



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

**RESOLUCION No. CJRES15-455  
(Diciembre 23 de 2015)**

*“Por medio de la cual se resuelve un recurso de Reposición”*

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

En ejercicio de la facultad conferida por el Acuerdo número 956 de 2000, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES:**

Mediante el Acuerdo PSAA12-9664 de 2012, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura reglamentó la convocatoria a concurso de méritos para la provisión de los cargos de empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La Unidad de Administración de Carrera Judicial a través de la Resolución número CJRES15-142 de 05 de junio de 2015, excluyó a algunos aspirantes del Concurso de Méritos destinado a la conformación del Registro Nacional de Elegibles para la provisión de cargos de empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La resolución CJRES15-142 de 05 de junio 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 cinco (5) días hábiles, en la Secretaría de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, desde el 30 de junio hasta el 06 de julio de 2015; por ello, el término para la interposición de los mecanismos dispuestos en sede administrativa, transcurrió desde el 11 de julio hasta el 21 de julio de 2015, inclusive.

Dentro del término, es decir el 06 de julio de 2015, mediante escrito adicionado el día 17 de julio de 2015, la señora WENDY KAREN MARTÍNEZ MARROQUÍN, identificada con la cédula de ciudadanía número 52'778.384, interpuso recurso de reposición en contra de la Resolución número CJRES15-142 de 05 de junio de 2015, argumentando que cumple con los requisitos señalados para el cargo de Asistente Administrativo grado 07 de la categoría Auxiliar Administrativo, identificado con el código 212104, para el efecto solicitó la revisión de los documentos aportados en la inscripción y que se valoren las certificaciones laborales expedidas por el Banco Davivienda y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

**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.

Así las cosas, esta Unidad, decidirá sobre el recurso interpuesto por la señora WENDY KAREN MARTÍNEZ MARROQUÍN.

Conforme como lo establece el artículo 164 de la Ley 270 de 1996 y, tal como se precisó en el artículo 2° del Acuerdo número PSAA12-9664 de 28 de agosto de 2012, la convocatoria es norma obligatoria y reguladora del proceso de selección, 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.

En el numeral 4.4 del artículo 2° del Acuerdo número PSAA12-9664 de 28 de agosto de 2012, se señaló que los aspirantes debían anexar, de conformidad con el instructivo, en archivo de formato pdf copia de los documentos y/o certificaciones en las diferentes opciones relacionadas, con datos de identificación, experiencia y capacitación, para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el cargo o los cargos de aspiración.

Adicionalmente, se precisó que las certificaciones que no reunieran las condiciones allí señaladas, **no serían tenidas en cuenta dentro del proceso de selección, ni podrían ser objeto de posterior complementación.**

En el inciso final del numeral 5° del citado artículo y en el artículo 13 del Acuerdo de Convocatoria, se estableció que la ausencia de requisitos para el cargo, determinaba el retiro inmediato del proceso de selección, cualquiera que fuera la etapa en que el aspirante se encontrara; y que sería causal de retiro del mismo, el error evidente.

De igual manera, en el numeral 3° del artículo 2° del Acuerdo número PSAA12-9664 de 28 de agosto de 2012, se establecieron los siguientes requisitos mínimos para el cargo de Asistente Administrativo grado 07 de la categoría Auxiliar Administrativo:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	REQUISITOS MÍNIMOS
212104	Asistente Administrativo	07	Diploma de educación media, acreditación de estudios técnicos y/o certificado de aptitud profesional del SENA. <b>Dos (2) años de experiencia relacionada con actividades administrativas, secretariales o de oficina.</b>

Al revisar los soportes cargados al sistema por la señora WENDY KAREN MARTÍNEZ MARROQUÍN, al momento de la inscripción, se encontraron los siguientes documentos:

1. Identificación y capacitación:

N°	DOCUMENTOS
1	Acta de grado de Bachiller Académico. Liceo Contadora. 2000.
2	Acta de acreditación como Técnico Laboral Auxiliar Bancario. Centro de Formación Bancaria. 2005
3	Acción de formación en Análisis Financiero. SENA. 2011.
4	Acción de formación en Contabilidad en las Organizaciones. SENA. 2011.
5	Acción de formación en Prevención al Lavado de Activos. SENA. 2011.
6	Curso Visual Fox Pro. Módulo 1/4 fundamentos para el manejo de bases de datos. SENA. 2003.
7	Curso Técnico en mantenimiento de computadores. Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 2002.
8	Técnico en Secretariado Bilingüe Computarizado. Instituto Meyer. 2001.
9	Copia cédula de ciudadanía.

## 2. Experiencia Laboral:

ENTIDAD	FECHA DE INICIO			FECHA DE TERMINACIÓN			TOTAL DÍAS
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	
ICBF. Prácticas Secretariales en el área de nutrición y en Secretaría de la Coordinación.	04	06	2001	28	09	2001	114
Consorcio Interdiseños – Living – Disico. Secretaria.	26	12	2002	31	03	2003	95
Productividad Empresarial. Auxiliar II.	01	06	2005	28	07	2005	57
Productividad Empresarial. Auxiliar II.	04	08	2005	30	08	2005	26
Banco Granahorrar. Auxiliar II.	01	09	2005	15	03	2006	194
<b>TOTAL</b>							<b>486</b>

En el caso concreto, los certificados de experiencia laboral, aportados al momento de la inscripción, que se relacionaron anteriormente, no le permiten a la aspirante acreditar el requisito mínimo exigido (720 días), toda vez, que solamente asiente contabilizar 486 días de experiencia laboral.

De otra parte, no pueden tenerse en consideración los certificados laborales de (DAVIVIENDA y DEAJ), presentados junto con el recurso de reposición, teniendo en cuenta que las etapas de la convocatoria son preclusivas y los requisitos mínimos del cargo debían acreditarse en la forma prevista en el Acuerdo de convocatoria a más tardar el 9 de septiembre de 2011.

Bajo este entendido, es necesario señalarle a la petente, que era su obligación adjuntar toda la documentación conforme como se dispuso y por lo tanto no se encuentran al momento de la revisión, argumentos y elementos nuevos que permitan variar la decisión adoptada en el acto acusado, por lo cual, habrá de confirmarse en lo que atañe a la recurrente, como se ordena en la parte Resolutiva de la presente providencia.

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 y cada una de sus partes la Resolución número CJRES15-142 de 05 de junio de 2015, proferida por esta Unidad, en relación con la exclusión de la señora WENDY KAREN MARTÍNEZ MARROQUÍN, identificada con la

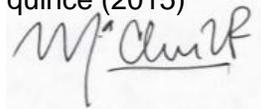
cédula de ciudadanía número 52'778.384, por las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído.

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

**ARTÍCULO 3º.: NOTIFICAR** esta providencia, mediante su fijación, durante el término de cinco (5) 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).

**NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C., a los veintitrés (23) días del mes de de diciembre de dos mil quince (2015)



**MARIA CLAUDIA VIVAS ROJAS**  
Directora Unidad de Carrera Judicial

UACJ/MCVR/MPES/AVAM/JARR