional de Elegibles conformados para proveer los cargos de Empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Cundinamarca y Amazonas, Convocatoria 3. Acuerdo SACUNA13-581 de 2013”

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CUNDINAMARCA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 165 de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 1242 de 2001, y de conformidad con lo aprobado en Reunión Ordinaria de la fecha, y

**CONSIDERANDO QUE:**

El Consejo Seccional de la Judicatura, mediante Acuerdos SACUNA13-581 de 2013 convocó a todos los interesados para que se inscribieran en el concurso de méritos destinado a la conformación del Registro de Elegibles para los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Cundinamarca y Amazonas.

Por resolución SACUNR16-50 de 18 de mayo de 2016, se conformó el Registro Seccional de Elegibles entre otros para el cargo de Profesional Universitario de Centro u oficina de servicios grado 16.

Este Consejo Seccional mediante resolución CSJCUR19-165 de 16 de mayo de 2019, publicó el Registro Seccional de elegibles, reclasificado y depurado. De conformidad con lo establecido en el artículo 165 de la Ley 270 de 1996, los integrantes de los Registros Seccionales de Elegibles, pueden solicitar, en los meses de enero y febrero de cada año, la actualización de su inscripción en el registro, anexando los documentos que estimen necesarios.

Por Acuerdo No. 1242 de 2001, la entonces Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura fijó los criterios para la reclasificación de los Registros de Elegibles, delegó en los Consejos Seccionales (antes Salas Administrativas) la expedición del respectivo acto administrativo y estableció que se deberá decidir sobre la reclasificación, mediante la expedición del correspondiente acto administrativo. Tal reglamento establece que los integrantes de los Registros de Elegibles interesados en actualizar su inscripción, deben formular dentro del término legalmente previsto, solicitud por escrito indicando el factor o factores cuya modificación pretendan y anexar los documentos que puedan ser objeto de valoración.

Acorde con la convocatoria y reglamentos, los factores susceptibles de actualización de la inscripción en los registros son: i) experiencia adicional y docencia al requisito mínimo del cargo, siempre que no hubieren sido valorados en la etapa de clasificación ii) capacitación y publicaciones realizadas por el aspirante, en la medida que no haya sido puntuada en la oportunidad señalada y corresponden a áreas relacionadas con el cargo.

El Factor Experiencia adicional y Docencia, se otorga hasta un máximo de cien (100) puntos. Debe ser experiencia adicional al cumplimiento del requisito mínimo exigido para el cargo. 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 podrá ser concurrentes en el tiempo y en todo caso el puntaje total del factor no podrá exceder de 100 puntos.



En cuanto a la presentación de las certificaciones laborales el numeral 3.5.1. del acuerdo de convocatoria, estableció: “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 lo establezca la ley iii) fecha de ingreso y retiro del cargo (día, mes, año)...”

En cuanto a la capacitación adicional en el numeral 3.5.8, (ibídem) se estableció: “La formación y/o capacitación adicional se debe acreditar mediante la presentación de copia del acta de grado o del título o títulos de posgrado relacionados con el cargo de aspiración o certificación del ente universitario donde conste que cursó y aprobó todas y cada una de las asignaturas que comprende el pensum académico del post grado y que solo se encuentra pendiente de ceremonia de grado, o del diploma que certifique la realización y aprobación de curso de formación”.

De conformidad con las normas señaladas, corresponde a este Consejo Seccional decidir acerca de las solicitudes de actualización de inscripción en los Registros de Elegibles, presentadas en los meses de enero y febrero del presente año y en consecuencia, publicar los puntajes reclasificados.

Así, entonces, la señora Clemencia Pinzón Pinilla, el día 23 de febrero de 2020, remitió al correo electrónico de [carjud@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:carjud@cendoj.ramajudicial.gov.co), entre otros, la petición de reclasificación, misma que fue remitida a éste Consejo Seccional con oficio CJO20-766 de 2 de marzo de 2020, correspondiendo las externas EXTCSJ20-1311 y 1312 y para el efecto aportó los siguientes documentos: **(I)** Constancia de haber cursado asignaturas de IX y X nivel del programa de derecho en el segundo periodo académico de 2019; Expedida por la Secretaria General de la Corporación Universitaria Republicana el 29 de enero de 2020. **(II)** Constancia de encontrarse matriculada financieramente para cursar asignaturas del primer nivel del programa de Especialización en Derecho Notarial y de Registro, en el primer periodo académico de 2020. Expedida por la Secretaria General de la Corporación Universitaria Republicana el 29 de enero de 2020 **(III)** Certificado laboral expedido por la oficina de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con la siguiente vinculación, en el cargo de Profesional Universitario código 219 Grado 01 de la planta temporal del 07/07/2015 al 31/12/2015 y del 1/01/2016 al 30 /06/2016, cuya descripción de funciones son: a) Elaboración y presentación de informes de seguimiento presupuestal, estadístico e indicadores que reflejen el cumplimiento de las metas b) Apoyar la implementación de políticas administrativas y financieras para la ejecución del presupuesto de inversión 7379 c) Acompañar el desarrollo e implementación de controles en la gestión de las áreas de la Dirección Archivo de Bogotá. D) Acompañar los procesos precontractuales y contractuales de la Dirección de Archivo de Bogotá. **(IV)** Oficio con radicado 20184100427211 de 16 de octubre de 2019, de la secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá, mediante el cual le informan que “a partir de la fecha de la presente comunicación deberá desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 19 en la dirección para la gestión policiva...” **(V)** Hoja 5 de 7 de la Resolución 0905 Por el cual se adopta el manual Específico de funciones y competencias laborales para los empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Entonces, se procede a resolver la petición de reclasificación, así:

**CARGO: Profesional Universitario de Centro u Oficina de Servicios y/o equivalente, Grado 16.**

**Capacitación Adicional:**

Capacitación aportada.	Observación	Puntaje a asignar
Constancia de haber <b>cursado asignaturas</b> de IX y X nivel del programa de Derecho, en el segundo periodo académico de 2019. expedida por la Secretaria	No se acreditó acta de grado, o documento donde conste que	0



General de la Corporación Universitaria Republicana	<b> cursó y aprobó</b> todas y cada una de las asignaturas que comprende el pensum académico.	
Constancia de encontrarse <b>matriculada</b> financieramente para cursar asignaturas del primer nivel del programa de Especialización en Derecho Notarial y de Registro, en el primer periodo académico de 2020		

### Experiencia adicional

Experiencia adicional aportada	Fecha de Inicio	Fecha terminación	Total días.
Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la planta temporal de la Alcaldía de Bogotá.	7/07/2015	30/06/2016	360
Oficio con radicado 20184100427211 de 16 de octubre de 2019, de la secretaria de Gobierno de la Alcaldía de Bogotá, mediante el cual le informan que “a partir de la fecha de la presente comunicación deberá desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo código 407, grado 19 en la dirección para la gestión policiva....” y Hoja 5 de 7 de la Resolución 0905 Por el cual se adopta el manual Específico de funciones y competencias laborales para los empleos de carácter temporal de la planta de personal de la Secretaria Distrital de Gobierno.	No indica fecha de inicio y terminación. No esta expedido por el Jefe de Talento Humano.		0
Total Experiencia Adicional acreditada			360
Puntaje adicional			19.72
Puntaje Actual			29.15
Puntaje reclasificado			48.87

Una vez en firme la actualización de inscripción decidida en la presente resolución, se ordenará la reclasificación en el Registro de Elegibles, en cumplimiento de lo establecido en el inciso 3º del artículo 165 de la Ley 270 de 1996, en concordancia con inciso 2º del artículo 4º del Acuerdo No. 1242 de 2001, atendiendo el nuevo puntaje.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca,

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Actualizar la inscripción individual de la concursante Clemencia Pinzón Pinilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 23.554.892 de Duitama, en el Registro Seccionales de Elegibles conformados para proveer los cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de este Distrito Judicial convocado por Acuerdo PSAA13-581 de 2013, así:

Cedula	Apellido	Nombre	Cargo	Prueba de conocimiento	Prueba psicotécnica	Experiencia adicional y docencia	Capacitación adicional (máximo 70 puntos)	Publicaciones	Puntaje Total Reclasificado
23554892	Pinzón Pinilla	Clemencia	Profesional Universitario de Centro u oficina de servicios y/o equivalentes Grado 16	437.87	157.50	48.87	10.00	0	654.24



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4



ARTÍCULO 2º. Contra la decisión individual aquí contenida, podrán interponerse los recursos de reposición y en subsidio el de apelación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la respectiva resolución, enviando el escrito al correo electrónico del Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

ARTICULO 3º. En atención a la expedición del Decreto 457 de 2020, por el cual se ordena el aislamiento preventivo obligatorio en virtud de la emergencia sanitaria obligatoria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y a la expedición de los Acuerdos Nos. PCSJA20-11517, PCSJA20-11518, PCSJA20-11519, PCSJA20-11521 y PCSJA20-

11526, emanados del Consejo Superior de la Judicatura; esta Resolución se notificará virtualmente mediante su publicación en la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co)), link Consejo Seccional de la Judicatura de Cundinamarca y será remitida a la dirección electrónica aportada por la concursante peticionaria.

ARTICULO 4º. En firme la actualización de inscripción decidida en el presente acto reclasifíquense los Registros Seccionales acorde con lo establecido en el inciso 3º del artículo 165 de la Ley 270 de 1996 en concordancia con el inciso 2º del artículo 4º del Acuerdo No. 1242 de 2001

ARTICULO 5º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

**ALVARO RESTREPO VALENCIA.**  
**Presidente**

sprc



No. SC5780 - 4



No. GP 059 - 4