



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

**RESOLUCIÓN No. CJRES16-22
(Febrero 12 de 2016)**

“Por medio de la cual se resuelve un recurso de apelación”

**LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL
DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

En ejercicio de las facultades conferidas por el Acuerdo número 956 de 2000 y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES:

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo número PSAA08-4591 de 11 de marzo de 2008, dispuso que las Salas Administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura adelantaran los procesos de selección, actos preparatorios, expedición de las respectivas convocatorias, de conformidad con las directrices que se impartan para la provisión de los cargos de empleados de carrera de los Consejos Seccionales de la Judicatura y Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila mediante Acuerdo número 0118 de 9 de septiembre de 2009, adelantó proceso de selección y convocó al concurso de méritos para la conformación del Registro Seccional de Elegibles para la provisión de 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.

Mediante la Resolución número CSJH-028 de 10 de febrero de 2010, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, decidió acerca de la admisión al concurso de los aspirantes, quienes fueron citados y presentaron la prueba de conocimientos.

A través de la Resolución número CSJH-0074 de 11 de abril de 2011, se publicó el listado contentivo de los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitud obtenidos por los concursantes.

En los términos del numeral 5.1.1 del Acuerdo 0118 de 2009, quienes obtuvieron un puntaje igual o superior a ochocientos (800) puntos en cada una de las pruebas, continuaron en el concurso en la etapa clasificatoria para la valoración de los factores experiencia adicional y docencia, capacitación adicional, publicaciones y entrevista, a efectos de conformar el Registro de Elegibles.

Por medio de la Resolución número CSJHR15-96 de 11 de mayo de 2015, la Sala Administrativa del Consejo Seccional del Huila, publicó el listado contentivo de los resultados obtenidos por los concursantes en la etapa clasificatoria.



La citada resolución fue publicada a través de la página web de la Rama Judicial (www.ramajudicial.gov.co) y notificada mediante su fijación durante ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, desde el 13 al 25 de mayo de 2015, y en la secretaría de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia – Caquetá, desde el 13 al 25 de mayo de 2015, y desde el 13 al 26 de mayo de 2015, respectivamente; por ello, el término para la interposición de los mecanismos dispuestos en sede administrativa, transcurrió entre el 13 y el 28 de mayo de 2015 para el caso del Huila y entre el 13 y el 29 de mayo de 2015 para el caso de Florencia, inclusive.

Dentro del término, es decir, el 19 de mayo de 2015, la señora **YULI ANDREA GONZALEZ MANA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.218.240 expedida en Neiva, interpuso recurso de apelación en contra de la Resolución número CSJHR15-96 de 11 de mayo de 2015, manifestando su desacuerdo con la calificación otorgada en el factor Capacitación Adicional, pues considera que su formación como Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera debió ser de 30 puntos y no de 5. Así mismo manifiesta su inconformidad con la puntuación obtenida en la entrevista, al considerar que no era objetiva.

Es preciso advertir, que la recurrente concursó para los cargos Asistente Administrativo Grado 5 y 7, y Auxiliar Administrativo Grado 3, sin embargo no obtuvo el puntaje mínimo que le permitiera continuar en el concurso para los Grados 5 y 7.

Mediante Resolución número CSJHR15-148 de 27 de julio de 2015, proferida por la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, se concedió el recurso de apelación ante la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

EN ORDEN A RESOLVER SE CONSIDERA:

La H. Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo número 956 del 25 de octubre de 2000, delegó en esta Dirección la expedición de los actos administrativos mediante los cuales se resuelven las solicitudes que impliquen decisiones individuales definitivas, en grado de reposición y apelación, en los procesos de selección, concursos y escalafón.

Acorde con la anterior disposición, procede esta Unidad a decidir el recurso de apelación interpuesto por la señora **YULI ANDREA GONZALEZ MANA**.

Conforme lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y, tal como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo número CSJBA09-168 de 09 de septiembre de 2009, la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección y se ceñirá estrictamente a las condiciones y términos relacionados en ella en tal medida es de forzoso cumplimiento tanto para los aspirantes como para la administración.

La anterior previsión, tal como lo ha reiterado la H. Corte Constitucional en varias oportunidades en sus diferentes fallos, entre otros el SU-446 de 2011, es comprensible, pues quienes se inscriben a un concurso público y abierto para la provisión de cargos deben sujetarse a las reglas fijadas en el acto de convocatoria ya que éstas vinculan a todos los aspirantes pues sólo de esa manera se garantizan condiciones de igualdad en el acceso al ejercicio de las funciones públicas inherentes a esos cargos.

Al revisar el contenido de la Resolución número CSJH-007411-95 de 11 de abril de 2011, por medio de la cual se expide el listado que contiene los resultados de la prueba de conocimientos y aptitudes, se encontró que a la señora YULI ANDRÉA GONZALEZ MANA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.075.218.240, concursó para los cargos Asistente Administrativo 7 – Educación Media Actividades secretariales o administrativas; Asistente Administrativo 5 – Educación Media Actividades secretariales o administrativas; Auxiliar Administrativo Grado 3 – Educación Media, y que obtuvo los siguientes resultados:

Apellidos	Nombres	Cédula	Grupo	Cargos	Puntaje Prueba de Aptitudes	Puntaje Prueba de Conocimientos
GONZALEZ MANA	YULI ANDREA	1.075.218.240	12	Asistente Administrativo 7 - (Educación Media- Actividades secretariales o administrativas)	749.45	N.A.A.
				Asistente Administrativo 5 - (Educación Media- Actividades secretariales o administrativas)	768.86	N.A.A.
				Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)	813.79	824.92

De lo anterior se desprende, que la peticionaria no obtuvo el puntaje mínimo que le permitiera continuar en el concurso para los cargos Asistente Administrativo Grado 5 y 7, toda vez que su puntuación no cumple el mínimo aprobatorio de 800 puntos; lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2, numeral 6, literal 6.1.1:

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

En tal virtud, en la etapa clasificatoria solamente se tuvo en cuenta el puntaje correspondiente al cargo de Auxiliar Administrativo Grado 3.

Frente al factor cuestionado – Capacitación Adicional, que hace parte de la etapa clasificatoria, se determina una vez revisado el contenido de la Resolución número CSJHR15-96 de 11 de mayo de 2015, que en efecto a la señora YULI ANDREA GONZALEZ MANA, le fueron publicados los siguientes resultados:

NOMBRE/CARGO	CÉDULA	GRUPO	RESULTADO PRUEBA DE ACTITUDES Y CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA ADICIONAL	ESTUDIO ADICIONAL	PUBLICACIONES	ENTREVISTA	PUNTAJE TOTAL
YULI ANDREA GONZALEZ MANA	1,075,218,240	12	329,03	24,00	5,00	0,00	75,00	433,03
Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)								

Así las cosas, respecto del factor capacitación, se tiene que acorde con lo establecido en el literal c) del numeral 5.2.1. del artículo segundo del Acuerdo 0118 de 9 de septiembre de 2009, en la calificación del factor de capacitación y publicaciones, en el nivel auxiliar se tendrán en cuenta:

Nivel del Cargo - Requisitos	Cursos de capacitación en áreas relacionadas con el cargo (40 horas o más)	Diplomados	Estudios 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

En tal sentido, al revisar los documentos que fueron aportados en la oportunidad prevista en la convocatoria, se encontró que la aspirante allegó los siguientes anexos:

Título	Denominación	Puntaje
Acta de Grado	Bachiller Técnico	Requisito mínimo
Acta de Grado	Técnico Profesional en Gestión Contable y Financiera -SENA	30
Certificación de Estudios	Pregrado	0
Curso	Auditorías Internas en Calidad - Duración 16 horas	0
Total		30

Es preciso advertir que para éste factor, la calificación acreditada con la documentación corresponde a 30 puntos, por lo que ésta Unidad procederá a confirmar el artículo primero de la Resolución número CSJHR15-148 de 27 de julio de 2015, proferida por la Seccional del Huila.

Ahora bien, atendiendo la solicitud de la recurrente, para que se revoque el puntaje asignado como calificación de la entrevista, la Unidad de Administración de la Carrera Judicial, verificando los protocolos de la misma, suministrados por la empresa CRECE, encargada de efectuar en conjunto con el Consejo Seccional del Huila, se tiene que:

- **Metodología y guía de la entrevista:**

Para el diseño y aplicación del proceso de Entrevistas a nivel nacional se contó con la asesoría y acompañamiento permanente de la firma Crece Ltda., elegida por concurso de

méritos y que cuenta con un equipo altamente calificado y una amplia trayectoria en la aplicación de la metodología propia de selección y entrevistas por Competencias Laborales.

Su trabajo estuvo encaminado a preparar el material de trabajo a partir de los aportes dados por un selecto grupo de Magistrados, que hacen parte del cuerpo docente de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y por consultas hechas a nivel nacional e internacional con base en modelos comparados. Igualmente fue responsable de la capacitación de los Honorables Magistrados de la Sala Administrativa de los diferentes Consejos Seccionales de la Judicatura asignados para tal fin, quienes lideraron cada una de las sesiones de Entrevista con el apoyo profesional y logístico de un Psicólogo consultor, para garantizar la uniformidad en la metodología.

En este proceso se realizó una validación de competencias y funciones, de acuerdo al estudio de funciones de los distintos perfiles y las competencias comportamentales, se generaron 13 instrumentos (*uno por cada perfil*) con 28 preguntas cerrada del tipo "si-no". Se aplicó a una muestra representativa de empleados y expertos de la entidad, a nivel nacional (*100 personas*).

Los instrumentos fueron enviados a los correos electrónicos de los funcionarios, se trabajaron con un sistema de seguridad que no permitida ser guardado por el funcionario, la instrucción indicaba que se debía responder una vez abierto el archivo, guardar los cambios y enviar automáticamente.

Con las respuestas se avaló el conjunto de funciones propias de los cargos que dan soporte a las competencias objeto de análisis en el proceso de entrevistas propiamente dicho. En el proceso de tabulación y análisis de las respuestas, se tomaron aquellas funciones en las que el 80% o más de la población encuestada respondiera de forma afirmativa. Una vez realizado el análisis se procedió a crear el banco de preguntas con cada ítem validado.

A través de la validación del instrumento, es posible asegurar que el contenido y el contexto de las preguntas y problemas planteados en la metodología de evaluación, esté acorde con las funciones verificadas. Para cada uno de los claster o grupos de competencias se realizó un banco de preguntas según la validación. Esta metodología buscó indagar de qué manera cada persona ha enfrentado una situación particular, qué elementos ha tenido en consideración y cuál ha sido finalmente la decisión y la acción que ha tomado frente a las funciones que desarrolla, para posteriormente hacer la construcción metodológica de la Entrevista de selección por competencias.

La entrevista de selección por competencias, es un instrumento de evaluación de rasgos, características o atributos humanos que difícilmente pueden ser valorados a través de otros instrumentos o de otros procedimientos. La entrevista permite acercarse a la dimensión humana de los candidatos y con la ayuda de casos individuales y grupales previamente elaborados técnica y científicamente, tomados al azar por cada uno de los aspirantes, se busca identificar y/o verificar aquellos rasgos, características o atributos que se hacen evidentes y que se han definido como aspectos claves para el ejercicio de cada uno de los cargos.

La entrevista constituye un espacio de diálogo, interacción social y evaluación por parte de dos tipos de actores, los entrevistadores y los entrevistados, con el propósito de lograr unos objetivos muy precisos, dentro de un ambiente amable pero riguroso. El tipo de entrevista utilizado para desarrollar esta fase del proceso de selección se fundamenta en el modelo de **Competencias Laborales** en el que se busca identificar los comportamientos, destrezas y atributos que llevados a la acción inciden de manera fundamental en el desempeño de un cargo.

Las competencias se identifican en la entrevista a través de las preguntas hechas por la comisión evaluadora y cuyos temas, puestos en contexto, invitan a los candidatos a dar soluciones a situaciones basadas en hechos reales, *"en relación con las intenciones y los objetivos de las personas afectadas, de tal manera que las consecuencias de los diferentes comportamientos adoptados puedan ser evaluadas, o por lo menos, descritas con precisión"*. (Levy-Levoyer, Claude, 2002, pág 70) ¹

Para este proceso de selección se utilizó la **técnica de incidentes críticos** que es un modelo estructurado de identificación de comportamientos y actitudes que inciden de manera decisiva sobre el éxito o el fracaso de las personas en el desempeño de una actividad, bajo condiciones específicas. Esta metodología buscó indagar de qué manera cada persona ha enfrentado una situación particular, qué elementos ha tenido en consideración y cuál ha sido finalmente la decisión y la acción que ha tomado frente a las funciones que desarrolla. Este tipo de entrevista es estructurada y está diseñada sobre unos parámetros previamente definidos y buscan crear condiciones y posibilidades iguales para todos los candidatos.

En el desarrollo de la entrevista, cuando el evaluador formula preguntas, busca conducir al entrevistado a la descripción de situaciones críticas de su historia laboral personal y así obtener información sobre los comportamientos, pensamientos y acciones específicas que el entrevistado ha demostrado en situaciones reales. Constituye una herramienta eficaz porque contiene las competencias clave, los comportamientos básicos que permiten evaluar cada competencia y los criterios para calificar las respuestas del candidato.

Este tipo de entrevista se considera altamente objetivo debido a que cuenta con un marco de evaluación definido y estructurado por lo que deja poco espacio para interacciones que no vayan relacionadas directamente con las dimensiones a evaluar.

Para el proceso de entrevista se trabajó con base en un protocolo estandarizado de aplicación que incluía las siguientes fases:

Una primera fase de introducción, en la cual se daba una pequeña explicación del proceso y se invitaba a los participantes a hacer una muy breve presentación personal como una forma amable de iniciar la sesión. Es importante señalar que dicha presentación no era objeto de calificación, y cada candidato utilizaba este espacio cronometrado de forma abierta y espontánea.

¹ Levy-Levoyer, Claude. "Gestión de las Competencias". Ediciones Gestión 2000, S.A, Barcelona, España, 2002, 162 págs.

La segunda fase se orientaba a una exploración individual con base en una situación vivida o con base en un supuesto evento que permitiera hacer evidente la forma como el candidato buscaba soluciones y cuya respuesta debía darse en un tiempo también específico.

Una tercera fase de evaluación, en donde el Magistrado como líder de la sesión, en compañía del Psicólogo Consultor asignado aleatoriamente, con apoyo de la Hoja de Protocolo y el diccionario de competencias emitían la calificación a cada una de las competencias a partir de lo observado y evidenciado, generalmente en consenso y de acuerdo con los comentarios complementarios cuando hubiere lugar para ello.

A lo expuesto hasta aquí se enfatizan algunos aspectos para una mayor claridad.

1. Todos los señores Magistrados y los Psicólogos asignados para cada ciudad recibieron la respectiva capacitación y el posterior seguimiento para garantizar la objetividad y la unidad metodológica.
2. Cada candidato tenía la posibilidad de hacer una breve presentación de 2 minutos, como una forma elegante y amable de iniciar la sesión, pero sin efectos sobre la calificación.
3. Los aspirantes debían responder a las preguntas planteadas dentro de los protocolos establecidos, con un tiempo de intervención igual para todos y debidamente cronometrado.
4. Las preguntas eran elegidas al azar por los evaluados. Si era necesario se realizaban preguntas de exploración intentando precisar algunos aspectos de la situación planteada por el evaluado buscando así la identificación y verificación de los indicadores de las competencias.
5. La valoración se realizó bajo un diseño estándar de puntajes y criterios acerca de las competencias genéricas y específicas a partir de las comunicaciones verbales y no verbales de los aspirantes.
6. En el proceso de valoración, Magistrados y Psicólogos iban haciendo anotaciones propias, las cuales se consolidaron en las plantillas de recolección de información acerca de cada uno de los entrevistados y del grupo en conjunto. Enseguida se establecía un consenso sobre cada competencia en cada evaluado y se asignaba el puntaje, por cada una de las competencias que componían la evaluación.
7. Las competencias genéricas, como su nombre lo indica, fueron indagadas en todos los candidatos. Las específicas establecían la diferencia entre los diferentes perfiles y cargos, en cuanto a fundamentación de la gestión, naturaleza de las responsabilidades y alcance del compromiso frente al cargo.
8. A todos los aspirantes, para cada uno de los cargos y perfiles, se les dio a conocer con anterioridad la "*Guía de la Aspirante*" en la que se señalaba la contextualización del proceso, se precisaba la naturaleza del concepto de competencia y las características de la entrevista estructurada diseñada para este

fin y se hacían precisiones acerca de la forma como se desarrollarían las diversas

CANDIDATO	YULI ANDREA GONZÁLEZ MUNA	
INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA	Desarrollo del conocimiento	"No se evidencia la competencia"
	Relacional	"No se evidencia la competencia"
	Servicio	
	Identificación con la organización	
OBSERVACIÓN DE LOS ASPIRANTES	OBSERVACIONES GENERALES DURANTE LA ENTREVISTA	
	<i>"Se mostró un poco asertiva en el desarrollo de la entrevista"</i>	

fases de la misma.

Finalmente, la firma CRECE diligenció un "Informe de Evaluación" de cada aspirante, manifestando con relación al desempeño del recurrente, lo que sigue:

VALORACIÓN DE ASPIRANTES PUNTAJES	Desarrollo del conocimiento	0
	Relacional	0%
	Servicio	37.5%
	Identificación con la organización	37.5%
	PUNTAJE TOTAL	75%

En consecuencia, esta Unidad no encuentra mérito alguno que lleve a modificar la calificación asignada a la recurrente, por cuanto se concluyó que la misma es resultado de la valoración hecha a las respuestas dadas durante la citada prueba.

En mérito de lo expuesto, la Directora de la Unidad de Administración de la Carrera Judicial del Consejo Superior de la Judicatura.

RESUELVE:

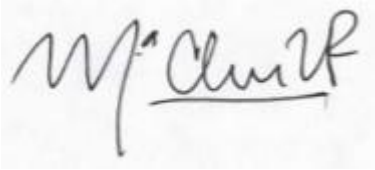
ARTÍCULO 1º.- CONFIRMAR en todas sus partes la Resolución número CSJBR15-148 de 27 de junio de 2015, respecto de los puntajes obtenidos por la señora **YULI ANDREA GONZALEZ MANA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.218.240 expedida en Neiva, de conformidad con lo establecido en la parte considerativa de esta providencia.

ARTÍCULO 2º.- NO PROCEDE RECURSO contra la presente Resolución en sede administrativa.

ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR esta Resolución mediante su fijación, durante el término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Tolima. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial, www.ramajudicial.gov.co.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a los doce (12) días de mes de febrero de dos mil dieciséis (2016).

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Claudia Vivas Rojas', with a horizontal line underlining the name.

MARÍA CLAUDIA VIVAS ROJAS
Directora

UACJ/MCVR/MPES/AVAM/DPCM