



**RESOLUCIÓN No. CSJSAR21-164**  
**11 de agosto de 2021**

*“Por medio del cual se resuelve un recurso de reposición y en subsidio apelación.”*

**EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE SANTANDER**

En ejercicio de sus facultades legales, y

**ANTECEDENTES:**

Que, la Ley 270 de 1996 en su título II regula la Carrera Judicial y los procesos de selección, otorgándole al H. Consejo Superior de la Judicatura la competencia de reglamentar de manera específica la forma, clase, contenido, alcances y demás aspectos de cada una de las etapas del proceso de selección y del concurso de méritos.

Que, el H. Consejo Superior de la Judicatura, expidió el Acuerdo PCSJA17-10643 de 2017, a través del cual dispone que los Consejos Seccionales de la Judicatura adelanten los procesos de selección, actos preparatorios, expidan las respectivas convocatorias, de conformidad con las directrices que se impartan para la provisión de los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios.

Mediante Acuerdos Nos. CSJSAA17-3609, CSJSAA17-3610 de 6 de octubre de 2017 y No. CSJSAA17-3611 de 10 de octubre de 2017, el Consejo Seccional de la Judicatura de Santander, convocó al concurso de méritos destinado a la conformación de los registros seccionales de elegibles para los cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Bucaramanga y San Gil, y Administrativo de Santander, los cuales en los términos de la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, por tanto, de perentorio cumplimiento tanto para la administración como para los participantes.

Que por Resolución No. CSJSAR18-269 de 23 de octubre de 2018, se publicó el listado de admitidos y el día 13 de enero de 2019, fue dado a conocer el instructivo para la presentación de las pruebas escritas.

Mediante Resolución No. CSJSAR19-67 de 17 de mayo de 2019, se publicaron los resultados de las pruebas de conocimientos, competencias, aptitudes y/o habilidades, correspondientes al Concurso de Méritos destinado a la conformación de los Registros Seccionales de Elegibles para cargos de empleados de carrera de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios del Distrito Judicial de Bucaramanga y San Gil, convocado mediante Acuerdos Nos. CSJSAA17-3609, CSJSAA17-3610 de 6 de octubre de 2017 y No. CSJSAA17-3611 de 10 de octubre de 2017.

Que el día 23 de abril de 2020, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial con oficio No. CJO20-1411, informa que el día 22 de abril de 2020, fueron recibidos en forma completa por la Unidad los productos del contrato 132 de 25 de septiembre de 2018, celebrado con la Universidad Nacional de Colombia-EDURED, consistente en los puntajes de experiencia y capacitación adicional de los concursantes que aprobaron las pruebas en la convocatoria para cargos de empleados de Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios. Dicha información fue remitida en formato Excel y carpeta compartida con la documentación que aportaron los concursantes en la fecha de inscripción.

Que mediante Oficio No. CJO21-1947 de 19 de mayo de 2021, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, informa este Consejo Seccional que la Universidad Nacional de Colombia-EDURED hizo entrega de los archivos consolidados con las observaciones presentadas por los Consejos Seccionales y allega archivo Excel con los puntajes que deben tenerse en cuenta, producto del contrato precitado con ella, correspondientes a experiencia y capacitación adicional. Entre otras apreciaciones que puso de presente la Universidad Nacional de Colombia-EDURED en el oficio de entrega están:

*“Tal y como fue analizado en el comité celebrado el 7 de mayo, exponemos las situaciones que han ocasionado las inconsistencias entre lo valorado por Edured y lo verificado por las seccionales:*

*“En cuanto a los criterios que se utilizaron para la validación a cargo de EDURED, en primer lugar, fueron utilizados los que por orden legal nos imponía la convocatoria, es decir, todos los documentos técnicos que se elaboraron para iniciar el proceso, como el Plan Operativo que correspondía al primer entregable del contrato suscrito con el CSJ y los instructivos objeto de las capacitaciones para los analistas y supervisores, se diseñaron con base en los criterios autorizados por ustedes para la convocatoria, posteriormente y resultado de los múltiples comités que se desarrollaron entre las partes, se realizaron unos ajustes en los mismos que se aplicaron para tener en cuenta y modificar los que inicialmente se habían planteado. Los documentos técnicos y las modificaciones que nos fueron solicitadas en su momento y que fueron aplicadas se encuentran también adjuntas a esta comunicación. (...) En relación con el reporte de traslapo de fechas de experiencia laboral, la confiabilidad de la data suministrada por nuestra entidad está garantizada por un proceso automático, de acuerdo con la programación dada a la plataforma, que impedía la duplicidad en el registro de experiencia laboral, por cuanto los analistas solo incorporaron las fechas de inicio y fin, y un proceso automático revisaba que no hubiera traslapos para el cálculo final. El proceso fue revisado y comprobado varias veces con las seccionales de Bogotá y Cundinamarca y los resultados coincidían.”*

Lo anterior como respuesta oficial de la Universidad Nacional de Colombia-EDURED, respecto de cómo se realizó la verificación de la documentación aportada por todos los concursantes y de qué forma aplicó la metodología y fórmulas respectivas a cada uno, para los factores de experiencia y capacitación adicional.

El resultado de la etapa clasificatoria 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.

Que, mediante Resolución No. CSJSAR21-89 de 24 de mayo de 2021, por medio del cual se publica Registro Seccional de Elegibles para proveer el cargo de **Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicio y de Apoyo Grado-5**, de carrera Tribunales, Juzgados y Centros de Servicios de los Distritos Judiciales de Bucaramanga San Gil y Administrativo de Santander.

La Señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**, manifiesta su inconformismo, respecto a los factores de capacitación adicional, experiencia adicional y docencia y resultado de prueba psicotécnica, en atención a que no fueron tenidos en cuenta los documentos aportados para la valoración por parte de la Universidad Nacional de Colombia-EDURED.

#### **EN ORDEN A RESOLVER:**

El concurso de méritos se realiza con la finalidad de integrar la Rama Judicial con el personal idóneo, garantizando los principios constitucionales de los concursos de méritos, el cual es un proceso a través de la evaluación de conocimientos, destrezas, aptitud, experiencia, idoneidad y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera judicial, se determina su inclusión en el Registro de Elegibles y se fija su ubicación en el mismo.

Los Acuerdos de convocatoria, definieron los requisitos de experiencia y capacitación adicional, para cada uno de los cargos allí ofertados, de igual forma se estableció como debían ser presentados, así como su contenido.

Los requisitos exigidos para el cargo de Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicio y de Apoyo Grado-5, son:

- Tener título en educación media, acreditar conocimientos en técnicas de oficina y/o sistemas y
- Tener dos (2) de experiencia relacionada

Una vez revisada la carpeta de la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**, allegada por la Unidad de Administración de Carrera Judicial, se encontró que la concursante aportó la siguiente documentación para ser tenida en cuenta en el factor de capacitación adicional:

1. Tecnólogo en Administración Empresarial (SENA)
2. Bachiller Académico (Colegio Semanario San Carlos San Gil)
3. Curso de Informática Básica-60 Horas (SENA)

4. Curso de Ecosistema Digital: Dispositivos, Sistemas Operativos y Recursos para la Comunicación Digital-48 Horas (Gente Estratégica)
5. Certificado Competencia Laboral (SENA)
6. Certificado Competencia Laboral (SENA)
7. Curso manejo de Base de Datos con Access-20 Horas (SENA)
8. Curso Excel Avanzado 20 Horas (SENA)
9. Curso Gestión Empresarial 40 Horas (SENA)
10. Curso Internet Y Correo Electronico 20h-Sena
11. Programa de Secretariado Auxiliar Contable-1.760 Horas (SENA)
12. Curso ISO 9001 Auditoría Interna de Calidad 40 Horas (SENA)

El Consejo Seccional en aplicación a los Acuerdos de convocatoria, valoró el factor de capacitación adicional, de conformidad con las reglas de las misma así:

No.	SOPORTE CAPACITACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
1.	Tecnólogo en Administración Empresarial (SENA)	30
2.	Bachiller Académico (Colegio Semanario San Carlos San Gil)	0 (Requisito mínimo del cargo)
3.	Curso de Informática Básica-60 Horas (SENA)	0 (Requisito mínimo del cargo)
4.	Curso de Ecosistema Digital: Dispositivos, Sistemas Operativos y Recursos para la Comunicación Digital-48 Horas (Gente Estratégica)	5
5.	Certificado Competencia Laboral (SENA)	0 (Solo se puede valer un título en pregrado)
6.	Certificado Competencia Laboral (SENA)	0(Solo se puede valer un título en pregrado)
7.	Curso manejo de Base de Datos con Access-20 Horas (SENA)	0 (No cumple con la intensidad horaria)
8.	Curso Excel Avanzado 20 Horas (SENA)	0 (No cumple con la intensidad horaria)
9.	Curso Gestión Empresarial 40 Horas (SENA)	5
10.	Curso Internet y Correo Electronico 20h-Sena	0 (No cumple con la intensidad horaria)
11.	Programa de Secretariado Auxiliar Contable-1.760 Horas (SENA)	0 (Solo se puede valer un título en pregrado)
12.	Curso ISO 9001 Auditoría Interna de Calidad 40 Horas (SENA)	5
	<b>TOTAL:</b>	<b>45</b>

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

Por lo anterior, se otorgará **45** puntos en el factor de capacitación adicional de la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**, valorado de conformidad con la reglamentación de la convocatoria, por lo que se modificará su puntaje.

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, podrían anexar digitalizada, la certificación expedida por el Sistema Kactus de Personal a nivel nacional.

Una vez revisada la carpeta de la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**, allegada por la Unidad de Administración de Carrera Judicial, se encontró que la concursante aportó certificaciones de tiempo de servicios de Rama Judicial y de la Corporación Autónoma Regional de Santander-CAS, dichas certificaciones se encuentran ajustadas a lo definido por la reglamentación de la convocatoria No.4.

Por otro lado, no se valoraron la certificación de contrato de aprendizaje con el Banco Agrario de Colombia S.A y la empresa Heliodoro Oliveros señora e hijos LTDA, por no contar con la descripción de las funciones de los cargos desempeñados.

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;

entendiéndose como año 360 días. 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. La experiencia relacionada, es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Por tanto, en la valoración de las certificaciones de experiencia laboral, se observa que se debe asignar **100** puntos para el factor de experiencia adicional a la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**.

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

### **RESUELVE:**

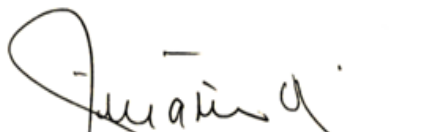
**ARTÍCULO PRIMERO: REPONER** el factor de capacitación adicional, otorgando **45** puntos y en el factor de experiencia adicional y docencia, otorgando como resultado **100** puntos a la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ**, en consecuencia, de lo anterior modificar la Resolución CSJSAR21-89 del día 24 de mayo de 2021, por medio del cual se publica Registro Seccional de Elegibles para proveer el cargo de Asistente Administrativo de Centro, Oficinas de Servicio y de Apoyo Grado-5

**ARTÍCULO SEGUNDO: CONCEDER** el Recurso de Apelación interpuesto subsidiariamente por la señora **NATALIA BALLESTEROS LOPEZ** en el factor de capacitación adicional y remitir copia del presente acto y del recurso presentado, a Unidad de Administración de la Carrera Judicial del H. Consejo Superior de la Judicatura.

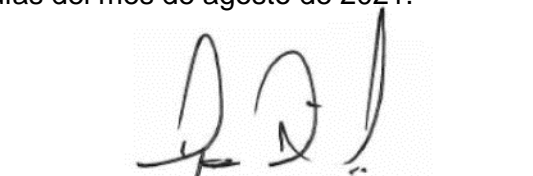
**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** esta providencia, mediante su fijación, durante el término de cinco (5) días hábiles, en la secretaria del Consejo Seccional de la Judicatura de Santander. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial.

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bucaramanga, a los 11 días del mes de agosto de 2021.



**CARLOS ALBERTO MARÍN ARIZA**  
Presidente



**JORGE FRANCISCO CHACÓN NAVAS**  
Vicepresidente

Cama/Jfchn/Laob/Naem