



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

**RESOLUCIÓN N° CJRES16-223  
(Mayo 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 impartidas para la provisión de los cargos de empleados de carrera de los Consejos Seccionales de la Judicatura y Direcciones Seccionales de Administración Judicial.

Mediante Acuerdo número 1739 de 10 de septiembre de 2009, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Santander, 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 de Santander y Dirección Seccional de Administración Judicial de los Distritos Judiciales de Bucaramanga y San Gil.

Por medio de las Resoluciones número 1955, 2098, 2099 y 2010 de 2010, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura de Santander, decidió acerca de la admisión al concurso de los aspirantes, quienes con posterioridad fueron citados y presentaron la prueba de conocimientos el 7 de noviembre de 2010.

A través de la Resolución número 2204 de 12 de abril de 2011, fue publicado el listado contentivo de los resultados de las pruebas de conocimientos y aptitud obtenidos por los concursantes en la citada prueba.

En los términos del numeral 5.1.1 del Acuerdo 1739 de 10 de septiembre 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.

Mediante Resolución número 2789 de 18 de agosto de 2015, la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Santander, publicó el listado contentivo de los resultados obtenidos por los concursantes **en la etapa clasificatoria**.

La Resolución número 2789 de 18 de agosto de 2015, fue publicada a través de la página web de la Rama Judicial ([www.ramajudicial.gov.co](http://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 de Santander.

Dentro del término, es decir el 4 de septiembre de 2015, la señora **MARÍA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.560.964, interpuso recurso de reposición y en subsidio apelación en contra de la Resolución número 2789 de 18 de agosto de 2015, argumentando estar en desacuerdo con el puntaje asignado en el factor experiencia adicional y entrevista por cuanto cuenta con la experiencia para que le sean asignados 20 puntos para Asistente grado 5 y en para el cargo de Auxiliar Administrativo de 30 puntos, en cuanto a la entrevista **obtuvo 75 puntos** que comparado con los demás es muy bajo.

La Sala Administrativa del Consejo Seccional de Santander a través de la Resolución número 2813 de 01 de octubre de 2015, desató los recursos de reposición y en subsidio apelación interpuestos contra la Resolución aludida, confirmando la decisión recurrida y concediendo el recurso subsidiario de apelación.

#### **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 sobre el recurso interpuesto por la señora **MARÍA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA**

Conforme como lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y, tal como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo 1739 de 10 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.

Frente al puntaje asignado en los factores recurridos que hacen parte de la etapa clasificatoria, al revisar el contenido de la Resolución 2789 de 18 de agosto de 2015, se encontró que en efecto a la recurrente, le fueron publicados los siguientes resultados:

CARGO	Cedula	Pruebas de Conocimiento	Experiencia (Adicional)	Capacitación (Adicional)	Publicaciones	Puntos de Entrevista	Puntos Totales
Asistente Administrativo 5 - (Educación Media - Actividades secretariales o administrativas)	63560964	355,92	10,00	60,00	0,00	75,00	500,92
Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)	63560964	350,145	30,00	60,00	0,00	75,00	515,15

### A) Factor Experiencia adicional:

Como requisitos mínimos requeridos para el cargo, fueron estipulados los siguientes de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo 1739 de 10 de septiembre de 2009.

CARGO	REQUISITOS
Asistente Administrativo 5 - (Educación Media - Actividades secretariales o administrativas)	Título de bachiller y dos (2) años de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.
Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)	Título de bachiller y un (1) año de experiencia relacionada con actividades secretariales o administrativas.

Las certificaciones laborales que excedan dicho tiempo serán valoradas teniendo en consideración el literal b) del numeral 5.2.1. del artículo 2° del Acuerdo número 1739 de 10 de septiembre de 2009, que establece:

*"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.***

*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.**"*

Así las cosas, revisando la hoja de vida de la recurrente tenemos los siguientes documentos de experiencia:

Entidad	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	días
Asonal Judicial	01-03-2007	16-09-2009	915
<b>Total días laborados</b>			<b>915</b>

Tenemos un total de 915 días, a los cuales se les resta el requisito mínimo para el cargo **Asistente Administrativo 5** -(Educación Media - Actividades secretariales o administrativas), 720 días, lo que arroja como experiencia **adicional 195** días que le dan un puntaje de **10.83**.

Igualmente, para el cargo de Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media), se tiene un total de 915 menos requisito mínimo 360 días, arroja una experiencia **adicional de 555** días para un total de **30.83** puntos.

En tal virtud, le asiste razón a la recurrente frente al presente factor, por lo cual será modificado quedando del siguiente tenor:

CARGO	Cedula	Pruebas de Conocimiento	Experiencia (Adicional)	Capacitación (Adicional)	Publicaciones	Puntos de Entrevista	Puntos Totales
Asistente Administrativo 5 - (Educación Media - Actividades secretariales o administrativas)	<b>63560964</b>	355,92	<b>10,83</b>	60,00	0,00	<b>75,00</b>	<b>501.75</b>
Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)	<b>63560964</b>	350,145	<b>30,83</b>	60,00	0,00	<b>75,00</b>	<b>515.98</b>

De otra parte, atendiendo la solicitud de la recurrente, para que se reconsidere 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 efectuarlas en conjunto con la Sala Administrativa del Consejo Seccional de Santander, se tiene que los puntajes que aparecen reflejados en la Resolución atacada, efectivamente son los que se encuentran allí relacionados.

## B) Factor Entrevista

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

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) <sup>1</sup>

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.

---

<sup>1</sup> 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.

### Caso concreto.

Se relaciona a continuación la información diligenciada por los entrevistadores en las Hojas de "Información de la competencia, observación de los aspirantes y valoración de aspirantes puntajes" referentes a la recurrente, que coincide con lo que señaló la Seccional de Santander, en la Resolución que desató el recurso de reposición

CANDIDATO	MARÍA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA	
INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA	Desarrollo del conocimiento	NA
	Relacional	NA
	Servicio	<i>"No se evidencia claras relaciones internas y externas con las personas"</i>
	Identificación con la organización	<i>"No se evidenció una clara identificación con las directrices de la organización"</i>
OBSERVACIÓN DE LOS ASPIRANTES	OBSERVACIONES GENERALES DURANTE LA ENTREVISTA	
	<i>"No se evidencia compromiso ni proactividad"</i>	

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

En este orden de ideas habrá de confirmarse el puntaje recurrido en este ítem, como se ordenará en la parte resolutoria de la presente decisión.

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.- REVOCAR** la Resolución número 2789 de 18 de agosto de 2015, respecto del puntaje obtenido en el factor *experiencia adicional* y docencia, por la señora **MARÍA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.560.964, por las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente proveído, por lo cual los puntajes quedarán así:

CARGO	Cedula	Pruebas de Conocimiento	Experiencia (Adicional)	Capacitación (Adicional)	Publicaciones	Puntos de Entrevista	Puntos Totales
Asistente Administrativo 5 - (Educación Media - Actividades secretariales o administrativas)	<b>63560964</b>	355,92	<b>10,83</b>	60,00	0,00	<b>75,00</b>	<b>501.75</b>
Auxiliar Administrativo 3 - (Educación Media)	<b>63560964</b>	350,145	<b>30,83</b>	60,00	0,00	<b>75,00</b>	<b>515.98</b>

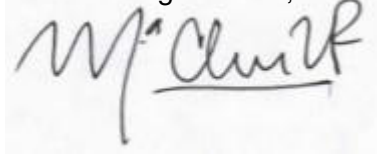
**ARTÍCULO 2º -CONFIRMAR** la Resolución número 2789 de 18 de agosto de 2015, respecto de los puntajes obtenidos en los factores de prueba de conocimientos, capacitación adicional y publicaciones y entrevista, obtenidos por la señora **MARÍA ANGÉLICA RODRÍGUEZ MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 63.560.964, por las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente proveído.

**ARTÍCULO 3º.-NO PROCEDE RECURSO** contra la presente Resolución en sede administrativa.

**ARTÍCULO 4º.- NOTIFICAR** esta Resolución mediante su fijación, durante el término de ocho (8) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura. De igual manera se informará a través de la página web de la Rama Judicial [www.ramajudicial.gov.co](http://www.ramajudicial.gov.co). y a la Seccional de Santander.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

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



**MARÍA CLAUDIA VIVAS ROJAS**  
Directora

UACJ/MCVR/MPES/AVAM