

SEÑOR
JUEZ DEL CIRCUITO – CONSTITUCIONAL - REPARTO
SINCELEJO - SUCRE
E. S. D.

ASUNTO: ACCION DE TUTELA.

ACCIONANTE: WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA

ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA, varón mayor de edad, vecino y residente en el municipio de Soledad (Atlántico), identificado con cedula de ciudadanía No. 19.872.031 de Magangué (Bolívar), acudo a usted para interponer ACCION CONSTITUCIONAL DE TUTELA en contra de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y LA FUNDACIÓN UNIVERISTARIA DEL AREA ANDINA, en razón de que han generado una vulneración de mis derechos fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso administrativo y al acceso a ocupar cargos públicos, los cuales vienen siendo quebrantados dentro del proceso de selección No. 1126 de 2019 iniciado mediante acuerdo No. CNSC - 20191000002486 del 18 de marzo 2019 por la Gobernación de Sucre, lo anterior teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideraciones que a continuación pasarán a exponerse, no sin antes hacer la respectiva

I. IDENTIFICACION DE LAS PARTES

ACCIONANTE: WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA, identificado con cedula de ciudadanía No. 19.872.031 de Magangué (Bolívar).

ACCIONADAS:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, entidad descentralizada del orden nacional, creada mediante la ley 909 de 2004, la cual se encuentra instituida según el artículo 7¹ de la norma antes mencionada, identificada bajo Nit. 900.003.409-7 y con sede principal en la ciudad de Bogotá D.C, representada legalmente por el Dr. Jorge Alirio Ortega Cerón, varón, mayor de edad, avecindado en la ciudad de Bogotá D.C. o por quien haga sus veces a la fecha de notificación de esta solicitud de amparo.

De ahora en adelante nos referiremos a ella como la CNSC.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA: Entidad de educación superior, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C, identificada con Nit. 860.517.302-1. Representada legalmente por

¹ ARTÍCULO 7. Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

el Dr. Jorge Leonardo Valencia Molano o por quien haga sus veces al momento de que sea notificada de la presente acción constitucional.

De ahora en adelante nos referiremos a ella como AREANDINA.

II. HECHOS

1. Me encuentro vinculado al proceso de selección No. 1126 de 2019 iniciado mediante acuerdo No. CNSC - 2019100002486 del 18 de marzo 2019, aspirando al empleo bajo OPEC No. 78037, el cual corresponde al cargo denominado como "PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 14" adscrito a la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL DE SUCRE.
2. La entidad delegada por la CNSC fue la AREANDINA, quien se encargaría de surtir las etapas determinadas en el acuerdo rector del concurso, abierto por la GOBERNACION DE SUCRE, para proveer el cargo antes mencionado.
3. Dentro de dicho proceso de selección me fue asignado el código de identificación No. 273622122.
4. Luego de analizada mi documentación, fui admitido para presentar prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales.
5. El día 20 de agosto del año cursante fueron publicados en la plataforma SIMO, los resultados de la evaluación de antecedentes la cual arroja los siguientes resultados:

No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional o Exp. Profesional Relacionada (Profesional)	20.00	100
Educación Informal (profesional)	6.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100

Información extraída de la plataforma SIMO*

6. Que según la oferta de empleo, en el ítem denominado como "propósito principal del empleo" la cual corresponde a la finalidad para la cual se oferta el empleo público bajo OPEC No. 78037 que corresponde al cargo denominado como "PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 14" en la plataforma SIMO la definió en los siguientes términos:

*"Desarrollar las actividades de apoyo profesional en materia de **inspección y vigilancia** a los establecimientos educativos de naturaleza oficial y privada, del departamento de sucre, en cumplimiento con los mandatos legales que*

regulan el servicio público educativo en los municipios no certificados y en los ee, con el fin de contribuir a la excelencia educativa”.

7. Así mismo, se definió como funciones principales del empleo ofertado las siguientes:

“1. Ejecutar las acciones relativas al proceso de Inspección y Vigilancia a la gestión de Establecimientos Educativos en cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos establecidos.

2. Proyectar la resolución correspondiente para la aprobación del Reglamento Territorial y el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, conforme a la normatividad vigente y el procedimiento establecido.

3. Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes.

4. Enviar informes de evaluación de los EE a la Entidad Territorial, a los organismos de control, a los EE y al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el procedimiento establecido.

5. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones.

6. Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas según lo propuesta en el Plan de Mejoramiento.

7. Proyectar la resolución correspondiente para licencia de funcionamiento o de reconocimiento oficial de los EE en cumplimiento de la normatividad vigente.

8. Monitorear y evaluar la gestión de Inspección y Vigilancia a los EE, según procedimientos y metas establecidas y respondiendo a los lineamientos del SIG.

9. Cumplir con cada una de las responsabilidades que tienen como funcionarios frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Gobernación de Sucre.

10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo”.

8. Que de los resultados arrojados en la valoración de antecedentes ya mencionados en el hecho 4º se pueden observar las siguientes inconsistencias atribuibles a quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; considerando que los estudios informales no tienen relación con el cargo ofertado:

a) ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II

b) ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION

9. Me aparto de la valoración efectuada a mis antecedentes teniendo en cuenta que los anteriores estudios guardan perfecta armonía con el cargo al cual estoy aspirando. Esto teniendo en cuenta a lo siguiente:

Los estudios de ACTUALIZACION DE CONTRATACION ESTATAL Y SECOP II y ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTIÓN deben ser tenidos en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 3 y 5 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

“(3) Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes.

(5) Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones”.

Por lo anterior, se tiene que conocer y manejar la plataforma SECOP II es una ventaja de cara a verificar la validez de los contratos celebrados entre las entidades de educación con su personal, proveedores y demás personas naturales y jurídicas que contribuyan al desarrollo de sus fines.

Así mismo, toda labor de seguimiento y control necesita inexorablemente una adecuada gestión documental, por lo cual, dicho estudio es totalmente compatible con el cargo al que aspiro.

Que no es cierto lo aducido por las accionadas en cuanto estos estudios son compatibles con el cargo a ocupar, pues según el fin específico de la oferta de empleo es la inspección y vigilancia de los fines institucionales de las entidades educativas del departamento de Sucre.

10. Igualmente, de los anteriores resultados se pueden observar las siguientes inconsistencias teniendo en cuenta que lo argüido por AREANDINA quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; la cual consideró que los estudios de educación para el trabajo desarrollo humano mencionados a continuación no tienen relación con el cargo ofertado
11. Según AREANDINA, el estudio de EXCEL INTERMEDIO no guarda relación con el cargo a desempeñar. Empero, este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 3 y 4 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

“(3) Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes.

(4) Enviar informes de evaluación de los EE a la Entidad Territorial, a los organismos de control, a los EE y al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el procedimiento establecido”

Las herramientas ofimáticas son vitales para la presentación de informes, así como lo requieren las funciones a cumplir dentro del cargo. Por tanto la herramienta EXCEL es de uso habitual en el cargo que fue ofertado, sobre todo cuando la vigilancia e inspección

se efectúa a todas las instituciones educativas de un departamento de las dimensiones de Sucre. Lo cual implica el manejo y gestión de volúmenes enormes de información detallada.

- 12.** Según AREANDINA, los estudios de FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO no guarda relación con el cargo a desempeñar. Empero, este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con todas las funciones del cargo ofertado.

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que es compatible con todas y cada una de las funciones descritas en la oferta, teniendo en cuenta, el objetivo de este estudio relacionado: "El marco lógico, también conocido como metodología de marco lógico (MML) es una herramienta de gestión de proyectos usada en el diseño, planificación, ejecución y evaluación de proyectos. Esto indica que el marco lógico es usado sobre todo en proyectos de desarrollo a nivel estatal o gubernamental."

Siendo la finalidad principal del cargo ofertado, efectuar una labor de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos del departamento de sucre, es apenas lógico saber que las instituciones educativas llevan a cabo la elaboración de proyectos tanto financieros, pedagógicos y sociales, los cuales deben ser verificados en sus cumplimientos, además tener conocimiento en la formulación de proyecto con este tipo de metodologías permite al profesional tener un mayor rango de acción de cara a poder contribuir de manera más eficiente a la consecución de las finalidades para las cuales son creadas las instituciones educativas.

- 13.** Según AREANDINA, los estudios de ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS no guarda relación con el empleo ofertado. Empero, este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con todas las funciones descritas en la oferta, teniendo en cuenta que, ésta vacante tiene como una de sus finalidades generar respuestas de calidad, proyectar resoluciones y elaborar informes, lo cual requiere que el profesional tenga conocimiento de cómo diseñar y proyectar documentos en donde sean consignadas las recomendaciones, proyectos, programas y demás labores que sirvan a las entidades de educación a alcanzar no solo la excelencia educativa, sino también administrativa y financiera.

- 14.** Según AREANDINA, los estudios de DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS no guarda relación con el empleo ofertado. Empero, este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 5, 6 y 7 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

"(5) Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones

(6) Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas según lo propuesta en el Plan de Mejoramiento.

(7) Proyectar la resolución correspondiente para licencia de funcionamiento o de reconocimiento oficial de los EE en cumplimiento de la normatividad vigente”.

Este estudio es compatible bajo el entendido que la labor principal del servidor será vigilar el cumplimiento de los fines misionales de las entidades de educación pública, las cuales están sujetas a los parámetros administrativos en materia de presupuesto y gobierno; a las ordenanzas, directrices y actos emanados de la administración pública departamental y municipal.

Siendo la materia del presupuesto uno de los componentes cruciales para determinar la gestión y el desempeño de las entidades de educativas.

- 15.** Así mismo, de los anteriores resultados se pueden observar la siguiente inconsistencia teniendo en cuenta que lo argüido por AREANDINA quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; quien consideró que mis estudios de especialización en “GERENCIA DE PROYECTOS” no tienen relación con el cargo ofertado.

No obstante a lo antes mencionado, considero que mis estudios de especialización deben ser tenidos en cuenta primero porque en el artículo 36, numeral 1º, sub numeral 1.1. del acuerdo mediante el cual se ofertó el empleo; no se exige que los estudios formales de especialización sean relacionados o afines al cargo, además en los requisitos de experiencia establecidos en la plataforma SIMO² tampoco se exige que los estudios profesionales sean relacionados con el cargo y segundo porque mi título de especialista en “GERENCIA DE PROYECTOS” si es afín con las funciones que se desempeñarán en el cargo al cual estoy aspirando, teniendo en cuenta que, en los requisitos de la vacante, indica como equivalencia de experiencia.

Huelga resaltar que objetivo de esta especialización es la siguiente:

“La Especialización en Gerencia de Proyectos es un programa de posgrado diseñado para formar profesionales con competencias en la formulación, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión pública y privada.

Que según la propia institución educativa Corporación Universitaria Minuto de Dios³, el perfil del egresado al culminar el proceso de formación expresa que:

“contará con las competencias Profesionales, de Desarrollo Humano y Responsabilidad Social que le permitirán estar en capacidad de:

² “Equivalencia de experiencia:

• El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.”

³ <https://www.uniminuto.edu/programas/bta-rafael-uribe-uribe/especializacion-en-gerencia-de-proyectos>

- *Identificar, analizar, evaluar y resolver problemas para la toma de decisiones bajo condiciones complejas en las organizaciones.*
- *Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos para la ejecución de proyectos organizacionales.*
- *Interactuar con otras personas para el trabajo en equipo con el fin de resolver conflictos y lograr resultados bajo el marco el ejercicio del liderazgo con una comunicación efectiva.*
- *Gestionar procesos en las organizaciones desde los ámbitos de la globalización y la competitividad para un mejoramiento continuo de las mismas.*
- *Desarrollar habilidades de comunicación para tratar con los inversionistas, proveedores, clientes e integrantes de su equipo de colaboradores.*
- *Apropiar y desarrollar su proyecto de vida en concordancia con su identidad profesional y con el proyecto de sociedad deseado.*
- *Ser autónomo y crítico frente a la diferencia y la pluralidad manteniendo una buenas relaciones con los demás*
- *Desarrollar el potencial del capital humano orientado al cumplimiento de los objetivos propios y organizacionales.*
- *Comprender su realidad y las realidades de las comunidades para ser un agente de transformación social en procura del mejoramiento de las condiciones organizacionales.*
- *Generar competencias que permitan interactuar de forma acertada con las personas de la organización y del entorno.”*

Teniendo en cuenta esto, sí se encuentra relacionado con cada una de las funciones del cargo a aspirar.

- 16.** En la valoración de la experiencia relacionada, la evaluadora considero como “no valido” la correspondiente al cargo de “COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO” desempeñado entre los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04 en el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE.
- 17.** Frente a lo anterior, nos apartamos abiertamente de la no validación, pues en las certificaciones que fueron aportadas en debida forma y dentro de los términos de la convocatoria, queda en claro que muchas de las funciones que desempeñaba eran de seguimiento, vigilancia y control, lo cual es el núcleo básico del empleo al cual estoy aspirando, para ello apporto dichas certificaciones para que sean valoradas.
- 18.** Que el día 25 de agosto, haciendo uso del artículo 28 del acuerdo reglamentario de la convocatoria, interpose reclamación ante la CNSC a efectos de que AREANDINA hiciera una revalidación de los antecedentes y mi experiencia laboral.
- 19.** A causa de lo anterior, AREANDINA profirió respuesta el día 17 de septiembre del mes que cursa, mediante la cual se ratificó en todos sus aspectos frente a la valoración de

los estudios y la experiencia profesional antes mencionada. Decisión que además no es susceptible de ser recurrida.

III. SOLICITUD DE AMPARO

Teniendo en cuenta los hechos narrados de forma precedente solicitamos muy cordialmente al señor juez, que previo el trámite verbal y sumario de la acción de tutela previsto en el decreto 2591 de 1991, se acceda a las siguientes y/o parecidas solicitudes de amparo:

PRIMERO: Se tutelen mis derechos fundamentales a la igualdad, trabajo, debido proceso administrativo y al acceso a ocupar cargos públicos teniendo en cuenta que las accionadas han vulnerado los derechos fundamentales antes mencionados, toda vez que no han hecho una valoración ajustada a derecho y a la realidad del cargo que se ofertó bajo OPEC No. 78037 que corresponde al denominado como "PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 14" adscrito a la Secretaría de Educación de la Gobernación Departamental de Sucre.

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, se ordene a las accionadas que dentro de un plazo de (48) horas, se les ordene tener en cuenta para el cómputo de los antecedentes los estudios formales, informales y educación para el trabajo desarrollo humano relacionados a continuación:

- ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II
- ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION
- EXCEL INTERMEDIO
- FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO
- ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
- DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS
- ESPECIALIZACIÓN - GERENCIA DE PROYECTOS

TERCERO: Se ordene a las entidades accionadas, tener como experiencia laboral la adquirida en el cargo de "COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO" desempeñado entre los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04 en el DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE.

CUARTO: En razón de lo anterior, solicito a la entidad evaluadora que agregue los respectivos puntos porcentuales a los resultados ponderados de mi formación académica teniendo en cuenta las razones expuestas en este escrito.

QUINTO: Se ponderen nuevamente los resultados luego de las correcciones antes anotadas y se proceda a su modificación y publicación en la plataforma SIMO.

SEXTO: Se le haga saber a las accionadas que el no acatamiento de la virtual decisión adoptada por este despacho, acarrea sanciones penales, disciplinarias y pecuniarias.

IV. FUNDAMENTO DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES

a. Acción de tutela como mecanismo de protección de derechos fundamentales.

La acción de tutela fue consagrada constitucionalmente en el artículo 86 de la C. P. como la facultad de que goza toda persona para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, un procedimiento preferente y sumario para la protección inmediata de sus derechos fundamentales cuando sean vulnerados o amenazados por acción y omisión de cualquier autoridad pública, sometándose su procedencia a la ausencia de otro medio de defensa, salvo su utilización como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

Es un medio específico, porque se contrae a la protección inmediata de tales derechos cuando quieran que estos se vean afectados de modo actual e inminente. Es subsidiario, porque su procedencia está supeditada a que no exista otro mecanismo legal con el cual se pueda conjurar esa amenaza o, existiendo, la inminencia del daño no permite mecanismo distinto a dicha acción por evidenciarse que, de no actuarse con inmediatez, aquél se tornaría irreparable.

De lo expuesto aquí se colige, que la acción de tutela es una herramienta supra legal, que ha sido instituida para dar solución eficiente a situaciones de hecho generadas por acciones u omisiones de las autoridades públicas o de los particulares, en los casos que se encuentren expresamente señalados. Y siendo procedente cuando no exista otro medio efectivo, es decir que no debe existir un trámite legal y especial para la protección del derecho perseguido, salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

b. Procedencia del amparo frente al caso en concreto

Para que la acción de tutela se abra paso en su estudio de fondo primero se debe realizar un control de procedencia de cara al caso concreto planteado lo cual permitirá que el Juez de tutela pueda determinar la viabilidad y oportunidad de la solicitud efectuada por quien acuda a ella.

Dichos parámetros en el caso que nos ocupa fueron ratificados en la sentencia T-340 de 2020 proferida por la Honorable Corte Constitucional, la cual en sede de tutela haciendo el estudio de un caso similar al hoy planteado, ratificó los baremos para la procedencia de la acción de tutela.

En esa oportunidad la Sala reiteró que el accionante debe acreditar que tiene legitimación en la causa por activa, igualmente, la legitimidad por parte de la persona natural o jurídica para ser demandada o accionada, la que con su actuar ha vulnerado o pudiere vulnerar los derechos del actor. La inmediatez; como factor para determinar que el amparo se presenta dentro de un término razonable y por último el de la subsidiariedad para interponer la acción a pesar de existir un procedimiento legal y ordinario para reclamar o salvaguardar los derechos que se acusan fustigados.

Siguiendo lo anterior, el primero de los derroteros consiste en determinar si hay legitimación por parte del suscrito para impetrar la presente solicitud de amparo. En ese entendido, me encuentro legitimado para reclamar ante el Juez Constitucional los derechos que me vienen siendo vulnerados toda vez que con el actuar de las accionadas se me viene limitando el acceso al empleo público dentro del concurso de méritos aperturado por la CNSC y gestionado por la AREANDINA pues al no validar de manera correcta los estudios y experiencias que aporté en su debido momento, se me están coartando los derechos que hoy se pretenden proteger con esta solicitud.

Frente a la legitimación en la causa por pasiva de las accionadas, el artículo 130⁴ de la constitución nacional sirvió de bases para la creación de la ley 909 de 2004, la cual, en su artículo 7º estableció que la CNSC por mandato legal es la encargada de administrar los concursos de mérito para proveer los cargo públicos de carrera.

Dicha norma contempla lo siguiente:

ARTÍCULO 7. Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad

Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá desconcentrar la función de adelantar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a nivel territorial.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá mediante acto administrativo delegar las competencias para adelantar los procesos de selección, bajo su dirección y orientación, en las entidades del orden nacional con experiencia en procesos de selección o en instituciones de educación superior expertas en procesos. La Comisión podrá reasumir las competencias delegadas en los términos señalados en la ley.

La Comisión Nacional del Servicio Civil deberá definir criterios diferenciales en el proceso de evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de los municipios priorizados para la implementación de los planes y programas del Acuerdo de Paz que ingresen a la administración pública por medio de los procesos de selección. (Negrillas para resaltar).

⁴ Artículo 130. Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

Siendo entonces la CNSC la entidad que se encarga de evaluar el mérito para proveer empleos públicos de carrera, por lo tanto es ella a la cual se debe acudir para que cese la vulneración a mis derechos fundamentales, los cuales considero quebrantados a causa de la indebida evaluación y valoración de los estudios excluidos en el análisis de antecedentes y experiencias efectuados por AREANDINA quien funge como su delegada.

Así mismo, esta última entidad mencionada, también está llamada a hacerse parte por ser la institución educativa contratada por la CNSC a la que se le delegó la función de evaluar y validar la información dentro del concurso de mérito del cual me hice parte y que tiene como finalidad alcanzar el empleo público al cual estoy aspirando.

Dicha delegación se hace igualmente en virtud de la norma antes transcrita y en últimas viene siendo ésta la persona jurídica que ha atentado contra los derechos fundamentales que depreco, amén que no hizo una correcta valoración de los antecedentes de estudio y experiencia que me permiten sumar puntos porcentuales de gran relevancia para la valoración total del mérito que poseo para ocupar uno de los cargos a proveer.

En lo que respecta al requisito de inmediatez⁵, la jurisprudencia de la ya citada Corte Constitucional ha estimado que si bien la tutela no posee término de caducidad y por tal razón la misma puede ser interpuesta en cualquier momento. Sin embargo, en aras de respetar el principio de seguridad jurídica y el de los derechos consolidados, ha estimado que para su interposición debe acudirse a ella en un plazo razonable de (6) meses a partir del momento en que ha iniciado la circunstancias que se consideren como atentatorias del derecho fundamental.

Para el caso que hoy nos ocupa, vemos que la accionada otorgó respuesta el día 17 de septiembre hogaño a la reclamación que le propuse dentro del término de (5) días establecidos en el artículo 35 del acuerdo que ofertó el empleo al cual aspiro, es decir, no ha pasado más de un mes desde que la AREANDINA desestimo en la respuesta dada a mi reclamo la experiencia y los estudios formales, informales y de educación para el desarrollo humano como incompatibles con el cargo de profesional universitario ofertado mediante el OPEC 78073. Colofón de lo antes expuesto, se tiene que el requisito de inmediatez también se encuentra colmado.

Por último, en lo que respecta al requisito de subsidiariedad, en principio la jurisprudencia constitucional ha considerado como improcedente ventilar la legalidad y validez de los actos administrativos en sede de tutela debido a que existen mecanismos ordinarios para discutir dichas circunstancias ante un juez competente.

No obstante a lo anterior, la misma jurisprudencia ha considerado la procedibilidad de la tutela como mecanismo idóneo para proteger de manera transitoria los derechos fundamentales de los administrados frente a las actuaciones ilegales de las autoridades que pongan en peligro

⁵ La inmediatez es un principio orientado a la protección de la seguridad jurídica y los intereses de terceros, y no una regla o término de caducidad, posibilidad opuesta a la literalidad del artículo 86 de la Constitución. La satisfacción del requisito debe analizarse bajo el concepto de plazo razonable y en atención a las circunstancias de cada caso concreto. Esa razonabilidad se relaciona con la finalidad de la acción, que supone a su vez la protección urgente e inmediata de un derecho constitucional fundamental. (Sentencia t-246 de 2015).

los derechos fundamentales de los primeros y por otro parte cuando el medio de control instituido para atacar dicha actuación del estado carezca de eficacia para garantizar la integridad de los derechos vulnerados por la administración.

En la Sentencia SU-613 del 6 de agosto de 2002, la Corte reiteró esta posibilidad:

"... existe una clara línea jurisprudencial según la cual la acción de tutela es el mecanismo idóneo para controvertir la negativa a proveer cargos de carrera en la administración judicial de conformidad con los resultados de los concursos de méritos, pues con ello se garantizan no sólo los derechos a la igualdad, al debido proceso y al trabajo, sino también el acceso a los cargos públicos, y se asegura la correcta aplicación del artículo 125 de la Constitución. Por lo mismo, al no existir motivos fundados para variar esa línea, la Sala considera que debe mantener su posición y proceder al análisis material del caso. Obrar en sentido contrario podría significar la violación a la igualdad del actor, quien a pesar de haber actuado de buena fe y según la jurisprudencia constitucional, ante un cambio repentino de ella se vería incluso imposibilitado para acudir a los mecanismos ordinarios en defensa de sus derechos."

Y en decisión mas reciente la misma corporación en la sentencia SU-553 de 2015 arguyó:

"La jurisprudencia constitucional ha determinado que existen casos excepcionales en los que no opera la regla general de improcedencia de la acción de tutela contra este tipo de actos administrativos. El primer supuesto, es cuando el medio de defensa existe, pero en la práctica es ineficaz para amparar el derecho fundamental cuya protección se invoca y que en caso de no ser garantizado, se traduce en un claro perjuicio para el actor; y el segundo, cuando el accionante ejerce la acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, el cual debe cumplir con los requisitos de ser inminente, de requerir medidas urgentes, de ser grave y de ser impostergable. De ahí que, en ciertos casos, cuando la acción de tutela se interpone contra actos administrativos relacionados con concursos de méritos, el perjuicio irremediable que se pretendería evitar son las consecuencias negativas que se derivan de la pérdida de vigencia de la lista de elegibles, las cuales no se podrían impedir si exige al tutelante el previo agotamiento de los medios de control dispuestos en la jurisdicción de lo contencioso administrativo para reclamar la protección de su derecho, por la extensa duración de su trámite"

Vista así las cosas vemos que es posible acudir al juez constitucional para contrarrestar los efectos de los actos administrativos en materia de concursos de méritos, siendo el presente caso el escenario propicio para acudir a la posibilidad de cuestionar la decisión adoptada por la CNSC a través de su delegada AREANDINA en cuanto no tuvo en cuenta los estudios formales, informales, para el desarrollo humano y la experiencia que se ha mencionado bajo el infundado argumento de que los mismos no guardan relación con las funciones del cargo para el cual estoy concursando.

c. Derechos que se consideran vulnerados

Los derechos que se acusan como quebrantados por las accionadas se mencionaran a continuación, aclarando que no se hará una exposición detallada de cada concepto pues los mismos son de entero conocimiento de su señoría, sin embargo es necesario que se traigan algunas reseñas hechas por la jurisprudencia constitucional frente a cada uno de ellos.

❖ **Derecho a la igualdad**

Consagrado en el artículo 13 superior, la Jurisprudencia ha reconocido que el derecho a la igualdad debe prevalecer en todos los ámbitos del estado social de derecho, así lo prevé el artículo 1º del mismo texto político al que se hace mención. Así pues en lo que respecta a los concursos de mérito, el mismo es base para la promoción del acceso al empleo público, limitando dicho postulado las arbitrariedades en las que pueda incurrir la administración al momento de proveer empleos públicos dentro de los tan mencionados concursos de méritos.

En la sentencia C-733 de 2005, la Corte Constitucional en sede de control abstracto de constitucionalidad se refirió al mencionado derecho dentro de los concursos de méritos en los siguientes términos:

“En numerosas ocasiones [1], la Corte se ha pronunciado en relación con los fines que orientan la carrera administrativa en Colombia. En tal sentido, existen unas claras líneas jurisprudenciales en el sentido de que aquella (i) permite al Estado contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados[2] ; (ii) asegura que la administración esté conformada por personas aptas desde los puntos de vista de capacitación profesional e idoneidad moral, para que la función que cumplan sea acorde con las finalidades perfectivas que el interés general espera de los empleados que prestan sus servicios al Estado[3]; (iii) permite seleccionar adecuadamente a los servidores públicos y garantiza que no sean los intereses políticos, sino las razones de eficiente servicio y calificación, las que permitan el acceso a la función pública en condiciones de igualdad [4]; y (iv) asegura la vigencia de los principios de eficiencia y eficacia en el servicio público, **la igualdad de oportunidades en el acceso a cargos públicos, así como los derechos subjetivos reconocidos mediante el régimen de carrera administrativa**[5]. ”.

Como vemos el derecho a la igualdad debe garantizarse en el escenario que plantean los concursos para proveer cargos públicos, en ese sentido es importante que el mismo sea uno de los criterios bases para la valoración de los antecedentes del aspirante

❖ **Derecho al trabajo, a ocupar cargos públicos y a la carrera administrativa**

El trabajo es un derecho que goza de una protección tridimensional, al ser considerado además por el ordenamiento jurídico nacional como un valor y principio fundante del estado social de derecho, así lo prevé el preámbulo y los artículo 1 y el 25º de la Constitución nacional.

Ahora bien, siendo la carrera administrativa una de las formas de adquirir empleo, ha sabido la jurisprudencia constitucional reconocer su protección cuando se afecta la posibilidad de acceder a ella dentro un concurso de mérito para proveer cargos públicos. Es por ello que en la sentencia C-288 de 2014 la corte expresó lo siguiente:

*“La carrera administrativa constituye un principio del ordenamiento superior y del Estado Social de Derecho con los siguientes objetivos: (i) realizar la función administrativa (art. 209 superior) que está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, (ii) cumplir con los fines esenciales del Estado (art. 2 constitucional) como lo son el servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes constitucionales, (iii) garantizar el derecho de participación en la conformación, ejercicio y control del poder político a través del acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40-7 de la Constitución), (iv) proteger el **derecho a la igualdad** (art. 13 de la Carta), y (v) salvaguardar los principios mínimos fundamentales de la relación laboral contemplados en el artículo 53 de la Carta”*

En ese sentido, siendo el empleo público una fuente de empleo estable para quienes aspiran a ocuparlos, deben las entidades que los promocionan y administran ceñirse al principio – derecho – valor de la igualdad para proveerlos, por lo cual deberá garantizarse en todo momento.

El debido proceso administrativo

El debido proceso es la garantía consagrada en el artículo 29 de la Carta Política, quien lo contempla en los siguientes términos:

“ARTICULO 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio”.

De acuerdo a lo anterior, se puede extraer que el debido proceso es la garantía que tienen las personas para que sean tratados de acuerdo a los procedimientos preestablecidos. En ese sentido, los concursos de méritos se desarrollan dentro del marco de un reglamento y cada una de las etapas debe surtir de acuerdo a los parámetros que en ellos se establezcan. Los cuales deben estar acompañados con los parámetros legales y constitucionales.

Ahora bien, en lo que respecta al debido proceso administrativo, la Corte Constitucional en Sentencia C-034 de 2014 reiteró su criterio jurisprudencial, aduciendo en esa oportunidad lo siguiente:

“Así entendido, en el ámbito de las actuaciones administrativas, el derecho al debido proceso hace referencia al comportamiento que deben observar las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones, en cuanto éstas se encuentran obligadas a “actuar conforme a los procedimientos previamente establecidos en la ley, con el fin de garantizar los derechos de quienes puedan resultar afectados por las decisiones de la administración que crean, modifican o extinguen un derecho o imponen una obligación o una sanción”[14] | | 5.5. En el propósito de asegurar la defensa de los administrados, la jurisprudencia ha señalado que hacen parte de las garantías del debido proceso

administrativo, entre otros, los derechos a: (i) ser oído durante toda la actuación, (ii) a la notificación oportuna y de conformidad con la ley, (iii) a que la actuación se surta sin dilaciones injustificadas, (iv) a que se permita la participación en la actuación desde su inicio hasta su culminación, (v) a que la actuación se adelante por autoridad competente y con el pleno respeto de las formas propias previstas en el ordenamiento jurídico, (vi) a gozar de la presunción de inocencia, (vii) al ejercicio del derecho de defensa y contradicción, (viii) a solicitar, aportar y controvertir pruebas, y (ix) a impugnar las decisiones y a promover la nulidad de aquellas obtenidas con violación del debido proceso”.

Bajo ese entendido, se tiene que las autoridades administrativas deben seguir los lineamientos de las normas legales para ajustarlo a los procedimientos que adelanten en el ejercicio de sus funciones y fines. Así pues, la CNSC debe ajustarse a los lineamientos del acuerdo de convocatoria y deberán validar el mérito de conformidad a los parámetros allí estipulados y sin desmedro de los derechos de los concursantes.

d. Análisis del caso concreto

Considero mis derechos vulnerados toda vez que las accionadas desestimaron estudios y experiencias que están estrechamente ligados al cargo ofertado bajo OPEC No. 78037 que corresponde al empleo denominado como “PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 14” dentro del proceso de selección No. 1126 de 2019 iniciado mediante acuerdo No. CNSC - 20191000002486 del 18 de marzo 2019, bajo la égida que son incompatibles con la labor de vigilancia y supervisión que tendría que adelantar a los establecimientos educativos del departamento de Sucre.

En los relatos de los hechos se hizo un comparativo entre las funciones del cargo establecidos en la oferta de empleo y los estudios formales, informales y para el desarrollo del talento humano, quedando en evidencia que todos guardan relación al menos con una de las actividades que deberán adelantarse en el ejercicio del cargo.

De igual manera, la experiencia que gané como empleado del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – DANE entre los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04 que se sustentó en los certificados que fueron aportados en debida forma y en el término establecido en la convocatoria, demuestran que las funciones o labores desempeñadas en esos tiempos de trabajo se acompañan con las funciones a desempeñar en el cargo ofertado.

La presente acción se presenta para que su despacho determine si realmente le asiste razón a la CNSC representada por AREANDINA en desestimar los estudios y la experiencia que fueron aportados en debida forma al proceso de selección, eran incompatibles con el cargo a proveer o si por el contrario guardaban relación con cada una de las tareas que se deberán desempeñar en el cargo ofertado.

En lo que respecta a la procedibilidad de la acción como ya se reseñó en apartes anteriores, el presente caso es procedente para que sea revisado en sede de tutela pues no existe otro

medio eficaz para salvaguardar mis derechos fundamentales que considero actualmente conculcados.

V. MEDIDA PROVISIONAL – ACTOS URGENTES

Con fundamento en las anteriores circunstancias fácticas, invoco lo estatuido en el artículo 7 del decreto 2591 de 1990, que contempla la posibilidad de que el Juez de tutela conceda “medidas provisionales para proteger un derecho”. Y ante la necesidad de la especial protección se sirva de manera permanente y hasta que se adopte una decisión de fondo dentro del presente asunto, lo siguiente:

PRIMERO: Se le ordene a la CNSC suspender el trámite de convocatoria hasta tanto su señoría no se pronuncie respecto a la solicitud de amparo que hoy interpongo.

SEGUNDO: En consecuencia de lo anterior se inhiba para proferir resolución en donde constituya la lista de elegibles para la provisión al cargo.

VI. PRUEBAS

Para efectos de dar crédito a los hechos y consideraciones expresados anteriormente, me permito aportar los siguientes documentos para que se tengan como pruebas a la hora de resolver el presente reclamo.

- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde se observa los resultados de la prueba de antecedentes en el ítem de formación académica.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde se observa los resultados de la prueba de antecedentes en el ítem de experiencia.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde aparece relacionada mi formación académica.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde aparece relacionada mi experiencia profesional y el valor final de meses acreditados obtenidos en el análisis del mismo.
- Copia digitalizada de las certificaciones proferidas por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS – DANE correspondiente a los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04.
- Copia del reclamo presentado por mi ante la valoración de antecedentes efectuada por AREANDINA.
- Copia de la respuesta dada por AREANDINA a la reclamación antes mencionada.
- Certificado de existencia y representación legal de AREANDINA.

VII. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Invoco como fundamentos de derecho las siguientes normas constitucionales: Artículo 86 C.P, como normas procedimentales el decreto 2591 de 1991.

VIII. COMPETENCIA

Es usted competente señor Juez, por la naturaleza constitucional del asunto y por tener jurisdicción en el lugar donde ocurrió la vulneración o amenaza de los derechos fundamentales conforme al artículo 37 del Decreto 2591 de 1991.

Además, es usted competente señor juez a partir de lo dispuesto en el artículo 2.2.3.1.2.1 del decreto 1069 de 2015 modificado por el artículo 1 del decreto 1983 de 2017, que expresamente puntualiza que:

“Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría”.

IX. JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no he instaurado acción de tutela con fundamento en los mismos hechos relacionados en este escrito, o pretendiendo la tutela de los derechos fundamentales objeto de esta acción constitucional, lo anterior, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991.

X. NOTIFICACIONES PERSONALES

La parte accionante: Las recibirá en la siguiente dirección calle 68 No. 49 - 17, en la ciudad de Barranquilla, email: serranovidalgomez.asociados@gmail.com

La parte accionada:

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL las recibirá en la carrera 16 #96-64, Bogotá de la ciudad de Bogotá D.C, correo electrónico: notificacionesjudiciales@cnscc.gov.co.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA las recibirá en la carrera 14A # 70 A-34 de la ciudad de Bogotá D.C, correo electrónico: capalacios@areandina.edu.co.

Del señor juez, con profundo respeto,

Walter Enrique Conde P.

WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA
C.C. NO. 19.872.031 de Magangué (Bolívar)



ACUERDO No. CNSC - 2019100002486 DEL 18-03-2019

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1 y 2.2.6.3 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

El artículo 130 de la Carta prevé que *"Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial"*.

El artículo 209 ibidem, dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

El artículo 7º de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

El literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento"*.

El artículo 28 de la misma disposición señala que los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán los de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

Así mismo, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Período de Prueba.

Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

El artículo 2.2.6.34 ibidem, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, define las responsabilidades en el proceso de planeación de los procesos de selección por méritos para el ingreso a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para adelantarlos.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Además, establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil es la responsable de determinar la periodicidad y lineamientos con que se deben registrar las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos -OPEC-.

Por lo anterior, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad, la etapa de planeación para adelantar el proceso de selección con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE.

La Entidad objeto de la presente convocatoria, consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera, que en adelante se denominará OPEC en el **Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad**, que en adelante se denominará **SIMO**, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, y enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante radicado de entrada ORFEO No. 20186001011262 del 29 de noviembre de 2018, compuesta por ciento dieciocho (118) empleos con cuatrocientos nueve (409) vacantes.

Posteriormente, la CNSC remitió oficio a la Gobernación de Sucre, mediante radicado N° 20192130104901 del día 04 de marzo de 2019, donde se le informó lo siguiente:

"(...) Por tanto, en virtud del principio constitucional consagrado en el artículo 53 de la carta política de la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, la CNSC considera que la Gobernación de Sucre debe adecuar la forma de vinculación de los músicos de banda de empleados públicos de carrera administrativa, regidos por una relación legal y reglamentaria, a la de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, toda vez que la citada Ley 1161 de 2007 modificó la naturaleza de su vinculación(...)"

En respuesta, la mencionada entidad procedió a actualizar la OPEC, retirando dos (2) empleos así: Un (1) empleo con cuatro (4) vacantes del nivel profesional denominado Músico de Banda, Código 231, Grado 1, y un (1) empleo con dos (2) vacantes del Nivel Asistencial con denominación de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado 05 que se desempeñan como músicos; modificación realizada con fecha 06 de marzo de 2019, quedando la OPEC compuesta por ciento diecisiete (117) empleos con cuatrocientos tres (403) vacantes.

Motivo por el cual la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 07 de marzo de 2019 aprobó convocar nuevamente el proceso de selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha entidad.

En mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

ACUERDA:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **ciento dieciocho (117) empleos con cuatrocientos tres (403) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE, que se identificará como "*Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019*".

ARTÍCULO 2°.- ENTIDAD RESPONSABLE. El proceso de selección por mérito que se desarrollará para proveer **ciento diecisiete (117) empleos con cuatrocientos tres (403) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE correspondientes a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases con universidades públicas o privadas o

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

instituciones de educación superior acreditadas por la CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 3°.- ESTRUCTURA DEL PROCESO. El presente proceso de selección tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1 Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
 - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.3 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Periodo de Prueba (Actuación Administrativa de exclusiva competencia del Nominador).

ARTÍCULO 4°.- NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, Decreto Ley 785 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

PARÁGRAFO: El Acuerdo es norma reguladora del proceso de selección y obliga tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, a la Universidad o institución de Educación Superior que lo desarrolle, como a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 5°.- FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:
 - **Para el nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
 - **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el proceso de selección. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 11 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

2. **A cargo de la Entidad:** El monto equivalente al costo total del proceso de selección, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

PARÁGRAFO: Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

- **Para participar en la Convocatoria, se requiere:**
 1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
 2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019”

3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse, en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

• **Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
4. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
6. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso.
7. No acreditar los requisitos establecidos en la OPEC del empleo al cual se inscribió.
8. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento del proceso de selección, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1°: El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 al 3 de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO 2°: En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz.

CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 7°.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC - que se convocan para este proceso de selección son:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Enfermero	243	13	1	1
	Líder De Programa	206	21	6	6
	Líder De Proyecto	208	16	1	1
	Médico General	211	17	1	4
	Profesional Especializado	222	18	2	3
	Profesional Especializado	222	14	4	5
	Profesional Universitario	219	14	20	27
	Profesional Universitario	219	13	7	9
	Profesional Universitario	219	12	1	1
	Profesional Universitario	219	11	1	1
	Profesional Universitario	219	9	2	2
	Profesional Universitario	219	8	15	22
Profesional Universitario	219	7	2	2	

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
	Profesional Universitario	219	5	1	1
	Profesional Universitario Área Salud	237	12	1	1
	Profesional Universitario Área Salud	237	11	1	2
	Profesional Universitario Área Salud	237	6	1	3
Técnico	Instructor	313	1	2	3
	Técnico Administrativo	367	7	2	6
	Técnico Administrativo	367	4	2	2
	Técnico Área Salud	323	7	1	1
	Técnico Área Salud	323	6	1	4
	Técnico Área Salud	323	3	1	2
	Técnico Operativo	314	7	9	14
	Técnico Operativo	314	6	2	2
Asistencial	Técnico Operativo	314	4	5	5
	Auxiliar Administrativo	407	13	3	41
	Auxiliar Administrativo	407	12	1	37
	Auxiliar Administrativo	407	9	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	8	1	4
	Auxiliar Administrativo	407	7	2	8
	Auxiliar Administrativo	407	5	1	5
	Auxiliar Área Salud	412	8	2	7
	Auxiliar Área Salud	412	7	1	1
	Auxiliar Área Salud	412	6	1	21
	Auxiliar De Servicios Generales	470	4	1	55
	Auxiliar De Servicios Generales	470	3	1	1
	Auxiliar De Servicios Generales	470	1	1	3
	Celador	477	4	1	61
	Conductor	480	5	1	6
	Operario	487	4	1	3
	Operario	487	3	1	1
	Secretario	440	12	1	11
	Secretario	440	7	1	3
	Secretario	440	5	1	1
Secretario Ejecutivo	425	12	1	1	
Secretario Ejecutivo	425	5	1	2	
TOTAL				117	403

PARÁGRAFO 1°: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la GOBERNACIÓN DE SUCRE y es de responsabilidad exclusiva de ésta. Por tanto, en caso de presentarse diferencia por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre ésta y el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o demás actos administrativos que la determinaron, la OPEC se corregirá dando aplicación a lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 9° del presente Acuerdo. Así mismo, las consecuencias que se deriven de dichos errores o inexactitudes, recaerán en la entidad que efectuó el reporte.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PARÁGRAFO 2°: La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC.

CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 8°. DIVULGACIÓN. El Acuerdo de la presente Convocatoria se divulgará en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y en el sitio web de la entidad objeto del proceso de selección, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 9°.- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

Iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente.

Las modificaciones relacionadas con la fecha de las inscripciones, o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán por el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto por el artículo 45° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 2: Los actos administrativos a través de los cuales se realicen modificaciones, aclaraciones y/o correcciones al presente Acuerdo, serán suscritos únicamente por el Representante Legal de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 10°.- CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente proceso deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar su proceso de inscripción:

1. El aspirante debe registrarse en SIMO, en la opción "Registrarse", diligenciar todos los datos solicitados por el Sistema en cada uno de los pasos del formulario denominado "Registro de Ciudadano". Al respecto, cabe precisar que el registro en el SIMO se realizará por una única vez.
2. La inscripción al proceso de selección se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual a través del aplicativo SIMO, dispuesto en el sitio web www.cnsc.gov.co. Al ingresar a la página, el aspirante debe leer cuidadosamente las indicaciones y orientaciones señaladas en el Manual de Usuario dispuesto para SIMO, y ver los videos tutoriales que se encuentran en el ícono de "ayuda" identificado con el símbolo (?) de cada formulario que se debe diligenciar en el aplicativo.
3. Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la verificación de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado a SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.
4. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante el proceso de selección, en la OPEC registrada por la Entidad, la cual se encuentra debidamente publicada en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

5. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el ejercicio del empleo por el que va a concursar, las cuales se encuentran definidas en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa de la entidad, publicada en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO.
6. Si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, el aspirante no debe inscribirse.
7. Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como favoritos, luego seleccionar y confirmar el empleo al que desea postularse, para así proceder a efectuar el pago solamente para el empleo para el cual va a concursar.
8. El aspirante deberá **efectuar el pago solamente para el empleo por el cual va a concursar en el marco de la Convocatoria No. 1126 de 2019 – TERRITORIAL 2019**, toda vez que la aplicación de pruebas escritas se realizará en una misma sesión y en un único día. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.
9. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral cuarto de los requisitos de participación del artículo 6° del presente Acuerdo.
10. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO; por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente.

De otro lado, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con el proceso de selección a través del correo electrónico registrado en dicho aplicativo, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en SIMO, es obligatorio.

Así mismo, el aspirante acepta que para efectos de la comunicación de las situaciones que se generen en desarrollo del proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC la realice por medio de la plataforma SIMO y/o del correo electrónico registrado en SIMO. Así mismo, el aspirante acepta que la notificación de las actuaciones administrativas que se surtan a lo largo del proceso de selección, se efectúe por correo electrónico.

11. El aspirante participará en el proceso de selección con los documentos que tenga registrados en SIMO hasta antes de finalizar la etapa de inscripciones. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad solo serán válidos para futuras convocatorias.
12. Inscribirse para participar por un empleo no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos en cada fase del mismo, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
13. Las ciudades de presentación de las pruebas serán únicamente las previstas en el capítulo de pruebas.
14. El **aspirante en condición de discapacidad** debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PARÁGRAFO: Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, a través de SIMO y bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, **con excepción del correo electrónico y número de cédula** registrados en su inscripción, datos que son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía y aceptación por parte de la CNSC.

ARTÍCULO 11°.- PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar el siguiente procedimiento en el SIMO, y es responsable de cumplirlo a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *"Manual de Usuario - Módulo Ciudadano - SIMO"* y publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co en el enlace SIMO y en el menú *"Información y Capacitación"*, opción *"Tutoriales y Videos"*:

- 1. REGISTRO EN EL SIMO:** El aspirante debe verificar si se encuentra registrado en SIMO. Si no se encuentra registrado debe hacerlo, conforme a lo señalado en el presente Acuerdo.
- 2. CONSULTA DE OPEC:** El aspirante registrado debe ingresar al SIMO, revisar los empleos de carrera ofertados en la presente convocatoria, y verificar en cuales cumple con los requisitos mínimos exigidos para su desempeño.
- 3. SELECCIÓN DEL EMPLEO:** El aspirante debe escoger el empleo para el cual va a concursar en la presente Convocatoria, **teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo** dentro de las **entidades que conforman la CONVOCATORIA TERRITORIAL 2019** y **que debe cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del mismo.**

Una vez haya decidido el empleo de su preferencia, debe seleccionarlo en SIMO y realizar la confirmación de selección del empleo.

Antes de finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante podrá actualizar, modificar, suprimir o reemplazar la información y/o documentos que ingresó o adjuntó cuando se registró en SIMO, con excepción del correo electrónico y la cédula de ciudadanía.

- 4. VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:** SIMO mostrará los datos básicos, documentos de formación, experiencia y otros documentos que el aspirante tiene registrados en el Sistema. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en el SIMO sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

- 5. PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación en el Banco que para el efecto disponga la CNSC. El pago se podrá efectuar de manera electrónica Online por PSE, o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca el Banco.

Al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de su interés, SIMO habilitará las opciones de pago y el aspirante debe seleccionar la de su preferencia, así:

- Si el aspirante realiza el pago por la opción Online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos para pagar. Una vez efectuada la transacción, SIMO enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago.
- Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el Banco, **deberá realizarlo por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones.** SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, para efectuar el pago en cualquiera de las sucursales del Banco.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

6. INSCRIPCIÓN: Una vez realizado el pago y confirmado por el Banco, el aspirante debe verificar que los documentos cargados son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y le sirven para ser tenidos en cuenta en la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección, y proceder a formalizar este trámite, seleccionando en SIMO, la **opción INSCRIPCIÓN**. SIMO generará un reporte de inscripción con los datos seleccionados previamente; información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.
Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción inscripción se habilitará de inmediato.

Si el aspirante escoge la opción de pago por ventanilla en Banco, la opción inscripción se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

PARÁGRAFO 1: Cancelados los derechos de participación, el aspirante debe continuar el procedimiento de formalizar y cerrar la INSCRIPCIÓN.

PARÁGRAFO 2: Una vez se cierre la etapa de inscripciones, el aspirante no podrá modificar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección.

PARÁGRAFO 3: Si al finalizar la etapa de inscripciones, el aspirante pagó el derecho de participación para algún empleo y no cerró la inscripción, el Sistema automáticamente realizará la inscripción del aspirante. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado, y todos los documentos que tenga registrados le serán asociados a dicha inscripción.

ARTÍCULO 12°.- CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES Y PAGO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN. El proceso de inscripción y pago de los derechos de participación se realizará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los derechos de participación o autorización de la CNSC cuando aplique y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace: SIMO . Banco que se designe para el pago.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el mismo empleo.	Sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO .

PARÁGRAFO: AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE INSCRIPCIONES. Si antes de finalizar el plazo de inscripciones no se han inscrito aspirantes para uno o varios empleos, o para alguno (s) se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través del sitio web www.cnsc.gov.co, de las alertas que se generan en SIMO y el sitio web de la Entidad objeto de la Convocatoria.

CAPÍTULO IV

DEFINICIONES Y CONDICIONES DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 13°.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducentes a grados y títulos.
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas certificadas en los términos del Decreto 4904 de 2009, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional.
- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

De conformidad con el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

- e) **Núcleos Básicos de Conocimiento -NBC-:** Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015.
- f) **Experiencia:** Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente proceso, la experiencia se clasifica en Profesional relacionada, Profesional, relacionada y laboral, y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto de convocatoria.

- g) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.
- h) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación en el nivel profesional, nivel técnico y nivel tecnológico en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo en el respectivo nivel.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- i) Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.
- ii) Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- iii) En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y Afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a este, la experiencia

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.
- j) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

ARTÍCULO 14°.- CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado.

Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que la modifiquen o sustituyan.

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, estar apostillados y traducidos en idioma español de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución 10547 de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados; si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

- b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello, de conformidad con el Decreto 4904 de 2009, compilado en el Decreto 1075 de 2015. Los certificados pueden ser:

- ✓ **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- ✓ **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad.
- ✓ Nombre y contenido del programa.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

c) Certificaciones de la Educación Informal. Deberán contener mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o institución.
- ✓ Nombre y contenido del evento¹.
- ✓ Fechas de realización.
- ✓ Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

d) Educación Informal. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

e) Certificaciones de la Educación Informal. La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 15°.- CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional, a partir de la fecha de terminación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y la aprobación de la totalidad del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional en el respectivo nivel de formación. Para el caso de los profesionales de la salud e ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Acuerdo.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que la expide.
- b) Cargos desempeñados.
- c) Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral o profesional, no es necesario que las certificaciones las especifiquen.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el Jefe de Personal o el Representante Legal de la entidad o empresa, o quienes hagan sus veces.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (Nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

¹ El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

PARÁGRAFO 1º: Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.

PARÁGRAFO 2º: Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO 3º: Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>

ARTÍCULO 16º.- CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DE LAS CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 13º, 14º y 15º del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudios y experiencia exigidos para el empleo por el que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la GOBERNACIÓN DE SUCRE deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos al SIMO, o cargados o modificados con posterioridad a la fecha de cierre de la etapa de inscripciones en esta Convocatoria, o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes.

PARÁGRAFO: La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la Verificación de Requisitos Mínimos y la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, **el cierre de la etapa de inscripciones señalada por la CNSC.**

ARTÍCULO 17º.- DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la verificación de los requisitos mínimos como para la prueba de valoración de antecedentes, son los siguientes:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

1. Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras u otro documento de identificación con fotografía y número de cédula.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias de la respectiva institución universitaria, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira y la Tarjeta Profesional o la certificación de trámite en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
4. Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de los documentos es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del SIMO. La información cargada en el aplicativo para efectos de la Verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes podrá ser modificada hasta antes del cierre de la etapa de inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO, o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a la inscripción no serán objeto de análisis.

Cuando el aspirante no presente la documentación que acredite los requisitos mínimos de que trata este artículo, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

PARÁGRAFO: Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso, deberán al momento de tomar posesión del empleo acreditar su situación militar, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 42 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017.

ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes inscritos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC ofertada por la GOBERNACIÓN DE SUCRE.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO al momento del cierre del periodo de inscripciones, conforme a lo registrado **en el certificado de inscripción** generado, en la forma establecida y de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Entidad objeto de convocatoria en el presente Acuerdo, que estará publicada en los sitios web de la CNSC y de la universidad o institución de educación superior que se contrate para el efecto.

Los aspirantes que acrediten y cumplan los requisitos mínimos establecidos o las equivalencias establecidas en la OPEC, cuando existan para el empleo al cual se inscribieron, serán **Admitidos** al proceso de selección, y aquéllos que no cumplan con todos los requisitos mínimos establecidos serán **Inadmitidos** y no podrán participar en el mismo.

ARTÍCULO 19°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado de la Verificación de Requisitos Mínimos será publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, y en la página de la universidad o institución de educación superior contratada, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019”

Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 20°.- RECLAMACIONES. Las reclamaciones con ocasión de los resultados de la verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos, se presentarán por los aspirantes a través del SIMO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la CNSC, a través de la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las respuestas a las reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 y deberán ser consultadas a través del aplicativo SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Contra la decisión que resuelva las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 21°.- PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. El resultado definitivo de admitidos y no admitidos para el empleo al que están inscritos los aspirantes será publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

CAPÍTULO V PRUEBAS

ARTÍCULO 22°.- CITACIÓN A PRUEBAS. La CNSC y/o la universidad o institución de educación que se contrate para el desarrollo del proceso de selección, informarán a través de su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos deben ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas.

PARÁGRAFO: Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que realice la universidad o institución de educación superior contratada, donde encontrarán de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las mismas serán calificadas y/o evaluadas en la convocatoria.

ARTÍCULO 23°.- CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas previstas para el presente proceso serán aplicadas **únicamente** en las ciudades de: **Medellín (ANTIOQUIA), Puerto Nare (ANTIOQUIA), Yarumal (ANTIOQUIA), Arauca (ARAUCA), Yopal (CASANARE), Popayán (CAUCA), Almaguer (CAUCA), Montería (CÓRDOBA), Loricá (CÓRDOBA), Inírida (GUAINÍA), San José del Guaviare (GUAVIARE), San Andrés (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Providencia (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA), Sincelejo (SUCRE), San Marcos (SUCRE), Quibdó (CHOCÓ), Bahía Solano (CHOCÓ), Istmina (CHOCÓ) y Mocoa (PUTUMAYO).**

ARTÍCULO 24°.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

En el siguiente cuadro se señalan las pruebas que se aplicarán para los empleos de los diferentes niveles convocados en el presente proceso de selección, y los parámetros para cada una de ellas:

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 25°.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Dichas competencias tienen elementos cognitivos, actitudinales y procedimentales, que pueden ser evaluadas mediante pruebas y/o instrumentos adquiridos o contruidos para tal fin.

La prueba sobre Competencias Básicas evalúa en general los niveles de dominio en la aplicación de saberes básicos y/o aptitudes que un servidor público debe tener para un empleo específico.

La prueba sobre Competencias Funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público específico y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación de dichos conocimientos en un contexto laboral.

La prueba sobre Competencias Comportamentales está destinada a obtener una medida de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos en relación con las habilidades, actitudes y responsabilidades establecidos por la Entidad objeto del presente Acuerdo, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales así como lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015.

PARÁGRAFO 1°: Las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, únicamente en las ciudades señaladas en el artículo 23 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 2°: Todos los aspirantes admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web www.cnsc.gov.co enlace: SIMO.

PARÁGRAFO 3°: Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 65,00 puntos en estas pruebas, en virtud de lo previsto en el artículo 24° del presente Acuerdo **no continuarán** en el proceso de selección por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio.

PARÁGRAFO 4°: Las pruebas sobre Competencias Comportamentales y demás pruebas de carácter clasificatorio, se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

ARTÍCULO 26°.- RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 27°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES. Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

ARTÍCULO 28°.- RECEPCIÓN DE RECLAMACIONES. El plazo para realizar las reclamaciones por estas pruebas es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SÓLO** serán recibidas a través de SIMO ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 29°.- ACCESO A LAS PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación expresamente la necesidad de acceder a las pruebas, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El aspirante que solicite acceso a las pruebas sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales, deberá manifestarlo dentro de la respectiva Reclamación a través del aplicativo SIMO, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.

La Comisión Nacional del Servicio Civil o la Institución de Educación Superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

Lo anterior, en atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de reclamaciones, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 30°.- RESPUESTA A RECLAMACIONES. Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 31°.- CONSULTA DE LA RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por la universidad o institución de educación superior contratada.

ARTÍCULO 32°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS. Los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, y podrán ser consultados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 33°.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral del aspirante en relación con el empleo para el cual concursa.

Esta prueba tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Dado que la prueba de Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria que tiene por finalidad establecer criterios diferenciadores con los factores de estudio y experiencia, **adicionales** a los requeridos para el requisito mínimo exigido, las equivalencias establecidas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria **sólo** serán aplicadas en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y por consiguiente los documentos adicionales al requisito mínimo, tanto de educación como de experiencia aportados por el aspirante, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que **no podrán ser utilizados como equivalencias** en la prueba en mención.

Para esta prueba se tendrán en cuenta las definiciones, certificaciones de educación y de experiencia, así como las consideraciones y la documentación descritas en el acápite de Verificación de Requisitos Mínimos.

La prueba de Valoración de Antecedentes será realizada por la universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en el Sistema SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado según lo establecido en el artículo 24° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 34°.- FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que **excedan** los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en, Profesional, Profesional Relacionada, Relacionada y Laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la Entidad objeto del presente proceso de selección y lo dispuesto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 35°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada (*)	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	
Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
Técnico (*)	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100
	N.A.	40	N.A.	40	10	10	100
Asistencial	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100
	N.A.	N.A.	40	40	10	10	100

(*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

ARTÍCULO 36°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los **títulos adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

1. Educación Formal: En la siguiente tabla se describe la puntuación que puede obtener un aspirante con la presentación de Educación Formal que exceda el requisito mínimo y que se encuentre debidamente acreditada:

1.1. Estudios finalizados.

a. Empleos del Nivel Profesional: La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Estudios Finalizados			
	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	40	30	20	30
	Estudios NO Finalizados (*)			
	Doctorado (Puntaje Máximo)	Maestría (Puntaje Máximo)	Especialización (Puntaje Máximo)	Profesional (Puntaje Máximo)
	28	14	7	16

(*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal a) del numeral 1.2 del presente artículo.

b. Empleos de los Niveles Técnico y Asistencial: La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 40 puntos.

Título Nivel	Estudios Finalizados					
	Profesional	Especialización Tecnológica	Tecnólogo	Especialización Técnica	Técnico	Bachiller
Técnico	40	25	40	20	30	No se puntúa
Asistencial	40	25	40	20	30	No se puntúa
Título Nivel	Estudios NO Finalizados (*)					
	Profesional (Puntaje Máximo)	Especialización Tecnológica (Puntaje Máximo)	Tecnólogo (Puntaje Máximo)	Especialización Técnica (Puntaje Máximo)	Técnico (Puntaje Máximo)	Bachiller
Técnico	12	16	24	12	16	No se puntúa
Asistencial	12	16	24	12	16	No se puntúa

(*) Los Estudios NO Finalizados se puntuarán con base en lo consignado en el literal b) del numeral 1.2 del presente artículo.

1.2. Estudios NO Finalizados.

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los períodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación.

a) Para el nivel profesional:

PERÍODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 8 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PERÍODO ACADÉMICO	PUNTAJE
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de Especialización afin a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afin a las funciones del empleo a proveer.	1.6
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

b) Para el Nivel Técnico y Asistencial:

PERÍODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de carrera profesional afin a las funciones del empleo a proveer.	1.2 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afin a las funciones del empleo a proveer.	8.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afin a las funciones del empleo a proveer.	4.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.	
Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afin a las funciones del empleo a proveer.	6.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afin a las funciones del empleo a proveer.	4.0 puntos
Nota 1: En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de éstos exceda un tope de 4 semestres.	
Nota 2: Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente.	

c) Valoración de créditos aprobados para contabilizar en semestres:

Con base en la certificación expedida por la correspondiente Institución Educativa, para puntuar en el ítem de estudios no finalizados, se deberá establecer el porcentaje de avance en créditos del aspirante, para lo cual se debe multiplicar por 100 el número de créditos aprobados, dividiendo la cifra resultante por el número total de créditos previstos por el programa.

Cuando el número de créditos no esté especificado en la certificación, se deberá aplicar la cifra prevista para el correspondiente programa en el SNIES. Si el SINES no prevé el número de semestres, se tomará como referente un programa semejante que pertenezca al mismo Núcleo Básico del Conocimiento y Área de Conocimiento.

El porcentaje de créditos obtenidos se debe trasladar a las siguientes tablas, con el fin de establecer su equivalente en semestres, dependiendo de la modalidad académica.

PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	TECNOLÓGICA	PORCENTAJE	TÉCNICA PROFESIONAL
AVANCE CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES						
10 %	1	12 %	1	16 %	1	25 %	1
20 %	2	24 %	2	32 %	2	50 %	2
30 %	3	36 %	3	48 %	3	75 %	3
40 %	4	48 %	4	64 %	4	100 %	4

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	PROFESIONAL	PORCENTAJE	TECNOLÓGICA	PORCENTAJE	TÉCNICA PROFESIONAL
AVANCE CRÉDITOS	EQUIVALENTE SEMESTRES						
50 %	5	60 %	5	80 %	5	-	-
60 %	6	72 %	6	>96 %	6	-	-
70 %	7	84 %	7	-	-	-	-
80 %	8	>96 %	8	-	-	-	-
90 %	9	-	-	-	-	-	-
100 %	10	-	-	-	-	-	-

2. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas Certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	10
2	6
1	3

3. **Educación Informal:** La Educación informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

PARÁGRAFO: Los eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, no se puntuarán.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

ARTÍCULO 37°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Nivel Profesional, Técnico y Asistencial:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC	PUNTAJE MÁXIMO
97 meses o más	40
Entre 73 y 96 meses	30
Entre 49 y 72 meses	20
Entre 25 y 48 meses	10
De 1 a 24 meses	5

El puntaje es acumulable hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente Acuerdo para cada nivel.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Si se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales. Para el personal de salud que cumpla en forma directa funciones de carácter asistencial en entidades prestadoras de servicios de salud, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 269 de 1996, sobre jornada laboral: *"(...) La jornada de trabajo del personal que cumple funciones de carácter asistencial en las entidades prestadoras de servicios de salud podrá ser máximo de doce horas diarias sin que en la semana exceda de 66 horas, cualquiera sea la modalidad de su vinculación."*

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 35° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 38°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, los aspirantes podrán consultar el resultado, ingresando con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 39°.- RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión www.cnsc.gov.co enlace SIMO.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 40°.- CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO.

ARTÍCULO 41°.- RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, en la fecha que se informe con antelación por esos mismos medios. Para conocer los resultados, los aspirantes deben ingresar al aplicativo, con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO 42°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones y por ende a la exclusión del proceso de selección.

PARÁGRAFO: Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude o intento de fraude, copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del proceso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la Lista de Elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 43°.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de quedar en firme la Lista de Elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 44°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC publicará a través de su sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 45°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 46°.- DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en periodo de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
 - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas generales.
 - b. Con quien haya obtenido el mayor puntaje de la prueba de Competencias Funcionales.
 - c. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
 - d. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

ARTÍCULO 47°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del sitio web www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados a través del presente proceso de selección.

ARTÍCULO 48°.- SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Fue admitida sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o participación.
3. No superó las pruebas del proceso de selección.
4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones para cometer fraude.

Recibida en término la anterior solicitud, la CNSC adelantará el trámite administrativo previsto en el Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que la CNSC llegara a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más hechos previstos en el presente artículo, lo excluirá de las Listas de Elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, **exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-**.

ARTÍCULO 49°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de las listas de elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

Las Listas de Elegibles, también podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas adicionándola con una o más personas o reubicándola(s) cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicarse en el puesto que le corresponda.

La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este Acuerdo, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

La anterior actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 50°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en los artículos 48° y 49° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección por mérito para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE SUCRE - Convocatoria No. 1126 de 2019 - TERRITORIAL 2019"

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC comunicará a la entidad la firmeza de los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las Listas de Elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales, para que inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito.

PARÁGRAFO: Las Listas de Elegibles sólo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de esta Convocatoria, con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 51°.- RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales.

ARTÍCULO 52°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

ARTÍCULO 53°.- PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente.

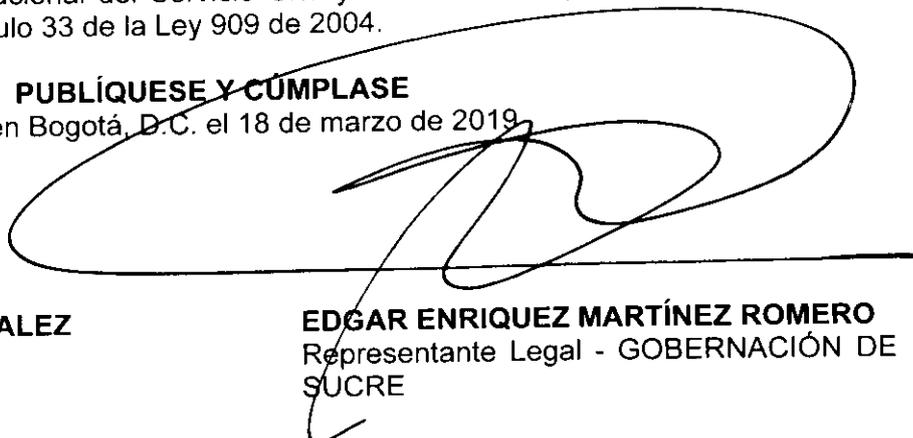
ARTÍCULO 54°.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. el 18 de marzo de 2019.



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente CNSC



EDGAR ENRIQUEZ MARTÍNEZ ROMERO
Representante Legal - GOBERNACIÓN DE SUCRE

Aprobó Comisionado Fridole Bailén Duque
Revisó Juan Carlos Peña Medina, Gerente de Convocatoria
Revisó y ajustó Clara Cecilia Pardo Ibañez - Claudia Lucía Ortiz Cabrera
Proyectó y ajustó Adriana Idrovo Chacón - Carlos Julián Peña Cruz
Elaboró Absalon Wladimir Castro James

Detalle de los Resultados de la p... x +

simo.cnsc.gov.co/#resultadoVA

Aplicaciones Bookmarks Facebook portales.puj.edu.co/... Android app review... CORTE CONSTITUCI... OCR Online - Free i... [RESUELTO] ROM X... Free Online OCR - c... Traductor de Google Diferencias entre C... Otros marcadores Lista de lectura

Simo Sistema de apoyo para la Igualdad, el Merito y la Oportunidad

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

Formación

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
ESAP	ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
ESAP	GESTIÓN DOCUMENTAL I	Válido	Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER- INGLES	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	EXCEL INTERMEDIO	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
CANDANE	FORMACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LÓGICO	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	No Válido	El Título en Especialización en Gerencia de Proyectos, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
Universidad Minuto de Dios	Estructuración de Proyectos	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
MINISTERIO DE LA TIC	CIUDADANIA DIGITAL	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	ECONOMIA	Válido	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.	

1 - 10 de 12 resultados « < 1 2 > »

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

Formación

Listado de resultados de verificación de las pruebas de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Consultar documento
ESAP	ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
ESAP	GESTIÓN DOCUMENTAL I	Válido	Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER- INGLES	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
SENA	EXCEL INTERMEDIO	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
CANDANE	FORMACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LÓGICO	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-	ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	No Válido	El Título en Especialización en Gerencia de Proyectos, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
Universidad Minuto de Dios	Estructuración de Proyectos	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
MINISTERIO DE LA TIC	CIUDADANIA DIGITAL	No Válido	La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.	
UNIVERSIDAD SIMON BOLIVAR	ECONOMIA	Válido	El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.	

1 - 10 de 12 resultados « < 1 2 > »

Escribe aquí para buscar

25°C Nublado 9:06 p. m. 23/08/2021

(78) Aerosmith - Crazy (Offi...
Fwd: Acuerdo - kovidal9230@gri...
GOBERNACION DE SUCRE 2019
Panel de control ciudadano
1.pdf
Especialización en Gerencia de P...

[simo.cnsc.gov.co/#resultadoVA](#)

Aplicaciones
 ★
 Bookmarks
 f
 Facebook
 portales.puj.edu.co/...
S
 Android app review...
 CORTE CONSTITUCI...
OCR Online - Free i...
[RESUELTO] ROM X...
Free Online OCR - c...
Traductor de Google
Diferencias entre C...
»
Otros marcadores
Lista de lectura


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



Walter Enrique

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Experiencia

Listado la valoración de los certificados de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO	2018-10-08	2018-10-29	No válido	El documento aportado no genera puntuación toda vez que se traslapa totalmente con el folio de experiencia en DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE, de conformidad con el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -04	2018-08-07	2020-01-29	Válido	Se valora el documento aportado como experiencia profesional relacionada, correspondiente al tiempo adicional validado como requisito mínimo.	<input type="button" value="Consultar"/>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO	2016-10-14	2016-11-04	No válido	El documento aportado no genera puntuación toda vez que se traslapa totalmente con el folio de experiencia en DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE, de conformidad con el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -04	2015-04-07	2018-08-06	Válido	Del presente certificado se valoran 40 meses de experiencia profesional relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	No válido	No se valida el documento aportado por cuanto se encuentra valorado en otro folio.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	No válido	No se valida el documento aportado por cuanto se encuentra valorado en otro folio.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2013-11-05	2013-12-31	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2013-09-09	2013-10-08	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>
DANE	CONTRATISTA	2013-07-02	2013-08-30	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.	<input type="button" value="Consultar"/>

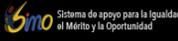
2.pdf
1.pdf
GOBERNACION D...pdf
RECLAMACION S...docx

Escribe aquí para buscar
 25°C Lluvia
11:36 p. m. 24/08/2021

(78) Bon Jovi - Always (Offic...
Fwd: Acuerdo - kovidal9230@g...
GOBERNACION DE SUCRE 2019
Panel de control ciudadano
1.pdf
Especialización en Gerencia de P...

simo.cnsc.gov.co/#resultadoVA
Aplicaciones
Bookmarks
Facebook
portales-puj.edu.co/...
Android app review...
CORTE CONSTITUCI...
OCR Online - Free i...
[RESUELTO] ROM X...
Free Online OCR - c...
Traductor de Google
Diferencias entre C...
Otros marcadores
Lista de lectura

Escriba
Buscar empleo
Cerrar sesión
Aviso
Términos y condiciones de uso


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


Walter Enrique

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Produc. intelectual
- Otros documentos
- Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)
- Audiencias
- Ver pagos realizados
- Cambiar contraseña

ENTIDAD	CATEGORIA	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALIDEZ	COMENTARIOS
NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	ADMINISTRATIVO ENCARGADO	2016-10-14	2016-11-04	No válido	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE, de conformidad con el artículo 15 del acuerdo de la presente Convocatoria.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA DANE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 -04	2015-04-07	2018-08-06	Válido	Del presente certificado se valoran 40 meses de experiencia profesional relacionada, para dar cumplimiento al requisito mínimo. Para la experiencia adicional acreditada, se crea un nuevo folio con el tiempo respectivo, y se otorgará puntaje de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	No válido	No se valida el documento aportado por cuanto se encuentra valorado en otro folio.
DANE	CONTRATISTA	2014-01-16	2014-08-31	No válido	No se valida el documento aportado por cuanto se encuentra valorado en otro folio.
DANE	CONTRATISTA	2013-11-05	2013-12-31	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
DANE	CONTRATISTA	2013-09-09	2013-10-08	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.
DANE	CONTRATISTA	2013-07-02	2013-08-30	Válido	Se valora el documento aportado correspondiente a experiencia profesional relacionada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del acuerdo de la presente Convocatoria.

1 - 10 de 17 resultados << 1 2 >>

Total experiencia válida (meses):

[Consultar Artículo Nº 22238 del Decreto Nº 1083 del 2015](#)

Producción intelectual

2.pdf
1.pdf
GOBERNACION D...pdf
RECLAMACION S...docx
Mostrar todo

Escribe aquí para buscar
25°C Lluvia
11:47 p. m.
24/08/2021

SEÑORES
COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC
BOGOTA D.C.
E. S. M.

REFERENCIA: RECLAMO FORMAL SOBRE RESULTADOS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PUBLICADOS EL DIA 20 DE AGOSTO DE 2021, DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. 1126 de 2019 - CONVOCATORIA TERRITORIAL 2019 GOBERNACION DE SUCRE APROBADO MEDIANTE ACUERDO No. CNSC - 20191000002486 DE 18-03-2019. OPEC: 78037

WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA, mujer mayor de edad, vecina y residente en el municipio de Soledad (Atlántico), identificado con cedula de ciudadanía No. 19.872.031 de Magangué (Bolívar), me dirijo a ustedes en esta oportunidad para presentar reclamo formal de acuerdo a lo estatuido en el artículo 12 del decreto 760 de 2005, introducido al proceso de selección No. 1126 de 2019 mediante el artículo 28 del acuerdo No. CNSC - 20191000002486 del 18 de marzo 2019, lo anterior teniendo en cuenta los siguientes hechos y consideraciones que a continuación pasarán a exponerse.

1. OPORTUNIDAD PROCESAL PARA ELEVAR EL PRESENTE RECLAMO

De acuerdo a lo reglado en el artículo 12 del Decreto 760 de 2005 y el artículo 43 del acuerdo No. CNSC - 20181000006316 DEL 16 de octubre 2018, los resultados arrojados en las pruebas aplicadas dentro de los procesos de selección podrán ser objetos de reclamos por parte del aspirante ante la CNSC o ante la entidad que esté llevando dicho proceso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. En ese sentido, como quiera que los resultados fueron publicados el día viernes 20 de agosto hogaño, el vencimiento de dicho término culmina el día viernes 27 de agosto. Por tanto, se concluye que el presente reclamos se radica dentro del término legal conferido por la normatividad que le es aplicable.

2. HECHOS

PRIMERO. Me encuentro vinculado al proceso de selección antes referenciado, aspirando al empleo bajo OPEC No. 78037 que corresponde al cargo denominado como "PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 14" adscrito a la Secretaría de Educación de la Gobernación Departamental de Sucre, el cual se ofertó mediante proceso de selección referenciado en párrafos precedentes.

SEGUNDO. Dentro de dicho proceso de selección me fue asignado el código de identificación No. 273622122.

TERCERO. Luego de analizada mi documentación, fui admitido para presentar prueba de competencias básicas, funcionales y comportamentales.

CUARTO. El día 20 de agosto del año cursante fueron publicados en la plataforma SIMO, los resultados de la evaluación de antecedentes la cual arroja los siguientes resultados:

No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional o Exp. Profesional Relacionada (Profesional)	20.00	100
Educación Informal (profesional)	6.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Profesional)	0.00	100
Educación Formal (Profesional)	0.00	100

Información extraída de la plataforma SIMO*

QUINTO. Que de los anteriores resultados se pueden observar las siguientes inconsistencias teniendo en cuenta que lo argüido por quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; consideró que los estudios informales no tienen relación con el cargo ofertado:

- a) ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II
- b) ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION

SEXTO: Igualmente, de los anteriores resultados se pueden observar las siguientes inconsistencias teniendo en cuenta que lo argüido por quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; consideró que los estudios de educación para el trabajo desarrollo humano no tienen relación con el cargo ofertado:

- a) EXCEL INTERMEDIO
- b) FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO
- c) ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
- d) DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS

SEPTIMO: Así mismo, de los anteriores resultados se pueden observar la siguiente inconsistencia teniendo en cuenta que lo argüido por quien efectuó la valoración de dichos antecedentes; consideró que mis estudios de especialización en "GERENCIA DE PROYECTOS" no tienen relación con el cargo ofertado.

OCTAVO: En la valoración de la experiencia relacionada, la evaluadora considero como "no valido" la correspondiente al cargo de "COORDINADOR ADMINISTRATIVO ENCARGADO" desempeñado entre los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04 en el DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE.

3. CONSIDERACIONES EN LAS CUALES SE FUNDA EL PRESENTE RECLAMO

Respetuosamente me aparto de la valoración efectuada a mis antecedentes teniendo en cuenta que todos los estudios aportados guardan perfecta armonía con el cargo al cual estoy aspirando. Lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

- ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II
- ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 3 y 5 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

“(3) Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes.

(5) Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones”.

Conocer y manejar la plataforma SECOP II es una ventaja de cara a verificar la validez de los contratos celebrados entre las entidades de educación con su personal, proveedores y demás personas naturales y jurídicas que contribuyan al desarrollo de sus fines.

Así mismo, toda labora de seguimiento y control necesita inexorablemente una adecuada gestión documental, por lo cual, dicho estudio es totalmente compatible con el cargo al que aspiro.

- EXCEL INTERMEDIO

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 3 y 4 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

“(3) Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes.

(4) Enviar informes de evaluación de los EE a la Entidad Territorial, a los organismos de control, a los EE y al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el procedimiento establecido”

Las herramientas ofimáticas son vitales para la presentación de informes, así como lo requieren las funciones a cumplir dentro del cargo.

- FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con todas las funciones descritas en la oferta, teniendo en cuenta, el objetivo de este estudio relacionado: “El marco lógico, también conocido como metodología de marco lógico (MML) es una herramienta de gestión de proyectos usada en el diseño, planificación,

ejecución y evaluación de proyectos. Esto indica que el marco lógico es usado sobre todo en proyectos de desarrollo a nivel estatal o gubernamental.”

- ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con todas las funciones descritas en la oferta, teniendo en cuenta que, ésta vacante estará inmersa en proyectos para conseguir y contribuir con la excelencia educativa así como lo indica el propósito de la vacante a la cual estoy aspirando.

- DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS

Este estudio debe ser tenido en cuenta toda vez que se encuentra relacionada con las funciones 5, 6 y 7 descritas en la oferta, las que a saber expresan:

“(5) Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones

(6) Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas según lo propuesta en el Plan de Mejoramiento.

(7) Proyectar la resolución correspondiente para licencia de funcionamiento o de reconocimiento oficial de los EE en cumplimiento de la normatividad vigente”.

Este estudio es compatible bajo el entendido que la labor principal del servidor será vigilar el cumplimiento de los fines misionales de las entidades de educación pública, las cuales están sujetas a los parámetros administrativos en materia de presupuesto y gobierno a las ordenanzas, directrices y actos emanados de la administración pública.

Siendo la materia del presupuesto uno de los componentes cruciales para determinar la gestión y el desempeño de las entidades de educativas.

- GERENCIA DE PROYECTOS

Solicito que, validen como educación formal, mi estudio de especialización de gerencia de proyectos, teniendo en cuenta que, en los requisitos de la vacante, indica como equivalencia de experiencia:

“Equivalencia de experiencia: • El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.”

Huelga resaltar que objetivo de esta especialización es la siguiente: “La Especialización en Gerencia de Proyectos es un programa de posgrado diseñado para formar

profesionales con competencias en la formulación, evaluación y control de la ejecución de proyectos de inversión pública y privada.

Que según la propia institución educativa Corporación Universitaria Minuto de Dios¹, el perfil del egresado al culminar el proceso de formación expresa que:

“contará con las competencias Profesionales, de Desarrollo Humano y Responsabilidad Social que le permitirán estar en capacidad de:

- Identificar, analizar, evaluar y resolver problemas para la toma de decisiones bajo condiciones complejas en las organizaciones.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos para la ejecución de proyectos organizacionales.
- Interactuar con otras personas para el trabajo en equipo con el fin de resolver conflictos y lograr resultados bajo el marco el ejercicio del liderazgo con una comunicación efectiva.
- Gestionar procesos en las organizaciones desde los ámbitos de la globalización y la competitividad para un mejoramiento continuo de las mismas.
- Desarrollar habilidades de comunicación para tratar con los inversionistas, proveedores, clientes e integrantes de su equipo de colaboradores.
- Apropiar y desarrollar su proyecto de vida en concordancia con su identidad profesional y con el proyecto de sociedad deseado.
- Ser autónomo y crítico frente a la diferencia y la pluralidad manteniendo una buenas relaciones con los demás
- Desarrollar el potencial del capital humano orientado al cumplimiento de los objetivos propios y organizacionales.
- Comprender su realidad y las realidades de las comunidades para ser un agente de transformación social en procura del mejoramiento de las condiciones organizacionales.
- Generar competencias que permitan interactuar de forma acertada con las personas de la organización y del entorno.”

Teniendo en cuenta esto, sí se encuentra relacionado con cada una de las funciones del cargo a aspirar.

En lo que respecta a la validación de la experiencia laboral relacionada condensada en las certificaciones emitida por el DANE correspondiente a los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04, nos apartamos abiertamente de la no validación, pues en las certificaciones queda en claro que muchas de las funciones que desempeñaba eran de seguimiento, vigilancia y control, lo cual es el núcleo básico del empleo al cual estoy aspirando, para ello apporto nuevamente dichas certificaciones para que sean nuevamente validadas.

4. SOLICITUD

¹ <https://www.uniminuto.edu/programas/bta-rafael-uribe-uribe/especializacion-en-gerencia-de-proyectos>

Teniendo en cuenta el análisis antes esbozado, solicito a la entidad evaluadora encargada del proceso de selección lo siguiente:

PRIMERO: Se tengan en cuenta para el cómputo de los antecedentes los estudios formales, informales y educación para el trabajo desarrollo humano:

ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II
ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION
EXCEL INTERMEDIO
FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO
ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS
DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS
ESPECIALIZACIÓN - GERENCIA DE PROYECTOS

SEGUNDO: En razón de lo anterior, solicito a la entidad evaluadora que agregue los respectivos puntos porcentuales a los resultados ponderados de mi formación académica teniendo en cuenta las razones expuestas en este escrito.

TERCERO: Se ponderen nuevamente los resultados luego de las correcciones antes anotadas.

5. FUNDAMENTOS DE DERECHOS

La presente reclamación se presenta de acuerdo a lo establecido en el artículo 28 del reglamento que rige la convocatoria y artículo 12 del decreto 760 de 2005 y demás normas que modifiquen, complementen o deroguen.

6. PRUBAS

Para efectos de dar crédito a los hechos y consideraciones expresados anteriormente, me permito aportar los siguientes documentos para que se tengan como pruebas a la hora de resolver el presente reclamo.

- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde se observa los resultados de la prueba de antecedentes en el ítem de formación académica.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde se observa los resultados de la prueba de antecedentes en el ítem de experiencia.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde aparece relacionada mi formación académica.
- Captura de pantalla de la plataforma SIMO en donde aparece relacionada mi experiencia profesional y el valor final de meses acreditados obtenidos en el análisis del mismo.
- Copia digitalizada de las certificaciones proferidas por el DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS – DANE correspondiente a los periodos 2018/10/08 – 2018/10/29 y 2016/10/14 – 2016/11/04.

7. NOTIFICACIONES

Recibo la respuesta a este reclamo mediante la plataforma SIMO, de igual forma al correo electrónico: wencopa@gmail.com.

Con el acostumbrado respeto,

WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA
C.C. NO. 19.872.031 de Magangué (Bolívar)

Bogotá D.C. 17 de septiembre de 2021

Apreciado(a)

WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA

C.C. 19872031

ID. 273622122

Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019

RECVA-TI-0745

TIPO DE ACTUACIÓN: Respuesta a reclamación.

ETAPA DEL PROCESO: Valoración de Antecedentes.

En el marco de las convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019, la CNSC suscribió el contrato No. 648 de 2019 con la Fundación Universitaria del Área Andina, para “*Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema general de carrera administrativa ofertados a través de la convocatoria denominada territorial 2019, desde la verificación de requisitos, el diseño, la construcción, aplicación y calificación de pruebas, así como la atención de las reclamaciones que se presenten durante todas las etapas del concurso, hasta la consolidación de la información para la conformación de las listas de elegibles.*” El mencionado contrato establece dentro de las obligaciones específicas las de “*Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato(..)*”.

Así mismo, el artículo 39 del Acuerdo Rector del proceso de selección en desarrollo, se establece “**(...) Reclamaciones.** *Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de valoración de antecedentes, se recibirán y se decidirán por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través del sitio web de la Comisión www.cnsc.gov.co enlace SIMO.*

El plazo para realizar reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso. “

“Artículo 40. Consulta Respuesta A Reclamaciones. En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO”

En atención a lo expuesto, la Fundación Universitaria del Área Andina dio apertura a la etapa de reclamaciones, a partir de las 00:00 horas del día 23 de agosto y hasta las 23:59:59 del día 27 de agosto de 2021 (5 días hábiles) en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

OBJETO DE LA PETICION.

De conformidad con lo anterior, y atendiendo a la reclamación interpuesta por usted en el Sistema - SIMO, en la cual expresa lo siguiente:

“Teniendo en cuenta el análisis antes esbozado, solicito a la entidad evaluadora encargada del proceso de selección lo siguiente:

PRIMERO: Se tengan en cuenta para el cómputo de los antecedentes los estudios formales, informales y educación para el trabajo desarrollo humano: ACTUALIZACIÓN EN CONTRATACIÓN ESTATAL Y SECOP II ORGANIZACION DE ARCHIVOS DE GESTION EXCEL INTERMEDIO FORMULACION DE PROYECTOS SOCIALES CON MARCO LOGICO ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DIPLOMADO EN GESTIÓN MUNICIPAL Y FINANZAS ESPECIALIZACIÓN - GERENCIA DE PROYECTOS SEGUNDO: En razón de lo anterior, solicito a la entidad evaluadora que agregue los respectivos puntos porcentuales a los resultados ponderados de mi formación académica teniendo en cuenta las razones expuestas en este escrito.

TERCERO: Se ponderen nuevamente los resultados luego de las correcciones antes anotadas.”

Para efectos de atender su reclamación, me permito precisar:

I. NORMATIVA APLICABLE SOBRE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

La Prueba de Valoración de Antecedentes se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales).

Las especificaciones frente a la evaluación documental se encuentran establecidas en el Acuerdo de la Convocatoria, en donde se establece de manera detallada la forma en la cual se realizará la prueba de Valoración de Antecedentes.

Así, pues el artículo 33 del Acuerdo Rector señala el carácter clasificatorio de la prueba de Valoración de Antecedentes y los factores a valorar en ella en cuanto a Educación y Experiencia.

Recuerde de forma importante señor aspirante que, para efectos de esta prueba, en la valoración de la Educación se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal*,

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal. Para valorar la experiencia se tendrán en cuenta los Factores de *Experiencia Profesional y Experiencia Profesional Relacionada.* Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la Entidad objeto del presente proceso de selección y lo dispuesto en el Acuerdo Rector.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales y/o en la OPEC de la entidad objeto de la convocatoria, **sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM** y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente Factor de Valoración de Antecedentes, lo que significa que no podrán ser utilizados como equivalencias en la prueba en mención.

Es pertinente resaltar que con motivo de la etapa de reclamaciones **NO ES POSIBLE VALIDAR DOCUMENTACION APORTADA DE MANERA EXTEMPORÁNEA**, pues la única documentación que se tiene en cuenta para Verificación de Requisitos Mínimos y **Valoración de antecedentes**, es la aportada por el aspirante a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Acuerdo Rector. Las definiciones y condiciones de la documentación contenidas en el mencionado Acuerdo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES NIVEL PROFESIONAL

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los Factores de Evaluación de esta prueba son los siguientes:

Ponderación de los factores de la prueba de Valoración de Antecedentes.							
Factores	Experiencia			Educación			Total
Nivel	Experiencia Profesional o Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	
Profesional	40	N.A.	N.A.	40	10	10	100

(*) Se valorará el tipo de experiencia, en relación con la experiencia exigida en la OPEC del empleo al que se inscriba el aspirante

CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES -NIVEL PROFESIONAL-

Para la valoración en esta prueba de la Educación adicional al requisito mínimo de Educación exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, de acuerdo con el artículo 36 del Acuerdo Rector para proveer

los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades que hacen parte de la Convocatoria 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019.

Titulo Nivel	Estudios Especializados			
	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	40	30	20	30
	Estudios NO Finalizados (*)			
	Doctorado (Puntaje Máximo)	Maestría (Puntaje Máximo)	Especialización (Puntaje Máximo)	Profesional (Puntaje Máximo)
	28	14	7	16

(*) Los Estudios NO finalizados se puntuarán con base en los consignado en el literal a) del numeral 2.2 del acuerdo rector.

Adicionalmente, para el Nivel profesional, se valorará también los Estudios No Finalizados, cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación:

PERIODO ACADEMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica. cuando la suma de éstos exceda un tope de 8 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica. cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de Especialización afín a las funciones del empleo a proveer.	3.5
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afín a las funciones del empleo a proveer.	1.6
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas Certificados y relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	PUNTAJE MÁXIMO
3 o más	10
2	6
1	3

Educación Informal

Se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	8
Entre 80 y 119 horas	6
Entre 40 y 79 horas	4
Hasta 39 horas	2

CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTAJAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES – NIVEL PROFESIONAL-

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en el artículo 35 del Acuerdo Rector de la convocatoria 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 –Territorial 2019 para cada uno de los Factores de Evaluación. Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8). Si se presenta experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones cuya suma sea igual o superior a 8 horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8) sin que exceda las 48 horas semanales.

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, PROFESIONAL RELACIONADA, RELACIONADA O LABORAL, SEGÚN LO REQUERIDO EN LA OPEC	PUNTAJE MÁXIMO
97 meses o más	40
Entre 73 y 96 meses	30
Entre 49 y 72 meses	20
Entre 25 y 48 meses	10
De 1 a 24 meses	5

II. REQUISITOS MÍNIMOS, FUNCIONES DEL EMPLEO PARA LA OPEC

La valoración de antecedentes se realiza teniendo como punto de partida los requisitos mínimos previstos en el empleo al cual usted se postuló, así:

Número de OPEC:	78037
Nivel	Profesional
Grado:	14
Denominación:	Profesional Universitario
Propósito principal del empleo:	Desarrollar las actividades de apoyo profesional en materia de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos de naturaleza oficial y privada, del departamento de sucre, en cumplimiento con los mandatos legales que regulan el servicio público educativo en los municipios no certificados y en los ee, con el fin de contribuir a la excelencia educativa.
Funciones del empleo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las acciones relativas al proceso de Inspección y Vigilancia a la gestión de Establecimientos Educativos en cumplimiento de las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 2. Proyectar la resolución correspondiente para la aprobación del Reglamento Territorial y el Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia, conforme a la normatividad vigente y el procedimiento establecido. 3. Recibir y hacer seguimiento a los informes de las visitas de los EE verificando que estén completos y que sean consistentes. 4. Enviar informes de evaluación de los EE a la Entidad Territorial, a los organismos de control, a los EE y al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el procedimiento establecido. 5. Generar la respuesta con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por los ciudadanos relacionadas con su área y funciones. 6. Hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas definidas según lo propuesta en el Plan de Mejoramiento. 7. Proyectar la resolución correspondiente para licencia de funcionamiento o de reconocimiento oficial de los EE en cumplimiento de la normatividad vigente. 8. Monitorear y evaluar la gestión de Inspección y Vigilancia a los EE, según procedimientos y metas establecidas y respondiendo a los lineamientos del SIG.

	9. Cumplir con cada una de las responsabilidades que tienen como funcionarios frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Gobernación de Sucre. 10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
Requisitos de Estudio:	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración de Empresas, Administración Pública, (NBC Administración), Economía. Tarjeta profesional en los casos que exija la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Cuarenta (40) meses experiencia profesional relacionada.
Aplicación de alternativa / Equivalencia.	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración de Empresas, Administración Pública, (NBC Administración), Economía. Tarjeta profesional en los casos que exija la Ley. por Equivalencia de experiencia: • El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. • Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional

III. SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR EL ASPIRANTE

Para atender su reclamación, la Fundación Universitaria del Área Andina procedió a verificar la documentación aportada, obteniendo los siguientes resultados:

EDUCACIÓN FORMAL

N. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
7	Especialización	UNIMINUTO	Especialización en Gerencia de Proyectos	0,00	No válido. El Título en Especialización en Gerencia de Proyectos, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente Convocatoria.
10	Profesional	Universidad Simón Bolívar	Economía	0,00	Válido. El documento aportado fue valorado y validado para el cumplimiento del requisito mínimo de Estudio, solicitado por la OPEC. Por tal razón, no es objeto de puntuación, según lo dispuesto en el artículo 33 del acuerdo de la presente Convocatoria.

N. Folio	Modalidad	Institución	Título	Puntaje	Observaciones
12	Bachillerato	Colegio Departamental Manuel Atencia Ordoñez	Bachiller Académico	0,00	No válido. El Título aportado en la modalidad bachiller no genera puntuación para el Nivel del cargo a proveer, conforme a lo establecido en el numeral 1.1 del acuerdo de la presente Convocatoria.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 40 puntos a los títulos de educación formal y/o educación formal no finalizada adicional a los mínimos exigidos por el empleo al cual concursa el aspirante.	40.00	0,00

EDUCACIÓN INFORMAL

Folio	Institución	Nombre de Curso	Horas	Observaciones
1	ESAP	Actualización en Contratación Estatal y SECOP II	24	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
2	SENA	Organización de Archivos De Gestión	40	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
3	ESAP	Gestión Documental I	80	Válido. Se valora el documento correspondiente a Educación Informal, de conformidad con la puntuación establecida en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
4	SENA	English Dot Works Beginner- Ingles	60	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
5	SENA	Excel intermedio	20	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.

Folio	Institución	Nombre de Curso	Horas	Observaciones
6	CANDANE	Formulación de Proyectos Sociales Con Marco Lógico	40	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
8	Universidad Minuto de Dios	Estructuración de Proyectos	144	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.
9	Ministerio De La TIC	Ciudadanía Digital	30	No válido. La certificación de Educación Informal, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el numeral 3 del artículo 36 del acuerdo de la presente Convocatoria.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 10 puntos de acuerdo al número total de horas certificadas de los cursos de educación informal relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	10,00	6,00

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Folio	Institución	Nombre de Curso	Horas	Observaciones
11	Universidad Simón Bolívar	Diplomado en Gestión Municipal y Finanzas	300	No válido. La certificación de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, no se valida debido a que no tiene relación con las funciones del empleo a proveer, incumpliendo lo establecido en el artículo 14 del acuerdo de la presente convocatoria.

Observación	Puntaje Máximo	Total Puntaje
Se otorgan máximo 10 puntos de acuerdo al número total de programas certificados aportados el aspirante y que estén relacionados con las funciones del empleo al que concursa.	10,00	0,00

OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

Para efectos de dar trámite y respuesta a la reclamación interpuesta por el aspirante, en la que se expresa su inconformismo relacionado con la valoración de los certificados de

OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

Educación, aportados y registrados dentro de los términos establecidos por la Convocatoria, es pertinente aclarar lo siguiente:

Referente a los folios 1,5,6 y 8 aportados para acreditar educación, se precisa que atendiendo a lo indicado en el numeral 3, artículo 36° del Acuerdo Rector, la Educación Informal “ (...) se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo (...)”; en este sentido, frente al certificado de Actualización en Contratación Estatal y SECOP II se establece que su objetivo general se encuentra orientado a alcanzar por medio de la transparencia y pulcritud, la selección de condiciones de contratación y de contratistas favorables para el estado.

Por su parte, el certificado de Organización de archivos de gestión, tiene como propósito principal controlar y coordinar las actividades involucren directamente al manejo, control, recepción de los documentos.

El certificado de Excel intermedio centra su objetivo general en desarrollar habilidades en el programa Excel con el fin de desenvolverse mediante tablas, gráficas y datos en un entorno laboral, optimizando y aumentando la productividad de la organización.

El certificado de Formulación de Proyectos Sociales Con Marco Lógico tiene como objetivo principal en coordinar una serie de acciones dentro del ámbito social que disponen recursos, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos (para dichas acciones) en la organización.

Finalmente, el certificado de Estructuración de proyectos establece su objetivo principal en analizar las condiciones contextuales versus los propósitos que contemple la organización, y establecer para ello una ruta de acción que beneficie en última instancia a la empresa; y, en consecuencia, considerando que el propósito general del empleo consiste en “desarrollar las actividades de apoyo profesional en materia de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos de naturaleza oficial y privada, del departamento de sucre, en cumplimiento con los mandatos legales que regulan el servicio público educativo en los municipios no certificados y en los ee, con el fin de contribuir a la excelencia educativa.”, no es posible inferir la relación directa con el propósito señalado ni con sus funciones específicas y, por lo tanto, no puede ser objeto de validación para la etapa de Valoración de Antecedentes.

Ahora bien, en lo que respecta al folio 11 aportado para acreditar educación, se tiene que atendiendo a lo indicado en el numeral 2, artículo 36° del Acuerdo Rector, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano “ (...) se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados y relacionados con las funciones del empleo (...)”; en este sentido, frente al certificado de Diplomado En Gestión Municipal Y Finanzas se establece que su objetivo general se encuentra orientado a crear habilidades que permitan apoyar mediante la gestión financiera, el manejo y entrega de recursos a los municipios bajo estándares técnicos; y, en consecuencia, considerando que el propósito general del empleo consiste en “desarrollar las actividades de apoyo profesional en materia de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos de naturaleza oficial y privada, del departamento de sucre, en cumplimiento con los mandatos legales que regulan el servicio público educativo en los municipios no certificados y en los ee, con el fin de contribuir a la excelencia educativa”, no es posible inferir la relación directa con el

OBSERVACIONES FRENTE A LA DOCUMENTACIÓN EN GENERAL PRESENTADA

propósito señalado ni con sus funciones específicas y, por lo tanto, no puede ser objeto de validación para la etapa de Valoración de Antecedentes.

Finalmente y referente al folio 7 aportado para acreditar educación formal, se hace preciso aclarar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Anexo que establece las especificaciones técnicas de la convocatoria - prueba de valoración de antecedentes-, es preciso mencionar que “Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 35° del presente acuerdo para cada factor, siempre y cuando, se encuentren **relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa.**”

Ahora bien, tomando en consideración la norma precitada, y en lo que respecta al Título Especialización, en Gerencia de proyectos, aportado por el aspirante, es necesario aclarar que se trata de una formación enfocada a planear, realizar y seguir un proyecto en cada una de las etapas del mismo, buscando alcanzar los objetivos planteados inicialmente y así traer beneficios a la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, y considerando que el propósito general de la OPEC se encuentra orientado a desarrollar las actividades de apoyo profesional en materia de inspección y vigilancia a los establecimientos educativos de naturaleza oficial y privada, del departamento de sucre, en cumplimiento con los mandatos legales que regulan el servicio público educativo en los municipios no certificados y en los ee, con el fin de contribuir a la excelencia educativa”, no es posible determinar una relación directa con las funciones del empleo a proveer.

Por otra parte, y teniendo en cuenta el objeto de su reclamación, es pertinente informar que la persona que aspire a este empleo debe acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Acuerdo Rectores, los cuales fijan las normas reguladoras que orientan el presente Proceso de Selección.

De igual forma, es menester, hacer referencia que, con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con las disposiciones contenidas en el numeral 4, de los Requisitos Generales de Participación, del artículo 6 de los Acuerdos que lo regulan, es decir que las personas inscritas aceptan los reglamentos allí descritos, y por ende están sujetos a las condiciones previstas.

Conforme a los argumentos planteados, la puntuación obtenida en la Prueba de Valoración de Antecedentes se encuentra dentro de los criterios establecidos del Acuerdo Rector, en consecuencia, NO es posible modificar los resultados de esta etapa.

IV. RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

A continuación, se resumen los resultados obtenidos por usted en esta prueba:

CRITERIO	PUNTAJE
EDUCACIÓN FORMAL	0,00
EDUCACIÓN INFORMAL	6,00
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO	0,00
EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	20,00
PUNTAJE PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES:	26,00

Acorde a lo anotado en precedencia, la Fundación Universitaria del Área Andina resuelve:

1. Negar las solicitudes presentadas por el aspirante en la reclamación.
2. Mantener la puntuación inicialmente publicada de **26,00** en la prueba de Valoración de Antecedentes
3. Comunicar al aspirante de la presente respuesta a través de la Sistema- SIMO.
4. Conforme al artículo 39 del Acuerdo rector contra la decisión que resuelve la reclamación presentada, **NO PROCEDE NINGUN RECURSO.**

Cordialmente;



JUAN CARLOS SARMIENTO NUÑEZ
COORDINADOR GENERAL

Convocatorias 990 a 1131, 1135, 1136, 1306 a 1332 de 2019 – Territorial 2019
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Proyectó: AGarcía.
Revisó: ECarreño.

LA COORDINADORA AREA GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor **WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA**, identificado con cédula de ciudadanía No 19872031, presta sus servicios a este Departamento desde el 07 de abril de 2015

Que a partir del 07 de abril de 2015, desempeña en la planta de personal de DANE, el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 04, en nombramiento provisional Ubicado funcionalmente Dirección Territorial Norte Barranquilla, desarrollando las siguientes funciones:

- 1 Participar en los procesos de selección de personal y adelantar la revisión y verificación de los perfiles, para asegurar la operación en campo
- 2 Organizar la documentación e información sistematizada del personal que labora en la Dirección Territorial, para facilitar su consulta y reporte al DANE Central
- 3 Mantener actualizado el archivo documental en la Dirección Territorial, con el fin de garantizar la custodia de los documentos y bases de información sobre la gestión territorial en cumplimiento de las metas institucionales fijadas por el DANE Central
- 4 Apoyar la revisión de los documentos que soportan las hojas de vida del personal a contratar, con el fin de garantizar el personal para las operaciones asignadas a la territorial
- 5 Efectuar la recuperación de archivos físicos de la Dirección Territorial, para su registro sistematizado, con el fin de mantener la memoria institucional
- 6 Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización
- 7 Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional

A

8 Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio

9 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Que mediante Resolución No. 2009 de octubre de 2016, se le designó las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo Sede, adscrito a la Dirección Territorial Norte, a partir del 14 de octubre y hasta el 04 de noviembre de 2016, desarrollando las siguientes funciones:

1 Coordinar, brindar acompañamiento, hacer seguimiento y desarrollar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y humanos, al servicio de la Territorial, de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y las políticas del Departamento

2 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites pre-contractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, función administrativa y de contratación estatal dentro del marco de la misión y objetivos institucionales

3 Coordinar, velar y dar cumplimiento a los principios de transparencia y responsabilidad institucional relacionados con los procesos de selección de personal operativo mediante convocatoria pública, invitación directa y verificación de requisitos de acuerdo con los protocolos, procedimientos y normatividad establecida por la Entidad

4 Coordinar y programar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE en la Sede y Subsedes, al igual que los inventarios individuales de los funcionarios, acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos

5 Garantizar y realizar la conservación e integración del archivo de la documentación generada por la Dirección Territorial de acuerdo con los procesos de Gestión documental

6 Coordinar, hacer seguimiento y desarrollar las actividades financieras relacionadas con gastos contables, conciliaciones bancarias, compromisos, cuentas para pago, pago de obligaciones, informes, reintegros, reservas, solicitudes de vigencias futuras, entre otras de DANE y FONDANE en la Dirección Territorial

A

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 # 26 70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Bogotá D.C., Colombia / Código postal 111321
Teléfono (571) 597 83 00
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



**El futuro
es de todos**

- 7 Coordinar y dar cumplimiento a los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental previsto para la Sede
- 8 Coordinar y tramitar las comisiones de servicios para el desarrollo de las encuestas y hacer seguimiento a la legalización de las mismas
- 9 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites necesarios de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación, y las demás relacionadas con novedades de nómina de la Sede y las Subsedes del personal de planta
- 10 Coordinar el ingreso, registro y seguimiento a las novedades de personal de planta y contratista a nivel territorial en el Sistema de Gestión de Empleo Público-SIGEP
- 11 Controlar, revisar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión institucional, a través del uso de tableros de control preestablecidos para las actividades administrativas de la Sede
- 12 Coordinar, tramitar y hacer seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos que se generen en la Sede y las Subsedes
- 13 Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial, relacionados con las actividades propias del área
- 14 Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial, así como velar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno en la Territorial
- 15 Fortalecer, potencializar y promover los canales de comunicación y el trabajo en equipo entre los integrantes de la Sede, las Subsedes y el nivel central
- 16 Las demás funciones emanadas por la Dirección Territorial, relacionadas con las funciones del grupo

Que mediante Resolución No. 2624 de octubre de 2018, se le designa las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo Sede, adscrito a la Dirección Territorial Norte, a partir del 08 y el 29 de octubre de 2018, desarrollando las siguientes funciones:

- 1 Coordinar, brindar acompañamiento, hacer seguimiento y desarrollar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y humanos, al servicio de la Territorial, de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y las políticas del Departamento



- 2 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites pre-contractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, función administrativa y de contratación estatal dentro del marco de la misión y objetivos institucionales
- 3 Coordinar, velar y dar cumplimiento a los principios de transparencia y responsabilidad institucional relacionados con los procesos de selección de personal operativo mediante convocatoria pública, invitación directa y verificación de requisitos de acuerdo con los protocolos, procedimientos y normatividad establecida por la Entidad
- 4 Coordinar y programar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE en la Sede y Subsedes, al igual que los inventarios individuales de los funcionarios, acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos
- 5 Garantizar y realizar la conservación e integración del archivo de la documentación generada por la Dirección Territorial de acuerdo con los procesos de Gestión documental
- 6 Coordinar, hacer seguimiento y desarrollar las actividades financieras relacionadas con registros contables, conciliaciones bancarias, compromisos, cuentas para pago, pago de obligaciones, informes, reintegros, reservas, solicitudes de vigencias futuras, entre otras de DANE y FONDANE en la Dirección Territorial
- 7 Coordinar y dar cumplimiento a los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental previsto para la Sede
- 8 Coordinar y tramitar las comisiones de servicios para el desarrollo de las encuestas y hacer seguimiento a la legalización de las mismas
- 9 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites necesarios de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación, y las demás relacionadas con novedades de nómina de la Sede y las Subsedes del personal de planta
- 10 Coordinar el ingreso, registro y seguimiento a las novedades de personal de planta y contratista a nivel territorial en el Sistema de Gestión de Empleo Público-SIGEP
- 11 Controlar, revisar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión institucional, a través del uso de tableros de control preestablecidos para las actividades administrativas de la Sede
- 12 Coordinar, tramitar y hacer seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos que se generen en la Sede y las Subsedes



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 # 26 - 70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Bogotá, D.C., Colombia / Código postal 111321
Teléfono (571) 597 83 00
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



**El futuro
es de todos**

13 Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial, relacionados con las actividades propias del área

14 Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial, así como velar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno en la Territorial

15 Fortalecer, potencializar y promover los canales de comunicación y el trabajo en equipo entre los integrantes de la Sede, las Subsedes y el nivel central

16 Las demás funciones emanadas por la Dirección Territorial, relacionadas con las funciones del grupo

DANE 899999027-8

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2019, con destino al interesado



CLAUDIA PATRICIA ARDILA DIAZ

Elaboro Edelmira P 

 Vo Bo Luz Esther Bueno Acero



LA COORDINADORA AREA GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que el señor **WALTER ENRIQUE CONDE PABUENA**, identificado con cédula de ciudadanía No 19872031, presta sus servicios a este Departamento desde el 07 de abril de 2015

Que a partir del 07 de abril de 2015, desempeña en la planta de personal de DANE, el cargo de Profesional Universitario Código 2044 Grado 04, en nombramiento provisional Ubicado funcionalmente Dirección Territorial Norte Barranquilla, desarrollando las siguientes funciones:

- 1 Participar en los procesos de selección de personal y adelantar la revisión y verificación de los perfiles, para asegurar la operación en campo
- 2 Organizar la documentación e información sistematizada del personal que labora en la Dirección Territorial, para facilitar su consulta y reporte al DANE Central
- 3 Mantener actualizado el archivo documental en la Dirección Territorial, con el fin de garantizar la custodia de los documentos y bases de información sobre la gestión territorial en cumplimiento de las metas institucionales fijadas por el DANE Central
- 4 Apoyar la revisión de los documentos que soportan las hojas de vida del personal a contratar, con el fin de garantizar el personal para las operaciones asignadas a la territorial
- 5 Efectuar la recuperación de archivos físicos de la Dirección Territorial, para su registro sistematizado, con el fin de mantener la memoria institucional
- 6 Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización
- 7 Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional

A

8 Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio

9 Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo

Que mediante Resolución No. 2009 de octubre de 2016, se le designó las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo Sede, adscrito a la Dirección Territorial Norte, a partir del 14 de octubre y hasta el 04 de noviembre de 2016, desarrollando las siguientes funciones:

1 Coordinar, brindar acompañamiento, hacer seguimiento y desarrollar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y humanos, al servicio de la Territorial, de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y las políticas del Departamento

2 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites pre-contractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, función administrativa y de contratación estatal dentro del marco de la misión y objetivos institucionales

3 Coordinar, velar y dar cumplimiento a los principios de transparencia y responsabilidad institucional relacionados con los procesos de selección de personal operativo mediante convocatoria pública, invitación directa y verificación de requisitos de acuerdo con los protocolos, procedimientos y normatividad establecida por la Entidad

4 Coordinar y programar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE en la Sede y Subsedes, al igual que los inventarios individuales de los funcionarios, acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos

5 Garantizar y realizar la conservación e integración del archivo de la documentación generada por la Dirección Territorial de acuerdo con los procesos de Gestión documental

6 Coordinar, hacer seguimiento y desarrollar las actividades financieras relacionadas con gastos contables, conciliaciones bancarias, compromisos, cuentas para pago, pago de obligaciones, informes, reintegros, reservas, solicitudes de vigencias futuras, entre otras de DANE y FONDANE en la Dirección Territorial



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 # 26 70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Bogotá D.C., Colombia / Código postal 111321
Teléfono (571) 597 83 00
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



**El futuro
es de todos**

- 7 Coordinar y dar cumplimiento a los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental previsto para la Sede
- 8 Coordinar y tramitar las comisiones de servicios para el desarrollo de las encuestas y hacer seguimiento a la legalización de las mismas
- 9 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites necesarios de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación, y las demás relacionadas con novedades de nómina de la Sede y las Subsedes del personal de planta
- 10 Coordinar el ingreso, registro y seguimiento a las novedades de personal de planta y contratista a nivel territorial en el Sistema de Gestión de Empleo Público-SIGEP
- 11 Controlar, revisar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión institucional, a través del uso de tableros de control preestablecidos para las actividades administrativas de la Sede
- 12 Coordinar, tramitar y hacer seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos que se generen en la Sede y las Subsedes
- 13 Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial, relacionados con las actividades propias del área
- 14 Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial, así como velar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno en la Territorial
- 15 Fortalecer, potencializar y promover los canales de comunicación y el trabajo en equipo entre los integrantes de la Sede, las Subsedes y el nivel central
- 16 Las demás funciones emanadas por la Dirección Territorial, relacionadas con las funciones del grupo

Que mediante Resolución No. 2624 de octubre de 2018, se le designa las funciones de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo Sede, adscrito a la Dirección Territorial Norte, a partir del 08 y el 29 de octubre de 2018, desarrollando las siguientes funciones:

- 1 Coordinar, brindar acompañamiento, hacer seguimiento y desarrollar las actividades relacionadas con los procesos contractuales, financieros, administrativos, físicos y humanos, al servicio de la Territorial, de acuerdo a la normatividad vigente, procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y las políticas del Departamento



- 2 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites pre-contractuales, contractuales y post contractuales para la adquisición de bienes y servicios, observando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, función administrativa y de contratación estatal dentro del marco de la misión y objetivos institucionales
- 3 Coordinar, velar y dar cumplimiento a los principios de transparencia y responsabilidad institucional relacionados con los procesos de selección de personal operativo mediante convocatoria pública, invitación directa y verificación de requisitos de acuerdo con los protocolos, procedimientos y normatividad establecida por la Entidad
- 4 Coordinar y programar la organización, clasificación, suministro, entrega y actualización del inventario de bienes de consumo y devolutivo del DANE y FONDANE en la Sede y Subsedes, al igual que los inventarios individuales de los funcionarios, acorde con los procedimientos y lineamientos establecidos
- 5 Garantizar y realizar la conservación e integración del archivo de la documentación generada por la Dirección Territorial de acuerdo con los procesos de Gestión documental
- 6 Coordinar, hacer seguimiento y desarrollar las actividades financieras relacionadas con registros contables, conciliaciones bancarias, compromisos, cuentas para pago, pago de obligaciones, informes, reintegros, reservas, solicitudes de vigencias futuras, entre otras de DANE y FONDANE en la Dirección Territorial
- 7 Coordinar y dar cumplimiento a los programas de capacitación, sistema de estímulos, bienestar social, salud ocupacional y gestión ambiental previsto para la Sede
- 8 Coordinar y tramitar las comisiones de servicios para el desarrollo de las encuestas y hacer seguimiento a la legalización de las mismas
- 9 Coordinar, hacer seguimiento y realizar los trámites necesarios de vinculación y afiliación a la seguridad social integral, cajas de compensación, y las demás relacionadas con novedades de nómina de la Sede y las Subsedes del personal de planta
- 10 Coordinar el ingreso, registro y seguimiento a las novedades de personal de planta y contratista a nivel territorial en el Sistema de Gestión de Empleo Público-SIGEP
- 11 Controlar, revisar y hacer seguimiento al sistema integrado de gestión institucional, a través del uso de tableros de control preestablecidos para las actividades administrativas de la Sede
- 12 Coordinar, tramitar y hacer seguimiento a las respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos que se generen en la Sede y las Subsedes



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 # 26 - 70 Interior 1 CAN, Edificio DANE
Bogotá, D.C., Colombia / Código postal 111321
Teléfono (571) 597 83 00
www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



**El futuro
es de todos**

13 Representar a la Dirección Territorial por delegación del jefe inmediato, en eventos de carácter oficial, relacionados con las actividades propias del área

14 Elaborar y presentar los informes requeridos por la Dirección Territorial, así como velar por el correcto funcionamiento del sistema de control interno en la Territorial

15 Fortalecer, potencializar y promover los canales de comunicación y el trabajo en equipo entre los integrantes de la Sede, las Subsedes y el nivel central

16 Las demás funciones emanadas por la Dirección Territorial, relacionadas con las funciones del grupo

DANE 899999027-8

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2019, con destino al interesado



CLAUDIA PATRICIA ARDILA DIAZ

Elaboro Edelmira P 

 Vo Bo Luz Esther Bueno Acero



CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

RL-01169-2021

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES
ATRIBUÍDAS POR EL DECRETO 5012 DE 2009 Y LA
RESOLUCIÓN 006877 DEL 07 MAYO DE 2020

CERTIFICA:

El/(la) FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA (Código: 2728), con domicilio en BOGOTÁ D.C., es una institución de educación superior PRIVADA, de utilidad común, sin ánimo de lucro y su carácter académico es el de Institución Universitaria, con personería jurídica reconocida mediante RESOLUCION número 22215 de 1983-12-09, expedido(a) por MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL.

El término de duración de la Institución es indefinido.

Mediante Resolución 2328 del 28 de abril de 1993, expedida por el Ministerio de Educación Nacional, le fue aprobada la reforma estatutaria conducente al cambio de denominación de Fundación Tecnológica del Area Andina por la de Fundación Universitaria del Area Andina.

Mediante Resolución Ministerial 2286 del 31 de mayo de 1996, le fue ratificada la reforma estatutaria adelantada por la Fundación.

INSTITUCION - PRINCIPAL

NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado
Jose Leonardo Valencia Molano	CC 80412122 Bogota	RECTOR	ACTA 002 2017-11-14 ASAMBLEA GENERAL	Desde: 2018-01-03 Hasta:	2017-12-31	Activo
Jose Leonardo Valencia Molano	CC 80412122 Bogota	REP. LEGAL	ACTA 002 2017-11-14 ASAMBLEA GENERAL	Desde: 2018-01-03 Hasta:	2017-12-31	Activo
MARTHA PATRICIA CASTELLANOS SAAVEDRA	CC 52256940 Bogota	PRIMER REP. LEGAL SUPLENTE	RESOLUCIÓN 019 2018-04-09 RECTORIA	Desde: 2018-04-09 Hasta:	2018-04-24	Activo
MARTHA PATRICIA CASTELLANOS SAAVEDRA	CC 52256940 Bogota	RECTOR SUPLENTE	RESOLUCIÓN 019 2018-04-09 RECTORIA	Desde: 2018-04-09 Hasta:	2018-04-24	Activo

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

Seccional	NombreApellido	Identidad	Cargo	ActoInterno	Periodo	FechaInscripcion	Estado
-----------	----------------	-----------	-------	-------------	---------	------------------	--------



PEREIRA (Código 2737)	FELIPE BAENA BOTERO	CC 4518209 Pereira	RECTOR	RESOLUCIÓN 005 2019-02- 11 RECTORIA	Desde: 2019-02- 11 Hasta:	2019-02-25	Activo
PEREIRA (Código 2737)	FELIPE BAENA BOTERO	CC 4518209 Pereira	REP. LEGAL	RESOLUCIÓN 005 2019-02- 11 RECTORIA	Desde: 2019-02- 11 Hasta:	2019-02-25	Activo

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, ingrese a <https://vumen.mineducacion.gov.co/VUMEN/>, Consultar Certificado y digite el número de certificado.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de Febrero de 2021, por solicitud de FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA, según radicado RL-2021-002031.

Atentamente,

GINA MARGARITA MARTINEZ CENTANARO
Subdirector de Inspección y Vigilancia