

28 de enero de 2023

Señor
JUEZ CONSTITUCIONAL (REPARTO)
BOGOTA D.C.
E.S.D.

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA POR VIOLACIÓN AL DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN, EL DEBIDO PROCESO, Y EL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS.

Accionante: MARLON GIOVANNY MORALES PABÓN
Accionado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

Yo, Marlon Giovanni Morales Pabón, identificado con cédula de ciudadanía N° 79844552 de Bogotá, y con domicilio en la ciudad de Bogotá, actuando en nombre propio e invocando el artículo 86 de la constitución política, de la manera más comedida y respetuosa me dirijo a su despacho, a fin de interponer acción de tutela en contra de COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), con domicilio en CARRERA 16 No 96-64, PISO 7, de la ciudad de BOGOTA D.C., por violación de mi derecho fundamental de petición, al debido proceso, y el acceso a cargos públicos:

HECHOS

PRIMERO: Con fundamento en el concurso de méritos, Directivos docentes-docentes, Grupo A No rural, publicado por la CNSC, me postulé para el empleo denominado con el código OPEC 184910 Denominación 29950247 COORDINADOR, en el marco del Proceso de Selección; presentando las pruebas escritas el día 25 de septiembre del 2022.

SEGUNDO : La publicación de los resultados de las pruebas escritas se dio a conocer el día 03 de noviembre de 2022, por medio del aplicativo de SIMO. Una vez verificada la información en la misma plataforma, evidencié los siguientes resultados: Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, Directivo Docente - NO RURAL arrojó como puntaje 69.16 y prueba psicotécnica con puntaje de 87.50.

TERCERO : Una vez revisada la información que establece los puntajes que a su vez sirven criterio de clasificación o eliminación de los participantes, solicité a la CNSC por intermedio de la Universidad Libre como la encargada de llevar a cabo el proceso de selección, el acceso a los resultados otorgados por el suscrito vs la hoja de resultados de la Universidad Libre, con el fin de cotejar las respuestas.

CUARTO: Mediante comunicación escrita cargada en SIMO, se me indicó que podía acercarme a la Universidad Libre, con el fin de verificar la hoja de respuestas, para este efecto comparecí el domingo 27 de noviembre de 2022, en horas de la mañana. Una vez allí el personal encargado me hace entrega de una copia de la hoja de los resultados por mí presentados, así como de la hoja de respuesta, cuadernillo de la prueba y una hoja en blanco para la toma de apuntes. Sin embargo, no se dio a conocer la metodología de evaluación, calificación, ni los criterios de validez de cada una de las claves y de invalidez de las respuestas tomadas como erróneas.

QUINTO: Teniendo en cuenta que al menos 8 preguntas no corresponden a las competencias funcionales señaladas en el numeral 1.1.2 o a las funciones del coordinador, consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias), solicité impugnar/imputar las preguntas 20, 23 y 24 ya que evalúan las competencias que como coordinador debo desarrollar al no encontrarse consignadas en el manual de funciones, y también impugnar/imputar las preguntas 27, 57, 58, 59 y 64 ya **que claramente hacen referencia a funciones del rector o director rural**, por lo tanto, no deben ser formuladas en una prueba para el cargo 184910 **Denominación 29950247 COORDINADOR. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas.**

SEXTO: En respuesta a la reclamación publicada el día 2 de febrero de 2023 en la plataforma SIMO , NO se da solución a la solicitud descrita en el numeral anterior, tal y como consta en documento anexo.

DERECHOS VULNERADOS Y FUNDAMENTOS DE LA ACCIÓN

Con la grave omisión de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), localizada en la CARRERA 16 No 96-64, PISO 7, de la ciudad de BOGOTÁ D.C., consistente en NO resolver y contestar oportunamente mi reclamación frente a las inconsistencias presentadas en el examen y al formular preguntas que no tienen relación con las competencias funcionales o las funciones de coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias) considero que se están vulnerando los siguientes derechos fundamentales:

PRIMERO: Derecho de petición y al debido proceso, ya que en la respuesta a la reclamación no se explica por qué se hicieron preguntas que están por fuera de las competencias y funciones del cargo de coordinador, con lo cual se ignoró la petición formulada, es decir NO HUBO RESPUESTA A PARTE DE LA RECLAMACIÓN.

Al respecto respetuosamente recuerdo que la ley colombiana ordena lo siguiente:

ARTICULO 23. DE LA CONSTITUCION NACIONAL: “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.”

ARTICULO 14o. LEY 1755/2015: TERMINO PARA RESOLVER: “. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. las peticiones de documento y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTICULO 7o. LEY 1437/2011: DESATENCIÓN DE LAS PETICIONES: “La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3o. y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes.”

Finalmente, la jurisprudencia de la Corte Constitucional ha indicado de manera reiterada, respecto de los alcances y requisitos del derecho de petición, que:

“a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión.

b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido.

c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita.

e) Este derecho, por regla general, se aplica a entidades estatales, esto es, a quienes ejercen autoridad. Pero, la Constitución lo extendió a las organizaciones privadas cuando la ley así lo determine.

f) La Corte ha considerado que cuando el derecho de petición se formula ante particulares, es necesario separar tres situaciones: 1. Cuando el particular presta un servicio público o cuando realiza funciones de autoridad. El derecho de petición opera igual como si se dirigiera contra la administración. 2. Cuando el derecho de petición se constituye en un medio para obtener la efectividad de otro derecho fundamental, puede protegerse de manera inmediata. 3. Pero, si la tutela se dirige contra particulares que no actúan como autoridad, este será un

derecho fundamental solamente cuando el Legislador lo reglamente.

g). En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordena responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición.

El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994.” (T-332 del 1º de junio de 2015, Magistrado Ponente: Dr. Alberto Rojas Rios).

SEGUNDO: Derecho al acceso por mérito a cargos públicos, ya que al formular preguntas que no están relacionadas con las competencias funcionales o las funciones de coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias), no se está evaluando el mérito para el cargo en mención. Hago uso del ejercicio de contradicción frente a los resultados otorgados por la Universidad libre, frente a la convocatoria **Directivos docentes- docentes, Grupo A No rural** en especial en lo relativo con el código OPEC 184910, al cual me postulé para desarrollar el cargo de COORDINADOR. Lo anterior con fundamento en lo previsto en la Constitución Política de Colombia artículos 13¹, 122², 130³, así como lo señalado en la Ley 909 de 2004, artículo 11, 12 y ss, artículo 28 que a su tenor literal señala:

“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;

(Ver Sentencia [C-534](#) de 2016.)

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

¹ **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.

² **ARTICULO 122.** <Artículo corregido por Aclaración publicada en la Gaceta No. 125> No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

³ **ARTICULO 130.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

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. (...)"

Así como lo descrito en el Decreto 1075 de 2015, en especial a lo relativo con los principios que deben regir el concurso de méritos a saber: igualdad, oportunidad, publicidad, objetividad, imparcialidad, confiabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia y economía.

PRETENSIONES

PRIMERA: TUTELAR mi derecho fundamental de petición, debido proceso y acceso por mérito a los cargos públicos.

SEGUNDA: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (CNSC) dar respuesta suficiente a la reclamación Radicado de Entrada No. 552894485 hecha por el suscrito.

TERCERA: Se declare que la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) vulneró mi derecho a acceso por mérito a los cargos públicos, al hacer preguntas que no tienen relación con las competencias funcionales o las funciones de coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias)

CUARTA: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) imputar las preguntas que no corresponden las competencias funcionales o las funciones de coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias)

QUINTA: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) realizar los nuevos cálculos de puntaje y publicarlos.

SEXTA: Ordenar a la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) abstenerse de dar continuidad al concurso de la OPEC señalada hasta que se de resolución a la presente tutela.

PRUEBAS

PRIMERA: Comprobante de inscripción al concurso mencionado, en donde queda claro que mi postulación fue a Coordinador, según el manual de funciones correspondiente.

SEGUNDA: Copia de la solicitud de reclamación y su ampliación presentada ante la COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (CNSC) y al SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD (SIMO) mediante el aplicativo SIMO y registrada con número de entrada 552894485

TERCERA: Respuesta a la reclamación contra los resultados publicados de las Pruebas Escritas presentadas en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria, zonas rural y no rural.

ANEXOS

- Los documentos referenciados en el acápite de pruebas

- Fotocopia de mi cédula.

NOTIFICACIONES

Dirección para recibir comunicaciones

Accionante: Marlon Giovanni Morales Pabón

Domicilio: Carrera 77 J Bis # 68 – 99 sur. Segundo Piso. Bosa San Pablo II Sector. Bogotá, D.C.

Teléfono: 3166164953

Correo electrónico: margioval@gmail.com

MANIFESTACIÓN BAJO JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que NO he interpuesto ante ninguna otra autoridad judicial, otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones.

Agradeciendo de antemano su atención y el tiempo dedicado a la presente., Cordial y respetuosamente.,

Del Señor Juez,



MARLON GIOVANNY MORALES PABÓN
Cedula de ciudadanía: 79844552 de Bogotá.

Bogotá, 29 de noviembre de 2022

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Universidad Libre

Ciudad

Asunto: Presentación complemento a la reclamación, establecida en el numeral 2.7.1 anexo técnico de los Acuerdos del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 procedente frente al resultado de las pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022. **Convocatoria Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria - Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, Grupo A No rural, Número de empleo 184910 Denominación 29950247 COORDINADOR.**

Yo, Marlon Giovanni Morales Pabón, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.844.552 de Bogotá, actuando en nombre propio, en mi calidad de concursante inscrito en el Concurso de Méritos directivos docentes-docentes, grupo A No rural, mediante el presente escrito interpongo reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes

HECHOS

1. Con fundamento en el concurso de méritos, Directivos **docentes- docentes, Grupo A No rural, publicado** por la CNSC, me postulé para el empleo denominado con el código OPEC 184910 **Denominación 29950247 COORDINADOR**, en el marco del Proceso de Selección; presentando las pruebas escritas el día 25 de septiembre del 2022.
2. La publicación de los resultados de las pruebas escritas se dio a conocer el día 03 de noviembre de 2022, por medio del aplicativo de SIMO. Una vez verificada la información en la misma plataforma, evidencié los siguientes resultados: Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, Directivo Docente - NO RURAL arrojó como puntaje 69.16 y prueba psicotécnica con puntaje de 87.50.
3. Una vez revisada la información que establece los puntajes que a su vez sirven criterio de clasificación o eliminación de los participantes, solicité a la CNSC por intermedio de la Universidad Libre como la encargada de llevar a cabo el proceso de selección, el acceso a los resultados otorgados por el suscrito vs la hoja de resultados de la Universidad Libre, con el fin de cotejar las respuestas.
4. Mediante reclamación escrita cargada en SIMO, se me indicó que podía acercarme a la Universidad Libre, con el fin de poder verificar la hoja de respuestas, para este efecto comparecí el domingo 27 de noviembre de 2022, en horas de la mañana. Una vez allí el personal encargado me hace entrega de una copia de la hoja de los resultados por mí

presentados, así como de la hoja de respuesta, cuadernillo de la prueba y una hoja en blanco para la toma de apuntes. Sin embargo, no se dio a conocer la metodología de evaluación, calificación, ni los criterios de validez de cada una de las claves y de invalidez de las respuestas tomadas como erróneas.

- Al cotejar el número de preguntas acertadas con la hoja de respuestas de la universidad, evidencié algunas inconsistencias a las que me referiré seguidamente, con el fin de realizar la respectiva reclamación:

PRUEBA	CANTIDAD DE PREGUNTAS	PREGUNTAS ACERTADAS + IMPUTADAS	PREGUNTAS ERRADAS
APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS	110	82	28
PORCENTAJE	(100%)	(74.55%)	(25.45%)

Al confrontar el porcentaje de preguntas acertadas e imputadas con el de preguntas erradas se supera el 70 % de aciertos, razón por la cual no se entiende por qué el puntaje llega apenas a 69.16 /100

6. Relación de las preguntas objeto de reclamación:

PREGUNTA NÚMERO	ARGUMENTACIÓN
20, 23 y 24	<p>Dentro de las competencias funcionales señaladas en el numeral 1.1.2 del anexo técnico 1 de la resolución número 003842 del 18 de marzo de 2022 (Manual de funciones, requisitos y competencias) no se establece la ofimática, ni el manejo de Word 365, como competencia particular que deba demostrarse para el desarrollo de la gestión directiva, académica, administrativa o comunitaria.</p> <p>Si bien es cierto que la ofimática hace parte del proceso de formación y cualificación del coordinador, esta no ha sido definida por el Ministerio de Educación Nacional como competencia base para el diseño de las pruebas de los concursos públicos.</p> <p>Por otra parte, el tipo de pregunta hace referencia a manejos técnicos de comandos con los cuales no se evidencia una competencia, sino que se restringe a procedimientos que bien pueden ser consultados en las guías de los diferentes programas ofimáticos y asesorados por las personas encargadas de las respectivas secretarías en cada institución.</p> <p>Las preguntas están diseñadas como conocimiento básico en ofimática y no como casos para evidenciar competencias y aptitudes propias de un directivo docente.</p>

27	<p>Dentro de las funciones del coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 no se encuentra la definición de la planta docente, razón por la cual la pregunta frente a la decisión que deba tomar el directivo frente a los docentes para atender educación de adultos no es procedente para el cargo de coordinador al cual me inscribí. No se pueden hacer preguntas generalizadas para coordinadores, rectores y directores rurales porque sus funciones son diferentes.</p> <p>La función de “distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes” es propia del rector y director rural, según el numeral 1.2.1 del anexo técnico citado. Por lo tanto, es una pregunta que no me correspondía responder.</p>
43	<p>El mecanismo que se utilice para la divulgación y generación de compromisos frente al manual de convivencia no es estandarizada. Mientras en algún colegio se puede utilizar la escuela de padres, tal como lo indica una de las opciones de respuesta, es claro que, si la asistencia de los padres de familia es escasa, el directivo docente puede utilizar otras opciones para la socialización de este, dejando las actas correspondientes. Ambos mecanismos son complementarios, por lo tanto, no se puede definir que una opción es correcta y la otra no.</p>
57, 58, 59 y 64	<p>Dentro de las funciones del coordinador consignadas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022 no se encuentra el manejo de inventarios ni de presupuesto. Por lo tanto, preguntas relacionadas con la proyección de recursos del SGP, asignación y giros de presupuestos para vigencias, plan de compras y manejos técnicos de inventario no son válidas para el cargo de coordinador.</p> <p>El manejo de presupuesto en cuanto a proyección, asignación, giros, informes es función del rector, con sus asesores contables y el personal administrativo que haya sido contratado para tal fin, por otra parte, el manejo técnico de inventario corresponde al almacenista y demás personal administrativo encargado. Por lo tanto, son preguntas que no me correspondía responder según el perfil del cargo al que aspiro.</p>
70	<p>La respuesta que se plantea como correcta en esta pregunta no soluciona el problema, sino que pretende demostrar una autoridad intransigente del coordinador. Esta situación se presenta de forma real en las instituciones educativas y siempre se llega a un consenso y a la distribución equitativa de las asignaciones académicas y demás actividades curriculares. Aceptar como correcta la respuesta que se da como clave sería justificar la falta de justicia, equidad, organización y proporcionalidad en las asignaciones a los docentes.</p>

72	<p>Para la formulación de propuestas individuales de mejoramiento por parte de los docentes son válidas la promoción y el acompañamiento por parte del directivo docente.</p> <p>En las funciones establecidas en el numeral 1.3.1 del anexo técnico 1 de la resolución 003842 del 18 de marzo de 2022, se habla de apoyar desarrollo de planes, promover, hacer seguimiento y acompañar de las prácticas académicas, acompañar la implementación de modelo pedagógico, motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica, etc.</p> <p>De esta manera, decir que es correcto un proceso o el otro no es pertinente. Por otra parte, la descripción detallada o concreta de los aportes depende de las dinámicas y tiempos de la institución, por lo cual no se puede privilegiar una sobre otra en una situación hipotética que no determina el plazo con que se cuenta para su desarrollo y culminación.</p>
73	<p>La respuesta que se plantea como clave correcta no se enfoca en la contextualización de acciones pedagógicas, sino que habla de procesos generales tales como el PEI, POA, planes de mejoramiento, etc., que podrían ser aplicados en cualquier otra situación y no en la especificidad que plantea la pregunta. Si se quiere contextualizar se debe partir de los planes de desarrollo personal y profesional articulados con la situación institucional.</p>
78	<p>Plantear una inducción para profesores que ya vienen adelantando sus procesos pedagógicos es totalmente erróneo. La inducción se debió realizar cuando los docentes se vincularon a la institución, cuando iniciaron su trabajo. Si ya se viene adelantando un proceso no se puede hablar de inducción, sino de actualización pedagógica, y esta es una función que le compete al consejo académico.</p>
79	<p>Para solucionar un problema de resistencia al cambio y fomentar la innovación pedagógica en el equipo docente no se puede esperar el tiempo de la semana institucional, sino que se pueden adelantar estrategias como diplomados y programas de actualización. De tal manera que en esta pregunta las tres respuestas son correctas y complementarias.</p>
82	<p>La clave de esta pregunta hace referencia a algo muy importante que es la investigación en el aula, pero no propende por la “formación avanzada del docenteado”, tal como se señala en el enunciado, por lo tanto, no se puede aceptar como correcta.</p> <p>Por otra parte, la palabra “docenteado” no existe según el diccionario de la RAE, lo que indica que es una pregunta con errores en su formulación.</p>

7. Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 03 de noviembre de 2022, constituye un acto administrativo que expide la administración (en este caso la Universidad Libre) quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio interadministrativo suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las siguientes peticiones:

PETICIONES

PRIMERA: Solicito informar cómo se realizó el cálculo, cuáles son las fórmulas matemáticas, y el valor de cada una de las respuestas acertadas, erróneas e imputadas/impugnadas para obtener el valor total de cada prueba, conociendo el detalle de las que fueron tomadas por el sistema como válidas y cuales invalidadas. De igual manera se explique para cada una de las respuestas erróneas la argumentación de la clave y la explicación de invalidez de las otras opciones. Esto como garantía real, material y efectiva del ejercicio de reclamación.

SEGUNDA: Se tomen como puntos válidos las respuestas a las preguntas 43, 70, 72, 73, 78, 79 y 82 de las pruebas de competencias básicas, teniendo en cuenta la argumentación presentada en el numeral 6 de hechos del presente documento. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas

CUARTO: Impugnar/imputar las preguntas 20, 23 y 24 ya que evalúan las competencias que como coordinador debo desarrollar al no encontrarse consignadas en el manual de funciones. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas

QUINTO: Impugnar/imputar las preguntas 27, 57, 58, 59 y 64 ya que **claramente hacen referencia a funciones del rector o director rural**, por lo tanto, no deben ser formuladas en una prueba para el cargo 184910 **Denominación 29950247 COORDINADOR**. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas

SEXTO: Se presente el puntaje final obtenido para cada una de las preguntas que son objeto de reclamación, el puntaje total para cada una de las pruebas y el reporte de las nuevas preguntas que sean imputadas/impugnadas como consecuencia de las reclamaciones formuladas por todos los participantes de la convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Hago uso del ejercicio de contradicción frente a los resultados otorgados por la Universidad libre, frente a la convocatoria **Directivos docentes- docentes, Grupo A No rural** en especial en lo relativo con el código OPEC 184910, al cual me postulé para desarrollar el cargo de COORDINADOR. Lo anterior con fundamento en lo previsto en la Constitución Política de Colombia artículos 13¹, 122², 130³, así como lo señalado en la Ley 909 de 2004, artículo 11, 12 y ss, artículo 28 que a su tenor literal señala:

“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;

(Ver Sentencia [C-534](#) de 2016.)

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

¹ **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.

² **ARTICULO 122.** <Artículo corregido por Aclaración publicada en la Gaceta No. 125> No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

³ **ARTICULO 130.** Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial.

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. (...)"

Así como lo descrito en el Decreto 1075 de 2015, en especial a lo relativo con los principios que deben regir el concurso de méritos a saber: igualdad, oportunidad, publicidad, objetividad, imparcialidad, confiabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia y economía.

NOTIFICACIONES

Para efectos de notificación, las recibiré en la siguiente dirección electrónica: margioval@gmail.com

Atentamente,



Marlón Giovanni Morales Pabón
CC.79.844.552 de Bogotá
Celular 3166164953
E-mail: margioval@gmail.com

Bogotá, 04 de noviembre de 2022

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Universidad Libre

Ciudad

Asunto: solicitud de metodología de evaluación, cuadernillos y claves de respuesta de las pruebas presentadas el 25 de septiembre y cuyo resultado fue publicado el 03 de noviembre de 2022. En el marco del Proceso de Selección No. 2179 de 2021, correspondiente a la Entidad Territorial Certificada en Educación DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ

En mi calidad de concursante inscrito en el Concurso de Méritos referido en el asunto, mediante el presente escrito manifiesto a ustedes, que interpongo reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes hechos:

HECHOS

PRIMERO: La Universidad Libre, como operador del concurso de méritos en el marco del Proceso de Selección No. 2179 de 2021, correspondiente a la Entidad Territorial Certificada en Educación DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ, publicaron los resultados de las pruebas escritas el 03 de noviembre por medio del aplicativo de SIMO.

SEGUNDO: Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencia que tengo los siguientes puntajes: Prueba de aptitudes y competencias básicas 69.16; y prueba psicotécnica 87.50 . Sin embargo, no cuento con la información necesaria para corroborar dicha calificación, como fórmulas y cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, ni cuadernillo, registro de respuestas y tampoco claves de respuestas.

TERCERO: Por la razón anterior, considero necesario y justificado el reclamar a ustedes la garantía de acceso (tener a la vista los originales) y la posibilidad de valoración y revisión, mediante el acceso a cada uno de estos elementos para estudio y valoración en forma independiente por parte del suscrito, de los siguientes documentos:

1. Cuadernillo de las preguntas empleadas durante la prueba practicada al suscrito el 25 de septiembre de 2022.
2. Original de hoja de respuestas diligenciada por el suscrito en dicha oportunidad.
3. Claves de respuesta correcta para cada pregunta del cuestionario.
4. Valor otorgado a cada una de las preguntas empleadas durante la prueba practicada al suscrito.
5. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 03 de noviembre de 2022, en la cual solamente se aborden los cálculos matemáticos, estadísticos y, en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados del suscrito.

Los cuales se requieren conocer, analizar, valorar y, en general, revisar por parte del suscrito, como Garantía Real, Material y Efectiva del ejercicio de RECLAMACIÓN contemplado en el Artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005. Y que complementan el numeral 2.7 del anexo técnico de la convocatoria de los procesos de selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022— Directivos Docentes y Docentes—.

CUARTO: Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 03 de noviembre de 2022, constituye un acto administrativo que expide la administración (en este caso la Universidad Libre) quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio inter-administrativo suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las siguientes peticiones:

PETICIONES

PRIMERA: Permitir el acceso al suscrito, mediante la exposición a la vista durante un tiempo prudencial, de los diferentes medios de prueba que se consideran necesarios para la adecuada interposición y sustentación de la Reclamación, procedente frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, tales como los cuadernillos de preguntas, la hoja de respuestas diligenciada por el suscrito y las claves de respuesta acertada para cada pregunta. Además de las fórmulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación.

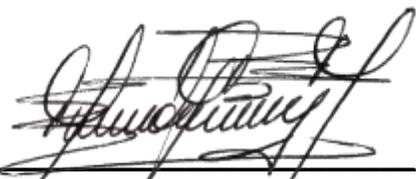
Lo anterior, por cuanto no es posible realizar la sustentación en debida forma de la respectiva reclamación, ya que no se tiene acceso a la información necesaria para realizar la Reclamación, para, de esta manera, proceder en debida forma a controvertir los resultados publicados, si hay lugar a ello.

SEGUNDA: Cumplido lo anterior, solicito otorgar nuevamente el término previsto en el anexo técnico de la convocatoria para la presentación del complemento a la reclamación, establecido en el numeral 2.7.1 precedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en el correo electrónico: margioval@gmail.com

Atentamente,



Marlon Giovanni Morales Pabón

CC.79844552

Celular:3166164953

E-mail: margioval@gmail.com

Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

ANEXO TÉCNICO I

MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS DE LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES DE AULA Y DOCENTE ORIENTADOR DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE

El Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de los cargos de directivos docentes, docentes de aula y docente orientador del sistema especial de carrera docente, se estructura en tres Capítulos, a saber:

Capítulo 1. Sobre los cargos del empleo de directivo docente

Se detalla la función general de los directivos docentes de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1278 de 2002; las competencias generales que deben demostrar de cada una de las dimensiones del perfil de directivo docente de que trata el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015. Por lo tanto, para el cargo de rector, director rural y coordinador se detallan el perfil, las funciones específicas y los requisitos, distinguiendo entre los de la formación académica y la experiencia profesional.

Capítulo 2. Sobre los cargos del empleo de docente

Se detalla la función general, funciones específicas, competencias generales y requisitos que deben cumplir o demostrar todos los docentes, sean los diferentes tipos de docente de aula o el docente orientador.

Capítulo 3. Disposiciones Especiales

Este capítulo detalla algunas disposiciones especiales sobre aspectos necesarios para la correcta aplicación del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

CAPÍTULO 1. DE CARGOS DE DIRECTIVO DOCENTE

Los directivos docentes son profesionales de la educación que poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o título de profesional licenciado en educación o de profesional no licenciado expedido por una institución de educación superior, cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados de acuerdo con el presente Manual para el ejercicio de la función directiva de que tratan las disposiciones legales, en especial, los artículos 4 y 6 del Decreto Ley 1278 de 2002 y sus normas reglamentarias.

1.1. FUNCIÓN GENERAL

Los directivos docentes desarrollan procesos de dirección, planeación, organización, coordinación, administración, orientación, programación y evaluación en las instituciones educativas y son responsables de liderar y gestionar la construcción colectiva y mejoramiento continuo de la organización escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), las directrices de la Secretaría de Educación, los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional como entidad rectora del sector educativo y en general, por la regulación, la política y los planes que adopte el Gobierno Nacional.

Continuación de la Resolución " Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

Los cargos de directivos docentes serán: a) rector; b) director rural; y c) coordinador.

1.1.1 COMPETENCIAS GENERALES

Para el ejercicio del cargo de directivo docente, aceptando las responsabilidades que implica la acción directiva de un establecimiento educativo, se deben demostrar las competencias funcionales y comportamentales de que tratan los artículos 2.4.1.5.2.3. y 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las cuales apuntan al cumplimiento de las dimensiones del perfil del empleo de directivo docente señalado por el artículo 2.4.6.3.6 del Decreto 1075 de 2015.

Estas competencias funcionales y comportamentales serán la base para el diseño de las pruebas de los concursos públicos que se adelanten para la selección por mérito de: a) vacantes definitivas de cargos de directivos docentes, b) la valoración de aptitudes, habilidades y competencias que hagan las entidades territoriales en los procesos de encargo para proveer vacantes definitivas o temporales de directivos docentes adelantados por las Entidades Territoriales y c) para el diseño y adopción de los protocolos de evaluación de período de prueba y evaluación anual de desempeño laboral de los directivos docentes que se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

1.1.2 COMPETENCIAS FUNCIONALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.3. del Decreto 1075 de 2015, las competencias funcionales de los directivos docentes se demuestran en cuatro (4) áreas de la gestión institucional, así:

Gestión Directiva.

Comprende competencias para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del Proyecto Educativo Institucional – (PEI) y las directrices de las autoridades del sector. Involucra la capacidad para guiar a la comunidad educativa hacia el logro de las metas institucionales.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Planeación y Organización.
- b) Ejecución.

Gestión Académica.

Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza-aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias. Implica la capacidad para diseñar, planear, implementar y evaluar un currículo que promueva el aprendizaje en las aulas y que atienda la diversidad con una perspectiva de inclusión.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber

- a) Pedagogía y Didáctica.
- b) Innovación y Direccionamiento Académico;

Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

Gestión Administrativa.

Comprende competencias para organizar y optimizar los recursos destinados al funcionamiento del establecimiento educativo, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los planes operativos institucionales. Involucra la capacidad de implementar acciones para la obtención, distribución y articulación de recursos humanos, físicos y financieros, así como la gestión de los servicios complementarios del establecimiento.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Administración de Recursos, y
- b) Gestión del Talento Humano;

Gestión Comunitaria.

Comprende competencias para generar un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad, y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.

Esta área de gestión comprende dos (2) competencias, a saber:

- a) Comunicación Institucional,
- b) Interacción con la Comunidad y el Entorno.

1.1.3 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

De conformidad con el artículo 2.4.1.5.2.5. del Decreto 1075 de 2015, las competencias comportamentales se refieren a las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones que demuestran los docentes en el cumplimiento de sus funciones.

Estas competencias son: liderazgo; comunicación y relaciones interpersonales; trabajo en equipo; negociación y mediación; compromiso social e institucional; iniciativa; y orientación al logro.

El alcance de estas competencias se detallará en el diseño de pruebas de los concursos y los diferentes protocolos de evaluación que se establezcan por las autoridades competentes, distinguiendo según los tipos de cargos de directivos docentes.

1.2 RECTOR Y DIRECTOR RURAL

El rector y el director rural son los directivos docentes que tienen la responsabilidad de dirigir, liderar y gestionar pedagógica y administrativamente el funcionamiento de un establecimiento educativo. Su labor es de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica de reconocida trayectoria en el sector educativo, se ocupa de los procesos relacionados con la planeación, dirección, orientación, programación, administración y evaluación de las prácticas y dinámicas educativas que se llevan a cabo en la institución, y de las relaciones interinstitucionales y de convivencia con el entorno, la familia y la comunidad educativa.

Continuación de la Resolución " Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

El rector y el director rural son los superiores inmediatos del personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo; mantendrá relación directa con los estudiantes, la familia o acudiente en el marco de sus competencias y los procesos establecidos en el establecimiento educativo por el Gobierno Escolar.

El superior inmediato del rector o director rural es el gobernador o alcalde de la respectiva Entidad Territorial Certificada, o quien este designe.

1.2.1 Funciones Específicas

Sin perjuicio de las funciones señaladas en la normatividad vigente, en especial las Leyes 115 de 1994, Ley 715 de 2001 y el Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educativo, el rector o director rural cumplirá las siguientes funciones específicas:

1. Liderar la construcción, modificación, actualización, y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la participación del gobierno escolar y de los distintos actores de la comunidad educativa, enmarcado en los fines de la educación y las metas institucionales.
2. Orientar y articular el trabajo de los equipos docentes y establecer relaciones de cooperación interinstitucionales para el logro de las metas educativas definidas por el Gobierno Escolar.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas, la comunidad escolar y demás entidades gubernamentales y no gubernamentales.
5. Formular, liderar y ejecutar planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad.
6. Dirigir la ejecución de la prestación del servicio educativo y propender por su calidad.
7. Implementar las disposiciones que expida el Estado, en relación con la planeación, organización y prestación del servicio público educativo, de acuerdo con el contexto institucional y las decisiones del Gobierno Escolar.
8. Orientar los procesos pedagógicos de la institución y el Plan de Estudios con la asistencia del Consejo Académico.
9. Distribuir las asignaciones académicas y las actividades curriculares complementarias a directivos docentes y docentes, y las funciones a los administrativos a su cargo, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, y publicar una vez al semestre en lugares públicos dentro de la institución y comunicar por escrito, a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios de asignación académica y otras actividades, en especial el de atención a la familia o acudientes en los diferentes medios de la institución.
10. Proponer los educadores que serán apoyados para recibir capacitación teniendo en cuenta criterios de selección objetivos.
11. Identificar con la participación del Gobierno Escolar, y de acuerdo con el contexto institucional, las tendencias educativas para articularlas con los procesos de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
12. Administrar el Fondo de Servicios Educativos y los recursos que por incentivos se le asignen, en los términos que disponga la ley y sus reglamentos, en correspondencia con las orientaciones de la Secretaría de Educación del respectivo ente territorial y el Consejo Directivo.

Continuación de la Resoluciónⁿ Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposicionesⁿ.

13. Rendir un informe al Consejo Directivo del establecimiento educativo, al menos cada seis (6) meses.
14. Administrar el personal docente, directivo docente y administrativo a su cargo, realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes y reportar las novedades, irregularidades y los permisos del personal a la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, o quien haga sus veces.
15. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
16. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
17. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y facilitar la participación en los procesos que los afecten.
18. Suministrar información de manera oportuna, de acuerdo con los requerimientos que hagan los departamentos, distritos o municipios u otras autoridades.
19. Promover actividades que vinculen al establecimiento con la comunidad educativa en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
20. Promover procesos de acogida, bienestar y permanencia en el establecimiento educativo, tanto para el ingreso de los estudiantes a esta, como para la permanencia en correspondencia a los contextos y situaciones territoriales.
21. Presentar a la Secretaría de Educación respectiva, o a los organismos que hagan sus veces, los cambios significativos en el currículo para que ésta verifique el cumplimiento de los requisitos y adopte las medidas a que haya lugar, en ejercicio de sus competencias.
22. Otorgar reconocimientos o aplicar correctivos a los estudiantes de conformidad con el manual de convivencia del establecimiento educativo, en concordancia con la normatividad vigente.
23. Propender por mantener en buenas condiciones la infraestructura y dotación que permita una adecuada prestación del servicio.
24. Las demás funciones propias de su cargo afines o complementarias con las anteriores que disponga la ley o le asignen su superior inmediato

1.2.2 Requisitos

1.2.2.1 Del Cargo De Rector

a) De Formación Académica

1. Licenciado en Educación
2. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento

b) De Experiencia Profesional Mínima

Seis (6) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Seis (6) años en cargos de directivo docente (artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de establecimiento educativo, oficial o privado, o,
2. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de

Continuación de la Resolución " Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas, oficiales o privadas, de cualquier nivel educativo o del sector educativo

3. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo. 6 del Decreto Ley 1278 de 2002), o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada y,

Dos (2) años de experiencia en otro tipo de cargos docentes en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

1.2.2.2 Del Cargo De Director Rural

a) De Formación Académica

3. Normalista Superior.
4. Tecnólogo en Educación.
5. Licenciado en Educación.
6. Profesional No Licenciado en cualquier área de conocimiento.

b) De Experiencia Profesional

Cuatro (4) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Tres (3) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o en cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

1.3 CARGO DE COORDINADOR

El Coordinador, lidera, participa y gestiona el trabajo de los docentes, bajo las orientaciones del rector y junto con éste, en los procesos académicos, pedagógicos, convivenciales del establecimiento educativo, en las acciones que favorecen el desarrollo de los programas institucionales e interinstitucionales y en las demás actividades definidas en el Proyecto Educativo Institucional –(PEI).

El superior inmediato del coordinador es el rector de la respectiva institución educativa donde labora.

Continuación de la Resolución" Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

1.3.1 Funciones Específicas

1. Coordinar y participar en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional -(PEI), y en la formulación de planes y proyectos institucionales para su oportuna ejecución.
2. Sustentar ante el Consejo Académico proyectos que coadyuven al aprendizaje significativo de los estudiantes y mejoramiento de la calidad educativa.
3. Apoyar el desarrollo de los planes y proyectos de la institución, en articulación con los diferentes órganos del gobierno escolar y estamentos de la comunidad educativa.
4. Participar en la organización y desarrollo de jornadas pedagógicas con los docentes y la comunidad educativa para promover, actualizar, evaluar, hacer seguimiento y acompañar las buenas prácticas sociales y académicas de la institución.
5. Promover y propiciar una sana convivencia y clima institucional, de acuerdo con las normas, deberes y derechos, estímulos y demás disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia
6. Participar en el Comité de Convivencia Escolar y en el Consejo Académico.
7. Coordinar la articulación del plan de estudios, de acuerdo con los referentes de calidad del Ministerio de Educación Nacional y las estrategias pedagógicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
8. Orientar y acompañar la implementación del modelo pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Motivar e impulsar estrategias de innovación pedagógica y planes de mejoramiento por parte de los docentes, que potencien los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar las reuniones de área, de ciclos y de otros equipos pedagógicos escolares, para promover la coherencia de las prácticas pedagógicas con los propósitos de los diferentes planes y programas institucionales definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
11. Promover acciones de seguimiento al desempeño académico y disciplinario de los estudiantes, que generen acciones pedagógicas colaborativas en favor de los estudiantes, donde participen docentes y familias.
12. Participar y apoyar el proceso anual de autoevaluación institucional y el desarrollo del Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Participar en el diseño, organización y desarrollo de proyectos, foros y jornadas pedagógicas institucionales.
14. Coordinar la implementación del proceso de seguimiento al cumplimiento de las asignaciones y actividades académicas de los docentes, que permita la retroalimentación del desempeño profesional de los docentes
15. Participar en la inducción a los docentes nuevos sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el modelo pedagógico, Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), proyectos especiales y manual de convivencia.
16. Apoyar el diseño e implementación de estrategias para relacionar al establecimiento con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria que promuevan el desarrollo de actividades educativas.
17. Las demás que asigne el rector, las cuales deben estar acordes con el cargo y en correspondencia con la normatividad vigente.

1.3.2 Requisitos

- a) De Formación Académica

Continuación de la Resolución "Por la cual se adopta el nuevo Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras disposiciones".

- i. Licenciado en Educación.
- ii. Profesional No Licenciado cualquiera sea su área de formación.

b) De Experiencia Profesional Mínima

Cinco (5) años de experiencia profesional con reconocida trayectoria en materia educativa, la cual se podrá acreditar de la siguiente forma:

1. Cinco (5) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Decreto Ley 1278 de 2002) o en un cargo de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución educativa, oficial o privada, o,
2. Cuatro (4) años en cargos de directivo docente (Artículo 129 de la Ley 115 de 1994 o Artículo 6 del Decreto Ley 1278 de 2002) o cargos de docente de tiempo completo en cualquier nivel educativo y tipo de institución oficial o privada, y,

Un (1) año en otro tipo de cargos en los que haya cumplido funciones de administración de personal, finanzas o planeación de instituciones educativas oficiales o privadas de cualquier nivel educativo o del sector educativo.

CAPÍTULO 2. DE CARGOS DOCENTES

Los docentes son profesionales de la educación que, de conformidad con el artículo 106 de la Ley 115 de 1994, poseen título de normalista superior, expedido por una escuela normal superior debidamente autorizada para ello, o un título de profesional licenciado en educación o profesional no licenciado, expedido por una institución de educación superior cuyo programa tenga el debido registro calificado, y que están legalmente habilitados en el presente Manual para el ejercicio de cada uno de los tipos de cargos docentes, para el cumplimiento de las funciones de que tratan las normas legales, en especial los artículos 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Los docentes ejercen funciones de carácter profesional que implican la realización directa con los estudiantes de los procesos sistemáticos de enseñanza, aprendizaje y formación de los estudiantes, lo cual incluye la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras estrategias pedagógicas o actividades educativas de formación definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de los establecimientos educativos.

Los docentes también desarrollan actividades curriculares no lectivas complementarias, tales como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los estudiantes, reuniones de profesores, dirección de grupo, el cuidado del descanso pedagógico y de la alimentación escolar, el acompañamiento, asesoría y orientación estudiantil, la comunicación constante con las familias o acudientes de los educandos y la comunidad en general; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

El superior inmediato de los docentes es el rector o director rural del respectivo establecimiento educativo.

Bogotá, 04 de noviembre de 2022

Señores:

Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Universidad Libre

Ciudad

Asunto: solicitud de metodología de evaluación, cuadernillos y claves de respuesta de las pruebas presentadas el 25 de septiembre y cuyo resultado fue publicado el 03 de noviembre de 2022. En el marco del Proceso de Selección No. 2179 de 2021, correspondiente a la Entidad Territorial Certificada en Educación DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ

En mi calidad de concursante inscrito en el Concurso de Méritos referido en el asunto, mediante el presente escrito manifiesto a ustedes, que interpongo reclamación frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes hechos:

HECHOS

PRIMERO: La Universidad Libre, como operador del concurso de méritos en el marco del Proceso de Selección No. 2179 de 2021, correspondiente a la Entidad Territorial Certificada en Educación DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ, publicaron los resultados de las pruebas escritas el 03 de noviembre por medio del aplicativo de SIMO.

SEGUNDO: Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencia que tengo los siguientes puntajes: Prueba de aptitudes y competencias básicas 69.16; y prueba psicotécnica 87.50 . Sin embargo, no cuento con la información necesaria para corroborar dicha calificación, como fórmulas y cálculos matemáticos utilizados por el operador para realizar la calificación, ni cuadernillo, registro de respuestas y tampoco claves de respuestas.

TERCERO: Por la razón anterior, considero necesario y justificado el reclamar a ustedes la garantía de acceso (tener a la vista los originales) y la posibilidad de valoración y revisión, mediante el acceso a cada uno de estos elementos para estudio y valoración en forma independiente por parte del suscrito, de los siguientes documentos:

1. Cuadernillo de las preguntas empleadas durante la prueba practicada al suscrito el 25 de septiembre de 2022.
2. Original de hoja de respuestas diligenciada por el suscrito en dicha oportunidad.
3. Claves de respuesta correcta para cada pregunta del cuestionario.
4. Valor otorgado a cada una de las preguntas empleadas durante la prueba practicada al suscrito.
5. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 03 de noviembre de 2022, en la cual solamente se aborden los cálculos matemáticos, estadísticos y, en general, los procedimientos técnicos para obtener los resultados del suscrito.

Los cuales se requieren conocer, analizar, valorar y, en general, revisar por parte del suscrito, como Garantía Real, Material y Efectiva del ejercicio de RECLAMACIÓN contemplado en el Artículo 13 del Decreto de Ley 760 de 2005. Y que complementan el numeral 2.7 del anexo técnico de la convocatoria de los procesos de selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022— Directivos Docentes y Docentes—.

CUARTO: Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 03 de noviembre de 2022, constituye un acto administrativo que expide la administración (en este caso la Universidad Libre) quienes actúan en tal calidad según el contrato o convenio inter-administrativo suscrito con la CNSC. En tal sentido, frente a la decisión allí informada deberá garantizarse al suscrito el Derecho de Reclamación, así como la garantía de contradicción ante el acto de calificación publicado.

En virtud de lo anterior, me permito solicitar a ustedes, como operadores del concurso e instancias contratantes del mismo, dispongan el despacho favorable de las siguientes peticiones:

PETICIONES

PRIMERA: Permitir el acceso al suscrito, mediante la exposición a la vista durante un tiempo prudencial, de los diferentes medios de prueba que se consideran necesarios para la adecuada interposición y sustentación de la Reclamación, procedente frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, tales como los cuadernillos de preguntas, la hoja de respuestas diligenciada por el suscrito y las claves de respuesta acertada para cada pregunta. Además de las fórmulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación.

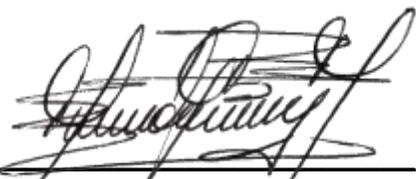
Lo anterior, por cuanto no es posible realizar la sustentación en debida forma de la respectiva reclamación, ya que no se tiene acceso a la información necesaria para realizar la Reclamación, para, de esta manera, proceder en debida forma a controvertir los resultados publicados, si hay lugar a ello.

SEGUNDA: Cumplido lo anterior, solicito otorgar nuevamente el término previsto en el anexo técnico de la convocatoria para la presentación del complemento a la reclamación, establecido en el numeral 2.7.1 precedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en el correo electrónico: margioval@gmail.com

Atentamente,



Marlon Giovanni Morales Pabón

CC.79844552

Celular:3166164953

E-mail: margioval@gmail.com

Bogotá D.C., enero de 2023.

Señor

MARLON GIOVANNY MORALES PABON

Aspirante

C.C. 79844552

ID Inscripción: 478478976

Concurso Abierto de Méritos

Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022.

Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria.

La Ciudad

Radicado de Entrada No. 552894485

Asunto: Respuesta a la reclamación contra los resultados publicados de las Pruebas Escritas presentadas en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria, zonas rural y no rural.

Respetado aspirante:

La CNSC y la Universidad Libre suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 108 de 2022, cuyo objeto es *“Desarrollar el proceso de selección para la provisión de empleos vacantes del sistema especial de carrera docente, denominado proceso de selección directivos docentes y docentes - población mayoritaria, correspondiente a las pruebas escritas, así como el Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado – departamento Norte de Santander, desde las pruebas conocimientos específicos y pedagógicos y psicotécnica hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, para el empleo docente primaria.”*

En virtud del referido contrato, se establece como obligación específica de la Universidad Libre la de *“Atender, resolver y responder de fondo dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, durante toda la vigencia de este y con ocasión de la ejecución de las diferentes etapas del proceso de selección.”*

En consecuencia, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de los Acuerdos del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316, 2406 de 2022 Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria y el numeral 2.7 del Anexo, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada referente a los resultados preliminares publicados de las pruebas escritas, la cual fue presentada dentro de los términos legales y en la que usted señala:

“Desacuerdo con el resultado obtenido en la prueba de aptitudes y competencias básicas, Directivo Docente No rural

Permitir el acceso al suscrito, mediante la exposición a la vista durante un tiempo prudencial, de los diferentes medios de prueba que se consideran necesarios para la adecuada interposición y sustentación de la Reclamación, procedente frente al acto de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022, tales como los cuadernillos de preguntas, la hoja de respuestas diligenciada por el suscrito y las claves de respuesta acertada para cada pregunta. Además de las fórmulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación. Cumplido lo anterior, solicito otorgar nuevamente el término previsto en el anexo técnico de la convocatoria para la presentación del complemento a la reclamación, establecido en el numeral 2.7.1 procedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 03 de noviembre de 2022. Finalmente publicar el nuevo puntaje obtenido después de analizada y resuelta la reclamación”

El aspirante adjunta complementación:

*“PRIMERA: Solicito informar cómo se realizó el cálculo, cuáles son las fórmulas matemáticas, y el valor de cada una de las respuestas acertadas, erróneas e imputadas/impugnadas para obtener el valor total de cada prueba, conociendo el detalle de las que fueron tomadas por el sistema como válidas y cuales invalidadas. De igual manera se explique para cada una de las respuestas erróneas la argumentación de la clave y la explicación de invalidez de las otras opciones. Esto como garantía real, material y efectiva del ejercicio de reclamación.
SEGUNDA: Se tomen como puntos válidos las respuestas a las preguntas 43, 70, 72, 73, 78, 79 y 82 de las pruebas de competencias básicas, teniendo en cuenta la argumentación presentada en el numeral 6 de hechos del presente documento. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas
CUARTO: Impugnar/imputar las preguntas 20, 23 y 24 ya que evalúan las competencias que como coordinador debo desarrollar al no encontrarse consignadas en el manual de funciones. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas
QUINTO: Impugnar/imputar las preguntas 27, 57, 58, 59 y 64 ya que claramente hacen referencia a funciones del rector o director rural, por lo tanto, no deben ser formuladas en una prueba para el cargo 184910 Denominación 29950247 COORDINADOR. Presentar argumentos detallados en favor o en contra para la decisión en cada una de las preguntas
SEXTO: Se presente el puntaje final obtenido para cada una de las preguntas que son objeto de reclamación, el puntaje total para cada una de las pruebas y el reporte de las nuevas preguntas que sean imputadas/impugnadas como consecuencia de las reclamaciones formuladas por todos los participantes de la convocatoria”*

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder en los siguientes términos:

Respecto a su solicitud, se le informa que se realizó una confrontación entre el string de respuestas generado a partir de la lectura óptica de su hoja de respuesta versus su hoja de respuestas física con el fin de verificar que exista total concordancia entre los dos, encontrando una coincidencia del 100 %.

Así mismo, para el proceso de calificación se le informa que el cálculo de la puntuación se hace teniendo en cuenta el desempeño del grupo de referencia (OPEC), que se refleja en los

parámetros (proporción de referencia) que se usan. Eso quiere decir que las puntuaciones no dependen de la sumatoria de los aciertos o del valor de cada uno de los ítems que componen la prueba en la calificación.

En relación con la calificación de la prueba eliminatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional. El método está basado en la proporción de referencia para cada grupo de aspirantes según la OPEC a la que se inscribieron.

Tenga en cuenta que la proporción de referencia en su OPEC es: **0,76360** y su proporción de aciertos es: **0,75454**.

Se debe tener presente que la proporción de aciertos está definida por $Prop_{aciertos} = \frac{X_i}{n}$

De esta manera, el cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{Min_{aprob}}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow Min_{aprob} + \frac{100 - Min_{aprob}}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [x_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Calificación en la prueba del *i*-ésimo aspirante.

Min_{aprob} : valor de la calificación mínima aprobatoria según los acuerdos de convocatoria.

n : Total de ítems en la prueba.

$Prop_{Ref}$: Proporción de referencia

X_i : Cantidad de aciertos del *i*-ésimo aspirante en la prueba.

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación debe utilizar los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada:

X_i: Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	83
n: Total de ítems en la prueba	110
Min_{aprob}: Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.	70
$Prop_{Ref}$: Proporción de Referencia	0,76360

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **69,16**

En relación con la calificación de la prueba clasificatoria, se informa que, para el cálculo de la puntuación también se utilizó el método de calificación con ajuste proporcional.

Para el cálculo de la puntuación tenga en cuenta que la proporción de referencia en su OPEC es **0,50**. y su proporción de aciertos es **0,87500**.

Se debe tener presente que la proporción de aciertos está definida por $Prop_{aciertos} = \frac{X_i}{n}$

De esta manera, el cálculo de las puntuaciones mediante el método con ajuste proporcional está definido formalmente por:

$$Pa_i = \begin{cases} \frac{X_i}{n} < Prop_{Ref} \rightarrow \frac{M_i}{n * Prop_{Ref}} * X_i \\ \frac{X_i}{n} \geq Prop_{Ref} \rightarrow M_i + \frac{100 - M_i}{n * (1 - Prop_{Ref})} * [x_i - (n * Prop_{Ref})] \end{cases}$$

Donde:

Pa_i : Puntaje con ajuste proporcional del *i*-ésimo aspirante.

M_i : Calificación fraccionada clasificatoria

n : Total de ítems en la prueba.

$Prop_{Ref}$: Proporción de referencia

X_i : Cantidad de aciertos del *i*-ésimo aspirante en la prueba.

Igualmente, la calificación fraccionada clasificatoria corresponde con 50 puntos en la escala de 0 a 100 que se utiliza para asignar la puntuación al aspirante.

Teniendo en cuenta lo anterior, para obtener su puntuación debe utilizar los siguientes valores correspondientes a la prueba presentada:

X_i : Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba	49
n : Total de ítems en la prueba	56
M_i : Calificación fraccionada clasificatoria	50
$Prop_{Ref}$: Proporción de Referencia	0,50

Por lo anterior, su puntuación final con ajuste proporcional es **87,50**

Con el método utilizado se garantiza que se mantenga la posición dentro del grupo de referencia de acuerdo con el número de aciertos obtenidos por cada aspirante. Esta calificación es la que obtiene el aspirante y que puede ser obtenida por otros aspirantes que tengan el mismo desempeño.

De acuerdo con su solicitud sobre las claves de respuesta o respuestas correctas de la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba Psicotécnica presentada por usted, correspondiente a la OPEC **184910** del nivel **Directivo Docente**, nos permitimos darle respuesta mediante la siguiente tabla:

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	1	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	2	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	3	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	4	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	5	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	6	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	7	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	8	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	9	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	10	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	11	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	12	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	13	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	14	IMPUTADO	A	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	15	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	16	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	17	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	18	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	19	C	C	Acierto

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	20	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	21	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	22	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	23	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	24	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	25	IMPUTA DO	C	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	26	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	27	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	28	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	29	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	30	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	31	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	32	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	33	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	34	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	35	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	36	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	37	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	38	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	39	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	40	B	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	41	C	C	Acierto

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	42	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	43	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	44	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	45	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	46	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	47	C	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	48	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	49	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	50	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	51	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	52	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	53	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	54	B	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	55	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	56	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	57	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	58	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	59	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	60	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	61	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	62	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	63	A	A	Acierto

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	64	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	65	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	66	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	67	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	68	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	69	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	70	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	71	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	72	B	A	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	73	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	74	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	75	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	76	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	77	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	78	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	79	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	80	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	81	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	82	A	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	83	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	84	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	85	B	B	Acierto

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	86	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	87	A	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	88	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	89	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	90	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	91	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	92	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	93	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	94	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	95	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	96	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	97	B	C	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	98	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	99	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	100	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	101	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	102	A	A	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	103	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	104	C	B	Error
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	105	C	C	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	106	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	107	B	B	Acierto

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	108	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	109	B	B	Acierto
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	110	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	111	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	112	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	113	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	114	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	115	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	116	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	117	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	118	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	119	C	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	120	B	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	121	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	122	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	123	IMPUTADO	C	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	124	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	125	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	126	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	127	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	128	IMPUTADO	B	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	129	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	130	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	131	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	132	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	133	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	134	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	135	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	136	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	137	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	138	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	139	A	C	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	140	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	141	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	142	B	B	Acierto

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	143	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	144	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	145	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	146	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	147	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	148	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	149	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	150	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	151	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	152	B	A	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	153	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	154	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	155	A	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	156	A	A	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	157	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	158	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	159	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	160	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	161	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	162	C	C	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	163	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	164	A	B	Error
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	165	B	B	Acierto
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	166	B	B	Acierto

Ahora bien, con el fin de dar claridad frente al concepto “IMPUTADO” referido en algunos ítems de la tabla de respuestas clave, anteriormente relacionada, es preciso manifestar que el mencionado concepto significa que, independientemente de la respuesta seleccionada por el aspirante, estos ítems son contados como aciertos para todo el grupo de referencia (OPEC), toda vez que no aportaron a una evaluación objetiva de la competencia laboral que se pretendía medir.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que, la Universidad Libre es responsable del diseño y construcción de la Prueba de Conocimientos específicos y pedagógicos para el contexto rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el contexto no rural y de la Prueba psicotécnica para ambos contextos. La construcción de estas pruebas se llevó a cabo bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS). Así, con base en lo anterior y en los criterios psicométricos de construcción, se desarrollaron las distintas fases que permitieron elaborar el instrumento de medición, las cuales se describen a continuación:

- **Fase 1.** Análisis de los ejes temáticos: la Universidad Libre recibió de la CNSC la información de los ejes temáticos e indicadores definidos con el Ministerio de Educación Nacional. Posterior a ello y con la participación de un grupo de expertos, se revisó y validó el contenido de estos y se realizó un análisis funcional; esto es, una validación de pertinencia entre la descripción del perfil de los empleos convocados con lo contenido en el Manual de funciones, requisitos y competencias de la entidad participante. Paso seguido, se definió el objetivo de evaluación de las pruebas, identificando los dominios temáticos y atributos, así como el objeto de medición y evaluación en las pruebas escritas a elaborar.
- **Fase 2.** Definición del equipo para el diseño de casos y enunciados: con base en lo anterior, la universidad contrató un grupo de expertos constructores y pares académicos para la elaboración de los casos y enunciados que conformarían las pruebas.
- **Fase 3.** Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción: conformado el grupo para la elaboración de las pruebas, se realizaron varias jornadas de capacitación, con el fin de unificar los aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para la construcción técnica de los ítems. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Fase 4.** Construcción de casos y enunciados: de acuerdo con la temática y la experticia de cada profesional, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir, asimismo, se entregó a los expertos la descripción funcional (propósito, funciones y requisitos) de los empleos del Proceso de Selección, con el fin de que la construcción reflejara la realidad laboral de estos.
- **Fase 5.** Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos y enunciados construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación” en la cual participaron el constructor (experto temático), dos pares académicos (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia similar a la del constructor), el profesional de apoyo (profesional que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control de avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos) quienes revisaron, simultáneamente, el contenido de los casos y enunciados usados en la prueba. De igual manera, con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así, ser revisados hasta su aprobación.
- **Fase 6.** Última validación: posterior a que los casos y enunciados construidos fueron aprobados en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un tercer experto.

Considerando el proceso de construcción anteriormente expuesto, se puede afirmar que, los ítems no carecen de una estructura funcional o pertinente para las pruebas que se aplicaron. Más aún, es necesario mencionar que posterior a la aplicación de la prueba, esto es, en el proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su

pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia para los cuales fue aplicado.

Con la información obtenida de las respuestas de los aspirantes (aciertos y desaciertos) en el proceso de calificación, se llevó a cabo el análisis de los ítems observando su comportamiento. En esta etapa del proceso se analizaron, entre otras cosas, qué tan difíciles eran los ítems para el grupo de personas que lo presentaron, si tuvieron algún problema de redacción, si algunos no eran pertinentes para el perfil que se evaluó, etc. Los análisis mencionados anteriormente se llevaron a cabo con un equipo de expertos, entre los que se encuentran, los constructores de los ítems, la coordinadora de pruebas, el psicómetra y el analista de datos.

Adicional a lo anterior y para profundizar un poco más en el análisis, se realiza la revisión de los ítems de forma cualitativa, para determinar si es necesario imputar (dar el acierto a todos los aspirantes) algún ítem que no cumpla con los criterios de calidad, de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems imputados.

Una vez hecho el análisis de los ítems, se procede a calcular la calificación del aspirante.

En la prueba presentada por usted los ítems imputados fueron los siguientes:

Tipo de prueba	Posición	Causa
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	5	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	14	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	25	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	108	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	110	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	123	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	128	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRESIÓN DEL ÍTEM

Para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas 20,23, 24, 27, 43, 57, 58, 59, 64, 70, 72, 73, 78, 79, 82 , se da respuesta de la siguiente manera:

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
20	B - es correcta, porque la categoría PLANEADO incluye tareas a las cuales se puede establecer una fecha de vencimiento. Además, en el panel MI DÍA que aparece en la parte superior del calendario permite que	C - es incorrecta, porque la categoría IMPORTANTE es una lista inteligente que incluye tareas que ha marcado como importantes, pero NO se puede establecer fecha de vencimiento. Por lo tanto, esta

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	se arrastren tareas a este. Lo anterior, cumpliendo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-tareas-en-outlook-com-6e8a991b-ea62-4009-a7f7-62b70a57ec18	opción de respuesta NO cumple con los criterios requeridos tanto en el caso como en el enunciado. Lo anterior, en referencia con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365, en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-tareas-en-outlook-com-6e8a991b-ea62-4009-a7f7-62b70a57ec18
23	B - es correcta, porque la opción ORIGINAL muestra el documento original sin marcas de revisión ni comentarios visibles. Además, las marcas de revisión o comentarios del documento que NO se han aceptado, rechazado o eliminado permanecen en él. Lo anterior cumpliendo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/realizar-un-seguimiento-de-los-cambios-en-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a	C - es incorrecta, porque la opción REVISIÓN SENCILLA muestra las marcas de revisión con una línea roja en el margen. Por lo cual, esta opción de respuesta NO cumple con los criterios requeridos tanto en el caso como en el enunciado, ya que se requiere que los comentarios que NO se han aceptado permanezcan en el documento y NO sean visibles. Lo anterior, en referencia con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/realizar-un-seguimiento-de-los-cambios-en-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a
24	B - es correcta, porque al presionar F7 abre el cuadro de diálogo Ortografía para revisar la ortografía de la hoja de cálculo activa o del rango seleccionado, con lo cual, se inicia manualmente el corrector ortográfico. Lo anterior, cumpliendo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/métodos-abreviados-de-teclado-de-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#bkmk_selectwin	C - es incorrecta, porque pulsar F2 sirve para editar la celda activa y colocar el punto de inserción al final de su contenido. O bien, si la edición está desactivada para la celda, sirve para mover el punto de inserción en la barra de fórmulas. Por lo cual, esta opción de respuesta NO cumple con los criterios requeridos tanto en el caso como en el enunciado, ya que se requiere iniciar manualmente el corrector ortográfico. Lo anterior, en referencia con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365, en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/métodos-abreviados-de-teclado-de-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#bkmk_select
27	B - es correcta, porque, en cualquier caso, los centros de educación de adultos de carácter estatal podrán atender la prestación del servicio con educadores de tiempo completo que reciben una	C - es incorrecta, porque en la actualidad no existe normativa vigente que dé cuenta de nombramientos especiales para docentes de educación para adultos; el manual de funciones docente es el que determina el

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	bonificación por el servicio adicional a su jornada laboral. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en las normas legales sobre el particular o según lo establecido por cada entidad territorial en su respectivo plan de desarrollo educativo territorial (Decreto 3011 de 1997, Art. 33).	tipo de cargos en la carrera docente, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para la provisión de los cargos y su desempeño (Resolución 003842 de 2022).
43	B - es correcta, porque dentro de los fines y propósitos de la Escuela de padres se encuentran "fortalecer las capacidades de los cuidadores capacidades como responsables de derechos, con el fin de apoyar la formación integral de los educandos, y cualificar su respuesta para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos activos de derechos", como lo establece la normatividad que regula la implementación de las escuelas de padres (Ley 2025, 2020, art. 2). Este tipo de ejes temáticos son complementarios y congruentes con el sistema de convivencia escolar, de conformidad con lo establecido con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.	C - es incorrecta, porque no es suficiente con la firma de aceptación por parte del acudiente para que se logren los propósitos de convivencia escolar. Es responsabilidad del directivo docente asegurar que la comunidad educativa conozca el manual de convivencia y que se apropie de los principios y normas allí establecidos, como lo establece la Guía para el Mejoramiento Institucional (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p. 97).
57	C - es correcta, porque ante una situación como la indicada en el caso, el procedimiento que se establece en la Ley 715 de 2001 está orientado a la disminución de la asignación correspondiente al año siguiente en el que se detectó el error de aumento en la asignación de recursos recibidos por la entidad territorial (Ley 715, 2001, Art. 16.1.2).	B - es incorrecta, porque la Ley 715 de 2001 no establece descuentos paulatinos de la asignación que se giró en exceso: "Cuando la Nación constate que, debido a deficiencias de la información, una entidad territorial recibió más recursos de los que le correspondería de conformidad con la fórmula establecida en el presente artículo, su participación deberá reducirse hasta el monto que efectivamente le corresponda. Cuando esta circunstancia se presente, los recursos girados en exceso se deducirán de la asignación del año siguiente" (Ley 715, 2001, Art. 16.1.2).
58	C - es correcta, porque la Ley 715 de 2001 establece que la participación por población atendida es el resultado de la multiplicación entre la asignación por alumno y la población atendida con recursos del SGP,	B - es incorrecta, porque el número de niños que desertan de una institución no es una variable a considerar para la proyección de la participación por población atendida. Al respecto, la Ley 715 de 2001 establece que

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	siendo esta la primera base para el giro de recursos del Sistema General de Participaciones (Ley 715, 2001, art. 16.1.2).	“La asignación por alumno se multiplicará por la población atendida con recursos del Sistema General de Participaciones en cada municipio y distrito. El resultado de dicha operación se denominará participación por población atendida, y constituye la primera base para el giro de recursos del Sistema General de Participaciones” (Ley 715, 2001, art. 16.1.2).
59	A - es correcta, porque este tipo de insumos son aquellos que se consumen en su primer uso, o con el tiempo se deterioran a largo plazo, por lo que no es exigible su devolución, según la "GUÍA METODOLÓGICA No. 20 Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos" (Ministerio de Educación, 2020).	B - es incorrecta, porque todos los bienes muebles que se tienen en la Institución educativa, sea por compra o donación, deben estar reportados de inmediato en el inventario de la Institución Educativa, según la "GUÍA METODOLÓGICA No. 20 Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos" (Ministerio de Educación, 2020).
64	B - es correcta, porque en el inventario deberán identificarse los bienes que se encuentren en poder de terceros o en servicio en dependencias ajenas al establecimiento educativo, los cuales deberán ser revertidos a la institución, en el estado en que se encuentren. Lo anterior está sustentado en la "GUÍA METODOLÓGICA No. 20 Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos" (Ministerio de Educación, 2020).	C - es incorrecta, porque no existen listados especiales en el manejo de inventarios por fuera de los ya cargados en el inventario al Directivo Docente como responsable de la Institución Educativa, según la "GUÍA METODOLÓGICA No. 20 Organización y administración de bienes muebles e inmuebles de los establecimientos educativos" (Ministerio de Educación, 2020).
70	A - es correcta, porque los períodos de clase serán definidos por el rector o director del establecimiento educativo al comienzo de cada año lectivo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando el total semanal y anual, contabilizado en horas efectivas, sea igual a la intensidad mínima definida, la asignación de dirección de grupo y de pertenencia a proyectos transversales obligatorios no implica disminución de carga académica pues puede incorporarse al	B - es incorrecta, porque la dirección de grupo no genera disminución de la asignación académica, en tanto esta hace parte de las funciones de docentes y directivos docentes, Decreto 1850 de 2002, artículo 6º Servicio de orientación estudiantil. Todos los directivos docentes y los docentes deben brindar orientación a sus estudiantes, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir a su formación integral, sin que la dirección de grupo implique para el docente de educación básica secundaria y educación

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	currículo. Lo anterior, de acuerdo con el Decreto 1850 de 2002, artículo 6.	media una disminución de su asignación académica de veintidós (22) horas efectivas semanales.
72	<p>B - es correcta, porque la concreción y claridad en la formulación ayuda a establecer lo que se quiere hacer, lo que se pretende transformar y las condiciones de calidad del resultado. En este sentido, podemos encontrar que la "GUÍA METODOLÓGICA No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente" dice que "En términos formales, una contribución debe estar redactada con brevedad, ya que constituye un resultado concreto. Igualmente, su formulación debe indicar un resultado terminado, no parcial, que se alcance al terminar el año, razón por la cual hay que asegurarse de plantear logros realistas y alcanzables (ocho en total, uno por cada competencia funcional). La redacción contiene los siguientes elementos: • Verbo: expresa la acción que va a realizar el docente o directivo docente, mediante un verbo activo fácilmente observable y verificable. Por ejemplo, elaborar diseñar, documentar, presentar, etc. Es recomendable evitar verbos internos (pensar, reflexionar, idear, etc.). • Objeto: refiere al resultado específico que espera alcanzar el docente o directivo docente. Por ejemplo, un informe, una base de datos, un proyecto, etc. • Condición de calidad: precisa las características de calidad que debe cumplir el resultado esperado" (Ministerio de Educación Nacional, 2008, pp. 25-26).</p>	<p>A - es incorrecta, porque es inadecuado que la construcción sea amplia y detallada, ya que la construcción sencilla y clara de estas contribuciones permite clarificar las acciones intencionadas y la condición de calidad del resultado. La redacción debe contener tres elementos: verbo + objeto + condición de calidad, según la "GUÍA METODOLÓGICA No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente" (Ministerio de Educación Nacional, 2008, pp. 25-26). Adicionalmente las contribuciones individuales son concertadas entre evaluado y evaluador. así mismo a través de la definición de ellas puede determinar el nivel de logro individual alcanzado, lo cual puede afectar positiva o negativamente las metas colectivas de la institución. Es a través de las características de estos criterios y evidencias establecidas que se puede asignar una valoración a lo realizado. En la página 25 de la Guía No 31 del Ministerio de Educación Nacional se define " Hay que señalar que este es un proceso concertado entre evaluador y evaluado que consiste en especificar resultados concretos con los que se compromete el docente o directivo docente durante el año evaluado indicando las características esperadas de dichos resultados y las evidencias necesarias para su evaluación" Bibliografía : Guía No 31 de 2008. Ministerio de Educación Nacional p.25.</p>
73	<p>C - es correcta, porque en la "GUÍA METODOLÓGICA No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente" (Ministerio de Educación Nacional, 2008), se orienta al Directivo responsable para que en la planeación del</p>	<p>B - es incorrecta, porque entre los elementos referenciales mencionados en esta alternativa (investigación en el aula, inclusión, permanencia escolar y articulación curricular), algunos son acciones y otros son indicadores, pero no están configurados como lineamientos o</p>

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	<p>proceso indique que, para asegurar la pertinencia de las acciones pedagógicas y formativas del docente, el objetivo debe estar centrado en el mejoramiento de la calidad educativa que ofrece. Igualmente, la contextualización debe ser integral y alentar a que cada docente realice su trabajo con base en el proyecto educativo institucional, ya que es la carta de ruta para enfocar sus funciones y objetivos de trabajo, alineando estos con el plan de mejoramiento institucional, el plan de apoyo al mejoramiento y el plan operativo anual. Lo anterior permite que se canalicen los esfuerzos individuales y colectivos hacia una mejor calidad educativa, con base en la pertinencia de las acciones individuales y colectivas. El proceso de evaluación del desempeño contempla, dentro de la etapa de planeación y preparación, el subproceso de "Contextualizar el proceso y reconocer las particularidades de los distintos escenarios en los que los evaluados desarrollan sus actividades, atendiendo a la realidad social, económica y cultural de las instituciones educativas. Es importante considerar referentes como el proyecto educativo institucional, el plan de mejoramiento institucional, el plan de apoyo al mejoramiento, el plan sectorial y el plan de desarrollo territorial, entre otros. Si bien la calidad del desempeño laboral de docentes y directivos docentes esperada es la misma en diferentes zonas del territorio y se evaluará con los mismos criterios, estos se deben aplicar en contexto" (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p. 23).</p>	<p>referencias específicas que permitan una contextualización institucional a partir de la cual se puedan articular las acciones que permitan tener un mapa completo del contexto institucional para mejorar la calidad de la educación. Lo anterior está sustentado en la "GUÍA METODOLÓGICA No.31 Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente" (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p. 23). Así mismo en esta Guía se orienta al Directivo responsable para que en la planeación del proceso indique que, para asegurar la pertinencia de las acciones pedagógicas y formativas del docente, el objetivo debe estar centrado en el mejoramiento de la calidad educativa que ofrece. Igualmente, la contextualización debe ser integral y alentar a que cada docente realice su trabajo con base en el proyecto educativo institucional, ya que es la carta de ruta para enfocar sus funciones y objetivos de trabajo, alineando estos con el plan de mejoramiento institucional, el plan de apoyo al mejoramiento y el plan operativo anual. Lo anterior permite que se canalicen los esfuerzos individuales y colectivos hacia una mejor calidad educativa, con base en la pertinencia de las acciones individuales y colectivas. El proceso de evaluación del desempeño contempla, dentro de la etapa de planeación y preparación, el subproceso de "Contextualizar el proceso y reconocer las particularidades de los distintos escenarios en los que los evaluados desarrollan sus actividades, atendiendo a la realidad social, económica y cultural de las instituciones educativas. Es importante considerar referentes como el proyecto educativo institucional, el plan de mejoramiento institucional, el plan de apoyo al mejoramiento, el plan sectorial y el plan de desarrollo territorial, entre otros. Si bien la</p>

Docentes y Directivos Docentes

(Población mayoritaria) Zonas Rural y No Rural

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
		<p>calidad del desempeño laboral de docentes y directivos docentes esperada es la misma en diferentes zonas del territorio y se evaluará con los mismos criterios, estos se deben aplicar en contexto" (Ministerio de Educación Nacional, 2008, p. 23).</p>
78	<p>A - es correcta, porque es el Directivo quien mantiene el foco en los aspectos relacionados con la puesta en marcha y la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Para que ello sea posible, es indispensable que el Directivo dinamice acciones de configuración del personal a su cargo, respecto de hacer viables las políticas y lineamientos institucionales mediante la instrucción a los nuevos integrantes del plantel. En relación con ello, la Resolución No. 09317 de 2016 señala, en cuanto a varias de las gestiones y competencias, una relación de funciones que apuntan a la labor del Directivo en relación con la inducción al personal nuevo. Por ejemplo, en cuanto al área de la gestión administrativa, financiera y de gestión del talento humano, se encuentra determinado que: "Diseña una estrategia de inducción para nuevos docentes y personal administrativo" y "realiza inducción a los docentes nuevos que llegan a la institución sobre el PEI, el modelo pedagógico, sistemas de información, proyectos especiales y manual de convivencia" (Resolución 09317, 2016). En este sentido, respecto a las prácticas pedagógicas, "Diseña, socializa y evalúa el enfoque metodológico de acuerdo con el modelo pedagógico institucional e implementa, a partir de sus resultados, estrategias de innovación pedagógica y didáctica para favorecer el aprendizaje de los estudiantes y el uso articulado de los recursos de la institución y del tiempo escolar" (Resolución 09317, 2016). En relación con las funciones de apoyo a la gestión académica, indica que "Apoya el diseño e implementación de estrategias</p>	<p>C - es incorrecta, porque esta acción de actualizar en las tendencias pedagógicas contemporáneas es insuficiente, lenta y poco focalizada hacia la resolución de la problemática relacionada con la implementación del modelo pedagógico. Tampoco atiende al desarrollo del PEI con los docentes nuevos: misión, visión, principios, valores institucionales y manual de convivencia; es decir, no resuelve la problemática planteada. Por otra parte, la Resolución 09317 de 2016 señala que, en la gestión académica, el directivo, dentro de sus funciones, "Orienta, implementa, impulsa ajustes y hace seguimiento al modelo o enfoque pedagógico, didáctico y curricular definido en el Proyecto Educativo Institucional" (Resolución 09317, 2016).</p>

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	orientadas al mejoramiento continuo de la calidad académica" (Resolución 09317, 2016).	
79	C - es correcta, porque es necesario que, de manera sistemática y continua, se retomen los aspectos constitutivos del Proyecto Educativo Institucional, lo que puede denominarse como una reinducción, partiendo de la revisión de la implementación del modelo pedagógico. A partir de esto se evalúan los logros, se socializan los avances, se reconocen las prácticas más relevantes y se resignifican los saberes en contexto, posibilitando este proceso en un espacio pedagógico en el cual maestros aprenden entre pares, todo ello en un proceso de evaluación del plan de mejoramiento institucional y la búsqueda de la calidad educativa. La Resolución No. 09317 de 2016, en cuanto a las funciones correspondientes a la cultura institucional, define que el directivo "diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento, las buenas prácticas de la comunidad educativa. Fortalece los espacios que favorecen el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia" (Resolución 09317, 2016).	B - es incorrecta, porque la capacitación en modelos pedagógicos y en resolución de conflictos no resuelve la falta de aplicación del modelo pedagógico de la institución. Lo que corresponde es realizar una jornada de reinducción para animar al desarrollo en el aula desde el modelo pedagógico, los principios y lineamientos definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Además, se hace necesario que, con el liderazgo del directivo, se realicen acciones para resignificar las prácticas pedagógicas y formativas de los educadores del plantel. Los docentes deben contar con jornadas pedagógicas, en las cuales puedan compartir saberes en un ámbito que invite a la contextualización del ejercicio docente en colectivo. En este sentido, la Resolución No. 09317 de 2016, en cuanto a las funciones correspondientes a la cultura institucional, define que el Directivo "diseña una estrategia de comunicación en la institución para reconocer los logros del establecimiento, las buenas prácticas de la comunidad educativa. Fortalece los espacios que favorecen el trabajo en equipo entre docentes, estudiantes y padres de familia" (Resolución 09317, 2016).
82	A - es correcta, porque estas características son parte de lo que se requiere y exige de un programa de formación avanzada para docentes, toda vez que es indispensable construir saber pedagógico en un marco que permita generalizar desde la especificidad de la práctica pedagógica, con una mirada que se abra a lo global. La construcción de saber pedagógico conlleva a proponer acciones que permitan el mejoramiento institucional en beneficio de los estudiantes. La formación avanzada para los docentes hace referencia a programas formales en los cuales se otorga un título de	B - es incorrecta, porque las características de actualización curricular y didáctica hacen referencia a una formación básica docente, mientras que los programas de educación avanzada se caracterizan por la investigación y por hacer del aula un laboratorio académico en el cual se producen, se robustecen o se cuestionan teorías o paradigmas pedagógicos. Además, la actualización curricular obedece a la formación de docentes en procesos más cortos que no tienen la duración y el rigor investigativo que conllevan los programas de formación avanzada, como las

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	<p>instituciones de educación superior que cuenten con facultad de educación. En este orden de ideas, El Decreto 1075 de 2015 artículo 2.4.2.1.3.2.3. plantea que: "La formación de posgrado está dirigida al perfeccionamiento científico e investigativo de los educadores, a nivel de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado en educación, en los términos del artículo 10 de la Ley 30 de 1992". (Decreto 1075 de 2015, art. 2.4.2.1.3.2.3). Así mismo, "corresponde a las universidades y demás instituciones de educación superior que posean una facultad de educación u otra unidad académica dedicada a la educación ofrecer programas de formación de posgrado a los educadores, siempre y cuando se encuentren facultadas por la ley o autorizadas por el ministro de Educación Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 21 de la ley 30 de 1992" (Decreto 709, 1996, art. 6).</p>	<p>especializaciones, maestrías, doctorados y posdoctorados. En este sentido, de acuerdo con el Decreto 709 de 1996, "la formación de posgrado está dirigida al perfeccionamiento científico e investigativo de los educadores, a nivel de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado en educación, en los términos del artículo 10 de la ley 30 de 1992" (Decreto 709, 1996, art. 6).</p>

Cada pregunta tiene su respectiva justificación conceptual y técnica, lo cual evidencia que para cada pregunta solo existe una única respuesta correcta. Asimismo, cabe señalar que para la construcción de estas pruebas se contó con un equipo de expertos en cada una de las áreas del saber, quienes demostraron cumplir con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente concurso. Adicionalmente, le informamos que cada uno de los ítems que conformaron las pruebas fue validado por tres expertos adicionales, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

Frente a su solicitud de que se le proporcione todo el material original de la prueba, se precisa que no es posible acceder afirmativamente a la misma, toda vez que, como se expresó en la Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso, los documentos a los que los participantes tendrán derecho a acceder son: *"el cuadernillo de la prueba, fotocopia de la hoja de respuestas, la hoja de respuestas correctas (hoja de claves) y una hoja en blanco"*.

Aclarando que la hoja de respuestas no puede entregarse en su formato original, toda vez al ser el documento con el que se verifican las respuestas de todos los aspirantes, debe mantenerse en absoluta reserva y el Operador del proceso, garantiza que la información original NO sea adulterada en ningún momento. Por lo anterior, la hoja de respuestas solo fue entregada en copia al momento del acceso.

Los procedimientos y restricciones referidas en los párrafos que preceden, se sustentan en lo manifestado por la Corte Constitucional en la sentencia de T-180 de 2015, donde se analiza la

posible vulneración de los derechos a la Defensa y la Contradicción, por la prohibición establecida en las normas del concurso de méritos, al momento del acceso al material de las pruebas; sobre el particular indica:

“8.10 La Corte aclara que el acceso a los documentos referidos a los procesos de selección por parte del aspirante no debe ser absoluto en aras de conservar los pilares fundamentales del principio del mérito.

En esa medida, con la finalidad de maximizar la relevancia de la reserva documental establecida en los concursos de méritos, con respeto del derecho de contradicción y defensa de los postulantes, se adicionará el ordinal cuarto de la sentencia objeto de revisión.

Para tal efecto, el mecanismo diseñado por la CNSC para garantizar que los inscritos en las convocatorias puedan conocer directamente el contenido de las pruebas que les hayan sido aplicadas y sus calificaciones, debe consagrar la posibilidad de que a través de otra institución pública que tenga presencia en el lugar de presentación del examen, el aspirante pueda consultar personalmente los documentos reseñados, ante un funcionario competente que garantice el registro de la cadena de custodia. En ningún caso se podrá autorizar su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) para conservar la reserva respecto de terceros.” (Subrayado y negrilla propias).

Frente al plazo para la complementación de reclamaciones, es importante señalar lo establecido en el artículo 2.4.1.1.5. y 2.4.1.7.2.3. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por los Decretos 915 de 2016 y 574 de 2022, respectivamente, la convocatoria es la norma reguladora de cada proceso de selección y obliga al cumplimiento de la normatividad tanto a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la entidad a la cual se le proveerá los cargos sujetos al sistema especial de carrera docente, la Institución de Educación Superior operadora del concurso, así como a los aspirantes del concurso.

De conformidad con el numeral 2.7.1 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección el aspirante en la reclamación podrá solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca.

Por otra parte, en la “*La Guía de Orientación al Aspirante para el Acceso al Material de Pruebas*”, la cual da cumplimiento a la normatividad que reglamenta la materia, se dispuso claramente que, los aspirantes podrán completar la reclamación durante los dos (2) días hábiles siguientes al acceso a pruebas y únicamente serán recibidas a través de SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

En concordancia con lo expuesto y teniendo en cuenta la obligatoriedad en el cumplimiento de la reglamentación que rige el proceso de selección, no es factible atender positivamente su petición, pues la norma establece que solo es posible realizar la complementación de la reclamación durante el tiempo señalado.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día 3 de noviembre de 2022. Los cuales, para su prueba de **Aptitudes y Competencias Básicas** corresponden a: **69.16**; y para su prueba **Psicotécnica** corresponden a: **87.50**, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y el Acuerdo que rige el presente Proceso de Selección.

La presente decisión responde de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del CPACA, sustituido por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 2.7.2 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,



María Victoria Delgado Ramos
Coordinadora General de Convocatoria
Directivos Docentes y Docentes

Proyectó: Andrés Felipe Camargo

Superviso: Heidi Umbarila

Auditó: Paola Solano

Aprobó: Henry Javela Murcia - Coordinador Jurídico del Proceso de Selección.

