85

Manizales, 19 de febrero 2020

Señores
JUEZ REPARTO
Manizales, Caldas

Yo **DIANA PATRICIA LONDOÑO OCAMPO**, Identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la constitución política de la constitución Política, acudo a su despacho para instaurar **ACCIÓN DE TUTELA.** Contra la Comisión Nacional de Servicios Civil y la Universidad Libre, con el objeto de que me protejan los derechos constitucionales fundamentales que a continuación enuncio y los cuales se fundamentan en los siguientes hechos:

HECHOS

Descripción del propósito y las funciones al cargo al cual me inscribí de nivel asistencial auxiliar administrativo, grado 5, código 407, numero OPEC 71135. Proceso de selección Gobernación de caldas y que no tiene relación con la prueba que me realizaron en la convocatoria territorial centro oriente de 2018.

TRANSCRIBO LAS FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA GOBERNACIÓN DE CALDAS, DEACUERDO AL MANUAL DE FUNCIONES "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAL LABORALES PARA LOS EMPLEOS DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA GOBERNACION DE CALDAS Y SEGÚN LAS FUNCIONES DE LA CONVOCATORIA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE, PROCESOS DE SELECCIÓN No. 639 a 733, 736 a 739, 742 - 743, 802 y 803 de 2018.

Propósito

Desarrollar las actividades operativas y de asistencia que se requieran en el área de desempeño, a través de la aplicación de los procedimientos operativos establecidos en la institución, con el fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la dependencia donde se ubique el cargo.

Funciones

- Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice su dependencia, para el cumplimiento de sus objetivos

- Cumplir con las actividades generadas en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- Elaborar los oficios, informes, reportes, cuadros estadísticos y demás documentos que requiera el líder de proceso o superior en línea de autoridad o responsable de la actividad, para asegurar el cumplimiento y la ejecución oportuna de las actividades programadas en la dependencia.
- Realizar todas las actividades relacionadas con la atención al usuario interno y externo, atendiendo oportunamente sus requerimientos e incrementando su nivel de satisfacción a través de la atención amable y el suministro de respuestas asertivas y respetuosas.
- Hacer uso de los programas, aplicativos y soluciones informáticas usadas en la respectiva dependencia, con el fin de mantener al día la información y disponer de memoria documentada de las actividades realizadas y los registros correspondientes.
- Apoyar con las gestiones requeridas para la provisión y mantenimiento de insumos, productos y equipos necesarios en la respectiva dependencia y mantener control de consumos, con el fin de garantizar continuidad en la prestación de los servicios y un uso eficiente de tales recursos.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio y proveer a la Institución de los Soportes históricos de su gestión
- Orientar telefónica y personalmente a los usuarios, con el fin de satisfacer las necesidades de los mismos, proporcionando información clara, oportuna y brindando atención amable y cordial que genere la satisfacción de la comunidad frente a los servicios prestados.
- Elaborar periódicamente las copias de seguridad de la información electrónica, de acuerdo a los manuales y procedimientos definidos.

Se puede ver en el cuadernillo que las preguntas casi en su totalidad que me realizaron en la prueba, no son acordes a las funciones del cargo inscrito.

DECRETO 815 DE 2018 (mayo 08)

TITULO 4. COMPETENCIAS LABORALES GENERALES PARA LOS EMPLEOS PUBLICOS DE LOS DISTINTOS NIVELES JERARQUICOS.
Artículo 2.2.4.1 Campo de aplicación. El presente Título determina las competencias laborales comunes a los empleados públicos y las generales de los distintos niveles jerárquicos en que se agrupan los empleos de las entidades a las cuales se aplica los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

Artículo 2.2.4.2 Definición de competencias. Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Artículo 2.2.4.3 Componentes. Las competencias laborales se determinarán con base en el contenido funcional de un empleo, e incluirán los siguientes componentes:

1. Requisitos de estudio y experiencia del empleo, los cuales deben estar en armonía con lo dispuesto en los Decretos-ley 770 y 785 de 2005, y sus decretos reglamentarios, según el nivel jerárquico en que se agrupen los empleos.
2. Las competencias funcionales del empleo.
3. Las competencias comportamentales.

Artículo 2.2.4.4 Contenido funcional del empleo. Con el objeto de identificar las responsabilidades y competencias exigidas al titular de un empleo, deberá describirse el contenido funcional de este, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La identificación del propósito principal del empleo que explica la necesidad de su existencia o su razón de ser dentro de la estructura de procesos y misión encomendados al área a la cual pertenece.

2. Las funciones esenciales del empleo con las cuales se garantice el cumplimiento del propósito principal o razón de ser del mismo.

Artículo 2.2.4.5 Competencias funcionales. Las competencias funcionales precisarán y detallarán lo que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquel, conforme a los siguientes parámetros:

1. Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.

2. Los conocimientos básicos que correspondan a cada criterio de desempeño de un empleo.

3. Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.

4. Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

En el marco de la normatividad anterior manifiesto que no me evaluaron las competencias funcionales, teniendo en cuenta las funcione inherentes del cargo al cual me presente, según lo establecido en el DECRETO 815 del 08 mayo del 2018, del Departamento Administrativo de Función Pública, cada uno de los casos en mi cuadernillo no estaban relacionados con las competencias funcionales, al cargo que me presente de auxiliar administrativo, grado 5, en la Gobernación de Caldas.

Me preguntaron en las pruebas en el cuadernillo sobre funciones de la Alcaldía de Manizales, las cuales NO tienen que ver con el cargo en mención y la entidad a la cual yo no pertenezco, ni me inscribí para ningún cargo en esa entidad pública o dependencia y las preguntas en su mayoría no tenían relación con el cago al cual me inscribí.

Por lo anterior la Comisión Nacional Del Servicio Civil Y La Universidad Libre, me evaluaron competencias básicas, competencias funcionales y competencias

comportamentales como si me hubiera inscrito en un cargo en la Alcaldía de Manizales y en una dependencia diferente a la que pertenezco.

Adicional el acuerdo de convocatoria planteaba, que si el aspirante al cargo no pasaba las competencias básicas y las competencias funcionales, no serían evaluadas las competencias comportamentales, el decreto 1083 de 2015 y el decreto 815 de 2018. La normatividad vigente establece lo siguiente.

Artículo 2.2.4.6 Competencias comportamentales. Las competencias comportamentales se describirán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Responsabilidad por personal a cargo.

2. Habilidades y aptitudes laborales.
3. Responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones.
4. Iniciativa de innovación en la gestión.
5. Valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

Artículo 2.2.4.7 Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos. Son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral.

(Decreto 2539 de 2005, Artículo 7°.)....

Artículo 2.2.4.8 ***Competencias Comportamentales por nivel jerárquico.*** Las siguientes son las competencias comportamentales que, como mínimo, deben establecer las entidades para cada nivel jerárquico de empleos; cada entidad podrá adicionarlas con fundamento en sus particularidades....

Adicional el acuerdo de convocatoria planteaba, que si el aspirante al cargo no pasa las competencias básicas y las competencias funcionales, no evaluaban las competencias comportamentales, el decreto 1083 de 2015 y el decreto 815 de 2018. La normatividad vigente establece lo siguiente.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicara a la restrictiva o desfavorable.

Toda persona se presume inocente mientras no se haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado y tiene derecho a al defensa y a la asistencia de un abogado escogido por el, o el de oficio, durante la investigación y juzgamiento; a presentar pruebas y a controvertir las que se aleguen en su contra,; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

Es debido aquel proceso que satisface todos los requerimientos, condiciones y exigencias necesarias para garantizar la efectividad del derecho material.

Dentro de los principios fundamentales del debido proceso recogidos expresamente en la nueva Constitución se encuentra que toda persona tiene derecho a promover la actividad judicial para solicitar la protección de sus derechos e intereses legítimos. El artículo 229 de la Constitución dispone:

"Se garantiza el derecho de toda persona para acceder a la administración de justicia. La ley indicará en qué casos podrá hacerlo sin la representación de abogado".

La constitución impone los principios del debido proceso no solo a las actuaciones de la Rama Judicial sino a todas las realizadas por las autoridades para el cumplimiento de los cometidos estatales, la prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Por lo anterior la Comisión Nacional Del Servicio Civil Y La Universidad Libre me evaluó competencias básicas, competencias funcionales y competencias comportamentales, como si me hubiese inscrito en un cargo de la Alcaldía de Manizales y del área un área distinta, para desempeñar funciones que no tienen relación con el cargo al cual me inscribí.

DERECHOS VULNERADOS

Estimo violado el derecho al debido proceso, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, al derecho a acceder a un cargo público y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas. Articulo 25 Constitución Política de Colombia.

La doctrina define el debido proceso como todo el conjunto de garantías que protegen al ciudadano sometido a cualquier proceso, que le aseguren a lo largo del mismo una recta y cumplida Administración de Justicia, al igual que la libertad, la seguridad jurídica y la fundamentación de las resoluciones judiciales proferidas conforme a derecho.

La Constitución impone los principios del debido proceso no solo a las actuaciones de la Rama Judicial, sino a todas las realizadas por las autoridades para el cumplimiento de los cometidos estatales, la prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas".

PROCEDENCIA Y LEGITIMIDAD

La existencia de otro medio de defensa ha sido reiteradamente explicado por la **H.** Corte Constitucional, en el sentido de que no siempre que se presenten varios mecanismos de defensa, la tutela resulta improcedente. Es necesario además una ponderación de eficacia de los mismos a partir de la cual se concluya que alguno de los otros medios existentes, es tan eficaz para la protección del derecho fundamental como la acción de tutela misma y en tal sentido en la sentencia T-526 del 18 de septiembre de 1992, Sala Primera de Revisión, manifestó:

"... Es claro entonces que el otro medio de defensa judicial a que alude el artículo 86 debe poseer necesariamente, cuando menos, la misma eficacia en materia de protección inmediata de derechos constitucionales fundamentales que, por naturaleza, tiene la acción de tutela. De no ser así, se estaría haciendo simplemente una burda y mecánica exégesis de la norma, en abierta contradicción los principios vigentes en materia de efectividad de los derechos y con desconocimiento absoluto del querer expreso del constituyente."

Este derecho es de aplicación inmediata conforme a lo dispuesto en el artículo 85 de la Carta, vincula a todas las autoridades y constituye una garantía de legalidad procesal que pretende dentro de sus fines proteger a los individuos en su dignidad, personalidad y desarrollo frente a eventuales arbitrariedades amparadas en el ejercicio del poder.

Actuando en nombre propio, acudo ante su despacho para solicitar la protección de los derechos mencionados anteriormente.

PRETENSIONES

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

PRIMERO: Tutelar el derecho fundamental al debido proceso frente a los resultados de la prueba de conocimiento que me fue realizada, violándome los derechos al debido proceso, a acceder a un cargo público, derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.

SEGUNDO: Ordenar a la comisión nacional del servicio civil y a la universidad libre, que me realicen nuevamente mi prueba de conocimientos de acuerdo a las funciones y al cargo al que realmente me inscribí de nivel asistencial auxiliar administrativo, grado 5, código 407, numero OPEC 71135, para la Gobernación de Caldas, en la convocatoria territorial centro oriente 2018

TERCERA: **Que al momento de calificar el examen se haga con una medida establecida y previamente conocida por los aspirantes y que para cada uno de los inscritos la manera en que se pondere sea la misma, con el fin de evitar inequidad.**

CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 37 DE DECRETO 2591/91: JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos

ANEXOS

- Pantallazo de la inscripción al concurso por la CNSC
- Pantallazo del empleo al cual me inscribí
- Pantallazo de las funciones del cargo al cual me inscribí
- Pantallazo de los resultados de la prueba
- El cuadernillo de preguntas realizadas en la prueba, reposa en la Comisión Nacional del Servicio Civil y en la Universidad Libre

NOTIFICACIONES

La comisión nacional del servicio civil, puede ser notificado en: carrera 16 No 96-64 Bogotá

La universidad libre puede ser notificado en: calle 8 No 580 Bogotá

Folios anexos: 6

La suscrita recibirá notificaciones en:

Portal de la florida, Barrio la florida Casa 140

Correos electrónicos: dplondonoo@gmail.com

Del Señor Juez, Respetuosamente,

Diana Patricia Londoño Ocampo

DIANA PATRICIA LONDOÑO OCAMPO
C.C. 24334990 de Manizales
CALLE 15 A No 4 a 13 Villamarria Cladas
Correos Electrónicos: dplondonoo@gmail.com
Celular: 3113691002

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

[redacted] Buscar empleo Cerrar sesión

Diana Patricia

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)

Mis empleos

Mis Empleos

Código OPEC	Convocatoria	Entidad	Denominación empleo	Código empleo	Grado	Favorito	Confirmar empleo	Reporte inscripción	Total inscritos	Resultados	Empleo	Eliminar
43652	PROCESOS DE SELECCIÓN TERRITORIAL 2019 - ALCALDÍA DE BELLO	Alcaldía de Bello	Profesional Universitario	219	2			Inscrito		Resultados		
85751	RISARALDA - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE PEREIRA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE PEREIRA	Profesional Universitario	219	4			Inscrito		Resultados		
71135	PROCESO DE SELECCIÓN GOBERNACIÓN DE CALDAS	GOBERNACIÓN DE CALDAS	Auxiliar Administrativo	407	5			Inscrito		Resultados		
56318	VALLE DEL CAUCA - GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA	GOBERNACIÓN DE VALLE DEL CAUCA	Secretario	440	7			Inscrito		Resultados		
57832	Convocatoria No. 435 de 2017 Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA	Secretaria (Sena)		2			Inscrito		Resultados		
23732	Convocatoria No. 430 de 2016 - Superintendencia de Notariado y Registro	Superintendencia de Notariado y Registro	Técnico Administrativo	3124	16			Inscrito		Resultados		

Convocatoria No.

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Buscar empleo

Cerrar sesión

Panel de control ciudadano: Detalle del empleo

Diana Patricia

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

Ayudas

EMPLEO

Auxiliar administrativo

nivel: asistencial denominación: auxiliar administrativo grado: 5 código: 407 número opec: 71135 asignación salarial: $ 2108207

PROCESO DE SELECCIÓN GOBERNACIÓN DE CALDAS *Cierre de inscripciones: 2019-09-20*

Total de vacantes del Empleo: 2

Diana Patricia

Funciones

- Colaborar en el desarrollo de actividades y eventos que realice su dependencia, para el cumplimiento de sus objetivos
- Cumplir con las actividades generadas en los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión propios de la dependencia, con el propósito de contribuir al logro de objetivos institucionales.
- Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, el área de desempeño y la naturaleza del empleo.
- Elaborar los oficios, informes, reportes, cuadros estadísticos y demás documentos que requiera el líder de proceso o superior en línea de autoridad o responsable de la actividad, para asegurar el cumplimiento y la ejecución oportuna de las actividades programadas en la dependencia.
- Realizar todas las actividades relacionadas con la atención al usuario interno y externo, atendiendo oportunamente sus requerimientos e incrementando su nivel de satisfacción a través de la atención amable y el suministro de respuestas asertivas y respetuosas.
- Hacer uso de los programas, aplicativos y soluciones informáticas usadas en la respectiva dependencia, con el fin de mantener al día la información y disponer de memoria documentada de las actividades realizadas y los registros correspondientes.
- Apoyar con las gestiones requeridas para la provisión y mantenimiento de insumos, productos y equipos necesarios en la respectiva dependencia y mantener control de consumos, con el fin de garantizar continuidad en la prestación de los servicios y un uso eficiente de tales recursos.
- Mantener organizado y actualizado el archivo de la dependencia, con el fin de ofrecer una excelente prestación del servicio y proveer a la Institución de los Soportes históricos de su gestión
- Orientar telefónica y personalmente a los usuarios, con el fin de satisfacer las necesidades de los mismos, proporcionando información clara, oportuna y brindando atención amable y cordial que genere la satisfacción de la comunidad frente a los servicios prestados.
- Elaborar periódicamente las copias de seguridad de la información electrónica, de acuerdo a los manuales y procedimientos definidos.

Requisitos

Diana Patricia

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Basicas y Funcionales	2020-01-24	65.13	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales	2020-01-24	83.33	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Prueba Verificacion Requisitos Minimos	2019-12-13	Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Valoración de Antecedentes	2020-01-16	63.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 4 de 4 resultados

« < 1 > »

Otras Reclamaciones

Listado de otro tipo de reclamaciones

Número reclamación	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle

No hay resultados asociados a su búsqueda

0 - 0 de 0 resultados

« < 1 > »

SIMO Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Buscar empleo | Cerrar sesion

Diana Patricia

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
Competencias Basicas y Funcionales	65.0	65.13	60
Competencias Comportamenteles	No aplica	83.33	20
Prueba Verificacion Requisitos Minimos	No aplica	Admitido	60
Valoración de Antecedentes	No aplica	63.00	20

1 - 4 de 4 resultados « ‹ 1 › »

Resultado total: 68.94

CONTINUA EN CONCURSO

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Escriba | Buscar empleo | Cerrar sesión

Diana Patricia

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. Intelectual
- Otros documentos

Listado de puntajes de aspirantes al empleo que continúan en concurso

Listado de puntajes propios y de otros aspirantes

Número de inscripción aspirante	Resultado total
175766833	71.34
174773863	70.73
176466675	69.66
179299787	69.39
172462727	68.99
179086432	68.94
182455887	68.91
180585472	68.68
178362596	68.35
183980286	67.01

1 - 10 de 19 resultados

« ‹ 1 2 › »