

11 de julio de 2022

**Señora**  
**FANNY DEL SOCORRO ARZUAGA NASSER**  
**Código de inscripción 359199565**

**Radicado de entrada: 512900076**

Atento saludo.

**Asunto:** Respuesta a reclamación – Verificación de Requisitos Mínimos en el marco del Proceso de Selección 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 – Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto PDET

Como es de su conocimiento, la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política y los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004, es la entidad responsable de la administración y vigilancia de la carrera administrativa, salvo las excepciones previstas en la normatividad especial.

El proceso de la referencia fue convocado en cumplimiento de lo señalado en el Decreto Ley 893 de 2017; así mismo, el Decreto Ley 894 de 2017 dictó normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

En concordancia con lo anterior, se expidió el Decreto 1038 de 2018, el cual señaló entre otros, las *“reglas del proceso de selección o concurso de méritos para ingresar a los empleos de los municipios priorizados”*, estableciendo que estos procesos serían adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP-, como Institución acreditada ante la CNSC.

Por lo tanto, los Acuerdos de Convocatoria señalan que las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos debían ser presentadas a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, es decir, los días 29 y 30 de junio de 2022 y las cuales serían decididas por la CNSC, a través de la ESAP.

Acorde a lo anterior, la ESAP adelantó la revisión de su caso, encontrando que de conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley 760 de 2005, así como lo regulado en el respectivo Acuerdo de convocatoria, en el término inicialmente contemplado, interpuso reclamación en contra de los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM), en la cual expone lo siguiente:

*“Solicito amablemente a ustedes sea evaluada la etapa de verificación de requisitos mínimos para el proceso antes mencionado, ya que en esta evaluación fui valorada como NO ADMITIDA porque no tengo la formación para el cargo, soy bachiller graduada y técnico en Auxiliar Administrativo, como se puede evidenciar en el modelo de formación (anexo pantallazo) y los diplomas que me acreditan.”*

Con relación a la verificación efectuada de la documentación aportada, se precisa que se inscribió en el empleo identificado con el código OPEC No. 20951, denominado técnico área salud, Código 323, Grado 3, el cual establece los siguientes requisitos:

<b>Número de OPEC</b>	20951
<b>Nivel Jerárquico</b>	técnico
<b>Grado</b>	3
<b>Propósito principal del empleo:</b>	Apoyar la gestión del secretario de salud de coordinación para la promoción y prevención en salud, efectuando las labores necesarias para ampliar la cobertura del régimen subsidiado y mejorar la infraestructura hospitalaria del municipio.
<b>Requisitos de Estudio:</b>	Título de formación técnica profesional o tecnólogo profesional en la disciplina académica del núcleo básico del conocimiento: administración, economía, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería industrial y afines. Tarjeta o licencia en los casos exigidos por la ley.
<b>Requisitos de Experiencia:</b>	No aplica
<b>Equivalencia/Alternativa</b>	No aplica
<b>Funciones del Empleo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de carácter tecnológico y técnico, con base en la aplicación de fundamentos de sistemas computacionales y de estadísticas relacionadas con el sistema básico de información de la seguridad social.</li> <li>• Administrar el programa del SISBEN.</li> <li>• Mantener actualizadas las estadísticas sobre morbilidad y mortalidad y demás registros de interés epidemiológicos de obligatorio cumplimiento.</li> <li>• Recibir los reportes de novedades de las E.P.S.- S y/o de los afiliados, verificar la información y realizar el registro y comunicaciones correspondientes, previa autorización del coordinador del Área de la seguridad social en salud.</li> <li>• Mantener actualizados los listados de afiliados al régimen subsidiado de la seguridad social en salud, identificando la E.P.S.-S a la que están afiliados y demás datos que se exigen en el formulario único de registro de novedades y de traslados.</li> <li>• Aplicar y adaptar tecnologías de la informática computarizada para apoyar el desarrollo de las actividades propias de la Secretaría de Salud.</li> <li>• Colaborar con la Secretaría de Salud, en la orientación y comprensión de los procesos</li> </ul>	

involucrados en el procesamiento de información, a través de computadores, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos apropiados.

- Participar en la planeación, programación, organización ejecución y control de actividades relacionadas con la administración de la información sistematizada y de la estadística del sector salud.
- Comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.
- Diseñar y desarrollar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y/o conservación de recursos propios del área y de la dependencia.
- Elaborar e interpretar cuadros, informes, estadísticas y datos concernientes al área de desempeño; presentar los resultados y proponer los mecanismos orientados a a la ejecución de los diversos programas y proyectos.
- Diseñar, codificar, probar y ejecutar los programas de información.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo.

Así las cosas, verificado el aplicativo SIMO, se encuentra que NO APORTO ningún documento al momento del cierre de la etapa de inscripciones, para acreditar el requisito mínimo de estudio.

#### Observación

Una vez verificada la documentación aportada por el aspirante en el ítem de requisitos especiales de participación, se evidencia que NO CUMPLE con lo establecido en la OPEC.

Al respecto, la Escuela Superior de Administración Pública da respuesta en los siguientes términos:

El artículo 2.2.36.2.1 del Decreto 1038 de 2018 señaló que los aspirantes de los procesos de selección en los municipios de quinta y sexta categoría identificados en el Decreto Ley 893 de 2017, deberán acreditar, sin sujeción a los señalados del manual de funciones y de competencias laborales, los siguientes requisitos de formación:

*“Nivel Asesor: Título profesional.*

*Nivel Profesional: Título profesional.*

*Nivel Técnico: **Diploma de bachiller en cualquier modalidad.***

*Nivel Asistencial: Terminación y aprobación de educación básica primaria.*

Así mismo, el artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria reitera que los concursantes deben cumplir con los requisitos mínimos del empleo señalados en el artículo previamente citado.

Ahora bien, haciendo el análisis de su caso particular, se observa que la OPEC en la cual se encuentra concursando es del nivel TÉCNICO, por lo que se requería acreditar la Diploma de bachiller en cualquier modalidad. Así las cosas, revisada la documentación aportada oportunamente a través del aplicativo SIMO, se encuentra que no se allegaron soportes de formación académica que permitieran acreditar el requisito mínimo previsto en el artículo 2.2.36.2.1 del Decreto 1038 de 2018.

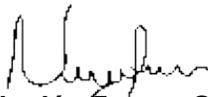
Ahora bien, con relación a los documentos aportados como anexos de su reclamación, se indica que solo serán validados los documentos cargados a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) hasta el quinto día hábil posterior a la publicación de los resultados definitivos de las pruebas de competencias básicas y funcionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 18° del Acuerdo de Convocatoria. En concordancia con lo anterior, el artículo 33° del mencionado Acuerdo establece que *“los documentos que sean adjuntados o cargados con posterioridad al cierre de la etapa de entrega de documentos no serán objeto de análisis”*

Igualmente, se recuerda que el Acuerdo de Convocatoria es la norma que regula el concurso, y el cual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en este Proceso de Selección. Por lo tanto, los documentos aportados fuera del plazo establecido se consideran extemporáneos y no pueden ser tenidos en cuenta en el trámite del proceso de selección.

Con fundamento en lo anteriormente señalado, se confirma el resultado obtenido en la verificación de requisitos mínimos en la cual tiene el estado de No Admitido. Adicionalmente se informa que, siguiendo lo fijado en el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad fijado el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004, esta decisión se notifica con su publicación en la página web oficial de la CNSC [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

Contra la presente decisión no procede recurso alguno. (inciso 2 art. 13 del decreto 760 de 2005).

Cordialmente,



**Nicolás Forero Obregón**  
Director Técnico de Procesos de Selección  
Subdirección Nacional de Proyección Institucional  
Escuela Superior de Administración Pública

Revisó: Edwin Fernando Quiroga Ordoñez – Dirección Técnica de Procesos de Selección  
Proyectó: Manuel Alexander Arenas Torres – Dirección Técnica Procesos de Selección