

SEÑOR

JUEZ CONSTITUCIONAL (REPARTO)

E.S.D.

REF: ACCION DE TUTELA

ACCIONANTE: MAIRA ALEJANDRA POLANCO BERNAL

ACCIONADO COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

ANGIE FERNANDA PAZ MESU, mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía 1144066476 de Cali, , abogada titulada y en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional 283.524 expedida por el consejo superior de la judicatura,,quien actua en la calle 12 No. 3-42 oficina 403,, quien actúa en representación Maira Alejandra Polanco Bernal, mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía No. 1113633435, domiciliada y residente en Santiago de Cali y acude ante su despacho con el objetivo de interponer una ACCIÓN DE TUTELA CONTRA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento de la notificación. Que originaron la vulneración y amenaza de mis derechos fundamentales 1, 13,2526,29,53,83,209 de la Constitución Política de 1991

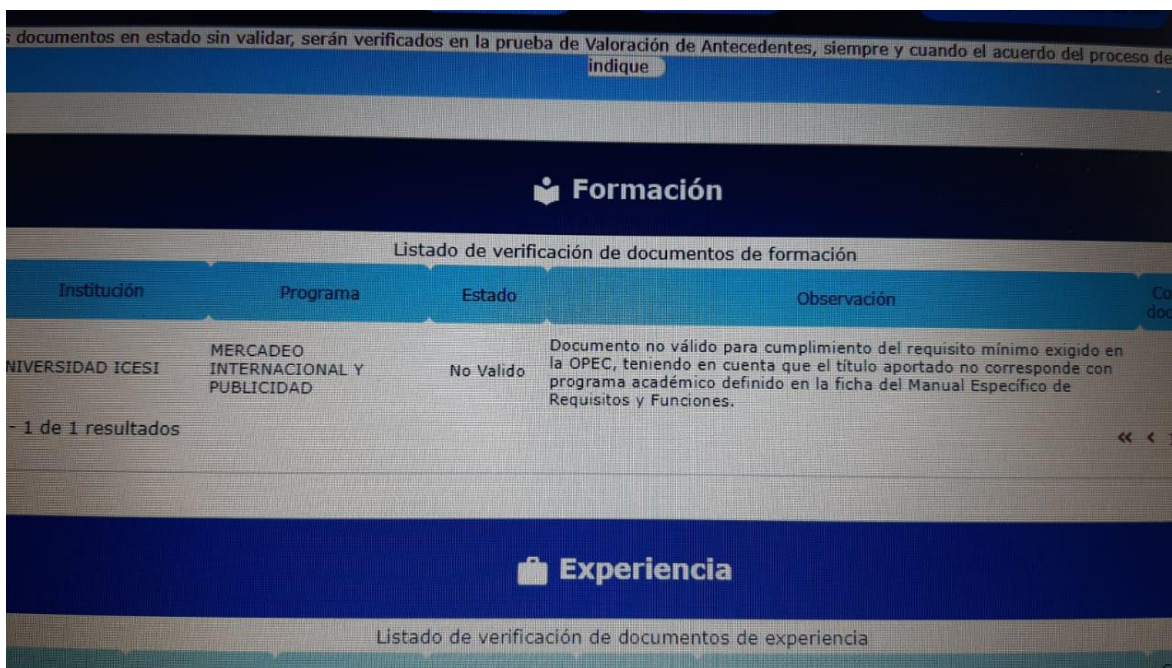
II. HECHOS

Primero: En el año 2011, mi representada graduo como profesional en mercadeo internacional y publicidad en la Universidad Icesi

Segundo: En el presente año. Tomo la decision de inscribirse en la convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020, donde se postulo al cargo de GESTOR I GRADO I CODIGO 301 NUMERO OPEC 126501 con asignacion salarial \$4.551.145, donde exigian titulo profesional como requisito y sin experiencia

Tercero:El día 27 de enero de 2021, a nivel nacional los diferentes juzgados ordenan a LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, la suspensión provisional desde las 3:41 p.m. del día 27 de enero de 2021, frente a los términos de la inscripción que inicialmente eran del 12 de enero de 2021 al 28 de enero de 2021, los cuales se reanudaron a partir del día 8 de febrero de 2021 desde las 2:00 p.m. hasta el día 9 de febrero de 2021 a las 11:59 p.m., para culminar con el plazo previamente establecido.

Cuarto: Al momento de la inscripcion mi representada, apporto su titulo profesional y la CNCS al momento de verificar los requisitos, manifiesto lo siguiente



Cuarto: La CNSC excluyo a mi representada convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020, donde se postulo al cargo de GESTOR I GRADO I CODIGO 301 NUMERO OPEC 126501 por ser profesional en mercadeo internacional y publicidad generando una

discriminación y vulneración a mi representada por haber escogido de forma libre y voluntaria esta carrera que hace parte del gremio de las ciencias administrativas y económicas y que cuenta relación con las funciones del cargo.

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

Información de cada prueba presentada en el concurso y su valoraciones

Prueba	Puntaje aprobatorio	Resultado parcial	Ponderación
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (VRM)	No aplica	No Admitido	0

1 - 1 de 1 resultados

Resultado total: **No Aplica** Resultado total: **NO CONTINUA EN CONCURSO**

El resultado total corresponde a la suma de todas las calificaciones ponderadas, y su resultado es aproximado a dos decimales; tenga presente que este puede cambiar en la medida en que avanza el proceso de evaluación

QUINTO: Esta situación generado una vulneración a los derechos fundamentales de mi representada en estos artículos 1, 13,25,26,29,53,83,209 y teniendo en cuenta que no existe un mecanismo eficaz para que cese la vulneración de sus derechos fundamentales.

III. PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente le solicito a usted señor Juez Constitucional, me conceda la protección de mis derechos sobre los siguiente:

1. Ordenar a COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento de la notificación. que proceda a tener como valido el título profesional de mercadeo internacional y publicidad en el área de NBC carreras administrativas y la documentación aportada en la convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020 en el GESTOR I GRADO I CODIGO 301 NUMERO OPEC 126501 que con lleva a ser admitido a favor de Maira Alejandra Polanco Bernal, mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía No. 1113633435, domiciliada y residente en Santiago de Cali.
2. Se reconozca la amenaza y vulneración de mis derechos fundamentales y principios constitucionales a mi favor que son los siguientes: artículos 1, 13, 25, 26, 29, 53, 83, 209 de la Constitución Política de 1991 en contra COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento de la notificación.
3. Ordenar como medida provisional por no existir otra posibilidad de superar la situación que dio lugar a la adopción de la medida mediante la suspensión concurso de meritos No. 1461 de 2020 citado su prueba escrita para el 5 de Julio de 2021 o la suspensión provisional de los efectos del acto de invitación concurso de meritos No. 1461 de 2020 tambien otra etapa del proceso que vulnere derechos fundamentales contra COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento

de la notificación la suspensión la convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020,

4. .Que se profiera la respectivas sentencias con las facultades extra y ultra petita del JUEZ CONSTITUCIONAL
5. Ordenar a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento de la notificación que notifique a todos los participantes a la convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020 de esta accion de tutela

IV. FUNDAMENTOS DE DERECHO

CONSTITUCIONALES

ARTICULO 1o. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

ARTICULO 13. Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

⟨Antecedentes⟩

Gacetas Asamblea Constituyente de 1991: 4, 5, 6, 7, 9, 10, 20, 22, 24, 26, 27, 29, 34, 37, 51, 60, 63, 69, 82 y 87

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.

ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social.

Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos.

La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

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.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. menos los siguientes principios mínimos fundamentales:

Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.

El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales.

Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna.

La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

ARTICULO 83. Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

ARTICULO 86. Toda persona tendrá acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública.

La protección consistirá en una orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo. El fallo, que será de inmediato cumplimiento, podrá impugnarse ante el juez competente y, en todo caso, éste lo remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

Esta acción solo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, salvo que aquella se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.

En ningún caso podrán transcurrir más de diez días entre la solicitud de tutela y su resolución.

La ley establecerá los casos en los que la acción de tutela procede contra particulares encargados de la prestación de un servicio público o cuya conducta afecte grave y directamente el interés colectivo, o respecto de quienes el solicitante se halle en estado de subordinación o indefensión.

ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS.



ARTÍCULO 27. CARRERA ADMINISTRATIVA. La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.



ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;
- b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;
- c) Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales;
- d) Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;
- e) Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;
- f) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;
- g) Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;
- h) Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo;

i) Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección.

JURISPRUDENCIALES

DERECHO A EJERCER PROFESION U OFICIO-Garantía Constitucional/LIBERTAD DE ESCOGER PROFESION U OFICIO-Goza de una garantía constitucional que opera en dos direcciones

El derecho a escoger libremente profesión u oficio goza de una garantía constitucional que opera en dos direcciones: la primera, proyectada hacia la sociedad - es decir, que delimita las fronteras del derecho -, adscribe de manera exclusiva al legislador, de un lado, la competencia para regular los requisitos que deben cumplir los aspirantes a ejercer actividades que requieran capacitación técnica o científica si es su deseo obtener el título correspondiente, así como las condiciones en que el ejercicio de la misma puede ser sometido a inspección y vigilancia por las autoridades competentes. La segunda, de orden interno, se dirige expresamente a proteger el núcleo esencial del derecho a la escogencia, de tal manera que no puede el legislador, sin lesionarlo, restringir, limitar o cancelar ese ámbito de inmunidad en el que no es posible injerencia alguna. Mientras la segunda de las garantías -la interna- es absoluta, es decir, opera igualmente para las profesiones y los oficios, la primera sólo se predica de las profesiones y de las ocupaciones, artes u oficios que requieran formación académica e impliquen un riesgo social. La Constitución actual emplea en este punto criterios de diferenciación relativos al riesgo a que queda expuesto el conglomerado social como consecuencia del ejercicio de una determinada actividad -sea a nivel profesional, técnico o empírico- antes que al mayor o menor grado de escolaridad requerido para ejercerlas, cual era la pauta escogida por la Constitución Nacional de 1886.

DERECHO A ESCOGER PROFESION U OFICIO-Restricción por legislador no es absoluta/POTESTAD REGULADORA DEL LEGISLADOR-Criterios para introducir exigencias, requisitos y limitaciones a las profesiones

Cuando se trata de la restricción de un derecho fundamental, la potestad reguladora del legislador para introducir exigencias, requisitos y limitaciones a las profesiones y los oficios no es absoluta, y en cambio debe estar cimentada en profundas razones de orden y seguridad sociales. En este punto, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha sido especialmente prolífica y ha tenido oportunidad de fijar los criterios a que la ley debe sujetarse para imponer las señaladas restricciones. Como regla general, la Corte ha dicho que 'el legislador debe imponer los requisitos estrictamente necesarios para proteger el interés general, toda vez que el ejercicio de una profesión u oficio debe permitir el mayor ámbito de libertad posible, para que en su interior se pueda dar un desarrollo espontáneo de la personalidad, en congruencia con el principio de la dignidad humana'. En otras palabras, lo que la Corte espera del legislador es que éste circunscriba su potestad de reglamentación, exclusivamente a aquellos aspectos que no sea posible dejar de regular, a efectos de que se protejan a un tiempo, tanto el interés general como el derecho subjetivo de quien desea poner en práctica sus

conocimientos. Los recortes que el legislador está autorizado para imponer al ejercicio de determinada profesión u oficio, se hallan principalmente justificados en el hecho de que no existen en el ordenamiento jurídico, derechos subjetivos de naturaleza absoluta. No obstante, tales restricciones deben estar cimentadas en un principio de razón suficiente, de modo que su imposición emerja como resultado de ponderar el derecho subjetivo de aplicar los conocimientos en una determinada rama del saber, con el posible impacto que dicha aplicación pueda generar en la sociedad o frente a terceras personas. Analizadas desde la perspectiva de la razonabilidad, las restricciones legales al ejercicio de este derecho fundamental deben estar claramente encaminadas a la protección del interés general, siendo ilegítima cualquier disposición que defraude dicha teleología.

CARRERA ADMINISTRATIVA-Objetivos

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.

V. PRUEBAS

Documentales

- Poder Especial
- Diploma
- Descripción del empleo
- Anexos

Oficio

Señor Juez Constitucional, teniendo en cuenta que usted puede solicitar de manera oficiosa el decreto de pruebas, le solicito a usted señor Juez que ordene a la accionada que remita estudios científicos de porque la carrera de mercadeo internacional y publicidad no es conseiderada como una ciencia administrativa para convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020, donde se postulo al cargo de GESTOR I GRADO I CODIGO 301 NUMERO OPEC 126501

VI. JURAMENTO

En atención al artículo 37 del Decreto 2591 de 1991 bajo la gravedad del juramento manifiesto con este escrito, que no se ha presentado otra acción de tutela respecto de los mismos hechos y derechos en contra de la entidad accionada.

VII. MEDIDA PROVISIONAL

En virtud de lo establecido por el **ARTICULO 7o. MEDIDAS PROVISIONALES PARA PROTEGER UN DERECHO**. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.

Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.

La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.

El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso.

El juez podrá, de oficio o a petición de parte, por resolución debidamente fundada, hacer cesar en cualquier momento la autorización de ejecución o las otras medidas cautelares que hubiere dictado.

Señor Juez Constitucional, al momento de la admisión de la acción de tutela, le solicito que decrete las siguientes medidas provisionales por no existir otra posibilidad de superar la situación que dio lugar a la adopción de la medida mediante la suspensión concurso de meritos No. 1461 de 2020 citado su prueba escrita para el 5 de Julio de 2021 o la suspensión provisional de los efectos del acto de invitación concurso de meritos No. 1461 de 2020 tambien otra etapa del proceso con el fin de que proteja los derechos fundamentales consagrados en los articulos 1,13,25,26,29,53,83,209 de la Constitución Política de 1991 contra COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento

de la notificación del auto admisorio quien haga de sus veces en sus ausencias temporales o definitivas o quien haga sus veces al momento de la notificación la suspensión la convocatoria de concurso de meritos No. 1461 de 2020,

Adicionalmente, COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 9000034097, como responsable del concurso de meritos No. 1461 de 2020 ha incumplido con las obligaciones establecidas en la RESOLUCION 777 DEL 2 DE JUNIO DE 2021, debido a que los participantes a la convocatoria no cuenta con un estado completo de vacunacion y se deben determinar los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, y adoptar el protocolo general de bioseguridad que permita el desarrollo de estas.y aplica a todos los habitantes del territorio nacional, a todos los sectores económicos y sociales del país y a las entidades públicas y privadas nacionales y territoriales que integran el Estado colombiano en especial para realizar un concurso

Criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado. El desarrollo de todas las actividades económicas, sociales y del Estado se realizará por ciclos, de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. Ciclo 1. Inicia en el momento en que entra en vigencia la presente Resolución y se extiende hasta cuando el distrito o municipio, alcanza una cobertura del 69% de la vacunación de la población priorizada en la fase 1 (Etapa 1, 2 y 3) del Plan Nacional de Vacunación, adoptado mediante [Decreto 109 de 2020](#), modificado por los Decretos 404 y [466](#) de 2021.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que la ocupación de camas UCI del departamento al que pertenece el municipio, sea igual o menor al 85%, que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo del 25% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia, indicado en el anexo técnico de esta resolución.

Si la ocupación de camas UCI es mayor al 85%, no se permiten los eventos de carácter público o privado que superen las 50 personas. Esta regla no aplica para congresos, ferias empresariales y centros comerciales, en consideración al manejo de los espacios.

4.2. Ciclo 2. Inicia en el momento en el que el municipio o distrito alcance una cobertura del 70% de la vacunación contra el Covid — 19 de la población priorizada de la Fase I (Etapas 1, 2 y 3) de que trata el artículo 7 del Decreto 109 de 2021, modificado por los Decretos 404 y 466 de 2021. También podrá iniciar cuando el municipio o distrito alcance un índice de resiliencia epidemiológica municipal que supere el 0.5. Este ciclo finaliza cuando el territorio alcance un valor de 0.74 en el índice de resiliencia epidemiológica municipal.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de mínimo 1 metro y se respete un aforo máximo de 50% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro de distancia, indicado en el anexo técnico de esta resolución.

4.3. Ciclo 3. Inicia cuando el municipio o distrito alcance un índice de resiliencia epidemiológica municipal de 0.75 y se extenderá hasta la vigencia de la presente Resolución.

En este ciclo se podrán realizar eventos de carácter público o privado, lo que incluye conciertos, eventos masivos deportivos, discotecas y lugares de baile, siempre que se mantenga el distanciamiento físico de 1 metro y se respete un aforo máximo de 75% de la capacidad de la infraestructura en donde se realiza el evento.

Las actividades que ya vienen funcionando, podrán continuar con el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando se respete un distanciamiento físico de mínimo 1 metro.

Parágrafo 1: Si la ocupación de camas UCI de un departamento es mayor al 85%, el transporte público de ese departamento deberá operar con un aforo de máximo el 70%. El aforo podrá aumentarse por encima del 70% si la ocupación de camas UCI es inferior al 85%. Nunca podrán generarse sobrecupos.

Parágrafo 2. Los establecimientos que presten servicios de hospedaje pueden disponer de todas sus habitaciones. Los servicios asociados al hospedaje, es decir, alimentación, recreación y esparcimiento, deben cumplir con los aforos definidos en la presente resolución.

Protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado. Adóptese el protocolo de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado, contenido en el anexo técnico que hace parte integral de la presente resolución.

Adopción, adaptación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad. Dentro de los

parámetros y condiciones definidos en la presente resolución los actores de cada sector, en el marco de sus competencias, son los responsables de:

- 7.1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.
- 7.2. Dar a conocer a su sector y a la comunidad en general las medidas indicadas en el presente acto administrativo.
- 7.3. Garantizar, implementar las acciones que hagan efectivas las medidas contenidas en la presente resolución y aplicarlas.

La comunidad en general deberá:

- 7.4. Aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus funciones y actividades laborales y contractuales.
- 7.5. Promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
- 7.6. Cumplir el protocolo de bioseguridad que se adopta en la presente resolución y aquellos adoptados por las autoridades sanitarias territoriales y por su empleador o contratante.
- 7.7. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.
- 7.8. Observar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas o signos asociados a enfermedad COVID 19.
- 7.9. Reportar al empleador o contratante cualquier situación de riesgo en el lugar de trabajo que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- 7.10. Cumplir todas las medidas de bioseguridad y comportamiento en el espacio público.
- 7.11. Cumplir las medidas de bioseguridad y autocuidado, adoptados en los establecimientos de los sectores económicos, sociales, y del Estado, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus, en el desarrollo de todas las actividades.
- 7.12. Cumplir con el aislamiento en caso de tener síntomas compatibles con COVID 19, o ser contacto estrecho de un caso sospechoso o confirmado de conformidad con lo dispuesto en las normas expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

VIII. PROCEDENCIA DE LA ACCION DE TUTELA

Procedencia excepcional de la acción de tutela para controvertir actos administrativos proferidos en el marco de concursos de méritos

En desarrollo del artículo 86 y del Decreto 2591 de 1991 es posible sostener que, por regla general, la acción de tutela no procede en contra de los actos administrativos adoptados al interior de un concurso de méritos, en la medida en que para controvertir ese tipo de decisiones, en principio, los afectados cuentan con medios de defensa ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Sin embargo, la jurisprudencia constitucional ha considerado que, en este tema, existen dos excepciones: (i) cuando la persona afectada no cuenta con un mecanismo judicial distinto a la acción de tutela que sea adecuado para resolver las afectaciones constitucionales que se desprenden del caso^[63] y (ii) cuando exista riesgo de ocurrencia de un perjuicio irremediable.

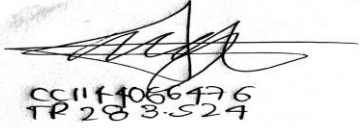
Teniendo en cuenta que mi representada cuenta con la acción de tutela como mecanismo para resolver las afectaciones constitucionales de los artículos 13,2526,29,53,83,209 de la Constitución Política de 1991

IX. Notificaciones

ACCIONANTE: Calle 12 No. 3-42 OFICINA 403 edificio Calle real-3217836841 o angiefernandapaz93@hotmail.com

ACCIONADO: reciben notificación física notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Atentamente



CC1141066476
TP 283.524

SEÑOR
JUEZ CONSTITUCIONAL(REPARTO)
E.S.D.

REF. poder especial

Maira Alejandra Polanco Bernal, mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía No. 1.113.633.435 de Palmira (V), domiciliada y residente en Santiago de Cali, por medio del presente escrito otorgo poder especial, amplio y suficiente a la Doctora ANGIE FERNANDA PAZ MESU, mayor de edad e identificada con cédula de ciudadanía 1.144.066.476 de Cali (V), abogada titulada y en ejercicio, portadora de la tarjeta profesional No.283.524 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que a mí y en representación mía, inicie y lleve hasta su culminación ACCION DE TUTELA CON MEDIDA PROVISIONAL CONTRA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL NIT 900.0034.097, representada por su presidente el señor Jorge Alirio Ortega Cerón, mayor de edad e identificado con cedula ciudadanía conforme a la acta de posesión o quien haga de sus veces al momento de la notificación del auto admisorio

Manifiesto que el correo electrónico de mi apoderada judicial es el siguiente:
angiefernandapaz93@hotmail.com

Mi apoderado queda ampliamente facultado para recibir, desistir, reasumir, transigir, sustituir, conciliar, judicial o extrajudicialmente, presentar recursos ordinarios y extraordinarios, incidentes de nulidad, así como también solicitar medidas provisionales, solicitar y recibir todo tipo de documentos o copias, pruebas; ante el despacho de la autoridad competente y los demás requerimientos que en adelante resulten necesarios para el cabal cumplimiento del mandato, además queda investida de las facultades contempladas en los artículos 74 y 77 del Código General del Proceso.



MAIRA ALEJANDRA POLANCO BERNAL
CC No. 1.113.633.435 de Palmira (V).

Acepto

ANGIE FERNANDA PAZ MESU
CC No. 1.144.066.476 de Cali,
T.P. No.283.524 por C.S.J.

República de Colombia



Presidencia jurídica 1957 - 1977 del 2 de julio de 1978
Resolución de reconocimiento N° 2849 del 25 de diciembre de 1997
Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de

Profesional en Mercadeo Internacional y Publicidad

A

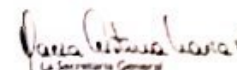
Maira Alejandra Polanco Bernal

C.C. 1.113.633.435 de Palmira

En testimonio de ello le expide el presente diploma y lo refrenda con el sello de la Universidad en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, República de Colombia, a los veinte días del mes de agosto de 2011


El Rector


El Decano


La Secretaria General

Registrado al tomo N° 71-220 del libro de
Diplomas 2 de la Universidad ICESI
a los veinte días del mes de agosto de 2011

documentos en estado sin validar, serán verificados en la prueba de Valoración de Antecedentes, siempre y cuando el acuerdo del proceso de indique

Formación

Listado de verificación de documentos de formación

Institución	Programa	Estado	Observación	Cor doc
VIVERSIDAD ICESI	MERCADEO INTERNACIONAL Y PUBLICIDAD	No Valido	Documento no válido para cumplimiento del requisito mínimo exigido en la OPEC, teniendo en cuenta que el título aportado no corresponde con programa académico definido en la ficha del Manual Especifico de Requisitos y Funciones.	

1 de 1 resultados

<< < 1

Experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Listado de verificación de documentos de experiencia

Empresa	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Estado	Observación	Consultar documento
JGB SA	COMERCIAL	2017-04-06		No Valido	Documento no válido para cumplimiento del requisito mínimo exigido en la OPEC.	
DEL ALBA SA	COMERCIAL	2013-10-01	2017-03-31	No Valido	Documento no válido para cumplimiento del requisito mínimo exigido en la OPEC.	

1 - 2 de 2 resultados

« < 1 > »

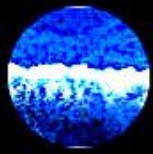
Total experiencia válida (meses):

0.00

Para mayor información consulte el Artículo Nº 22238 Decreto Nº 1083 del 2015

Producción Intelectual





Alejandra Polanco Bernal

aleja423@hotmail.com



Para: **Tu usuario** angiefernandapaz93@hotmail.com



jueves, 1 de julio, 9:27 a. m.



contrato firma...
PDF - 57 KB



poder firmado...
PDF - 73 KB

2 archivos adjuntos (130 KB)

Buenos dias Angie

Espero se encuentre bien

Le relaciono en el adjunto el poder y contrato firmados

Quedo atenta a sus comentarios

Alejiandra Polanco Bernal.



Responder a todos



ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ETAPAS DE VRM, PRUEBAS ESCRITAS Y CURSO DE FORMACIÓN DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN DIAN No. 1461 DE 2020*”, EN LA MODALIDAD DE INGRESO, PARA PROVEER EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL

**BOGOTÁ, D.C.
10 de septiembre de 2020
(Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 de noviembre de 2020)**

CONTENIDO

PREÁMBULO	3
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	3
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	3
1.2. Procedimiento de inscripción	4
1.2.1. Registro en el SIMO	4
1.2.2. Consulta de la OPEC.....	4
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	5
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado	5
1.2.5. Pago de Derechos de participación	5
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	6
2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	7
2.1. Definiciones para la VRM	7
2.2. Condiciones de la documentación para la VRM.....	11
2.2.1. Certificación de la Educación.....	11
2.2.2. Certificación de la Experiencia.....	12
2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico 14	
2.4. Documentación para la VRM.....	15
2.5. Publicación de resultados de la VRM	16
2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	17
2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	17
3. PRUEBAS ESCRITAS.....	17
3.1. Citación a Pruebas Escritas.....	18
3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas	18
3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas	19
3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas	19
3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas.....	20
4. CURSO DE FORMACIÓN	20
4.1. Citación a la realización del Curso de Formación	20
4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación	20
4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación	21
4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	21
4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación	21
4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación.....	22
5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES	22

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección DIAN No. 1461 de 2020*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección, relacionadas con la *Etapas de Inscripciones*, la *Verificación de Requisitos Mínimos*, en adelante *VRM*, las *Pruebas Escritas* y los *Cursos de Formación* que se van a realizar en ejecución del mismo. Los aspectos normativos que rigen estas etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapas de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en la página web www.cnsc.gov.co.
- c) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección.
- d) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: *i)* Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, *ii)* que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, *iii)* que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, *iv)* que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, *v)* realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y *vi)* que la CNSC realice en SIMO la comunicación o notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 y el

artículo 33 del Decreto Ley 71 de 2020 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del Proceso de Selección.
- f) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados en su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el *“Manual de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO”*, publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el menú *“Información y Capacitación”*, opción *“Tutoriales y Videos”*.

1.2.1. Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción *“Registrarse”*, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los puntos del formulario denominado *“Registro de Ciudadano”*. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar a la página 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 *VRM* del presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas escritas previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección y los requisitos exigidos para los

mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Requisitos y Funciones de la DIAN, en adelante MERF, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del Proceso de Selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

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 por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora¹.

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 3.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las pruebas escritas a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los *Derechos de participación* solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados en el mismo, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora². Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

El pago de los Derechos de participación se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

¹ En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de estas pruebas, las mismas se podrán programar en diferentes horas.

² *Ibidem*.

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.
- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco, por lo menos dos (2) días hábiles antes de vencerse el plazo para las inscripciones, porque con esta modalidad de pago, el banco se puede tomar hasta dos (2) días hábiles para reportar dicho pago en SIMO.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento de formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar con ese pago el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando el nuevo empleo seleccionado corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM del presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “*INSCRIPCIÓN*”. SIMO generará una *Constancia de Inscripción*, en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Se aclara que, si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE y la transacción es exitosa, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará de inmediato, pero si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “*INSCRIPCIÓN*” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la *Etapa de Inscripciones*, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: *Panel de control -> Mis Empleos -> Confirmar empleo -> "Actualización de Documentos"*. El sistema generará una nueva *Constancia de Inscripción* con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante pagó el *Derecho de participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. 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 al momento le serán asociados a dicha inscripción.

Los aspirantes inscritos podrán consultar en el aplicativo SIMO, con su usuario y contraseña, la cantidad total de inscritos para el mismo empleo.

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Las definiciones, condiciones, reglas, etc., contenidas en el presente Anexo serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM*.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en el MERF (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.10, Parágrafo 1).

2.1. Definiciones para la VRM

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- 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 (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- 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, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
 - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o

al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).

- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).
- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en *Laboral, Relacionada, Profesional y Profesional Relacionada*.

- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para 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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la *Experiencia Profesional* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional, si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.

- A partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pènsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

l) **Equivalencia de Experiencias:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

(...)

El Departamento Administrativo de la Función Pública y el Ministerio del Trabajo reglamentarán, cada uno en el marco de sus competencias, en un término no superior a doce (12) meses contados a partir de la expedición de la presente Ley, a fin de establecer una tabla de equivalencias que permita convertir dichas experiencias previas a la obtención del título de pregrado en experiencia profesional válida (...).

Parágrafo 1°. *La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.*

Parágrafo 2°. *En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público (Subrayado fuera de texto).*

m) **Práctica Laboral:** El artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. *Para los efectos de la presente ley entiéndase como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.*

Parágrafo 1°. *Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:*

- 1. Práctica laboral en estricto sentido.*
- 2. Contratos de aprendizaje.*
- 3. Judicatura.*
- 4. Relación docencia de servicio del sector salud.*
- 5. Pasantía.*
- 6. Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.*

(...)

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

2.2. Condiciones de la documentación para la VRM

2.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. 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.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes 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 acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado 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 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación de la *Educación* en el presente proceso de selección:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez estar apostillados o legalizados y traducidos al idioma Español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores o la norma que la modifique o sustituya.

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 hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4).

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

c) **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, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- 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.

2.2.2. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible

(nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

En los casos en que la Constitución o la ley establezca las funciones del empleo o se exija solamente *Experiencia Laboral* o *Profesional*, no es necesario que las certificaciones laborales las especifiquen.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “actualmente”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

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 (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Para la contabilización de la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de materias, deberá adjuntarse la certificación expedida por la institución educativa, en que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pênsum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional. Para el caso de los profesionales de la Salud e Ingenieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este 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 presente proceso de selección.

- 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 No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.
- 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 link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020,

(...) las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación (...) [deberán ser] certificados por la autoridad competente (...),

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel, en el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

En los términos del precitado artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, “*El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante*”.

2.3. Valoración de constancias de estudios certificados en créditos para empleos del Nivel Técnico

De conformidad con el artículo 5 de la Resolución No. 061 de 2020 de la DIAN, las certificaciones académicas expedidas por las instituciones educativas debidamente reconocidas que den cuenta del avance o culminación de créditos dentro de un Programa de Educación Superior organizado por Ciclos Propedéuticos, serán válidas para acreditar los requisitos de los empleos del Nivel Técnico, para lo cual se deberá efectuar su equivalencia en semestres académicos, tomando como referencia el número total de créditos previstos para el correspondiente programa en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES, así:

TABLA No. 1
EQUIVALENCIA ENTRE EL PORCENTAJE DE CRÉDITOS Y/O SEMESTRES APROBADOS
PARA LAS DIFERENTES MODALIDADES DE EDUCACIÓN SUPERIOR APLICABLES AL NIVEL
TÉCNICO

PROFESIONAL UNIVERSITARIO		TECNOLÓGICA		TÉCNICA PROFESIONAL	
% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% Avance en créditos	Equivalente en semestres académicos	% avance en créditos	Equivalente en semestres académicos
10%	1	16%	1	25%	1
20%	2	32%	2	50%	2
30%	3	48%	3	75%	3
40%	4	64%	4	100%	4
50%	5	80%	5		
60%	6	≥ 96%	6		
70%	7				
80%	8				
90%	9				
100%	10				

Cuando los semestres académicos a acreditar sean inferiores al total señalado en la tabla anterior, el 100% corresponderá al número total de semestres del programa.

En caso de no coincidir el porcentaje de avance en créditos que se está consultando, se debe aproximar al nivel inferior previsto en la tabla anterior.

2.4. Documentación para la VRM

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO para la VRM son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 2.1.2.1 y 2.1.2.2 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la

correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.

- f) 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.
- g) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio del idioma Inglés, para los empleos que lo exijan como requisito.
- h) 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.
- i) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- j) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma 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, no serán objeto de análisis para la VRM.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

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 de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normativa vigente.

2.5. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co y/o en la página de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, 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.

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

2.6. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien 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, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Las decisiones que resuelven estas reclamaciones serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya y deberán ser consultadas en el SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

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

2.7. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

3. PRUEBAS ESCRITAS

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Básicas u Organizacionales, Funcionales, Conductuales o Interpersonales e Integridad.

- a) **La Prueba sobre Competencias Básicas u Organizacionales** evalúa aquellas competencias mínimas que deben cumplir y acreditar las personas que aspiren a ingresar a la entidad (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 57).
- b) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** evalúa los conocimientos teóricos, profesionales y/o técnicos, específicos y necesarios para desarrollar adecuadamente una determinada actividad laboral, conforme lo determina para cada empleo el MERF de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 58).
- c) **La Prueba sobre Competencias Conductuales o Interpersonales** evalúa el conjunto de capacidades y habilidades necesarias para dar respuesta a distintas situaciones laborales y

relacionamiento, de conformidad con el Diccionario de Competencias de la DIAN (Decreto Ley 71 de 2020, artículo 59).

d) La Prueba de Integridad evalúa el razonamiento moral, en términos de la moralidad pública o social, que hacen las personas para guiar su proceder de manera recta en diferentes contextos laborales.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, comparando el desempeño del aspirante con el grupo de admitidos al mismo empleo que las presentaron.

Con relación a estas *Pruebas Escritas* es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora³, en las ciudades que se indican en el numeral 3.2 del presente Anexo (u online).
- Todos los aspirantes admitidos en la *Etapas de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, 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 de su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 17 del Acuerdo del Proceso de Selección, los aspirantes que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] PRUEBA” en las pruebas “Eliminatorias”, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo, así como los que no obtengan el “PUNTAJE MINIMO APROBATORIO [DE LA] FASE” o el “PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO GENERAL”.

3.1. Citación a Pruebas Escritas

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas *Pruebas Escritas*.

Se reitera que a la aplicación de estas pruebas solamente van a ser citados los admitidos en la *Etapas de VRM*.

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

3.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de estas pruebas: Bogotá, D.C., Arauca (Arauca), Armenia (Quindío), Barrancabermeja (Santander), Barranquilla (Atlántico),

³ Ibidem.

Bucaramanga (Santander), Buenaventura (Valle del Cauca), Cali (Valle del Cauca), Cartagena (Bolívar), Cúcuta (Norte de Santander), Florencia (Caquetá), Girardot (Cundinamarca), Ibagué (Tolima), Ipiales (Nariño), Leticia (Amazonas), Maicao (La Guajira), Manizales (Caldas), Medellín (Antioquia), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Palmira (Valle del Cauca), Pamplona (Norte de Santander), Pereira (Risaralda), Popayán (Cauca), Puerto Asís (Putumayo), Puerto Carreño (Vichada), Puerto Inírida (Guainía), Quibdó (Chocó), Rihacha (La Guajira), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), San José del Guaviare (Guaviare), Pasto (Nariño), Santa Marta (Magdalena), Sincelejo (Sucre), Sogamoso (Boyacá), Tuluá (Valle del Cauca), Tumaco (Nariño), Tunja (Boyacá), Turbo (Antioquia), Valledupar (Cesar), Villavicencio (Meta) y Yopal (Casanare).

3.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas

Los resultados de estas pruebas se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

3.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, 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 contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web www.cnsc.gov.co y en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

3.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

Los resultados de las *Pruebas Escritas* de carácter “*Clasificatorio*” sólo serán publicados si el aspirante ha superado las pruebas de carácter “*Eliminatorio*”.

4. CURSO DE FORMACIÓN

El(los) *Curso(s) de Formación* de que trata el artículo 20 del Acuerdo del Proceso de Selección, se va a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados, mediante una *Evaluación Final* que se va a realizar en forma presencial o virtual.

4.1. Citación a la realización del Curso de Formación

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web sobre la fecha de inicio de estos *Cursos de Formación*, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación de dicha fecha.

Se reitera que a estos *Cursos de Formación* solamente van a ser citados los aspirantes que ocuparon los tres (3) primeros puestos en la Fase I de este proceso de selección.

Todos los aspirantes citados a estos *Cursos de Formación* deben revisar la *Guía de orientación* para la realización de los mismos, la cual se va a publicar en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2. Citación a la Evaluación Final del Curso de Formación

La CNSC y/o la DIAN y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su página web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de la *Evaluación Final* del respectivo *Curso de Formación*.

La citación para la presentación de esta *Evaluación Final* se debe realizar con al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la aplicación de la misma, en los medios indicados anteriormente.

Todos los aspirantes citados a esta *Evaluación Final* deben revisar la *Guía de orientación* para la presentación de la misma, la cual se va a publicar en los medios antes indicados.

4.3. Ciudades para la presentación de la Evaluación Final del Curso de Formación

Cada uno de los aspirantes que realizaron el respectivo *Curso de Formación* deberá presentar la correspondiente *Evaluación Final* del mismo en la ciudad que seleccionó con su inscripción a este proceso de selección para presentar las *Pruebas Escritas*.

4.4. Publicación de resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación

Los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se publicarán en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en su página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

4.5. Reclamaciones contra los resultados de la Evaluación Final del Curso de Formación

Las reclamaciones contra los resultados de la *Evaluación Final* del *Curso de Formación* se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar el acceso a la *Evaluación Final* por él presentada, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La DIAN o la Institución de Educación Superior contratada por esta entidad para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tal evaluación.

El aspirante sólo podrá acceder a la *Evaluación Final* que él presentó, 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 fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a la *Evaluación Final* solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.

En atención a que esta *Evaluación Final* es propiedad patrimonial de la CNSC y de la DIAN, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se 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 CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el enlace SIMO de su página web www.cnsc.gov.co y en la página web de la DIAN, www.dian.gov.co, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

4.6. Resultados definitivos de la Evaluación Final del Curso de Formación

Los resultados definitivos de la *Evaluación Final del Curso de Formación* se publicarán en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en la página web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 25 del Acuerdo del Proceso de Selección.

Bogotá, D.C., 10 de septiembre de 2020 (Modificado parcialmente por el Acuerdo No. 0332 del 27 de noviembre de 2020)



DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

3

FT-GH-1824

Año 2020 Versión de la ficha 0 1

Vigencia Desde. 11/06/2020 Hasta.

Identificación del empleo

Denominación del empleo:	Gestor I	Cód.	301	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa								TH-GH-3010

Ubicación del empleo

Proceso(s)	Talento Humano								
Subproceso(s)	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		

Propósito principal

Gestionar las actividades propias del proceso del Talento Humano, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.

Funciones esenciales

- Ejecutar los procedimientos y directrices para la gestión del empleo público de la entidad, incluida la gestión de las historias laborales, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Desarrollar las acciones requeridas para la implementación del sistema de evaluación del desempeño, la modificación del manual de funciones y la ejecución de programas para la gestión de las competencias laborales, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Implementar los programas de bienestar laboral y del Sistema de Gestión de Seguridad Social (SGSS), de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Adelantar los procedimientos para la gestión de la nómina, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Realizar las actividades necesarias para la gestión del Plan Institucional de Capacitación y la implementación de estrategias para la comprensión y apropiación de principios y valores éticos, de acuerdo con las necesidades de las áreas, la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Las señaladas como comunes a todos los empleos de la planta de personal de la Entidad, incluidas en la resolución que adopta o modifica el manual y las demás asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, grado de responsabilidad y el área de desempeño del empleo.

Requisitos del empleo.

Estudios	Título profesional en alguno de los siguientes programas académicos pertenecientes a los Núcleos Básicos del Conocimiento abajo relacionados.		
NBC	Programas académicos.		
ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN; ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN DE GESTIÓN HUMANA; ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL; ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL; ADMINISTRACIÓN EN RECURSOS HUMANOS; ADMINISTRACIÓN FINANCIERA; ADMINISTRACIÓN HUMANA; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL; ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; ADMINISTRACIÓN & SERVICIO; ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE EMPRESA; CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS; COMERCIO INTERNACIONAL; CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS INTERNACIONALES; DIRECCIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL; DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; FINANZAS; FINANZAS Y RELACIONES INTERNACIONALES; GESTIÓN EMPRESARIAL; NEGOCIOS Y FINANZAS INTERNACIONALES; RELACIONES INDUSTRIALES CON ÉNFASIS EN DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS; RELACIONES INTERNACIONALES.		
COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES	COMUNICACIÓN; COMUNICACIÓN SOCIAL; COMUNICACIÓN SOCIAL - PERIODISMO; COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO; COMUNICACIÓN SOCIAL INSTITUCIONAL; COMUNICACIÓN CORPORATIVA; COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL; COMUNICACIÓN SOCIAL ORGANIZACIONAL; COMUNICACIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN; COMUNICACIÓN Y PERIODISMO.		
CONTADURÍA PÚBLICA	CONTADURÍA INTERNACIONAL; CONTADURÍA PÚBLICA; CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS INTERNACIONALES.		
DERECHO Y AFINES	DERECHO; DERECHO Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS; DERECHO Y CIENCIAS HUMANAS; DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS; DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES; GOBIERNO; JURISPRUDENCIA; JUSTICIA Y DERECHO; LEYES Y JURISPRUDENCIA.		
DISEÑO	DISEÑO GRÁFICO.		
ECONOMÍA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS; ECONOMÍA; ECONOMÍA EMPRESARIAL; ECONOMÍA Y DESARROLLO; ECONOMÍA Y FINANZAS; COMERCIO INTERNACIONAL; TRABAJO SOCIAL.		
EDUCACIÓN	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN EDUCATIVA; LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN; LICENCIATURA EN COMERCIO Y CONTADURÍA; LICENCIATURA EN EDUCACIÓN ÉNFASIS EN ÁREAS TECNOLÓGICAS; LICENCIATURA EN INGLÉS - ESPAÑOL; LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS ESPAÑOL - INGLÉS; LICENCIATURA EN MATEMÁTICAS CON ÉNFASIS EN COMPUTACIÓN; LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA Y PEDAGOGÍA; LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y PSICOLOGÍA; LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGÍA.		
INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES	INGENIERÍA ADMINISTRATIVA; INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y DE FINANZAS; INGENIERÍA FINANCIERA.		
INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN; INGENIERÍA EN INFORMÁTICA; INGENIERÍA INFORMÁTICA; INGENIERÍA DE SISTEMAS; INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA; INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS; INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN; INGENIERÍA EN ANALÍTICA DE DATOS; INGENIERÍA EN CIENCIA DE DATOS; INGENIERÍA EN CIENCIAS COMPUTACIONALES; INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN; SISTEMAS DE INFORMACIÓN.		
INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES	DISEÑO GRÁFICO; INGENIERÍA INDUSTRIAL; INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN.		
PSICOLOGÍA	PSICOLOGÍA; PSICOLOGÍA CON ÉNFASIS EN PSICOLOGÍA SOCIAL; PSICOLOGÍA EMPRESARIAL.		
SALUD PÚBLICA	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ADMINISTRACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; SALUD OCUPACIONAL; SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; PSICOLOGÍA.		
SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES	SOCIOLOGÍA; TRABAJO SOCIAL.		

Tipo de experiencia y tiempo requerido:	No requiere experiencia.		
Otros requisitos del empleo:	Tarjeta Profesional en los casos señalados por la Ley		
Equivalencias			
SI	NO	X	EQUIVALENCIAS: No aplican equivalencias en este empleo

DESCRIPCIÓN DEL EMPLEO

Versión formato

3

FT-GH-1824

Año	2020	Versión de la ficha	0	1	Vigencia	Desde.	11/06/2020	Hasta.	
Identificación del empleo									
Denominación del empleo:	Gestor I	Cód	301	Grado	01	Nivel Jerárquico:	NIVEL PROFESIONAL	Código de la Ficha	
Tipo de Empleo	Carrera Administrativa							Código de la Ficha	TH-GH-3010
Ubicación del empleo									
Proceso(s)	Talento Humano								
Subproceso(s)	Gestión del Empleo; Desarrollo del Talento Humano						Aplicación de la Ficha	Niveles Central y Seccional	
Superior inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa					Dependencia:	Donde se ubique el empleo		
Competencias Básicas u Organizacionales									
1	Comportamiento Ético.				2	Comunicación Efectiva.			
3	Trabajo en Equipo.				4	Adaptabilidad.			
5	Orientación al Logro				6	Orientación al Usuario y al Ciudadano.			
7	*Conceptos Evasión. Elusión y Contrabando *Ley de Transparencia.				8	Herramientas Informáticas.			
9	Gestión Documental.				10	Modelo Integrado de Planeación y Gestión.			
11	Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad.				12	Principios de la Función Pública. Disposiciones Generales, Procedimiento Administrativo General (Ley 1437 de 2011 -Título I; Título II, Título III. -Capítulos 1,5 al 8-).			
13	Sistema PQRSF.				14	Políticas Estatales de Servicio al Ciudadano.			
15	Constitución Política: Derechos Fundamentales, Principios y Estructura del Estado.				16	Generalidades de la Gestión Humana en la Administración Pública.			
Competencias Funcionales									
1	Planificación y Organización del Trabajo.				2	Gestión del Empleo.			
3	Gestión del Desarrollo.				4	Gestión de la Compensación.			
5	Gestión de las Relaciones Humanas.				6	Gestión del Rendimiento.			
Competencias Conductuales o Interpersonales									
Nombre		Nivel		Nombre		Nivel			
Comportamiento Ético		4		Trabajo en Equipo		3			
Innovación		3		Comunicación Efectiva		3			
CONTROL DE CAMBIOS									
Resolución No.	Fecha	Versión	Descripción del cambio						
0060	11/06/2020	1	Por la cual se adopta el Manual Específico de Requisitos y Funciones						