JUZGADO TREINTA Y SIETE ADMINISTRATIVO
DEL CIRCUITO JUDICIAL BOGOTÁ
-SECCIÓN TERCERA-

Bogotá D.C., veintidós (22) de febrero de dos mil veintitrés (2023).

JUEZ	**:**	**ADRIANA DEL PILAR CAMACHO RUIDIAZ**
Naturaleza	:	Acción de Tutela
Ref. Proceso	:	110013336037 2023 00050 00
Demandante	:	SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ.
Demandado	:	COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE.
Asunto	:	Admite acción de tutela - Vincula.

ANTECEDENTES.

El veintiuno (21) de febrero de 2023, SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ, presentó acción de tutela en contra de COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE, con el fin de que le sean protegidos derechos fundamentales.

CONSIDERACIONES.

El accionante solicita como medida cautelar "*la suspensión provisional de las siguientes etapas del proceso de selección únicamente para la OPEC 184908, desde la admisión de la presente acción de tutela hasta contar con un fallo firme de segunda instancia.*"

En relación con la procedencia de medidas cautelares dentro de las acciones de tutela, el artículo 7º del Decreto 2591 de 1991, señala lo siguiente:

> ***"Artículo 7o.*** *Medidas provisionales para proteger un derecho. Desde la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere.*
>
> *Sin embargo, a petición de parte o de oficio, se podrá disponer la ejecución o la continuidad de la ejecución, para evitar perjuicios ciertos e inminentes al interés público. En todo caso el juez podrá ordenar lo que considere procedente para proteger los derechos y no hacer ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante.*
>
> *La suspensión de la aplicación se notificará inmediatamente a aquél contra quien se hubiere hecho la solicitud por el medio más expedito posible.*
>
> *El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso. (...)"*

Por su parte la Corte Constitucional mediante Auto 258 de 2013, reiteró los requisitos de procedencia de las medidas cautelares en la acción de tutela:

> "*La Corte Constitucional ha precisado que procede el decreto de medidas provisionales frente a las siguientes hipótesis: (i) cuando estas resultan necesarias para evitar que la amenaza contra el derecho fundamental se concrete en una vulneración o; (ii) cuando, constatada la ocurrencia de una violación, sea imperioso precaver su agravación.*"

Así las cosas, considera este Despacho Judicial que la medida solicitada por el accionante, no está enmarcada en lo establecido en el artículo 7º del Decreto 2591 de 1991, toda vez que no se considera necesaria y urgente para proteger los derechos invocados y el no decretarla no hace ilusorio el efecto de un eventual fallo a favor del solicitante, por lo que no se colocan en grave peligro los derechos fundamentales del accionante tal como lo señala el auto 258 de 2013 de la Corte Constitucional.

El Decreto 333 de 6 de abril de 2021, que modificó el Decreto 1983 del 30 de noviembre de 2017, que a su vez modificó el artículo 2.2.3.1.2.1. del Decreto 1069 de 2015, dispone:

> *"Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas:*
>
> *1. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden departamental, distrital o municipal y contra particulares serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces Municipales.*
>
> *2. Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.*
>
> *3. Las acciones de tutela dirigidas contra las actuaciones del Presidente de la República, del Contralor General de la República, del Procurador General de la Nación, del Fiscal General de la Nación, del Registrador Nacional del Estado Civil, del Defensor del Pueblo, del Auditor General de la República, del Contador General de la Nación y del Consejo Nacional Electoral serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Tribunales Superiores de Distrito Judicial o a los Tribunales Administrativos." (Subrayado fuera del texto)*
>
> *(…)*

En este orden de ideas, como quiera que la presente acción satisface los demás requisitos formales, procederá su admisión y se ordenará notificar esta providencia a las partes por el medio más expedito y eficaz.

Por ser procedente el Despacho ordenará vincular como terceros interesados las personas inscritos para la ***OPEC 184908***.

En virtud de lo anterior, el Juzgado Treinta y Siete Administrativo de Oralidad de Bogotá,

RESUELVE:

1.- ADMITIR la solicitud de tutela de la referencia interpuesta por SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ, en contra de la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE**,** con el fin de obtener la protección de sus derechos fundamentales.

2.- NEGAR el decreto de medida cautelar solicitada por la accionante por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente providencia.

3.- VINCULAR como terceros interesados a los participantes del concurso de méritos ***OPEC 184908***, y se le impone a las entidades accionadas la carga de notificar a los mismos la presente tutela.

4.- NOTIFIQUESE POR EL MEDIO MÁS EXPEDITO la admisión de la acción de tutela de la referencia, al Director de la Universidad Libre y al Director de la CNSC haciéndoles entrega de copia de la misma junto con sus anexos, para que en el término de DOS (2) DÍAS, presente un informe acerca del trámite adelantado por la entidad, respuestas dadas a la parte accionante y envío copia del expediente administrativo y/o de los documentos donde consta los antecedentes y de la constancia de comunicación a las personas vinculadas de conformidad con lo señalado en el numeral 3 de la presente providencia. La omisión injustificada acarreará responsabilidad, conforme lo establece los Art. 19 y 20 del Decreto-Ley 2891 de 1991:

> *"Art. 19.- Informes. El Juez podrá requerir informes al órgano o a la autoridad contra quien se hubiere hecho la solicitud y pedir el expediente administrativo o la documentación donde consten los antecedentes del asunto. La omisión injustificada de enviar esas pruebas al juez acarreará responsabilidad."*
>
> *"Art. 20.-Presunción de veracidad. Si el informe no fuere rendido dentro del plazo correspondiente, se tendrá por ciertos los hechos y se entrará a resolver de plano, salvo que el juez estime necesaria otra averiguación previa."*

5.- Así mismo, y dentro del término señalado en el numeral 2o de la presente providencia, la entidad accionada, deberá INFORMAR a este Despacho Judicial, quien o quienes son los funcionarios competentes para dar respuesta a las peticiones, que hoy son objeto de la presente tutela y quien o quienes son los competentes para dar cumplimiento al fallo de tutela, en caso de que sea (n) protegido (s) el (los) Derecho (s) Fundamental (es) que hoy es objeto de estudio.

6.- Las notificaciones se evacuarán por el medio más expedito.

7.- Téngase como pruebas las documentales anexas a la tutela, así mismo practíquese las pruebas que sean necesarias para un mejor proveer.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ADRIANA DEL PILAR CAMACHO RUIDIAZ
Juez

Firmado Por:

Adriana Del Pilar Camacho Ruidiaz

Juez Circuito

Juzgado Administrativo

Sala 037 Contencioso Admsección 2

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,

conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **abf631a79fb14b4ff317c8ff721b757126db2492485b13bdbfb9ee47cd87066a**

Documento generado en 22/02/2023 10:16:59 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Señor
Juez de Tutela (Reparto)
E. S. D.

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ

ACCIONADAS: COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL NIT 900003409-7 Y UNIVERSIDAD LIBRE NIT 8600137985-5

SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ, mayor de edad e identificado con cédula de ciudadanía 1105678123 del Espinal-Tolima, Residente en la calle 57d sur # 79-39 de la Ciudad de Bogotá, actuando en causa propia, con el correo electrónico personal dayanithafigueroa5211@gmail.com, en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, y de conformidad con los Decretos 2591 de 1991, 1069 de 2015 y 333 de 2021, interpongo ante su despacho **ACCIÓN DE TUTELA** contra **LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL y UNIVERSIDAD LIBRE**, con la finalidad de obtener la protección de mi **derecho fundamental al debido proceso administrativo**, el cual ha sido y sigue siendo vulnerado por las entidades accionadas en el proceso de selección de Directivos Docentes y Docentes – Población Mayoritaria, que a la fecha de radicación de la presente tutela aún no cuenta con el acto administrativo definitivo. Mi número de inscripción en el concurso de mérito es 493001955 y aspiro el cargo de Docente de áreas primaria no rural en la Secretaría de Educación de Bogota, correspondiente a la No OPEC: 184908. El presente amparo constitucional es requerido con base en los siguientes hechos, razones y fundamentos de derecho

I. HECHOS

PRIMERO: De conformidad con la NOTA del numeral 2.4 del Anexo por el cual se establecen las condiciones específicas de las diferentes etapas del proceso de selección, Unilibre debió publicar en la Guía de Orientación al Aspirante (GOA) de manera detallada la forma de calificación de las pruebas escritas.

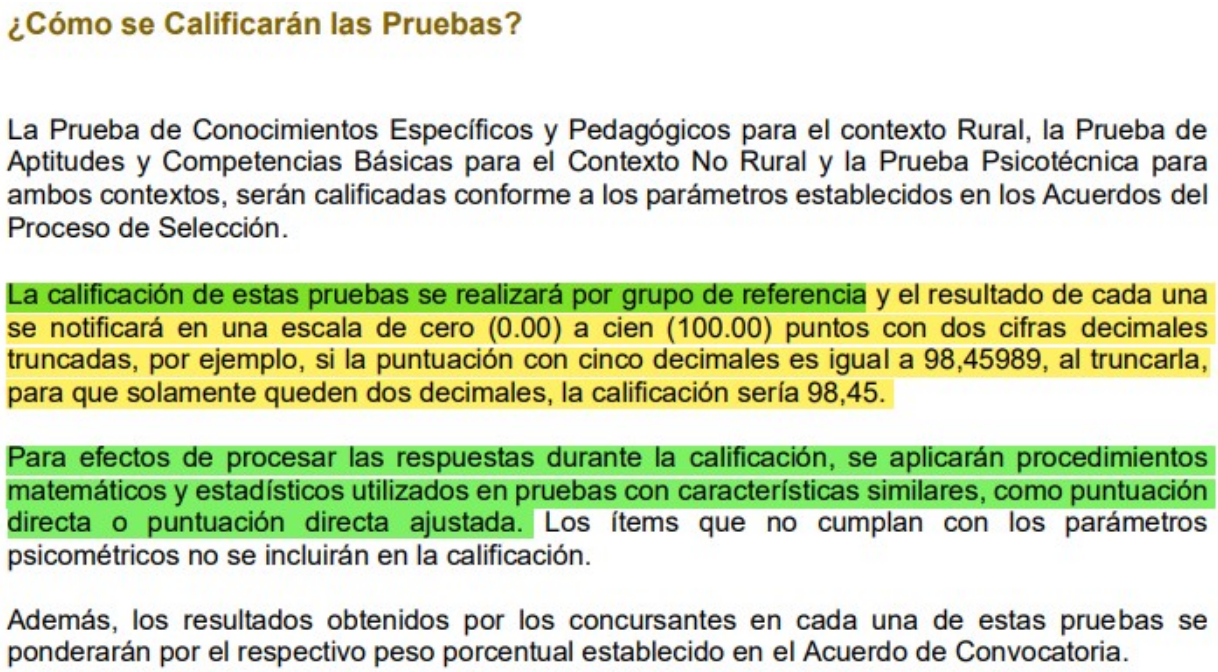
NOTA: Los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN y EJES TEMÁTICOS que realice el ICFES o la institución de educación superior contratada, donde encontrarán de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas, así como la forma en que los resultados de aplicación de las mismas serán calificados y/o evaluados en el Proceso de Selección, la cual será publicada previa a la aplicación de las pruebas escritas en el sitio web www.cnsc.gov.co.

(El resaltado es adición)

SEGUNDO: Unilibre en agosto de 2022, autorizada previamente por la CNSC, publicó en la p. 34 de la GOA la forma de calificación de las pruebas escritas.

Utilizó 47 palabras para detallar la puntuación decimal truncada e ilustró el asunto con un ejemplo concreto y sencillo.

Para detallar la puntuación directa ajustada no utilizó palabra alguna, **no presentó simbología matemática o estadística para una ecuación o fórmula concreta, no publicó un ejemplo concreto. La puntuación directa ajustada simplemente fue nombrada, pero no fue detallada**. A continuación, expongo la forma de calificación anunciada por Unilibre en la GOA.



¿Cómo se Calificarán las Pruebas?

La Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la Prueba Psicotécnica para ambos contextos, serán calificadas conforme a los parámetros establecidos en los Acuerdos del Proceso de Selección.

La calificación de estas pruebas se realizará por grupo de referencia y el resultado de cada una se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncadas, por ejemplo, si la puntuación con cinco decimales es igual a 98,45989, al truncarla, para que solamente queden dos decimales, la calificación sería 98,45.

Para efectos de procesar las respuestas durante la calificación, se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares, como puntuación directa o puntuación directa ajustada. Los ítems que no cumplan con los parámetros psicométricos no se incluirán en la calificación.

Además, los resultados obtenidos por los concursantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

Pág. 34 de 46

(los colores amarillo y verde son adición)

TERCERO: 5 meses después de la publicación de la GOA, Unilibre comunica privadamente los detalles de la puntuación directa ajustada. Los detalles omitidos en la GOA me fueron comunicados como respuesta a mi reclamación. A continuación, expongo el asunto:

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.

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:

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

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.*

CUARTO: Unilibre aplica la calificación con ajuste proporcional a mi prueba eliminatoria y obtiene el siguiente resultado.

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**	**59**
n: **Total de ítems en la prueba**	**98**
Min_{aprob}: **Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.**	**60**
$Prop_{Ref}$: **Proporción de Referencia**	**0.69380**

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **52.06**

QUINTO: por su parte, Unilibre califica la prueba clasificatoria, denominada psicotecnica, con puntuación directa, obteniendo los siguientes resultados

X_i: **Cantidad de aciertos obtenidos en la prueba**	**33**
n: **Total de ítems en la prueba**	**44**
M_i: **Calificación fraccionada clasificatoria**	**50**
$Prop_{Ref}$: **Proporción de Referencia**	**0,50**

Por lo anterior, su puntuación final con ajuste proporcional es **75.00**

SEXTO: Unilibre me informa que contra los detalles de calificación omitidos en la GOA no procede recurso. A continuación, expongo lo comunicado por Unilibre:

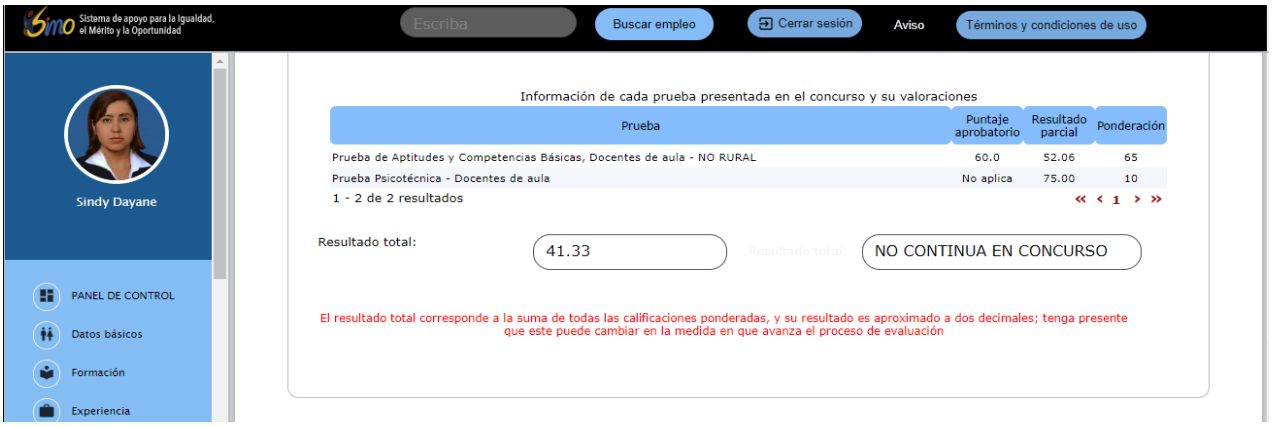
Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 2.7.2 del Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Cordialmente,

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

Proyecto: Diana Forero
Supervisó: Wendy Gómez
Auditó: Jorge Moncada
Aprobó: Henry Javela Murcia - Coordinador Jurídico del Proceso de Selección.

SEPTIMO: CNSC declara que el suscrito accionante "NO CONTINUA EN CONCURSO" para las siguientes etapas del proceso de selección. Lo hace con base en la puntuación que Unilibre me asigna en la prueba escrita de carácter eliminatorio. A continuación, la imagen que muestra en la plataforma SIMO la declaración de inadmisión:



II. RAZONES

Con fundamento en los HECHOS recién expuestos, el suscrito accionante procede a exponer las razones que permiten establecer omisión y extralimitaciones en la actuación administrativa de Unilibre con respecto a la prueba de carácter eliminatorio y su calificación.

OMISIÓN INEXCUSABLE DE LOS ESCENARIOS DE CALIFICACIÓN EN LA GOA

RAZÓN PRIMERA: Unibre omitió publicar en la GOA los escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria. Unilibre incumplió una de las obligaciones de HACER derivada de la licitación adjudicada por la CNSC, esta es, presentar en la GOA los escenarios de calificación para la prueba eliminatoria. Esos escenarios podrían ser la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa. Además, **de todos estos escenarios debió aplicarse el escenario de calificación de mayor favorabilidad para el aspirante**. Todo esto, de conformidad con el numeral 4.2.1. del Anexo Nº1 de la Licitación Pública CNSC – LP – 002 de 2022.

4.2.1. GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

El contratista debe elaborar y entregar un documento para la prueba escrita en el sitio web de la CNSC para consulta de los aspirantes, denominados Guía de orientación al aspirante, en un lenguaje sencillo y sin entrar en tecnicismos, para facilitar su entendimiento.

La Guía debe construirse teniendo en cuenta que los aspirantes pertenecen a los niveles Directivo y Docentes de aula, por lo que la redacción debe ajustarse para la comprensión de estos.

Las Guías deben incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Generalidades de las pruebas a aplicar
- Marco normativo del proceso de selección
- Tipo de pruebas a aplicar, carácter eliminatorio, clasificatorio y ponderación de cada una de ellas.
- Propósito y objetivos de la evaluación de cada una de las pruebas.
- Formato de pregunta y respuesta que se aplicarán en las pruebas escritas. Para las pruebas escritas, ofrecer ejemplos de los ítems situacionales: dos (2) ejemplos de situaciones y dos (2) ejemplos del tipo de pregunta asociada a cada una de las situaciones de ejemplo con su correspondiente clave.
- Hoja de Respuestas que tendrá el aspirante en la aplicación de las pruebas escritas.
- Procedimiento de análisis de ítems y sistema o metodología de calificación para las pruebas escritas, explicitando que:

- La calificación no corresponderá al número de aciertos sino a una calificación ponderada, es decir que en la calificación puede haber eliminación de ítems de acuerdo con el análisis psicométrico, por lo que cabe la posibilidad de que no todos los ítems contestados formen parte de la calificación.
- La calificación se hará por número de OPEC.
- Los diferentes escenarios de calificación para las pruebas eliminatorias, buscando el escenario de mayor favorabilidad para los aspirantes, pudiendo ser: la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa.
- Las pruebas psicotécnica pueden ser calificadas con un baremo no normalizado, sólo estandarizado. Por ejemplo, puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.
- La posibilidad de que se elimine hasta, máximo, el 15% de los ítems antes de la calificación de acuerdo con los resultados del análisis psicométrico.

Honorable juez, al contrastar el texto mostrado en el hecho SEGUNDO con los textos del hecho PRIMERO, TERCERO, y con el texto recién expuesto, resulta palmario e irrefutable que:

(I) **Unilibre no publicó en la GOA de manera detallada la forma de calificación** de la prueba eliminatoria, tal como se anunció en el Anexo del Acuerdo de Convocatoria.

(II) **Unilibre no publicó en la GOA de manera detallada los escenarios de calificación**, tal como le fue requerido en el Anexo Técnico de la licitación.

(III) Unilibre informó el método de calificación para la prueba eliminatoria en un documento distinto y posterior a la GOA. Lo hizo como respuesta a la reclamación interpuesta por el suscrito accionante, 5 meses después de haber publicado la GOA.

(IV) **Es conclusivo que Unilibre cometió una omisión en su actuación administrativa respecto a la publicación en la GOA de los escenarios de calificación o métodos para calificar la prueba eliminatoria**.

RAZÓN SEGUNDA: **La no publicación de los escenarios o métodos de calificación de manera detallada en la GOA es una omisión administrativa inexcusable**. Publicar los diferentes escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria en la GOA es factible, aunque no se tenga la data que resulta después que los aspirantes contestan la prueba. Como se puede apreciar en el texto recién citado, la CNSC publicó en el Anexo de la Licitación los distintos escenarios de calificación y la prueba no había sido diseñada. Así que no publicar en la GOA lo que ya estaba publicado en la licitación es una OMISIÓN INEXCUSABLE. No hay argumento que valide esta omisión.

En lugar de cumplir con su deber contractual (Anexo de la Licitación) de publicar en la GOA los diferentes escenarios de calificación para la prueba eliminatoria, tal como lo estableció también la CNSC en el Anexo de condiciones específicas de la Convocatoria, Unilibre impuso al suscrito accionante la tarea de buscar la metodología matemática y estadística en los documentos de concursos similares sin decir taxativamente cuál de ellos. Se lee en la p. 34 de la GOA, ya citada en el Hecho SEGUNDO que "**se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares**".

En esa búsqueda se confirma que es totalmente factible publicar los escenarios de calificación de manera detallada y explícita, sin recurrir a documentos externos al concurso, sin requerir la data de las pruebas ya contestadas.

Las siguientes imágenes corresponden a la Guía de Orientación al Aspirante del concurso de mérito para la provisión del empleo Personero Municipal de Cajicá:

¿Cómo se calificarán?

El proceso efectuado para obtener la calificación de las pruebas de conocimientos académicos y laborales, estará constituido por los siguientes pasos:

1. **Recodificación de las variables:** las respuestas alfabéticas dadas por los aspirantes en la plataforma virtual, son recodificadas de manera numérica en variables dicotómicas (1,0) teniendo en cuenta las claves de respuesta previamente asignadas y validadas por los validadores de los ítems; asignando "1" a las respuestas coincidentes con la clave y "0" a todas las demás asumidas como incorrectas y a las omisiones. Si se confirmara algún tipo de dificultad con un reactivo en la fase de reclamaciones, este será eliminado en esta fase excluyéndolo del universo de ítems válidos para el cálculo de la puntuación total.

2. **Reclasificación y sumatoria:** Se calculará el número respuestas correctas (codificadas con el número 1) obtenidas por cada evaluado, en cada uno de los componentes que conforman las pruebas presentadas, constituyendo esta su puntuación directa en cada prueba.

3. **Cálculo de las medidas de tendencia central y dispersión**: el equipo técnico de la Universidad CES calculará los promedios y desviaciones de respuestas correctas calculadas para el conjunto de aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Cajicá con base en las siguientes fórmulas:

Media o promedio: $\overline{X}$

$$\bar{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \ldots + X_n}{N}$$

Donde:

X1= Puntuación directa de cada aspirante

N= Total de aspirantes al empleo convocado que presentaron pruebas escritas

Desviación estándar: S

$$S = \sqrt{\frac{\sum_i (Xi - \bar{X})^2}{n}}$$

4. **Cálculo de la puntuación tipificada:** Con el fin de expresar la posición de las puntuaciones directas de cada aspirante en relación a los demás, se transformarán las puntuaciones directas en puntuaciones típicas (z), o la distancia expresada en desviaciones típicas del resultado de un aspirante en la prueba con respecto a la media del grupo normativo (asumido como la población que se presenta al mismo proceso) y se definen:
5. **Transformación de la puntuación típica en puntuación estandarizada:** Dado que las

$$Z = \frac{X - \bar{X}}{S}$$

puntuaciones típicas z pueden ser positivas o negativas, al indicar el nº de desviaciones típicas que se aleja de la media una puntuación directa, para facilitar su interpretación se han propuesto otros baremos, que no son más que una transformación lineal de las puntuaciones típicas, con lo que no se alteran las propiedades de la escala típica. Estas puntuaciones se denominan escalas típicas derivadas, para obtenerlas la forma general de transformación lineal es:

Y= A+ B*Z

Donde Y es la puntuación típica derivada y A y B son constantes para obtener la escala más apropiada para la transformación. En el caso de la calificación de las pruebas eliminatorias de la Convocatoria de Personero Municipal de Cajicá, se realizará una adaptación de la escala T (50+10z) aplicando una constante de 57.5+10z para estandarizar las puntuaciones.

- ✓ Finalmente, se ubicará el punto de corte en la puntuación estandarizada y con base en una escala de 0 a 100 puntos se determinará el valor mínimo aprobatorio en la puntuación estándar, el cual a su vez indica la puntuación mínima aprobatoria en la puntuación típica.

Según lo establecido por la Resolución 083 de 2020, para las pruebas de conocimientos académicos y laborales, se estableció un puntaje aprobatorio de 70, con base en el que será calculado el punto de corte.

Queda demostrado que los escenarios o métodos de calificación para una prueba eliminatoria de un concurso de méritos pueden ser publicados de manera detallada en la GOA, no se necesita las pruebas contestadas por parte de los aspirantes. Por lo tanto, señor juez, **la omisión de Unilibre resulta inexcusable**.

RAZÓN TERCERA: En el Anexo de la Licitación, ya citado en la RAZÓN PRIMERA, Unilibre se obliga a la aplicación del escenario de mayor favorabilidad para el aspirante. En la GOA, ya citada en el hecho SEGUNDO, Unilibre menciona dos tipos de escenario, ellos son, puntación directa y puntuación directa ajustada. Por principio de buena fe y confianza legítima, mi expectativa fundada es que se aplicaría la que más puntuación otorgara.

Mi puntuación directa es 60.20, mi puntuación directa ajustada es 52.06. Obviamente la de mayor favorabilidad es la puntuación directa. No obstante, las accionadas aplicaron la puntuación que menos me favorece. Con esta acción irrazonable, arbitraria y desproporcionada, vulneraron mi buena fe y confianza legítima.

RAZÓN CUARTA: Si las accionadas afirmaran que la elección del método de calificación específico de la OPEC solo puede ser definido después de aplicar las pruebas porque solo así se puede conocer el comportamiento de los datos, dado que el cálculo y posicionamiento de los aspirantes en las listas está directamente influenciado por el desempeño de los aspirantes que compiten para un mismo empleo, y es así como se establecen los grupos de referencia, entonces honorable juez, hay un problema constitucional con la función pública por parte de las accionadas.

Valga decir que en el debido proceso administrativo toda actuación de la administración debe contar con reglas claramente expresadas previamente y publicadas detalladamente para el conocimiento de los administrados, es así como se evita la discrecionalidad, la arbitrariedad, la desproporcionalidad, y se evita sorprender la buena fe de los asociados en el pacto social. La CNSC y Unilibre deben cumplir con el principio básico y fundamental del derecho administrativo. A los entes públicos y sus funcionarios no les es dado hacer lo que no ha sido prescrito para su actuación.

Si resulta imposible publicar una fórmula o metodología de calificación antes de aplicar las pruebas escritas, entonces para no vulnerar los fundamentos y principios que deben regir la función pública, dicha fórmula no puede ser aplicada. De hecho, existe otra cantidad de metodologías de calificación que podrían servir al mismo propósito de calificar las pruebas y ser publicadas detalladamente antes de ser publicadas. Conocer detalladamente la metodología de calificación antes de presentar las pruebas es un derecho irrenunciable. Es imperativo detener la vulneración causada con esta metodología de calificación.

De ahí que no debería concederse legitimidad judicial a una actuación administrativa que afirme la imposibilidad de ser reglamentada o estandarizada mediante un Decreto reglamentario, un Acuerdo de convocatoria o un procedimiento previamente establecido en la GOA.

RAZÓN QUINTA: Si las accionadas afirmaran que el método de calificación específico de la OPEC debe tomar en cuenta las necesidades del concurso, relacionadas con el porcentaje de provisión de vacantes y número de aspirantes presentes en la aplicación de las pruebas, entonces, la buena fe y la confianza legítima del suscrito accionante resulta nuevamente vulnerada.

El Decreto reglamentario del concurso docente y el Acuerdo de convocatoria establecen que el desempeño mínimo necesario en la prueba para el cargo de docente de primaria es de 60.00 puntos. No dice el Decreto reglamentario, tampoco el Acuerdo de convocatoria ni la GOA, que mientras más aspirantes se presenten a una misma OPEC, más alto debe ser el desempeño mínimo del aspirante. Esa es otra discrecionalidad y arbitrariedad de parte de las accionadas.

Si el suscrito aspirante logró el desempeño mínimo requerido por el Decreto Reglamentario, entonces tiene derecho a ser admitido para las siguientes etapas del proceso de selección. En las siguientes etapas podrá remontar algunas posiciones (en mi caso puedo demostrarse que tengo la experiencia como docente de aula «8 años o 25 puntos adicionales», estudios de grado en licenciatura «20 puntos» y postgrado «ultimo titulo Maestría en Recursos Educativos Digitales Aplicados a la Educación de la Universidad de Cartagena o 4 puntos adicionales», y honorable juez, verifique mi puntaje en la prueba psicotecnica como lo expongo en el hecho Quinto, el cual corresponde a 75 puntos) en el tiempo que transcurre para la publicación del acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles, el número de vacantes aumentará por los fallecimientos, jubilaciones, retiros forzosos, retiros voluntarios, incapacidades definitivas. Y el número de vacantes aumentará durante los dos años de vigencia de la lista de elegibles. Y en el hipotético caso que la lista de elegibles perdiera vigencia sin que el aspirante logre posesionarse en una vacante, simplemente tendrá que aceptarlo.

Honorable juez, si las accionadas alegaran el incremento de costos como una razón para no admitirme en las siguientes etapas del proceso de selección, entonces tenga en cuenta que el Decreto reglamentario no establece criterios económicos para determinar la cantidad de aspirantes que puedan ser admitidos, tampoco el Acuerdo de convocatoria. Además, de conformidad con el Acuerdo de convocatoria, el proceso de selección tiene dos fuentes de financiamiento, ellas son, los derechos de participación de los aspirantes y los aportes del ente territorial.

En este sentido, lo recaudado por concepto de los derechos de participación alcanza para cubrir los costos de las etapas del proceso de selección. A continuación, expongo la respuesta de la CNSC con respecto a las cifras concretas de los costos del concurso:

> A la pregunta 1: ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?, se informa que el total recaudado por la adquisición de derechos de participación de los aspirantes corresponde a VEINTE MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MDA CTE ($20.094.400.000).
>
> A la pregunta 2: Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos, ante la misma es preciso señalar que a la fecha, tal como se evidencia en el registro de ejecución del contrato dispuesto en SECOP, se han pagado al operador un total de $6.098.156.547, correspondientes a los pagos 1 ($3.811.347.842) y 2 ($2.286.808.705), lo conceptos globales se encuentran detallados en los documentos de ejecución del contrato cuya consulta es pública y gratuita para todos los interesados a través del portal del SECOP.

Es conclusivo que sí hay factibilidad económica para que el suscrito accionante sea admitido a las siguientes etapas del proceso de selección.

EXTRALIMITACIÓN EN LA CALIFICACIÓN DE LA PRUEBA ELIMINATORIA

RAZÓN SEXTA: Si los escenarios o métodos de calificación para la prueba eliminatoria no fueron publicados oportuna y detalladamente en la GOA, tal como lo anunció el Anexo del Acuerdo de Convocatoria y también lo requiere el Anexo de la licitación, entonces el proceso de selección no cuenta con una regla de concurso legítima que de manera previa y expresa establezca límites al operador del concurso de méritos para de calificar la prueba eliminatoria, y al mismo tiempo, informe al suscrito accionante qué tratamiento matemático o estadístico cabe esperar de manera fundada. **Luego, resulta discrecional, arbitrario, desproporcionado, e ilegal, la aplicación de un escenario o método de calificación que no fue oportunamente publicado, constituye una extralimitación.**

La CNSC (2009) se opuso a los aspirantes que interpusieron acción de tutela con la pretensión de ser admitidos a las siguientes etapas del proceso de selección mediante el promedio de las pruebas escritas eliminatorias y clasificatoria, sin haber obtenido la puntuación mínima requerida en la prueba eliminatoria.

La CNSC demostró que ese promedio no estaba expresamente señalado por el Decreto reglamentario del concurso de méritos, tampoco en el Acuerdo de convocatoria, y, afirmó que reinaría la ilegalidad sobre el marco normativo y legítimo del concurso si se admitieran aspirantes aplicando un promedio no establecido en las normas y reglas del concurso. La Corte Constitucional falló a favor de la CNSC en esa ocasión. (Sentencia T – 945 de 2009).

Pues bien, en 2023 el caso es que Unilibre como operador del proceso de selección ha calificado la prueba eliminatoria con un método que no aparece expresa y detalladamente en el Decreto reglamentario, en el Acuerdo de convocatoria y su anexo, tampoco en la GOA que es el documento donde correspondía su publicación.

Es palmario que Unilibre está actuando de manera ilegal porque toda actuación administrativa debe fundamentarse en una regla previa que la establezca y señale los límites de actuación, por lo tanto, **es conclusivo que el escenario o método de calificación aplicado por Unilibre para determinar mi puntuación en la prueba eliminatoria constituye una extralimitación.**

En síntesis, el hecho es que CNSC y Unilibre de manera coordinada recurrieron una metodología de calificación que no puede publicarse antes de la aplicación de la prueba escrita porque requiere que primero se presente la prueba para luego decidir que algoritmo le conviene más en función de la cantidad de vacantes disponibles.

Es decir, se trata de una metodología que no puede ser reglamentada de manera previa, una metodología imposible de someterse a los principios de publicidad y transparencia del debido proceso administrativo. Con esta metodología que no se puede reglamentar antes de ser aplicada, y que no procede recurso después de ser comunicada, jamás se puede cumplir con el debido

proceso administrativo. Es grave que, contando con un equipo de expertos abogados, ambas accionadas decidieran aplicar esta metodología sin reparar en la vulneración del debido proceso administrativo.

Así las cosas, esta metodología está materialmente viciada y para detener la vulneración que causa debe ser anulados los efectos derivados de su ejecución, además, para restituir mi derecho a ser admitido en las siguientes etapas del proceso de selección se debe aplicar la puntuación directa.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con base en los razonamientos ya expuestos, el suscrito accionante se permite exponer los fundamentos de derecho que resultan pertinentes con los hechos arriba mencionados, y así establecer la vulneración de derecho fundamental, la procedencia excepcional de la presente acción de tutela, y las pretensiones que corresponden según la ley.

VULNERACIÓN DEL DERECHO FUNDAMENTAL AL DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL: La jurisprudencia de la Corte Constitucional ha reiterado los parámetros sobre el derecho al debido proceso administrativo. En las Sentencia T-229 de 2019, estos parámetros son enunciados de la siguiente manera

> *(i)* es un derecho fundamental de rango constitucional; *(ii)* implica todas las garantías mínimas del debido proceso concebido en el artículo 29 de la Constitución; *(iii)* es aplicable en toda actuación administrativa incluyendo todas sus etapas, es decir, desde la etapa anterior a la expedición del acto administrativo, hasta las etapas finales de comunicación y de impugnación de la decisión; y *(iv)* **debe observar no solo los principios del debido proceso sino aquellos que guían la función pública, como lo son los de eficacia, igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad**. (negrilla y subrayado son adicionados. Valga apuntar también las Sentencias C-640 de 2002, y, C-331 de 2012)

De ahí que el suscrito accionante articula los hechos con los principios del debido proceso administrativo, los cuales están desarrollados en el artículo 3 del CPACA, y, los principios expresamente señalados por el artículo 209 de la Constitución Política para orientar la función pública. En consecuencia,

Por los hechos y razones ya expuestas, Unilibre vulneró y sigue vulnerando mi derecho fundamental al debido proceso administrativo porque su actuación administrativa vulnera en mi contra los siguientes principios que son comunes al DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO y la FUNCIÓN PÚBLICA.

- **PRINCIPIO DE PUBLICIDAD:** Unilibre vulneró el principio de publicidad al omitir en la GOA los diferentes escenarios o métodos de calificación para la prueba escrita eliminatoria. No es suficiente con dar el nombre genérico de dos metodologías, estaba obligada a publicarlas detalladamente. Esta obligación de hacer está señalada en el numeral 4.2.1. del Anexo de la Licitación, y en el numeral 2.4 del Anexo de Convocatoria.

  Si las accionadas alegan que no pudieron publicar la metodología de calificación detalladamente en la GOA por necesidad de aplicar primero las pruebas para elegir la metodología específica que debía aplicar en la OPEC, entonces que prime el principio constitucional de publicidad y el derecho fundamental al debido proceso administrativo sobre la discrecionalidad de las accionadas.

- **PRINCIPIO DE MORALIDAD:** Unilibre vulnera el principio de moralidad administrativa cuando falta a la honestidad en su actuación y afirma que no es posible dar a conocer los diferentes escenarios de calificación de la prueba escrita eliminatoria hasta tener la data de las respuestas de los aspirantes. El numeral 4.2.1 de la Licitación refuta lo afirmado por Unilibre, y, demuestra que es totalmente posible publicar los diferentes escenarios de calificación sin tener la data de las pruebas contestadas. Igualmente, la GOA del concurso de méritos para el cargo de Personero del Municipio de Cajicá también es una prueba que demuestra la factibilidad de publicar el escenario de calificación de manera expresa, sencilla, y detallada.

  Si las accionadas alegan que su afirmación es cierta porque la metodología de calificación requiere la data de las respuestas de los participantes, entonces que prime la hegemonía de la Constitución sobre la voluntad de las accionadas para usar esa metodología de calificación.

Por los hechos y razones ya expuestas, la CNSC y Unilibre vulneran y siguen vulnerando mi derecho fundamental al debido proceso administrativo mediante la vulneración de los siguientes principios que corresponden con el debido proceso administrativo.

- BUENA FE: Unilibre vulnera doblemente el principio de buena fe del suscrito accionante porque no aplica el escenario o método de calificación de mayor favorabilidad, tal como le era requerido en el Anexo de la licitación.

  Además, me inscribí en el proceso de selección con la buena fe de que los diferentes escenarios o métodos de calificación serian dados a conocer detalladamente en la GOA, y esa expectativa no fue cumplida.

Y más grave aún, se vulneró mi buena fe fundada en el Decreto Reglamentario que con un desempeño de 60.00 sería admitido para las siguientes etapas del concurso docente; obtuve 52.06 y no fui admitido.

- **TRANSPARENCIA:** Unilibre vulneró el principio de transparencia cuando omitió en la GOA los diferentes escenarios de calificación para la prueba escrita de carácter eliminatorio, y los mantuvo ocultos hasta contestar la reclamación del suscrito accionante, justo cuando ya no procede recurso alguno. Valga destacar que los escenarios de calificación no son de reserva legal, pues ya estaban publicados en el Anexo de la Licitación. La reserva legal o confidencialidad es para los ítems que componen las pruebas escritas.
- **COORDINACIÓN:** CNSC y Unilibre vulneraron y siguen vulnerando el principio de coordinación al concertar mi inadmisión a las siguientes etapas del proceso de selección como resultado de ejecutar una metodología de calificación que no fue expresa y detalladamente señalada en la GOA, pero si fue aplicada en la prueba escrita eliminatoria.
- **DEBIDO PROCESO:** Unilibre vulneró y sigue vulnerando el principio del debido proceso por cuanto mantuvo ocultos para el suscrito accionante los diferentes escenarios de calificación para la prueba eliminatoria hasta cuando ya no procede recurso alguno (artículo 75 del CPACA).

  Mas grave aun, no fui informado de la relativización del rendimiento mínimo requerido, cuando se informó la metodología de calificación se hizo junto con la improcedencia de recurso alguno. No pueden alegar las accionadas que tuve conocimiento y oportunidad para contradecir la metodología de calificación.

  Exigir un desempeño mayor a lo establecido en el Decreto reglamentario (60.00) es modificar el decreto por la vía de hecho. Se vulnera el debido proceso de quién y cómo se puede modificar el Decreto reglamentario.

En virtud de lo expuesto, es palmario que en la actuación administrativa de Unilibre y la CNSC pertinente con la prueba eliminatoria para el cargo de docente de primaria hubo una omisión y dos extralimitaciones que vulneraron los principios constitucionales que corresponden al debido proceso administrativo y los principios que orientan la función pública. **Así las cosas, es conclusivo que la actuación de las accionadas vulneró mi derecho fundamental al debido proceso administrativo.**

Ahora bien, el debido proceso administrativo establece límites a las autoridades mediante las leyes y garantiza derechos a los administrados. De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado (Fallo 313 de 2011) y la Corte Constitucional (Sentencia T-607 de 2015):

> ***El debido proceso administrativo*** *se ha entendido como la regulación jurídica que tiene por fin limitar en forma previa los poderes estatales así que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley. Desde la perspectiva antes señalada,*

> *este derecho no es más que* ***una derivación del principio de legalidad con arreglo al cual toda competencia ejercida por las autoridades públicas debe estar previamente señalada en la ley****, como también las funciones que les corresponden y los trámites a seguir antes de adoptar una determinada decisión. De este modo,* ***las autoridades sólo podrán actuar en el marco establecido por el sistema normativo*** *y, en tal sentido, todas las personas que se vean eventualmente afectadas conocerán de antemano los medios con que cuentan para controvertir las decisiones adoptadas y estarán informadas respecto del momento en que deben presentar sus alegaciones y ante cuál autoridad.* ***En conclusión, el debido proceso administrativo es, un derecho fundamental que se traduce en una garantía para todas las personas de que la administración estará sometida a los límites que éste supone****. En este sentido,* ***comprende el principio de legalidad, los principios de razonabilidad y proporcionalidad****, e incorpora la obligación de las autoridades públicas del ámbito administrativo, de ceñirse los principios que rigen la función pública.* (negrilla y subrayado son adiciones)

Es decir, el debido proceso administrativo exige legalidad, esto es, (i) cumplir la función asignada (ii) en la forma como lo determina el ordenamiento jurídico. En virtud de esto, a continuación, expongo los fundamentos legales a los cuales no se sometieron las accionadas y en consecuencia vulneraron la garantía del derecho fundamental invocado por el accionante.

FUNDAMENTOS DE LEY

De conformidad con el numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, los aspirantes, la CNSC, y, Unilibre deben sujetarse a lo establecido en el Acuerdo de Convocatoria del Concurso.

1. Convocatoria. **La convocatoria**, que deberá ser suscrita por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Jefe de la entidad u organismo, **es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas** para la realización del concurso y **a los participantes**. (Negrilla y subrayado son adiciones).

Para la OPEC 184908 corresponde el Acuerdo No 2131 del 29 de octubre del 2021, modificado por el Acuerdo No 271 del 6 de mayo de 2022. De conformidad con el artículo 5 de este Acuerdo, el Decreto 915 de 2016 es norma que rige el proceso de selección.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, la Resolución No. 15683 de 2016 modificada por la Resolución No. 00253 de 2019, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

Es con fundamento en el artículo 915 de 2016 que el Acuerdo de Convocatoria establece los 60.00 puntos como desempeño mínimo de los aspirantes a docentes en la prueba eliminatoria. A continuación, expongo lo presentado por la Convocatoria a este respecto:

En este contexto, las pruebas que se aplicarán en este proceso de selección por méritos se regirán por los siguientes parámetros:

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60/100 para Docentes	55%	65%

Luego, en la GOA se informó que la calificación sería por grupo de referencia, pero no hubo información detallada, precisa y clara que expresamente le advirtiera al suscrito aspirante que los 60.00 puntos requeridos podrían convertirse en cualquier otra cantidad superior. Ese significado no fue dicho, y apenas lo pude conocer cuando recibí la respuesta a la reclamación, es decir, cuando ya no procede recurso. La GOA confirmó que el puntaje requerido son 60.00 puntos, así lo expresó:

Tabla 2

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas no rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60.00 para Docentes 70.00 para Directivos Docentes	55%	65%
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

Fuente: Acuerdos de convocatoria

Sin embargo, Unilibre ocultó de manera inexcusable la información y nunca comunicó de manera clara, expresa y detallada que podría ser necesario acertar más del 70% (en el caso de directivo). O más, de 60% (en el caso de docente) de las respuestas para ser admitido a las siguientes etapas del concurso. Esa información no está en la GOA, no aparece de manera explícita en palabras de nuestro idioma nacional, tampoco aparece en lenguaje simbólico de las matemáticas. No viene al caso argumentar si esa fórmula califica mejor o peor el mérito del suscrito accionante. El asunto que nos ocupa es el debido proceso. Pudo haber sido esta u otra fórmula, igual es exigible que se publicara en la GOA. Habría bastado con las 29 palabras que en este párrafo he resaltado.

Calificar las pruebas con una metodología que no fue publicada en la GOA para exigir una **proporción de aciertos** superior a los requeridos por el Decreto reglamentario, vulnera al mismo decreto reglamentario, y vulnera lo reglado por el Acuerdo de convocatoria que anunciaba dar a conocer la metodología de calificación detalladamente en la GOA. Si Unilibre hubiera escogido una fórmula más compleja y más exigente, entonces igual debía publicarla en la GOA. Y si a los expertos temáticos que redactaron la GOA les resultaba complejo presentar la fórmula con la simbología matemática, entonces bastaban 29 palabras que dieran orientación y sentido al suscrito accionante.

Se trata del debido proceso administrativo, es decir, la garantía constitucional que asegura la sujeción de las autoridades administrativas a cumplir sus funciones dentro de los límites que les establece el ordenamiento jurídico. Si el Acuerdo de Convocatoria dice que en la GOA se publica detalladamente la forma o metodología de calificación, entonces de buena fe yo esperé que eso se cumpliera. Sin embargo, Unilibre no actuó dentro de esos límites establecidos por el Acuerdo de convocatoria, en lugar de publicar la forma de calificación en la GOA, lo hizo como respuesta a una reclamación, sin justificar como se obtiene la **proporción de referencia**, 5 meses después de haber sido presentada la prueba escrita. Valga insistir, debido proceso administrativo es cumplir la función asignada en la forma como lo determina el ordenamiento jurídico.

Por aplicar una fórmula o metodología de calificación que no publicó en la GOA y que mantuvo oculta hasta que ya no procede recurso alguno (artículo 75 del CPACA), Unilibre vulnera el debido proceso pues no tuve oportunidad para enterarme, oponerme o defenderme con respecto a esa fórmula. La accionada si permitió la reclamación contra la prueba, pero no hubo oportunidad para reclamar por la aplicación de una metodología que no fue publicada en la GOA.

Así las cosas, la actuación administrativa de Unilibre no tuvo plena sujeción al ordenamiento jurídico. Cometió omisión inexcusable por no publicar detalladamente la metodología de calificación de la prueba eliminatoria. Cometió extralimitación calificando las pruebas con una fórmula que nunca llegó a ser regla de concurso, precisamente por la omisión.

Si las accionadas insistieran en alegar que se trata de una metodología que no se puede publicar en la GOA porque se necesita tener la data resultante de haber aplicado las pruebas escritas a los aspirantes, entonces que la hegemonía constitucional reine sobre la discrecionalidad y arbitrariedad que se deriva de la aplicación de la metodología de calificación que las accionadas coordinadamente aplicaron.

La combinación de las omisiones y extralimitaciones me han causado el perjuicio irremediable de no ser admitido a las siguientes etapas del proceso de selección, y como se trata de acto administrativo de trámite, no cuento con un mecanismo judicial eficaz para defenderme y protegerme de la vulneración a mi derecho fundamental del debido proceso administrativo.

PRINCIPIO DE SUBSIDARIEDAD

Honorable juez, la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo es el medio de defensa judicial para proteger mis derechos de las omisiones y extralimitaciones de Unilibre y CNSC; sin embargo, me propongo explicar razones de derecho para que esta acción de tutela sea declarada procedente como mecanismo de defensa principal contra el acto administrativo de trámite que me declara inadmitido para las siguientes etapas del concurso.

En primer lugar, para instaurar una demanda en el Contencioso Administrativo tendría que esperar hasta que la CNSC publique el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles. Inmediatamente interpondría una acción de tutela como mecanismo transitorio para evitar el perjuicio irremediable que me causaría no ser incluido en la lista de elegibles por causa de omisiones y extralimitaciones de Unilibre y CNSC (Artículo 86 Constitucional), y, pediría al juez de tutela que suspenda transitoriamente los nombramientos de quienes tengan el mérito según la lista de elegibles.

Luego, en el transcurso de los siguientes cuatro (4) meses cumpliría con las gestiones prejudiciales requeridas e interpondría la demanda en el Contencioso Administrativo (artículo 138 del CPACA) solicitando como medida de protección la suspensión de los nombramientos hasta que se emita una sentencia firme, esto es, de segunda instancia, lo cual tarda años. La pretensión sería la nulidad del acto administrativo definitivo y el restablecimiento de mi derecho.

Si la sentencia firme favoreciera mis pretensiones, entonces se anularía el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles y todo el proceso que fue surtido para llegar a ella, y, la restitución de mi derecho causaría dificultades económicas y logísticas a las accionadas, puesto que para cuando se ordene la restitución de derecho el vínculo contractual operativo entre CNSC y Unilibre habrá terminado. Y todos los aspirantes tendrán que esperar a que se emita una nueva lista de elegibles, será una prolongación desproporcionada que no solo afecta a los aspirantes, también al sistema educativo en Bogotá, y a las familias de los aspirantes.

Si la sentencia firme resultara contraria a mis pretensiones, los aspirantes que tengan el mérito por su inclusión en la lista de elegibles correspondiente a mi OPEC, pasarían injustamente dos años o más tiempo sin poder concretar su nombramiento y tomar posesión del cargo para iniciar el periodo de prueba.

Es conclusivo que esperar la sentencia firme del Contencioso Administrativo para resolver la controversia planteada contra las accionadas, indistintamente que sea favorable o desfavorable para mis pretensiones, arrojará consecuencias indeseables para las partes y para terceros afectados. Eso es contrario al bienestar deseado en un Estado Social de Derecho. Seguir este curso de acción afecta a muchas personas directa o indirectamente, solo para restituir el derecho

del suscrito accionante. El Contencioso Administrativo es jurídicamente idóneo, pero resulta ineficaz.

Según la jurisprudencia constitucional, el medio ordinario de defensa es idóneo cuando resulta materialmente apto para producir el efecto protector de los derechos fundamentales (Sentencias SU-067 de 2022, T-171 de 2021, T-132 de 2020, T-222 de 2014, y T-211 de 2009). Ciertamente la jurisdicción contenciosa administrativa es apta materialmente para anular la actuación administrativa de Unilibre y CNSC que me declara inadmitido para las siguientes etapas del concurso, pero no ahora, sino que debo esperar hasta que sea publicado el acto administrativo definitivo, es decir, la lista de elegibles. **Así que desde la declaración de inadmitido (febrero 2 de 2022) hasta que salga la lista de elegibles, yo no tengo un mecanismo de defensa judicial al cual acudir para pedir la protección de mis derechos.** En consecuencia, sin negar la idoneidad jurídica de la jurisdicción contenciosa administrativa, afirmo su ineficacia para mi caso.

Según la jurisprudencia constitucional, el medio ordinario de defensa es eficaz cuando sea capaz de brindar una protección oportuna a los derechos amenazados o ya vulnerados, como es mi caso concreto (Sentencias SU-067 de 2022, T-171 de 2021, T-132 de 2020, T-222 de 2014, y T-211 de 2009). La jurisdicción ordinaria no recibe mi demanda ahora porque no es contra un acto administrativo definitivo, y cuando la pueda admitir, tardará años en dar una sentencia firme, y cuando la sentencia sea firme, la acción contractual efectiva del operador del concurso ya habrá cesado. Esta ineficacia es la razón sólida por la cual pido la procedencia de la presente acción de tutela.

Con base en estas consideraciones, he optado por pedir la procedencia de la presente acción de tutela como medio de defensa judicial principal, es decir, *mecanismo judicial definitivo de protección*, sabiendo que la jurisprudencia de la Corte Constitucional reiteradamente ha admitido la procedencia de la acción de tutela contra los actos administrativos de trámite en los concursos de mérito, tal como es mi caso ahora.

Tras analizar la línea jurisprudencial existente en la materia, la Corte manifestó lo siguiente en la Sentencia T-049 de 2019:

> La Corte Constitucional recalcó en la sentencia T-315 de 1998, reiterada en los fallos T-1198 de 2001, T-599 de 2002, T-602 de 2011 y T-682 de 2016, que la acción de amparo, en principio, no procede para controvertir los actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos, salvo en los siguientes casos:- Cuando la persona afectada no tenga mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional.- Cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción.

De manera concreta y específica, la Corte Constitucional ha establecido que la acción de tutela es procedente de manera excepcional cuando se trata de actos administrativos de trámite en los

concursos de mérito porque no es admisible la demanda contra los tales en la jurisdicción ordinaria, tal cual es mi caso concreto. Así lo expresa en la Sentencia SU-067 de 2022:

> *Inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido*. La primera excepción se basa en el reconocimiento de la existencia de ciertos actos que, de conformidad con las reglas del derecho administrativo, no pueden ser sometidos a escrutinio judicial. En estos casos, la solicitud de amparo resulta procedente por cuanto «la persona afectada no tiene mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran»[58]. **Habida cuenta de esta circunstancia, la acción de tutela actúa «como mecanismo definitivo, cuando se controvierten actos de trámite o de ejecución que vulneren derechos fundamentales, comoquiera que tales decisiones no son susceptibles de discusión jurisdiccional ante lo Contencioso Administrativo**. (negrilla y subrayado son adición).

Honorable juez, dado que mi caso concreto es una controversia contra el acto administrativo de trámite que me declara inadmitido para las siguientes etapas del proceso de selección, tengo certeza de satisfacer lo requerido por la primera excepción a la regla general de improcedencia. Y con eso debería ser suficiente para que la presente acción de tutela sea declarada procedente. No obstante, quiero mostrar que en mi caso concreto también se satisface lo requerido por la segunda excepción a la regla general de improcedencia, tal como lo describe la Sentencia SU-067 de 2022:

> *Urgencia de evitar el acaecimiento de un perjuicio irremediable*. La segunda excepción a la regla general de improcedencia de la acción de tutela contra estos actos administrativos se funda en la necesidad de evitar la consolidación de un perjuicio irremediable[60]. Este supuesto de hecho se presenta cuando «por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción»[61].

En este sentido, la jurisprudencia constitucional ha establecido cuatro criterios para determinar la configuración de un perjuicio irremediable. Así lo expresa la Corte Constitucional mediante la Sentencia SU-179 de 2021:

> *Esta Corte ha sostenido en reiteradas ocasiones que dicho perjuicio debe ser: i) **inminente** (esto es, que amenaza o está por suceder pronto y tiene una alta probabilidad de ocurrir); ii) **grave**; iii) que las medidas que se requieren para conjurar el perjuicio sean **urgentes**; y que iv) la acción de tutela sea **impostergable** para garantizar adecuadamente los derechos vulnerados. El cumplimiento de estos requisitos también deberá verificarse a la luz de las circunstancias propias de cada caso.*

Así las cosas, procedo a configurar el perjuicio irremediable en mi caso concreto:

- **INMINENTE:** Está por ocurrir en el transcurso de los próximos meses las siguientes etapas del proceso de selección. Me podría ir muy bien en la Verificación de Requisitos Mínimos porque ostento título Licenciatura en Educación Básica, con Énfasis en: Humanidades, Lengua Castellana E Inglés .Luego viene la etapa de la Verificación de Antecedentes, en la cual me podría ir muy bien por mi título y mis certificados de formación permanente. Finalmente, la etapa de las entrevistas, en la que tengo grandes expectativas de ser bien calificado por mi capacidad de expresarme en público.

  Sin embargo, es INMINENTE que mi potencial mérito en esas etapas no será considerado, dado que Unilibre no informó a través de la GOA que podría ser necesario rendir más del 70% en la prueba eliminatoria. Y en mi caso concreto, mi desempeño fue de 52.06. Por eso pido la procedencia de esta acción de tutela, para que se resuelva esta controversia y se evite el perjuicio que está por acontecerme.

- **GRAVE:** La omisión de la forma o metodología de calificación en la GOA, la calificación de la prueba eliminatoria con una metodología que no fue publicada detalladamente, y la imposibilidad de interponer recurso para defenderme de los resultados derivados de la metodología de calificación ocultada durante 5 meses, junto con la inclusión de las preguntas que no tienen fundamento legal en el Manual de funciones, la suma de todo esto es lo verdaderamente grave. **Estas omisiones y extralimitaciones vulneran los más altos bienes jurídicos** que como sociedad pregonamos a través de la Constitución Política, entre ellos, el derecho fundamental al debido proceso administrativo y los principios constitucionales que orientan la función pública. Es GRAVE que Unilibre pueda vulnerar el debido proceso administrativo, la buena fe, la moralidad administrativa, la publicidad y transparencia de su actuación, lesionando severamente el derecho que tengo a participar en las etapas siguientes del concurso de mérito por haber logrado un desempeño de 60,20% (honorable juez, este calculo sale de aplicar la siguiente formula matemática: # aciertos/total de preguntas)*100 osea 59/98 * 100) a pesar de las omisiones y extralimitaciones ya descritas. También es GRAVE que la CNSC no coordine para evitar que Unlibre actúe de manera arbitraria, ilegal, desproporcionada e irrazonable en las omisiones y extralimitaciones referidas. Es grave para el suscrito accionante, pero es mucho más grave para la integridad de la Constitución.

- **URGENTE:** Ante lo inminente y grave del perjuicio irremediable alegado, resulta imperativo contar con medidas urgentes para superar el daño con dos perspectivas concurrentes, es decir, que la medida sea adecuada para superar la inminencia del perjuicio, y sea una respuesta que armonice con lo singular del presente caso.

  En este sentido, la medida apropiada para satisfacer ambas perspectivas es la nulidad de la calificación resultante de una metodología que no fue oportuna y detalladamente publicada en la GOA.

Si **urgentemente** se anula la metodología aplicada por Unilibre, y se aplica la puntuación directa y se reafirma que el desempeño requerido es de 60.00, entonces mi puntuación sería 60,20, puesto que tengo 59 aciertos del total de los 98 items de la prueba.

Sin embargo, ante la gravedad ya alegada, también es **urgente** la nulidad de la metodología de calificación. No fue publicada detalladamente en la GOA, ni con palabras ni con simbología matemática, por lo tanto, no se convirtió en regla de concurso. Su aplicación es una extralimitación que vulnera principios constitucionales pertinentes con la función pública y el debido proceso administrativo.

Si urgentemente se anula la calificación obtenida con la fórmula que fue ocultada durante 5 meses por Unilibre, queda la opción de calificar al suscrito accionante con puntuación directa, la cual fue señalada en la GOA como una opción y contra ella no tengo queja alguna. Honorable juez, esta metodología de calificación fue aplicada en la prueba psicotecnica, en donde tuve 33 aciertos de 44 ítems, con un puntaje del 75 (33/44*100). Con esto quiero demostrar que, con lo que respecta a la prueba eliminatoria, esa calificación ya la tiene Unilibre, solo falta que se reconozca como puntuación definitiva. Bastaría con sustituir un valor por otro en la base de datos, y automáticamente el sistema cambia la condición de inadmitido a la condición de admitido, también de manera automatizada el sistema cambia el puntaje ponderado que combina la prueba eliminatoria con la prueba psicotécnica. Esta rapidez que genera la automatización del sistema armoniza con el cronograma del contrato para desarrollar las siguientes etapas del concurso sin atraso alguno para el cronograma señalado en la correspondiente licitación.

- **IMPOSTERGABLE:** la nulidad de la calificación con metodología ajustada no pueden ser postergadas. La oportunidad es justo ahora, antes que termine la actual etapa del proceso de selección, más precisamente, antes de la publicación del acto administrativo definitivo, la lista de elegibles. Justo ahora es oportuno y eficaz anular la calificación denominada puntaje directo ajustado. Cualquier otra medida posterior no es idónea para generar los efectos que permitan evitar la consumación del daño antijurídico, pues no me corresponde sobrellevar la inadmisión que resulta de una actuación que combinó omisiones y extralimitaciones para vulnerar mi derecho fundamental al debido proceso administrativo.

Ahora bien, existe una tercera y última excepción a la regla general de improcedencia. Nuevamente acudo a la jurisprudencia de la Corte Constitucional, según la Sentencia SU-179 de 2021:

Planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo. Finalmente, la tercera salvedad reconocida por la jurisprudencia constitucional se basa en la especial índole que presentan ciertos problemas jurídicos. De conformidad con el criterio expresado en las sentencias T-160 de 2018 y T-438 de 2018, algunas demandas plantean controversias que desbordan el ámbito de acción del juez de lo contencioso administrativo. En tales casos, «las pretensiones del accionante no se dirigen a determinar la legalidad de los actos administrativos expedidos en desarrollo de la convocatoria, pretensión para la cual puede acudir a los medios de control de la

> jurisdicción de lo contencioso administrativo, sino que pretende demostrar que la aplicación de estas normas, en su caso concreto, lesiona sus derechos fundamentales»[62].

A este respecto, más allá de la lesión de mi derecho fundamental al debido proceso administrativo, está la relevancia que tiene el presente caso para establecer un hito en la función pública de Colombia. El auténtico problema constitucional de fondo es saber si la jurisdicción constitucional permite o no a las entidades públicas aplicar algoritmos que no pueden ser reglamentados o estandarizados antes de su aplicación, y, por lo tanto, su publicación no es factible, pero su aplicación sí lo es.

Nos ha correspondido vivir en una sociedad con tecnología que permite la aplicación de algoritmos con capacidad para tomar decisiones tan rápidas que nos resulta imposible seguir su ritmo de cambio. Cuando las entidades públicas compren mucho más que herramientas de ofimática, y contraten tecnología de inteligencia artificial, los administrados estaremos en serias dificultades para seguir el ritmo de la publicidad de los actos administrativos que nos interesen de manera particular. Por esa vía podría la humanidad avanzar en tecnología e involucionar en el derecho, es decir, volver al otrora donde la administración no podía ser controvertida por los administrados.

Por lo tanto, tengo expectativa fundada en que la presente acción de tutela es procedente, ya que encuadra con la inexistencia de otro mecanismo de defensa para defender derechos ante actos administrativos de trámite en un concurso de méritos, igualmente, encuadra con un perjuicio irremediable, y más importante aún, encuadra con la lesión de mi derecho fundamental ya invocado, en el contexto de un problema constitucional relevante y trascendente. Bastaría con encuadrar con una de estas tres excepciones, sin embargo, destaco que encuadra con las tres.

LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR ACTIVA

El suscrito accionante está legitimado en la causa por activa ya que en junio de 2022 se inscribió en la convocatoria de la CNSC para Directivos Docentes y Docentes – población mayoritaria – 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022, para aspirar al cargo de docente de áreas primarias en la Secretaría de Educación de Bogota: Inscripción N° 493001955, correspondiente a la OPEC 184908.

Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria Directivos Docentes y Docentes - Población Mayoritaria - 2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 de 2022
Secretaría de Educación Distrital de Bogotá

Fecha de inscripción:	mar, 7 jun 2022 10:32:34
Fecha de actualización:	mar, 7 jun 2022 10:32:34

Sindy Dayane Figueroa Vasquez

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº	1105678123
Nº de inscripción	493001955		
Teléfonos	3102678317,3203017532		
Correo electrónico	sida_1981@hotmail.com		
Discapacidades			

Datos del empleo

Entidad	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá		
Código		Nº de empleo	184908
Denominación	29950247 DOCENTE DE PRIMARIA		
Nivel jerárquico	Docente de Aula	Grado	0

DOCUMENTOS

Formación

MAESTRIA	UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
EDUCACION INFORMAL	Politecnico Superior de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Politecnico Superior de Colombia
FORMACION ACADEMICA	Corporación Universitaria Minuto de Dios
FORMACION ACADEMICA	Instituto Colombiano de Aprendizaje INCAP
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
EDUCACION INFORMAL	Politecnico Superior de Colombia
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-UDEC

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

Página 1 de 2

INMEDIATEZ

Unilibre contestó mi reclamación el pasado 2 de febrero de 2023. Fue entonces cuando obtuve respuesta administrativa de la motivación de sus expertos temáticos para incluir ofimática en la prueba escrita de carácter eliminatorio, y, de la información detallada pero aún incompleta de la forma de calificación aplicada a la misma prueba, sin posibilidad alguna de interponer recurso administrativo contra las decisiones tomadas y comunicadas en esa fecha.

El tiempo transcurrido desde el pasado 2 de febrero hasta la presente fecha es un tiempo razonable que encuadra con la necesidad de medidas urgentes ya invocadas en la configuración del perjuicio irremediable.

TEMERIDAD

Como accionante manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he interpuesto otra acción de tutela con las mismas pretensiones por causa de los hechos aquí relacionados.

MEDIDA PROVISIONAL

Solicito al honorable juez, la suspensión provisional de las siguientes etapas del proceso de selección únicamente para la OPEC 184908, desde la admisión de la presente acción de tutela hasta contar con un fallo firme de segunda instancia.

ACUMULACIÓN DE TUTELAS MASIVAS

De conformidad con el artículo 2.2.3.1.3.1. del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, se asignan o acumulan a un mismo despacho judicial las acciones de tutela que con fundamento en las mismas omisiones (causa) y/o extralimitaciones (causa) de una accionada (sujeto pasivo), persigan la protección de los mismos derechos fundamentales (objeto). Esto con el propósito de evitar que frente a casos idénticos se produzcan efectos o consecuencias diferentes.

Mediante los Autos 211, 212, y 224 de 2020, la Sala Plena de la Corte Constitucional ha fijado pautas para determinar el alcance de los elementos que componen la triple identidad de la acumulación de acciones de tutela (sujeto pasivo, causa y objeto). Así lo expresa la Sala Plena de la Corte Constitucional en el Auto 070 de 2021:

> "*existe* ***identidad de objeto*** *en los eventos en los cuales las acciones de tutela cuya acumulación se persiga* ***presenten uniformidad en sus pretensiones****, entendidas estas últimas, como aquello que se reclama ante el juez para efectos de que cese o se restablezca la presunta vulneración o amenaza de los derechos invocados. En lo que respecta a la* ***identidad de causa****, estimó que su materialización ocurre cuando las acciones de amparo que busquen ser acumuladas se fundamenten* ***en los mismos hechos o presupuestos fácticos*** *-entendidos desde una perspectiva amplia-, es decir, la razones que se invocan para sustentar la solicitud de protección. Finalmente, como su nombre lo indica, la confluencia del* ***sujeto pasivo*** *se refiere a que el escrito de tutela se dirija a controvertir la actuación del mismo accionado o demandado*".

Honorable juez, en este proceso de selección presentamos las pruebas escritas aproximadamente 400.000 aspirantes a lo largo y ancho del territorio nacional. Existe la potencial situación de tutelas masivas contra la CNSC y Unilibre por la mismas omisiones y extralimitaciones ya alegadas por el suscrito accionante; sin embargo, es importante destacar que mi solicitud de amparo constitucional tiene claros límites en las pretensiones, y, en consecuencia, la presente

acción de tutela solo es acumulable con las acciones de tutela que tengan exactamente las mismas pretensiones

Como cada OPEC fue calificada de manera independiente de las otras OPEC, entonces la presente acción de tutela solo es acumulable con los aspirantes de la OPEC 184908. Si la presente acción no debe ser acumulable con otras OPEC porque hay un hecho que la diferencia, se trata del algoritmo preciso de cada OPEC con su correspondiente constante de proporcionalidad.

COMPETENCIA

Es usted, señor(a) Juez, competente en primera instancia, para conocer del asunto, por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio del Accionante y de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1382 de 2000 y el artículo 1 del Decreto 1983 de 2017:

"Artículo 10. Modificación del artículo 2.2.3.1.2.1. Del Decreto 1069 de 2015. Modificase el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.3.1.2.1. Reparto de la acción de tutela. Para los efectos previstos en el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, conocerán de la acción de tutela, a prevención, los jueces con jurisdicción donde ocurriere la violación o la amenaza que motivare la presentación de la solicitud o donde se produjeren sus efectos, conforme a las siguientes reglas: (…)

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

PRETENSIONES

Para que cese la vulneración a mi derecho fundamental del debido proceso administrativo, habiendo justificado la procedencia de la presente acción de tutela como mecanismo judicial principal, y se reestablezca el disfrute pleno del derecho fundamental invocado, en el entendido que el alcance de la decisión será **inter-partes**, solicito al honorable juez:

1. Tutelar el derecho fundamental del suscrito accionante al debido proceso administrativo, frente a las accionadas.

2. Conceder la medida provisional deprecada, y se ordene a la CNSC suspender las siguientes etapas del proceso de selección únicamente en la OPEC 184908 correspondiente al cargo de rector no Rural para la Secretaría de Educación de Nariño, y la efectividad de esta medida provisional sea hasta obtener el fallo de segunda instancia.

3. Declarar la nulidad de las preguntas que en la Reclamación exprese no obedecían a las funciones del Cargo.

4. Ordenar a las accionadas la recalificación de mi prueba con la Calificación Directa.

5. Declarar la nulidad de la de la metodología de calificación aplicada a mi prueba eliminatoria denominada método con ajuste proporcional.

6. Ordenar a las accionadas la aplicación de la metodología de puntuación directa para emitir la puntuación definitiva de mi prueba eliminatoria. Esto con los efectos o consecuencias que acarre frente a los otros aspirantes al mismo cargo

7. Si el honorable juez observa que en la situación fáctica enunciada en la presente solicitud de amparo constitucional acontece la vulneración de un derecho fundamental que el suscrito accionante no invocó, entonces que haga uso de su facultad para fallar extra y ultra petita (Sentencia T-104/18).

NOTIFICACIONES

El suscrito accionante Recibe notificaciones electrónicas: dayanithafigueroa5211@gmail.com

Calle 57d sur No 79-39 Kennedy-Roma Bogotá D.C.

Celular 3124916963.

La accionada Comisión Nacional del Servicio civil
Notificación física: Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C., Colombia
Notificación electrónica: notificacionesjudiciales@cnsc.gov.co Tel. 6013259700.

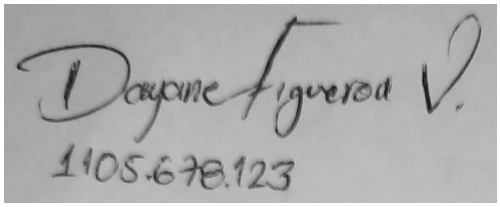
La accionada Universidad Libre de Colombia;
Notificación física: Sede Principal Calle 70 No. 53-40, Bogotá D.C. Sede Bosque Popular.
Notificación Electrónica: notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co Tel. 6014232700 ext. 1812.

PRUEBAS ANEXADAS (cierre el link de registro para ver el archivo)

1. Anexo del Acuerdo de convocatoria
2. CNSC Circular Conjunta 4 de 201

3. CNSC Circular Conjunta 74 de 2009
4. GOA Personero Cajicá
5. Guía de Orientación al Aspirante
6. Manual de Funciones
7. Complemento a la Reclamación
8. Unilibre contesta reclamación
9. Anexo 1 Licitación LP 02 de 2022
10. CNSC Derecho de petición presupuesto.
11. Cedula ciudadanía aspirante

Respetuosamente,



_____ _____

CC 1105678123

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ACUERDO № 2137 DE 2021

29-10-2021

20212000021376

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva de Directivos Docentes y Docentes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente, que prestan su servicio en instituciones educativas oficiales que atienden población mayoritaria de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ – Proceso de Selección No. 2179 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11 literales a) y c), 12, 29 y 30 de la Ley 909 de 2004, en el artículos 8 y 9 del Decreto Ley 1278 de 2002, en el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021 de la CNSC, y

CONSIDERANDO:

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

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

Más adelante, el artículo 209 ibídem determina que *"la función administrativa (…) se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (…)"*.

Así, corresponde a las Entidades Territoriales Certificadas en Educación, de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

De otra parte, el Decreto Ley 1278 de 2002 regula el Sistema Especial de Carrera Docente y, por ende, la provisión de empleos de directivos docentes y docentes de instituciones educativas oficiales de entidades territoriales certificadas que prestan su servicio a población mayoritaria, mediante el sistema de concursos públicos y abiertos, procesos de selección que se reglamentan en el artículo 2.4.1.1.1 y

subsiguientes del Decreto 1075 de 2015 subrogado por el Decreto Reglamentario 915 de 2016, concursos que estarán sujetos a los principios de igualdad, oportunidad, publicidad, objetividad, imparcialidad, confiabilidad, transparencia, eficacia, eficiencia y economía.

Cabe precisar que la Corte Constitucional, al declarar la exequibilidad del numeral 3 del artículo 4° de la Ley 909 de 2004 mediante Sentencia C-1230 de 2005, lo hace bajo el entendido de que la administración de los sistemas específicos y especiales de carrera administrativa de origen legal corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC.

Adicional, mediante Sentencia C-175 de 2006, la Corte Constitucional declaró exequible la expresión *"El que regula el personal docente",* contenida en el numeral 2 del artículo 3° de la Ley 909 de 2004, el cual señala que las disposiciones contenidas en dicha ley se aplicarán, con carácter supletorio a los servidores públicos de las carreras especiales, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que los rige, bajo el entendido que el sistema especial de carrera docente es de origen legal.

En concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la CNSC, *"(…) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (…), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (…)*, [que] *con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (…), (…) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad".*

De conformidad con el artículo 11, literales a) y c), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la presente ley"* (…) y "*Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento".*

En correspondencia con lo anterior, el artículo 29 ejusdem, prescribe que la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos los cuales adelantará la CNSC, y que en los procesos de selección o concursos abiertos para ingresar a la carrera podrán participar las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos.

Con relación al Sistema Especial de Carrera Docente, el artículo 8 del Decreto Ley 1278 de 2002 *"Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente",* estableció: *"El concurso para ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo, con el fin de garantizar disponibilidad permanente para la provisión de vacantes que se presenten en cualquier nivel, cargo o área de conocimiento dentro del sector educativo estatal".*

Asimismo, el artículo 2.4.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, subrogado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 915 de 2016, establece la estructura del

concurso para la provisión de cargos de docentes y directivos docentes del servicio educativo estatal, definiendo las etapas del mismo.

De otra parte, el artículo 2.4.1.1.4. ibidem, subrogado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 915 de 2016, determina que, para dar apertura a la convocatoria, la CNSC solicitará a Gobernadores y Alcaldes de cada entidad territorial certificada en educación el reporte de los cargos que se encuentren en vacancia definitiva. No obstante, previo a consolidar y remitir a la CNSC el reporte de vacantes definitivas, la entidad territorial certificada en educación debe cumplir las reglas que, sobre prioridad en la provisión de vacantes definitivas, se encuentran previstas en el artículo 2.4.6.3.9 del Decreto 1075 de 2015.

Igualmente, el parágrafo 2° del artículo 2.4.1.1.4. ibidem, señala que, la entidad territorial certificada en educación deberá incluir en el reporte, los cargos vacantes que se financien con recursos del sistema general de participaciones, como aquellos que se financien con recursos propios de la entidad territorial.

A su vez, el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015 en mención, subrogado por el artículo 1° del Decreto 915 de 2016, señala que la CNSC adoptará mediante acto administrativo la convocatoria a concurso, para la provisión por mérito, de las vacantes definitivas de los cargos de docentes y de directivos docentes oficiales de cada una de las entidades territoriales certificadas. La convocatoria es la norma que regula el concurso y, por tanto, es de obligatorio cumplimiento para todas las personas, entidades e instituciones que participen en el mismo.

En aplicación de las normas enunciadas, la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, reportó, certificó y actualizó las vacantes definitivas de los empleos docentes y directivos docentes oficiales pertenecientes al Sistema Especial Carrera Docente, que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante – OPEC, a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad en adelante – SIMO, de conformidad con la solicitud efectuada por la CNSC, mediante oficio con radicado No. 20212311187191.

El Ministerio de Educación Nacional en cumplimiento del artículo 2.4.6.3.8 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto 490 de 2016, expidió la Resolución No. 15683 de 2016, modificada por la Resolución No. 00253 de 2019, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente, en el cual se estableció las funciones y competencias laborales de dichos empleos, así como los requisitos mínimo de formación académica, experiencia y demás competencias exigidas para la provisión de dichos cargos y su desempeño.

Con base en la OPEC certificada, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 28 de octubre de 2021, aprobó las reglas del proceso de selección para proveer por mérito los empleos en vacancia definitiva de Directivos Docentes y Docentes oficiales pertenecientes al Sistema Especial Carrera Docente, que prestan su servicio a población mayoritaria ubicados en la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo.

En mérito de lo expuesto, la CNSC,

ACUERDA:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva las vacantes de los empleos de Directivos Docentes y Docentes oficiales pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente, que prestan su servicio en instituciones educativas oficiales que atienden población mayoritaria de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, que se identificará como "Proceso de Selección No. 2179 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes".

PARÁGRAFO. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del artículo 2.4.1.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES o en su defecto a la Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2. ENTIDAD RESPONSABLE. El presente proceso de selección estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, para el desarrollo de una o varias etapas del proceso del concurso de méritos, o en su defecto con universidades públicas o privadas, instituciones universitarias e Instituciones de Educación Superior acreditadas para tal fin.

ARTÍCULO 3. ESTRUCTURA DEL PROCESO. Conforme lo establece el artículo 2.4.1.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, el presente proceso de selección tendrá las siguientes etapas:

a) Adopción del acto de convocatoria y divulgación.
b) Inscripción y publicación de admitidos a las pruebas.
c) Aplicación de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica.
d) Publicación de los resultados individuales de la prueba de aptitudes y competencias básicas, de la prueba psicotécnica, y atención de las reclamaciones que presenten los aspirantes.
e) Recepción de documentos, publicación de verificación de requisitos y atención de las reclamaciones que presenten los aspirantes.
f) Aplicación de las pruebas de valoración de antecedentes y de entrevista a los aspirantes que cumplieron requisitos mínimos para el cargo.
g) Publicación de resultados de las pruebas de valoración de antecedentes y de entrevista, y atención de las reclamaciones.
h) Consolidación de los resultados de las pruebas del concurso, publicación y aclaraciones.
i) Conformación, adopción y publicación de lista de elegibles.

ARTÍCULO 4. PERÍODO DE PRUEBA. Las actividades relativas al nombramiento en período de prueba, son de exclusiva competencia de la entidad territorial certificada en educación la cual debe seguir las reglas establecidas en la normativa vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5. NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Decreto Ley 1278 de 2002, el Decreto Ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 del Sector Educación, la Resolución No. 15683 de 2016 modificada por la Resolución No. 00253 de 2019, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 2039 del 27 de julio de 2020 y la Ley 2043 del 27 de julio de 2020, se aplicarán los lineamientos definidos para el efecto en el criterio unificado y su complementación *"Verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa".*

ARTÍCULO 6. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 2.4.1.1.9. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, con el fin de sufragar los costos que conlleva la realización del presente concurso de mérito de que trata el presente capítulo, las fuentes para su financiación son las siguientes:

6.1. A cargo de los aspirantes. El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, en cualquiera de los empleos ofertados (Docente o Directivo Docente) se cobrará el valor de un salario y medio mínimo legal diario vigente (1.5 SMLDV), tal como lo señala el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006.

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el artículo 12 de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su página web www.cnsc.gov.co y/o el enlace de SIMO (https://simo.cnsc.gov.co/).

6.2. A cargo del DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ**:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el inciso segundo del artículo 2.4.1.1.9. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, el valor faltante será cubierto con recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la educación que administra la respectiva entidad territorial certificada que requiera proveer los cargos objeto de dicho proceso de selección.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y la diligencia de acceso a pruebas, los asumirá de manera obligatoria directamente el aspirante.

ARTÍCULO 7. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN. Podrán participar en el concurso de docentes y directivos docentes, los ciudadanos colombianos que reúnan los requisitos señalados en el artículo 116 de la Ley 115 de 1994 y en los artículos 3º y 10 del Decreto Ley 1278 de 2002, así como en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

De otra parte, los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión del mismo, son las siguientes:

7.1. Para participar en este proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección, al formalizar su inscripción a través de SIMO.
4. Cumplir con los requisitos mínimos del cargo que escoja el aspirante de la OPEC, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 15683 de 2016 modificada por la Resolución No. 00253 de 2019, esto es, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos Docentes y Directivos Docentes y del Sistema Especial de Carrera Docente.
5. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse en el evento de ocupar una posición de elegibilidad como resultado del Proceso de Selección.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

7.2. Son causales de exclusión de este proceso de selección:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No ser ciudadano(a) colombiano(a) o ser menor de edad.
3. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribe el aspirante, establecidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, con base en el cual se realiza este proceso de selección, trascritos en la correspondiente OPEC.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso abierto de méritos.
6. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en el proceso de selección.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso de selección.
8. Conocer y/o divulgar las pruebas a aplicar en este Proceso de Selección
9. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este Proceso de Selección.

10. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este Proceso de Selección.

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

PARÁGRAFO 1. El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normativa será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales anteriores de los requisitos de participación será impedimento para continuar en el proceso o tomar posesión del cargo.

PARÁGRAFO 2. En virtud de la presunción de buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o administrativas a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso de selección en el estado en que éste se encuentre.

PARÁGRAFO 3. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las *Pruebas Escritas, Prueba de Entrevista y Acceso a Pruebas,* los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de aplicación de las referidas pruebas.

CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 8. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos en vacancia definitiva de la OPEC, de la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ que se convocan para este proceso de selección y para efectos de inscripción y adopción de listas de elegibles, se dividen en tres (3) grupos, tal como se detalla a continuación:

8.1 Empleos del Grupo A: Comprende vacantes definitivas ubicadas en las localidades de: Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar.

Empleos	Cargos	No. Vacantes
Directivos Docentes	Rector	61
	Coordinador	151
Total, Cargos Directivos Docentes Convocados		**212**
Docentes de Aula	Preescolar	438
	Primaria	1031
	Matemáticas	204
	Ciencias Sociales	229
	Humanidades y Lengua Castellana	114

Empleos	Cargos	No. Vacantes
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	73
	Ciencias Naturales – Química	31
	Ciencias Naturales – Física	78
	Tecnología e Informática	58
	Ciencias Económicas y Políticas	1
	Filosofía	23
	Idioma Extranjero - Inglés	167
	Educación Religiosa	24
	Educación Artística - Danzas	64
	Educación Artística - Artes Plásticas	40
	Educación Artística - Artes Escénicas	16
	Educación Artística - Música	56
	Educación Física, Recreación y Deporte	166
	Educación Ética y Valores Humanos	32
Docentes Orientadores	Orientador	401
Total, Cargos Docentes Convocados		**3246**
Total, Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)		**3458**

8.2 Empleos del Grupo B: Comprende vacantes definitivas ubicadas en La localidad de Sumapaz.

Empleos	Cargos	No. Vacantes
Directivos Docentes	Rector	1
Total Cargos Directivos Docentes Convocados		**1**
Docentes de Aula	Preescolar	6
	Primaria	6
	Matemáticas	3
	Humanidades y Lengua Castellana	1
	Ciencias Naturales – Química	1
	Ciencias Naturales – Física	2
	Idioma Extranjero - Inglés	2
	Educación Artística - Artes Plásticas	1
	Educación Física, Recreación y Deporte	7
Docentes Orientadores	Orientador	2
Total Cargos Docentes Convocados		**31**
Total Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)		**32**

8.3 Empleos del Grupo C: Comprende vacantes definitivas ubicadas en Escuela Tecnológica - Instituto Técnico Central, que de acuerdo a lo establecido en el artículo 65, del Capítulo X de la Resolución 7772 del 01 de diciembre de 2006 se les aplica lo dispuesto en el Estatuto de Profesionalización Docente.

Empleos	Cargos	No. Vacantes
	Matemáticas	1
	Ciencias Naturales – Física	1
	Tecnología e Informática	1
	Idioma Extranjero - Inglés	2
	Educación Física, Recreación y Deporte	1

Empleos	Cargos	No. Vacantes
Total Cargos Docentes Convocados		**6**

La agrupación de los empleos y cargos docentes y directivos docentes dispuesta en el presente artículo, se realiza con el fin de que el aspirante tenga la oportunidad de escoger el grupo que por las condiciones geográficas donde está ubicado el empleo le sean favorables, y propender a que el servicio educativo se preste en las instituciones educativas oficiales que atienden población mayoritaria en la entidad territorial certificada en educación DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ

PARAGRAFO 1. Los aspirantes sólo se podrán presentar a uno de los grupos, y en caso de superar el concurso y formar parte de las listas de elegibles que se adopten para cada uno de los grupos, serán nombrados en estricto orden de mérito, en período de prueba en la planta global de cargos de directivos docentes o docentes del grupo para el cual participó.

PARÁGRAFO 2. La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo, ha sido suministrada y certificada por la entidad territorial DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ y es de su responsabilidad exclusiva.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, equivocación o falsedad de la información reportada por la aludida entidad serán de su entera responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC certificada en SIMO por la entidad y el referido Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, prevalecerá este último, por consiguiente, la OPEC se corregirá con observancia en lo establecido en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho Manual y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

PARÁGRAFO 3. Es responsabilidad del Gobernador, Alcalde o el Secretario de educación, siempre que tenga delegada la competencia de nominación, informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO deben ser realizados por la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la Etapa de Inscripciones y hasta la culminación del Período de Prueba de los posesionados en uso de las respectivas Listas de Elegibles, el Gobernador, Alcalde o el Secretario de Educación de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

PARÁGRAFO 4. Los ajustes a la información registrada en SIMO de los empleos reportados en la OPEC, que la entidad solicite con posterioridad a la aprobación de este Acuerdo y antes de que inicie la correspondiente Etapa de Inscripciones, los cuales no modifiquen la cantidad de empleos o de vacantes reportadas, ni ninguna otra información contenida en los artículos del presente Acuerdo en los que se define la OPEC o las reglas que rigen este proceso de selección, se tramitarán conforme lo establecido en el numeral 5 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021 o en la norma que lo modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 5. Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante este proceso de selección en la OPEC registrada por dicha entidad, información que se encuentra publicada en la página Web de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 9. DIVULGACIÓN. El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, y en la página web de la entidad territorial certificada en educación, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.4.1.1.6. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016.

PARAGRAFO 1. La divulgación de la OPEC y su apertura para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados se iniciará por lo menos con quince (15) días calendario de antelación al inicio de inscripciones.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad de la entidad para la que se realiza el presente proceso de selección, la publicación en su sitio web del presente Acuerdo, su Anexo y sus modificaciones.

ARTÍCULO 10. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. Antes de dar inicio a la Etapa de Inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

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

Las modificaciones relacionadas con la fecha de inscripciones o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán en la página web www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO y por diferentes medios de comunicación que defina la CNSC, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la nueva fecha prevista.

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

PARÁGRAFO 2. Los actos administrativos mediante los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y/o su Anexo, serán suscritos únicamente por la CNSC.

ARTÍCULO 11. CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 1.1 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 12. CRONOGRAMA PARA EL PAGO DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES. El procedimiento para el pago de los Derechos de participación e Inscripciones se realizará según el siguiente cronograma:

Actividad	Periodo de Ejecución	Lugar o Ubicación
La Etapa de Inscripciones comprende: 1) El Registro en SIMO o su equivalente, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO. Banco que se designe para el pago o botón PSE.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de aspirantes inscritos para el empleo en el cual está concursando.	Página web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

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

CAPÍTULO V
PRUEBAS

ARTÍCULO 13. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con los artículos 2.4.1.1.10, 2.4.1.1.11 y 2.4.1.1.13 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, las pruebas a aplicar en el presente proceso de selección son las de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica; la de valoración de antecedentes y entrevista. La prueba de aptitudes y competencias básicas tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente.

Por su parte, la prueba psicotécnica valorará las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional y frente a las funciones del cargo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4º, 5º y 6º del Decreto Ley 1278 de 2002 y en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

La Prueba de Valoración de Antecedentes tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

De otra parte, la Prueba de Entrevista permite valorar las competencias comportamentales de cada uno de los aspirantes según el cargo al cual se haya inscrito.

En este contexto, las pruebas que se aplicarán en este proceso de selección por méritos se regirán por los siguientes parámetros:

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60/100 para Docentes 70/100 para Directivos Docentes	55%	65%
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

N/A: No Aplica.

PARÁGRAFO 1. En los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

PARÁGRAFO 2. La prueba de aptitudes y competencias básicas es la única prueba del proceso de selección que tiene un carácter eliminatorio, y su calificación mínima aprobatoria es de sesenta puntos de cien (60/100) para los docentes y de setenta puntos de cien (70/100) para directivos docentes. En este contexto, los aspirantes que no obtengan la calificación mínima aprobatoria no podrán continuar participando en el proceso de selección. Los resultados de los inscritos que superen la mencionada prueba, serán ponderados con base en el peso porcentual dentro del puntaje total del concurso, según lo señalado en la tabla anterior.

ARTÍCULO 14. PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS Y PRUEBA PSICOTÉCNICA. Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica se encuentran definidas en los numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fechas(s) y horas(s) de presentación de las Pruebas Escritas y su acceso de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS DE APTITUDES Y COMPETENCIAS BÁSICAS Y LA PRUEBA PSICOTÉCNICA. La información sobre la publicación de los resultados de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica, así como el trámite de las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los numerales 2.6 y 2.7 del Anexo del presente Acuerdo.

PARAGRAFO 1. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales y/o locales para prevenir y mitigar el contagio por el COVID-19 se encuentren vigentes a la fecha del acceso a Pruebas, previstas para este proceso de selección, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas (tapabocas y/u otros) y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa. A quienes incumplan con lo establecido en este parágrafo no se les permitirá el ingreso al sitio de acceso a las referidas pruebas.

PARÁGRAFO 2. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fechas(s) y horas(s) de Acceso a las Pruebas Escritas de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección

CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias adoptado mediante Resolución No. 15683 de 2016, modificada por la Resolución No. 00253 de 2019, transcritos en la OPEC, para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección, se realizará a los aspirantes inscritos que hayan superado la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, con base en la documentación que registraron en SIMO hasta el último día de la etapa de "*actualización de documentos"*, conforme al último "*Reporte de inscripción"* generado por el sistema.

Se aclara que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos únicamente se tendrán en cuenta los Títulos y certificaciones de experiencia obtenidos y cargados en el SIMO hasta **el último día hábil de la etapa de inscripciones**.

Los aspirantes que acrediten cumplir con estos requisitos serán admitidos al proceso de selección y quienes no, serán inadmitidos y no podrán continuar en el mismo.

ARTÍCULO 17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. Para la etapa de verificación de requisitos mínimos, los aspirantes deben tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 4 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 18. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y RECLAMACIONES. La información sobre la publicación de resultados y las reclamaciones para la etapa de verificación de requisitos mínimos deberá ser consultada en los numerales 4.4, 4.5 y 4.6 del Anexo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V
PRUEBAS DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y ENTREVISTA

ARTÍCULO 19. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas* y cumplan con la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el numeral 5 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La información sobre la publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes y para las reclamaciones que tales resultados generen frente a esta prueba, se regirán con base en lo dispuesto en los numerales 5.2, 5.3 y 5.4 del Anexo del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21. **PRUEBA DE ENTREVISTA**: Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el numeral 6 del Anexo del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. De conformidad con las especificaciones del Anexo de este Acuerdo, la(s) fechas(s) y horas(s) de presentación de la Prueba de Entrevista y su acceso de que trata este artículo, no se reprogramarán por causa de situaciones particulares, casos fortuitos o de fuerza mayor que presenten los participantes, pues al tratarse de pruebas masivas que se aplican a todos los aspirantes en una misma jornada, se deben garantizar los principios de igualdad frente a todos los que participan en este proceso de selección, de prevalencia del interés general sobre el particular, de economía y de celeridad, principios esenciales en un Estado Social de Derecho y, particularmente, en estos concursos de méritos. Esta regla se entiende aceptada por los aspirantes con su inscripción a este proceso de selección.

ARTÍCULO 22. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. Por posibles fraudes, copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de las pruebas, suplantación o intento de suplantación u otras irregularidades, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de las pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, la CNSC y/o el ICFES o la universidad o institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, de las cuales comunicarán por escrito a los interesados para que intervengan en las mismas.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del proceso de selección en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hicieran parte de una Lista de Elegibles, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 23. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

ARTÍCULO 24. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC publicará en su página web enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

La CNSC informará en su página web, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, la fecha en que se podrán consultar los resultados consolidados.

CAPÍTULO VI
LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 25. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del artículo 2.4.1.1.16. del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, la CNSC con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el concurso y mediante acto administrativo, conformará en estricto orden de puntaje final la lista de elegibles territorial para cada uno de los cargos de docentes y directivos docentes convocados en cada entidad territorial certificada en educación. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 11 del Decreto Ley 1278 de 2002, la lista de elegibles tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su firmeza.

Las listas territoriales de elegibles incluirán la posición, los nombres y apellidos, el número de documento de identidad y el puntaje final consolidado obtenido por cada aspirante, el cual se expresará en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decímales.

PARÁGRAFO: Para los empleos registrados en el Grupo A, Grupo B y Grupo C de que trata el artículo 8 del presente Acuerdo de Convocatoria, se expedirá una Lista de Elegibles por empleo, para cada uno de los respectivos grupos, las cuales se conformarán con las personas que superen el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 26. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales, en la correspondiente Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados. En estos casos, para determinar quién debe seleccionar en primer lugar, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.

2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del concurso, en atención al siguiente orden:
   a) Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas.
   b) Prueba psicotécnica.
   c) Prueba de Valoración de Antecedentes.
   d) Prueba de Entrevista
6. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
7. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 27. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, en la página web www.cnsc.gov.co, enlace: ***Banco Nacional de Lista de Elegibles*** - **BNLE**, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados en el presente proceso de selección.

ARTÍCULO 28. EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. En los términos del artículo 2.4.1.1.18 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015 subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, en concordancia con el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la entidad territorial DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ y demás personas u organismos con interés legítimo en el concurso, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través de SIMO, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando previa una actuación administrativa y respetando el debido proceso, se haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

1. Haber sido admitidas al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
2. Haber aportado documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. No haber superado la prueba de aptitudes y competencias básicas.
4. Haber realizado una suplantación en la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
5. Haber conocido con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Haber realizado acciones para cometer fraude en el concurso.
7. Por las demás causales contenidas en la Constitución y en la Ley.

Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo **no serán tramitadas**.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 2.4.1.1.19. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1° del Decreto Reglamentario 915 de 2016, en concordancia con el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, o las normas que las adicionen, modifiquen o

sustituyan, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

La exclusión de Lista de Elegibles, en caso de prosperar, procede sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario, penal o de otra índole a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 29. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, la CNSC, de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de las Listas de Elegibles a los participantes en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

Estas listas también podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados o datos y reclamaciones presentadas y resueltas, adicionándolas con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

Iniciada la actuación administrativa correspondiente, que se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA, la comunicará por escrito al (os) interesado(s) para que intervenga(n) en la misma.

Asimismo, se modificará la lista de elegibles cuando con ocasión de la actuación adelantada en el artículo 28 del presente Acuerdo, se excluya a un aspirante de esta y se ordene la recomposición de la lista.

ARTÍCULO 30. FIRMEZA DE LA POSICIÓN EN UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza de la posición de un aspirante en una Lista de Elegibles se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en el artículo 28 del presente Acuerdo.

La firmeza de la posición en una Lista de Elegibles para cada aspirante que la conforma operará de pleno derecho.

PARÁGRAFO. Agotado el trámite de la decisión de exclusión de Lista de Elegibles, la CNSC comunicará a la correspondiente entidad territorial certificada la firmeza de dicha lista, por el medio que esta Comisión Nacional determine.

ARTÍCULO 31. FIRMEZA TOTAL DE UNA LISTA DE ELEGIBLES. La firmeza total de una Lista de Elegibles se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran. Una vez en firme las Listas de Elegibles, la CNSC comunicará a la entidad interesada esta firmeza y publicará los correspondientes actos administrativos mediante los que se conforman y adoptan en la página web www.cnsc.gov.co; enlace, *Banco Nacional de Listas de Elegibles*, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales y para que se inicien las acciones tendientes a efectuar la provisión por mérito de los respectivos empleos.

ARTÍCULO 32. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Es la reorganización de la posición que ocupan los elegibles en una Lista de Elegibles en firme, como consecuencia del retiro de uno o varios de ellos, en virtud del nombramiento en el empleo para el cual concursaron, o sean excluidos de la Lista de Elegibles con fundamento en lo señalado en los artículos 28 y 29 del presente Acuerdo, sin que deba emitirse otro acto administrativo que la modifique.

ARTÍCULO 33. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza total, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 11 del Decreto Ley 1278 de 2002 o aquellas normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 34. VALIDEZ DE LISTAS DE ELEGIBLES TERRITORIALES. Las Listas de Elegibles deberán ser utilizadas en estricto orden descendente, para proveer únicamente las vacantes definitivas del empleo convocado, relacionados en los Grupos A, B o C para el cual se conforma dicha lista, así como para aquellas vacantes generadas a partir del inicio del concurso y durante los dos (2) años siguientes a la firmeza de la misma.

La CNSC, en uso de su competencia prevista en el literal e) el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, podrá organizar la conformación y uso del Banco Nacional de Elegibles del sistema especial de carrera docente, el cual será departamentalizado, para efectos de ser utilizado en la provisión de cargos que se encuentren en vacancia definitiva y que no pueden ser provistos mediante la lista de elegibles vigente de la respectiva entidad territorial certificada en educación.

ARTÍCULO 35. AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA DE VACANTE DEFINITIVA EN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO. En firme las respectivas Listas de Elegibles correspondientes a los empleos ubicados en los municipios relacionados en el Grupo A, Grupo B o Grupo C de que trata el artículo 8 del Acuerdo de Convocatoria, o la primera o primeras posiciones individuales en forma consecutiva y previa actualización de la OPEC por parte de las entidades territoriales certificadas en educación, la CNSC basada en la Resolución No. 12057 de 2020 o de la que la modifique o sustituya, programará la audiencia pública para que cada elegible, en estricto orden descendente del listado respectivo del cargo, escoja la vacante definitiva en establecimiento educativo, respetando en todo caso, el cargo docente o directivo docente para el cual haya concursado.

La CNSC podrá delegar en las entidades territoriales certificadas en educación las funciones de citar a los respectivos elegibles y de adelantar la audiencia de que trata el presente artículo, las cuales podrán adelantarse de manera virtual conforme lo establece el artículo 21 de la Resolución No. 12057 de 2020.

PARÁGRAFO: Los elegibles solo podrán escoger una vacante definitiva en el grupo para el cual se conforma la lista; sin que exista la posibilidad que puedan optar por el cambio entre las listas de elegibles conformadas para tal efecto.

ARTÍCULO 36. NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA Y EVALUACIÓN. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la audiencia pública de escogencia de vacante definitiva en establecimiento educativo, la entidad territorial debe expedir el acto administrativo de nombramiento en período de prueba del educador y comunicarlo al interesado, siempre respetando la vacante seleccionada por el elegible.

Comunicado el nombramiento, el designado dispone de un término improrrogable de cinco (5) días hábiles para comunicar a la entidad territorial su aceptación al cargo y diez (10) días hábiles adicionales para tomar posesión del mismo. En caso de no aceptar o de no tomar posesión del cargo en el término establecido, la entidad territorial certificada procederá a nombrar a quien siga en la lista de elegibles, salvo que el designado haya solicitado una prórroga justificada para su posesión y la misma sea aceptada por la entidad territorial certificada, la cual no puede ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendario.

El período de prueba tendrá una duración hasta culminar el año escolar, siempre y cuando el docente o directivo docente se haya desempeñado en el cargo por lo menos durante cuatro (4) meses; en caso contrario el período de prueba termina al finalizar el año escolar siguiente a aquel en que fue nombrado.

Al final del período de prueba el educador será evaluado por el rector o director rural o, tratándose de los referidos directivos, por el nominador de la respectiva entidad territorial certificada en educación o su delegado, siguiendo el protocolo que adopte la CNSC, de conformidad con la propuesta que someta a su consideración el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 37. DERECHOS DE CARRERA, DERECHOS LABORALES Y VACANCIA TEMPORAL DEL EMPLEO DEL CUAL ES TITULAR - PERÍODO DE PRUEBA. El servidor con derechos de carrera que pertenezca al Sistema General o a un Sistema Especial o Específico, administrado y vigilado por la CNSC, que haya superado el concurso y sea nombrado en período de prueba, tiene derecho a que la entidad donde ejerce su cargo de carrera declare la vacancia temporal de su empleo mientras cumple el período de prueba en el empleo Docente o Directivo Docente. Una vez concluido y superado con éxito el período de prueba, para los educadores que traían derechos de carrera procederá su actualización en el escalafón y para los servidores con derechos de carrera en otro sistema general, especial o específico de carrera administrativa procederá la inscripción en el escalafón, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el efecto consagrados en el artículo 2.4.1.4.1.22. del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015. En caso contrario deberá regresar al empleo en el cual es titular de derechos de carrera.

El educador que tenga derechos de carrera de conformidad con los Decretos 2277 de 1979 o 1278 de 2002, dentro de los dos (2) días siguientes, contados a partir de que quede en firme la calificación del período de prueba, debe manifestar por escrito a la respectiva entidad territorial certificada si acepta o no continuar en el nuevo cargo.

En caso de continuar en el nuevo cargo, la Secretaría de Educación de la respectiva entidad territorial certificada, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de que trata el inciso anterior, deberá oficiar a la Secretaría de Educación de la entidad territorial de origen del educador para que decrete vacancia definitiva del cargo que se encontraba en vacancia temporal.

En caso de no continuar en el nuevo cargo, el educador deber reintegrarse a su cargo de carrera docente ante la entidad territorial certificada de origen, dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de que trata el inciso segundo del presente artículo.

De haber obtenido una calificación no satisfactoria, el educador deberá reintegrarse a su cargo inicial en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO 1. Los educadores con derechos de carrera, regidos por el Decreto 2277 de 1979 o por el Decreto Ley 1278 de 2002, que superen este concurso y sean nombrados en período de prueba, conservarán sin solución de continuidad, sus condiciones laborales. Su cargo de origen sólo podrá ser provisto de manera temporal hasta tanto el servidor supere el período de prueba en el nuevo cargo. Si no supera el período de prueba, regresará a su cargo de origen.

PARÁGRAFO 2. Durante el periodo de prueba, el docente o directivo docente no puede ser trasladado, salvo que sea por razones de seguridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Sección 2, Capitulo 2, Título 5, Parte 4, Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.

ARTÍCULO 38. INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN EN EL ESCALAFÓN DOCENTE. La inscripción o actualización en el escalafón docente, se efectuará en los términos de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 39. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.1.1.6. del Decreto 1075 de 2015, subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016.

Dado en Bogotá, D.C., el 29-10-2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisionada

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa

Aprobó: Sala de Comisionados 28 de octubre de 2021
Revisó: Elkin Orlando Martínez - Asesor de Despacho MMMB
David Rozo Parra - Asesor de Despacho MMMB
Proyectó: Diana Herlinda Quintero Preciado – Profesional Especializado Despacho MMMB
Belsy Sánchez Theran - Profesional Especializado Despacho MMMB
Rosa Angela Huertas Huertas – Profesional Convocatoria Docentes

FUNCIÓN PÚBLICA

Circular Conjunta 4 de 2011 Comisión Nacional del Servicio Civil

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

CIRCULAR CONJUNTA CNSC Y DAFP. 004 DE 2011

(Abril 27)

DE: Departamento Administrativo De La Función Pública y la Comisión Nacional Del Servicio Civil.

PARA: Jefes de las Entidades y Organismos del Sector Central y Descentralizado de la Rama Ejecutiva de los Niveles Nacional, Departamental, Distrital y Municipal, Cuya Carrera Administrativa es Administrativa y Vigilada por la Comisión Nacional Del Servicio Civil.

ASUNTO: Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales y para la expedición de las certificaciones laborales dirigidas a la CNSC.

FECHA: 27 de abril de 2011.

Los Decretos Ley 770 y 785 de 2005, señalan que el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de administración de personal en el cual se describe el contenido funcional del empleo, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales, así como los requisitos de estudio y experiencia y demás competencias laborales exigibles para la provisión de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad u organismo.

El Manual se debe adoptar por Resolución del jefe del organismo o entidad, con base en los estudios que adelante la unidad de personal para la adopción, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de requisitos y, por ser un acto de contenido general, deberá ser publicado en la página Web de la respectiva institución.

Igualmente, para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en uno de sus apartes contempla la limitación para modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en la oferta pública de empleos y hasta cuando el servidor supere el período de prueba o no existan mas aspirantes en la lista de elegibles o la misma haya perdido su vigencia; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias requeridos para el desempeño del cargo.

Se recomienda a los jefes de los organismos y entidades, previamente a iniciar un proceso de selección, revisar y ajustar el Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales, cuando a ello haya lugar, antes de remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil la oferta de empleos vacantes, con el fin de garantizar que en el proceso se apliquen las pruebas requeridas y pertinentes para medir las competencias de los aspirantes.

De otra parte, y con el fin de evitar el rechazo de aspirantes en los procesos de selección que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, los jefes de personal al certificar la experiencia deberán tener en cuenta las condiciones señaladas en el decreto ley 785 de 2005 y 2772 de 2005, es decir deberán identificar con precisión nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas en el cargo o cargos ocupados por el servidor que la requiera.

Para el cumplimiento de las instrucciones impartidas en la presente Circular podrán contar con la asesoría de la Dirección de Desarrollo Organizacional del departamento Administrativo de la Función Pública, con quienes se podrán comunicar a los teléfonos: 2437109 - 5610395 y al correo electrónico dorganizacional@dafp.gov.co.

ELIZABETH RODRIGUEZ TAYLOR

DIRECTORA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

FRIDOLE BALLEN DUQUE

PRESIDENTE

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

NOTA: Publicado en el Diario Oficial ** de *** ** de 2011.

Fecha y hora de creación: 2023-02-08 15:15:50

FUNCIÓN PÚBLICA

Circular Conjunta 74 de 2009 Comisión Nacional del Servicio Civil

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

CIRCULAR CONJUNTA 74 DE 2009

(Octubre 21)

DE: Representantes Legales de las entidades públicas del orden nacional y territorial y sus entes descentralizados, a quienes se aplica la Ley 909 de 2004. Procuradores Regionales y Provinciales Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-.

PARA: Representantes Legales de las entidades públicas del orden nacional y territorial y sus entes descentralizados, a quienes se aplica la Ley 909 de 2004. Procuradores Regionales y Provinciales.

ASUNTO: Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-.

FECHA: 21 de octubre de 2009.

En cumplimiento al mandato constitucional contenido en los artículos 125 y 130, que disponen la provisión de empleos a través de procesos de selección por mérito, a cargo de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, y en desarrollo del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, que asigna a ésta funciones relacionadas con la responsabilidad de la administración de la carrera y en ejercicio de la función preventiva de la Procuraduría General de la Nación, se les solicita a los representantes legales que aún no han enviado o no han actualizado la información relativa a la oferta pública de los empleos de carrera -OPEC-, reportarla a la CNSC, al igual que la relativa a los empleos que se encuentren en vacancia definitiva, incluidos los provistos a la fecha con nombramientos provisionales, indicando en este último caso, el día de posesión de los servidores que los ocupan.

Cabe anotar que las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles.

Se recuerda que la omisión de esta obligación legal puede acarrear sanción disciplinaria al representante legal o quien haga sus veces, en aplicación del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.

Las Procuradurías del nivel territorial, en ejercicio de su función de control preventivo de gestión, desarrollarán las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente circular.

ALEJANDRO ORDOÑEZ MALDONADO

PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN

LUZ PATRICIA TRUJILLO MARÍN

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

NOTA: Publicado en el Diario Oficial ** de *** ** de 2009.

Fecha y hora de creación: 2023-02-08 15:17:00

CES Virtual

Guía para la presentación de la prueba – Orientación al aspirante

Universidad CES
Un compromiso con la excelencia

Presentación

La Mesa Directiva del Concejo Municipal de Cajicá Cundinamarca, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, y en especial las conferidas por el numeral 8° del artículo 313 de la Constitución Política, los artículos 18 y 35 de la Ley 1551 de 2012, modificatorios de los artículos 32 y 170 de la Ley 136 de 1994, respectivamente y en cumplimiento de lo establecido en el Titulo 27 del Decreto 1083 de 2015, Sentencia C-105 de 2013 de la Corte Constitucional, Circular Conjunta No. 100-004-2015 del Ministerio del Interior, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, Acuerdo Municipal de Cajicá NR. 013 del 12 de Julio de 2019³ POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CAJICÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES´ convocó mediante la Resolución 83 de 2020 a todos los ciudadanos colombianos a participar en el Concurso Público y Abierto de Mérito para la provisión del empleo para el cargo de Personero Municipal de Cajicá Cundinamarca de conformidad con la Ley 136 de 1994, la Ley 1551 de 2012, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 013 de 2019, Reglamento Interno del Concejo Municipal de Cajicá y demás normas concordantes.

En virtud de sus competencias legales El Concejo Municipal de Cajicá ha suscrito un contrato con la Universidad CES Institución de Educación Superior con acreditación de Alta Calidad y Acreditación de idoneidad para adelantar concursos o procesos de selección ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, que se encargará de desarrollar las etapas correspondientes a la inscripción, verificación de requisitos mínimos, aplicación de pruebas escritas y valoración de experiencia , según lo dispuesto por los Artículos 18 al 28 de la Resolución 83 de 2020.

La presente Guía busca ser una orientación práctica para los aspirantes que superaron la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, en razón por la cual se consideran admitidos y han sido citados a presentar las pruebas escritas sobre conocimientos y competencias - funcionales y comportamentales, con dos propósitos: facilitar el conocimiento del marco legal y técnico en el que se soportan los instrumentos a aplicar (como evidencia de que constituyen herramientas técnicas que responden a criterios de objetividad e imparcialidad); así como ofrecer información específica sobre las competencias y ejes temáticos a evaluar y el proceso de calificación subsecuente, que permita al aspirante prepararse y comprender qué son, para qué sirven, qué evalúan y cómo se califican las pruebas escritas

Les auguramos éxitos en la etapa que inician.

¿Qué pruebas se aplicarán?

Artículo 23 de la Resolución 083 de 2020: Las pruebas escritas o instrumentos de selección que se aplicarán tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante al cargo de Personero del Municipio de Cajicá y establecer una clasificación de estos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades del empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos - lectura óptica y/o plantilla - que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

La prueba de conocimientos y competencias funcionales es de carácter eliminatorio y para continuar el proceso, el aspirante debe obtener un puntaje mínimo de setenta sobre cien (70/100) puntos. Por tratarse de una prueba de carácter eliminatorio, el aspirante que obtenga un puntaje menor a 70 puntos no podrá continuar en el proceso y será excluido del mismo.

No.	Clase	Carácter	Mínimo Aprobatorio	Peso porcentual %
1	Prueba de conocimientos y competencias funcionales	Eliminatoria	70/100 puntos	60%
2	Prueba de competencias comportamentales	Clasificatoria	NA	15%

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y COMPETENCIAS LABORALES

¿Qué evalúa?

El componente básico o de conocimientos de la prueba de competencias incluye los conocimientos teóricos y evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado, debe conocer de este.

El componente funcional evaluará las competencias funcionales denominadas frecuentemente competencias técnicas, entendidas como las requeridas para desempeñar las actividades que componen una función laboral, según los estándares y la calidad establecidos por la institución correspondiente. Estas competencias se relacionan además con el "quehacer", es decir, con la especificidad del cargo y las funciones a realizar.

El Decreto 815 de 2018, establece que las competencias funcionales precisarán y detallarán aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo, y se definirán una vez se haya determinado el contenido funcional de aquél conforme a los siguientes parámetros:

- Los criterios de desempeño o resultados de la actividad laboral, que dan cuenta de la calidad que exige el buen ejercicio de sus funciones.
- Los conocimientos básicos que se correspondan con cada criterio de desempeño de un empleo.
- Los contextos en donde deberán demostrarse las contribuciones del empleado para evidenciar su competencia.
- Las evidencias requeridas que demuestren las competencias laborales de los empleados.

De acuerdo con las funciones a desempeñar por el personero del Municipio de Cajicá descritas en el Artículo 11 de la Resolución 083 de 2020, se realizó una agrupación por ejes temáticos que se presentan a continuación con su respectivo sustento normativo; éstos dieron lugar a la construcción de los ítems incluidos en la prueba y servirán de orientación a los aspirantes que participarán del proceso evaluativo.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS		
EJE TEMÁTICO	**FUNCIONES ASOCIADAS**	**REFERENTES**
Veedor del Tesoro Público y del Control disciplinario	Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas de Contratación Estatal y promover las acciones pertinentes tendientes a obtener las sanciones disciplinarias y pecuniarias para quienes transgredan tal normatividad.	Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019, Ley 1098 de 2006
	Defender el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
	Decidir disciplinariamente, en los casos de ejercicio de poder preferente, los casos de faltas o mala conducta derivada del derecho de acceso a la información	
	Intervenir eventualmente y por delegación del Procurador General de la Nación o sus delegadas en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando sea necesario en defensa del orden jurídico, el patrimonio público interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
	Demandar de las autoridades competentes las mediadas de policía necesarias para impedir la perturbación y ocupación de los bienes fiscales y de uso público, interponiendo las acciones judiciales y administrativas pertinentes	
Veedor ciudadano	Exigir a las autoridades correspondientes informes sobre capturas o retenciones, allanamientos o actos que limiten la libertad de los ciudadanos, en los términos que la ley contempla	Ley 850 de 2003, Ley 472 de 1998, Ley 136 de 1994, Ley 1757 de 2015, Decreto 2191 de 1991, Artículos 63, 224,306 de la Constitución Política, Acuerdo 02 de 2015 Corte Constitucional.
	Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte en el proceso penal o ante la jurisdicción civil.	
	Interponer por su iniciativa o delegación de Defensor del Pueblo las acciones de tutela en nombre de cualquier persona que lo solicite o se encuentre en situación de indefensión	
	Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales, así como en los procesos de policía, cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite el contraventor o el perjudicado con la contravención	
	Conformar comités para ejercer vigilancia y control de los precios al consumidor	
	Cooperar con el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio Municipal	
	Promover la creación y funcionamiento de las Veedurías Ciudadanas y Comunitarias	
	Promover, acompañar, estimular y coordinar la labor de los Personeros Escolares y Representantes estudiantiles de los establecimientos educativos del Municipio	
	Resolver impugnaciones que se realicen contra los vocales elegidos por los usuarios de los Servicios Públicos	
	Vigilar la participación ciudadana en materia de servicios públicos, su equitativa distribución social y la racionalización económica de sus tarifas y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones que se estimen convenientes	
Defensor de los derechos humanos	Desarrollar las actividades de promoción, protección y defensa de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario	

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS		
EJE TEMÁTICO	**FUNCIONES ASOCIADAS**	**REFERENTES**
	Practicar visitas a los Centros de Reclusión con el objeto de constatar su estado general, y de manera especial, verificar las condiciones de internamiento y el tratamiento dado a los internos, así como la situación jurídica en que se encuentren	Ley 472 de 1998, Ley 1561 de 2012, Ley 1448 de 2011, las leyes 136 de 1994 y 1551 de 2011, y la ley 3 de 1990, Ley 1098 de 2006, Decreto 546 de 2020, Artículo 86 Constitución Nacional.
	Realizas visitas de verificación de oficio o a petición de parte sobre vulneración de derechos humanos y dar trámite a las irregularidades que se detecten y a las denuncias interpuestas	
	Divulgar los derechos humanos y orientar, instruir y asesorar a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado	
	Ejercer vigilancia especial sobre los entes encargados de atender y proteger a la población vulnerable como niños y niñas en situación de maltrato, abandono o explotación, ancianos, desplazados, indígenas y población habitante de calle	
	Recibir y asesorar a las personas desplazadas, realizar la encuesta y velar porque se les brinde la atención contemplada en las normales legales con el fin de que reciban los beneficios correspondientes	
	Solicitar informes a los funcionarios de la Rama Jurisdiccional, sobre los hechos investigados que se relacionen con la violación de los derechos humanos, bajo formalidades previstas en las normas legales	
	Interponer la acción popular para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados por el hecho punible, cuando se afecten intereses de la comunidad, constituyéndose como parte del proceso penal o ante la jurisdicción civil.	
Régimen Municipal y Gestión Pública	Conocimientos académicos: Roles y responsabilidades de los servidores municipales	Ley 489 de 1998, Ley 734 de 2002, ley 1437 de 2011, Decreto 111 de 1996 - Sentencia C - 365, Ley 617 de 2000.
	Conocimientos académicos: Organización en la gestión pública municipal	
Estructura y Funcionamiento de las Personerías	Realizar capacitaciones a funcionarios públicos y comunidad en general sobre derechos humanos, participación comunitaria y ciudadana y los demás temas a fines a la personería	Ley 136 de 1994, Ley 850 de 2003, Art 277, 280, 312 Constitución Política, Decreto 648 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Ley 909 de 2004.
	Garantizar el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales, acorde con los planes estratégicos y de acción adoptados	
	Analizar los resultados de las evaluaciones de gestión y aplicar los correctivos del caso en una labor de mejoramiento continuo	
	Asegurar que los nombramientos, remociones y administración del personal y los recursos físicos de la Personería, se hagan de acuerdo con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.	
	Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia	

¿Cómo se evaluará?

Para evaluar el componente básico y funcional en las pruebas de conocimientos y competencias se destinarán 40 ítems. Las preguntas a incluir serán del tipo SMUR (Selección múltiple con única respuesta), que constan de un enunciado y cuatro opciones de respuesta, identificadas con las letras A, B, C y D en las que sólo una de ellas contesta correctamente la pregunta. Usted deberá marcar aquella que, a su juicio, considere es la respuesta correcta

¿Cómo se calificarán?

El proceso efectuado para obtener la calificación de las pruebas de conocimientos académicos y laborales, estará constituido por los siguientes pasos:

1. **Recodificación de las variables:** las respuestas alfabéticas dadas por los aspirantes en la plataforma virtual, son recodificadas de manera numérica en variables dicotómicas (1,0) teniendo en cuenta las claves de respuesta previamente asignadas y validadas por los validadores de los ítems; asignando "1" a las respuestas coincidentes con la clave y "0" a todas las demás asumidas como incorrectas y a las omisiones. Si se confirmara algún tipo de dificultad con un reactivo en la fase de reclamaciones, este será eliminado en esta fase excluyéndolo del universo de ítems válidos para el cálculo de la puntuación total.

2. **Reclasificación y sumatoria:** Se calculará el número respuestas correctas (codificadas con el número 1) obtenidas por cada evaluado, en cada uno de los componentes que conforman las pruebas presentadas, constituyendo esta su puntuación directa en cada prueba.

3. **Cálculo de las medidas de tendencia central y dispersión**: el equipo técnico de la Universidad CES calculará los promedios y desviaciones de respuestas correctas calculadas para el conjunto de aspirantes al Cargo de Personero Municipal de Cajicá con base en las siguientes fórmulas:

Media o promedio: $\overline{X}$

$$\overline{X} = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \ldots + X_n}{N}$$

Donde:

X1= Puntuación directa de cada aspirante

N= Total de aspirantes al empleo convocado que presentaron pruebas escritas

Desviación estándar: S

$$S = \sqrt{\frac{\sum_i (Xi - \bar{X})^2}{n}}$$

4. **Cálculo de la puntuación tipificada:** Con el fin de expresar la posición de las puntuaciones directas de cada aspirante en relación a los demás, se transformarán las puntuaciones directas en puntuaciones típicas (z), o la distancia expresada en desviaciones típicas del resultado de un aspirante en la prueba con respecto a la media del grupo normativo (asumido como la población que se presenta al mismo proceso) y se definen:
5. **Transformación de la puntuación típica en puntuación estandarizada:** Dado que las

$$Z = \frac{X - \bar{X}}{S}$$

puntuaciones típicas z pueden ser positivas o negativas, al indicar el nº de desviaciones típicas que se aleja de la media una puntuación directa, para facilitar su interpretación se han propuesto otros baremos, que no son más que una transformación lineal de las puntuaciones típicas, con lo que no se alteran las propiedades de la escala típica. Estas puntuaciones se denominan escalas típicas derivadas, para obtenerlas la forma general de transformación lineal es:

Y= A+ B*Z

Donde Y es la puntuación típica derivada y A y B son constantes para obtener la escala más apropiada para la transformación. En el caso de la calificación de las pruebas eliminatorias de la Convocatoria de Personero Municipal de Cajicá, se realizará una adaptación de la escala T (50+10z) aplicando una constante de 57.5+10z para estandarizar las puntuaciones.

- ✓ Finalmente, se ubicará el punto de corte en la puntuación estandarizada y con base en una escala de 0 a 100 puntos se determinará el valor mínimo aprobatorio en la puntuación estándar, el cual a su vez indica la puntuación mínima aprobatoria en la puntuación típica.

Según lo establecido por la Resolución 083 de 2020, para las pruebas de conocimientos académicos y laborales, se estableció un puntaje aprobatorio de 70, con base en el que será calculado el punto de corte.

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

¿Qué evalúa?

Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de actitudes, valores, intereses y motivaciones con las que los empleados cumplen sus funciones. Según el Decreto 815 de 2018, las competencias comportamentales describen los criterios de responsabilidad por personal a cargo, habilidades y aptitudes laborales, responsabilidad frente al proceso de toma de decisiones, iniciativa de innovación en la gestión, valor estratégico e incidencia de la responsabilidad.

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las competencias requeridas para el desempeño del Personero Municipal de Cajicá a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

La prueba evaluará competencias comportamentales comunes y específicas. Las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, son las competencias inherentes al servicio público, que debe acreditar todo servidor, independientemente de la función, jerarquía y modalidad laboral, de acuerdo con la citada norma, éstas son:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto	· Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio · Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación · Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	· Asume la responsabilidad por sus resultados · Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas · Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos · Adopta medidas para minimizar riesgos · Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados · Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados · Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad · Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos · Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad · Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad	· Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna · Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros · Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos · Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo · Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente · Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	· Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas · Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades · Apoya a la organización en situaciones difíciles · Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones · Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	· Cumple los compromisos que adquiere con el equipo · Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo · Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros · Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales · Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad · Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	· Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones · Responde al cambio con flexibilidad · Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos · Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones

Teniendo en cuenta el nivel directivo del cargo de Personero, se evaluarán las siguientes competencias específicas:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país	· Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los resultados generen valor · Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos · Vincula a los actores con incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias · Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos · Presenta nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales · Comunica de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados	· Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones · Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo · Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas · Brinda apoyo y motiva a su equipo en momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con su gente, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral · Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión. · Fomenta la comunicación clara y concreta en un entorno de respeto
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas	· Prevé situaciones y escenarios futuros · Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño · Hace seguimiento a la planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso · Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos · Optimiza el uso de los recursos · Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo
Toma de decisiones	Elegir entre dos o más alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión	· Elige con oportunidad, entre las alternativas disponibles, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de los miembros de su equipo al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada · Detecta amenazas y oportunidades frente a posibles decisiones y elige de forma pertinente · Asume los riesgos de las decisiones tomadas

Gestión del desarrollo de las personas	Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento	Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación a las tareas asignadas Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común experiencias, hallazgos y problemas Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y de tareas Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños Empodera a los miembros del equipo dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo Se capacita permanentemente y actualiza sus competencias y estrategias directivas
Pensamiento Sistémico	Comprender y afrontar la realidad y sus conexiones para abordar el funcionamiento integral y articulado de la organización e incidir en los resultados esperados	Integra varias áreas de conocimiento para interpretar las interacciones del entorno Comprende y gestiona las interrelaciones entre las causas y los efectos dentro de los diferentes procesos en los que participa Identifica la dinámica de los sistemas en los que se ve inmerso y sus conexiones para afrontar los retos del entorno Participa activamente en el equipo considerando su complejidad e interdependencia para impactar en los resultados esperados Influye positivamente al equipo desde una perspectiva sistémica, generando una dinámica propia que integre diversos enfoques para interpretar el entorno
Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas	Establece estrategias que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo Evalúa las causas del conflicto de manera objetiva para tomar decisiones Aporta opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los conflictos en el equipo Asume como propia la solución acordada por el equipo Aplica soluciones de conflictos anteriores para situaciones similares

¿Cómo se evaluarán?

La prueba de competencias comportamentales estará compuesta por 40 preguntas. A través de la prueba escrita se propondrán situaciones problemas comunes a los contextos laborales en los que se desenvuelve un empleado, cada una relacionada con una competencia comportamental propia del cargo al que aspira. Ante cada una de estas situaciones se ofrecerán 3 posibles formas de afrontarla, de las cuales usted, elegirá la opción de respuesta que mejor represente su punto de vista o la manera en que probablemente reaccionaría en un episodio similar.

¿Cómo se calificarán?

Una vez generada la lista de aspirantes que obtuvieron un valor igual o superior a 70 puntos sobre 100 en las pruebas de conocimientos académicos y laborales, cuyo carácter es **ELIMINATORIO**, se procederá a realizar la calificación de las pruebas de competencias comportamentales de forma **EXCLUSIVA** para los participantes que obtuvieron un puntaje aprobatorio. De acuerdo con esto, los aspirantes con puntajes inferiores al punto de corte no tendrán resultados de la prueba comportamental, pues esta según lo establecido por el Artículo 23 de la Resolución 83 de 2020, es de carácter **CLASIFICATORIO.**

De acuerdo con los descriptores de conducta propuestos para las competencias a evaluar según el Decreto 815 de 2018, cada una de las opciones de respuesta será puntuada según su grado de ajuste a la competencia evaluada, por lo tanto no existen respuestas verdaderas o falsas, sólo más o menos ajustadas a las competencias evaluadas.

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LAS PRUEBAS ESCRITAS.

Las pruebas de conocimiento y competencias laborales para aspirar al cargo de Personero de Cajicá – Cundinamarca para el período institucional 2020 – 2024, se realizarán en el campus virtual que está soportado en la plataforma Moodle; los entornos de ésta plataforma son creados pensando en facilitarle al aspirante la posibilidad de romper las barreras espacio temporales a través de las redes modernas de comunicaciones. Este sistema garantiza transparencia en la presentación y en los resultados del examen.

La prueba no será habilitada hasta el día y hora de inicio de la misma, por lo tanto, el acceso que se explica a continuación no podrá encontrarlo hasta el momento en que vaya a comenzar la prueba, se recomienda ingresar con los datos de acceso que se describen a continuación, para que explore el Sistema y verifique que puede ingresar a la plataforma.

Antes de acceder a la prueba debe ingresar a la siguiente aula de ZOOM: https://zoom.us/j/96585846152

Aquí podrá encontrar un video explicativo con estas instrucciones: https://youtu.be/SinGgYgE4Tw

1. Acceda a CES virtual a través de: https://virtual.ces.edu.co (debe utilizar el navegador Google Chrome, desde un navegador diferente NO podrá desarrollar el examen).
2. Identifíquese buscando el enlace “Iniciar Sesión” en la parte superior izquierda de la página principal, con los siguientes datos:

    a. Nombre de Usuario: su número de identificación o ID (sin espacios, ni tildes, ni puntos, ni comas, ni caracteres especiales). En caso de que su identificación tenga letras, estas deben estar en minúsculas.
    b. Contraseña: su número de identificación o ID (sin espacios, ni tildes, ni puntos, ni comas, ni caracteres especiales). En caso de que su identificación tenga letras, estas deben estar en minúsculas.
    c. Haga clic en entrar.

3. Una vez identificado haga clic en la imagen de acceso que encuentra el día de la prueba en la página de inicio de la plataforma, esa imagen lo llevará directamente al espacio en el que está la prueba. Nuevamente le recuerdo que esta imagen no la encontrará hasta el día de la prueba.

4. Una vez allí encontrará un enlace que dice "Prueba de conocimientos y competencias", haga clic sobre él, deberá instalar el plugin Proctorio, mediante el cual se realizará la supervisión de la prueba. Siga las indicaciones que encuentra en el siguiente enlace: https://cutt.ly/at2bFy4
5. No debe alternar de una ventana a otra en el desarrollo de la prueba porque este se cerrará y le dejará la nota de lo que lleve hasta ahí sin más posibilidades de ingresar a terminarlo.
6. No debe utilizar audífonos, tapabocas, bufandas, ni demás elementos que impidan su clara identificación.
7. No debe haber personas adicionales en la sala o habitación desde donde esté desarrollando el examen, se escaneará el espacio físico para verificar está condición.
8. No se permite el uso de NINGÚN dispositivo móvil o inteligente (celular, tableta, smartwatch, entre otros) adicional a su computador durante el desarrollo de la prueba, el desarrollo de la prueba se monitoreará y grabará, para verificar está condición.
9. Tenga en cuenta que cualquier movimiento que haga durante el examen será grabado y monitoreado, para un posterior análisis por parte de equipo técnico de la Universidad.

10. Tendrá acceso a la prueba a partir de la hora de inicio que aparece en el cronograma, no antes, la prueba se activa durante el tiempo que se ha estipulado para el desarrollo de la misma, una vez agotado el tiempo, la prueba se cerrará automáticamente.
11. La prueba inicia a la hora en punto establecida en el cronograma del concurso, debe darse inicio de inmediato al desarrollo de la misma. Se dará un lapso de tiempo de 15 minutos para aquellos aspirantes que tengan inconvenientes con la autenticación de la identidad en el entorno virtual. El tiempo que se tarde el aspirante en autenticarse, es tiempo que se le resta para el desarrollo de la prueba. Desde el momento en que el aspirante ingresa al cuestionario, el software lo identifica y establece esa hora como la hora de inicio. Las pruebas que sean desarrolladas con posterioridad a la hora fijada, no serán calificadas y se procederá conforme lo establece el artículo 9° de la Resolución 083 de 2020.
12. La Universidad Ces no se hace responsable de la conexión, capacidad y estabilidad de la red de cada aspirante. Es responsabilidad de cada uno tener las herramientas técnicas y tecnológicas para la presentación de las pruebas.

Características del equipo de cómputo para presentar las pruebas escritas

Para realizar las pruebas escritas del proceso de selección de Personero, debe contar con un computador, las pruebas NO podrán presentarse desde dispositivos móviles (Tableta o celular). A fin de que todo funcione de manera adecuada, se describen las **características del computador para presentar una prueba en Ces Virtual, compruebe con anticipación el cumplimiento de estos requisitos:**

- Intel Pentium o mejor.
- Memoria RAM mínimo de 4GB
- Cámara y micrófono
- Conexión a internet
- **Sistema operativo:** Windows 7 o superior, Mac OS X 10.11 o superior, Ubuntu 18.04 o superior
- **Navegador de internet:** Google Chrome
- **Adobe reader**: Última versión

Preguntas frecuentes relacionadas con el proceso de aplicación y calificación de las pruebas

"¿Por qué se realizarán las pruebas escritas de forma virtual?"

Porque así se determinó en el artículo 23 de la Resolución 083 del 29 de septiembre de 2002.

"El cronograma de la convocatoria menciona una capacitación antes de la prueba ¿en qué consiste? ¿cuándo y quiénes se deben conectar?"

Un día antes de la prueba, la Universidad CES realizará una capacitación para familiarizar a los aspirantes que cumplieron con los requisitos mínimos con la herramienta que se utilizará para la aplicación de las pruebas escritas y el software que garantizará la seguridad de las mismas.

Dicha capacitación, se realizará el lunes 23 de octubre a las 9:00 a.m. ingresando por el siguiente enlace: https://zoom.us/j/96585846152. La asistencia no es obligatoria, sin embargo, se recomienda para evitar dificultades en el ingreso y desarrollo de las pruebas escritas.

La capacitación será ofrecida exclusivamente para los aspirantes admitidos a las pruebas escritas. Para ingresar al aula virtual, debe identificarse con su nombre completo y documento de identidad

y activar la cámara antes del inicio de la capacitación. Quien no se encuentre identificado, será retirado de la sala.

“¿Cómo se garantizará la seguridad de la prueba?”

Los aspirantes que presentan las pruebas escritas serán monitoreados a partir del software de seguridad Proctorio, éste es un complemento de supervisión de exámenes virtuales que se integra a las diferentes plataformas de aprendizaje y vela por la seguridad e inseguridad de los diferentes procesos evaluativos. Todos los datos recopilados durante el desarrollo de la prueba, por el software de monitoreo, estarán seguros y solo tendrán acceso a ellos el Concejo Municipal de Cajicá y el equipo técnico de la Universidad Ces, en el marco de la revisión del examen.

Una vez finalizado el examen y a partir del monitoreo realizado, Proctorio clasifica a los participantes en niveles de riesgos de fraude, en virtud del número total de anomalías identificadas durante el desarrollo de las pruebas escritas.

Según el índice porcentual de sospecha, el participante quedará clasificado de forma automática por el software en los siguientes niveles de riesgo: alto, medio o bajo. Para evitar la clasificación en un nivel de riesgo sospechoso, usted deberá evitar las siguientes conductas o comportamientos durante la prueba: inconsistencias con el documento de identidad al momento de la validación, navegación por fuera de la página del examen, utilización de los botones de copiar y pegar, modificación del tamaño del navegador, niveles excesivos de ruido en el lugar donde presenta el examen, movimiento atípicos de la cabeza y a nivel ocular, identificación de varios rostros en pantalla e imprimir o descargar la prueba.

“¿Qué ocurre si un participante queda clasificado en “riesgo alto” por Proctorio?”

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° de la Resolución 083 de 2020 (literal h), el aspirante será excluido.

“Si no toman la huella dactilar ¿Cómo se garantizará la verificación de identidad de los aspirantes?”

La validación de la identidad de cada participante se realizará a través de la verificación de seguridad del software Proctorio, el cual registrará antes de permitir el acceso de los aspirantes a la prueba, una imagen con su respectivo documento de identidad, información a partir de la cual se genera un repositorio de seguridad.

“¿Qué ocurre si tengo dificultades de conexión y me tardo para ingresar a la prueba?”

De acuerdo con los Artículos 23 (parágrafo 2) y 40 de la Resolución 083 de 2020, una vez iniciada la prueba, no se aceptará el ingreso de ningún participante, ni se permitirá acceder al cuestionario. Para evitar dificultades en la conexión el acceso al aula de ZOOM se habilitará 30 minutos antes de la aplicación de la prueba, ingresa con antelación para no correr riesgos.

“¿Qué pasa si me quedo sin internet durante el desarrollo de la prueba?”

Debe acceder al aula de ZOOM que se habilitará para dar soporte durante todo el examen a los aspirantes admitidos.

“¿Qué pasa si se me apaga la cámara durante el examen?”

Se le cierra el examen y no puede continuar desarrollando el mismo.

“¿Puedo ir al baño en medio de la prueba?”

Teniendo en cuenta las características de la prueba y la parametrización de seguridad, esto no es posible. En caso de que te levantes de tu lugar, Proctorio cerrará el aplicativo de examen y no será posible volver a entrar.

“¿Puedo comer en medio de la prueba?”

No puede ingerir ningún tipo de alimento o bebida durante el examen, esto puede afectar el monitoreo del software.

“¿Puedo utilizar tapabocas durante la prueba?”

No puede utilizar tapobocas, ni bufandas, ni nada que cubra la cara o el cuello, esto puede afectar el monitoreo del software.

“¿Puedo contestar el teléfono durante la prueba?”

No puede contestar el teléfono, ni hacer uso ningún dispositivo móvil o inteligente (celular, tableta, smartwatch, entre otros) adicional a su computador durante el desarrollo de la prueba

“¿Qué debo hacer cuando termine el examen?”

Dar clic en “enviar y terminar”. Luego, puedes cerrar los aplicativos en tu equipo sin que se requiera realizar ningún otro tipo de acción.

“¿Qué pasa si se acaba el tiempo y no he terminado?”

El sistema guardará de forma automática tus respuestas hasta la pregunta que lleves diligenciada. Las mismas serán las que el equipo de pruebas procederá a calificar.

“Si se anula un ítem del cuadernillo que diligencié, eso me perjudica respecto a los demás participantes”

Cuando por razones técnicas es necesario anular un ítem, dicha anulación se realiza para la totalidad de los aspirantes que diligencian ese ejemplar de prueba, calculando el 100% de su calificación sólo sobre el total de ítems válidos, por lo cual no se ve afectado su puntaje, pues el cálculo de los demás aspirantes al mismo empleo se realizó teniendo en cuenta el mismo parámetro.

“La puntuación final se obtiene aplicando una regla de tres simple a mis respuestas”

Tal como se describió en el proceso de cálculo de la calificación, el puntaje final no corresponde a la simple sumatoria de las respuestas correctas obtenidas por un aspirante, sino que debe ser comparado con los demás participantes que esperan desempeñarse en el mismo empleo, por lo que se requerirá siempre calcular el promedio y la desviación estándar del grupo y posteriormente realizar su tipificación, lo cual se diferencia de la aplicación de una regla de tres.

“¿Cuál es la diferencia entre puntuación directa y puntuación estandarizada?”

La puntuación directa es la sumatoria de las respuestas correctas obtenidas por usted, ponderada con el peso establecido para cada componente. **Las puntuaciones directas nos ofrecen muy poca información.** De hecho, conocida una puntuación directa no sabemos si se trata de un valor alto o

bajo, ya que esto depende del promedio de su grupo, por lo que se requiere calcular la puntuación estándar; estas puntuaciones se representan con la letra z y expresan la distancia del individuo de la media en términos del desvío estándar de la distribución normal.

“¿Para qué tienen que transformar la puntuación?”

Para poder comparar su nivel de competencia respecto del que presentan los demás aspirantes.

“No encuentro el resultado de mi prueba comportamental”

La prueba comportamental será calificada exclusivamente a los aspirantes que hayan aprobado la prueba de conocimientos académicos y competencias laborales, por lo que, si no obtuvo un puntaje superior o igual en esta prueba, sus respuestas en la prueba comportamental no fueron puntuadas.

Proceso de Selección Nº 2150 a 2237 de 2021 y 2316 y 2406 de 2022

Docentes y Directivos Docentes

(Población Mayoritaria) ***Zonas Rural y No Rural***

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

PRUEBAS ESCRITAS

Bogotá D.C., 25 de agosto 2022

UNIVERSIDAD LIBRE

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

Contenido

Introducción
¿Cuál es el Propósito de Esta Guía? 4
¿Cuáles son los Acuerdos que Regulan el Proceso de Selección? 4
¿Cuáles son las Pruebas Escritas a Aplicar? 10
¿Cuál es el Objetivo de las Pruebas Escritas? 11
¿Quiénes Aplican las Pruebas Escritas? 11
¿Cuál es el Carácter y Ponderación de las Pruebas Escritas? 11
¿Cuál es el Formato y los Tipos de las Preguntas de las Pruebas? 13
¿Cómo es la Hoja de Respuestas de las Pruebas Escritas? 33
¿Cuáles Son los Ejes Temáticos que se Evalúan? 34
https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebasdocentesmayoritaria 34
¿Cómo se Calificarán las Pruebas? 34
¿Qué Indicaciones y Aspectos se Deben Tener en Cuenta para la Aplicación de las Pruebas? 35
Citación a Pruebas 35
Ciudades de Aplicación de las Pruebas Escritas 35
Horario y Tiempo de Aplicación de las Pruebas 38
Documentos Válidos para Identificación 38
Instrucciones y Sugerencias para Presentar las Pruebas 41
Prohibiciones 42
Causales de Invalidación de la Prueba 42
Otras Causales de Invalidación de las Pruebas 43
Otras Recomendaciones Importantes 44
Aspirantes en Situación de Discapacidad 44
Publicación de resultados de las pruebas 44
Reclamaciones 44
Referencias 46

Vigilada Mineducación

Introducción

Apreciado aspirante, de acuerdo con el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, existen empleos en los órganos y entidades del Estado que son de carrera administrativa, con el objeto de garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y ascenso al servicio público, basado en los principios de mérito, igualdad, publicidad, imparcialidad y confiabilidad. Para alcanzar este objetivo, el ingreso a la carrera se realiza con base en el mérito y mediante procesos de selección pública abiertos para todas las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño (Artículo 27 y 28, Ley 909 de 2004).

De igual manera, el artículo 8 del Decreto Ley 1278 de 2002[1], establece que el concurso para el ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo, con el fin de garantizar disponibilidad permanente para la provisión de vacantes que se presenten en cualquier nivel, cargo o área de conocimiento dentro del sector educativo estatal.

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución política, en los artículos 7, 11, 12 y 30 de la Ley 909 de 2004, el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015 que modifica el artículo 3 del Decreto Ley 760 de 2005, las Sentencias C-1230 de 2005 y C-175 de 2006, el Decreto 1075 de 2015, subrogado por el Decreto 915 de 2016, el Decreto Ley 882 de 2017 y el Decreto 574 de 2022, publicó los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, mediante los cuales se espera la provisión de vacantes definitivas del Sistema Especial de Carrera Docente de ochenta y nueve (89) entidades territoriales certificadas en educación en contextos rurales y no rurales del país.

Posteriormente, la CNSC adjudicó a la Universidad Libre como institución acreditada para aplicar la prueba escrita para proveer las 37.480 vacantes definitivas pertenecientes al Sistema Especial de Carrera en la Convocatoria Directivos Docentes y Docentes Población Mayoritaria, en los contextos rural y no rural.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y la Universidad Libre ponen a disposición la presente guía e invitan a los aspirantes a leerla con la debida atención para conocer las orientaciones sobre los procedimientos, instrucciones y recomendaciones en la etapa de pruebas escritas.

Vigilada Mineducación

[1] Decreto Ley 1278 de 2002. Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.

¿Cuál es el Propósito de Esta Guía?

La presente guía tiene como propósito orientar a los aspirantes sobre diversos aspectos de las pruebas **escritas** y proporcionar la información necesaria sobre la estructura general de la prueba, sus principales características, los criterios, deberes y recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de la presentación de estas.

¿Cuáles son los Acuerdos que Regulan el Proceso de Selección?

El presente proceso de selección se regula por los acuerdos de convocatoria relacionados a continuación.

Tabla 1

Relación de Acuerdos y Procesos de Selección

N.º	Entidad	Número del proceso de selección	Número de acuerdo y sus modificatorios
1	Departamento de Amazonas	2150	20212000021076 - 139 - 219 - 293
2	Departamento de Antioquia	2151	20212000021086 - 146 - 224
3	Departamento de Arauca	2152	20212000021096 - 149 - 243
4	Departamento de Bolívar	2153	20212000021106 - 157 - 228
5	Departamento de Boyacá	2154	20212000021116 - 151 - 271
6	Departamento de Caldas	2155	20212000021126 - 167 - 229
7	Departamento de Córdoba	2156	20212000021156 - 234
8	Departamento de Cundinamarca	2157	20212000021166 - 215 - 239
9	Departamento de La Guajira	2158	20212000021176 - 173 - 266

Vigilada Mineducación

10	Departamento de Nariño	2159	20212000021186 - 175 - 310
11	Departamento de Norte de Santander	2160 2406	20212000021196 - 179 - 232 335
12	Departamento de Risaralda	2161	20212000021206 - 189 - 249
13	Departamento de Santander	2162	20212000021216 - 216 - 314
14	Departamento de Sucre	2163	20212000021226 - 247
15	Departamento de Valle del Cauca	2164	20212000021356 - 295
16	Departamento del Atlántico	2165	20212000021256 - 91 -304
17	Departamento de Caquetá	2166	20212000021136 - 193 - 306
18	Departamento de Casanare	2167	20212000021146 - 195 - 257
19	Departamento del Cauca	2168	20212000021266 - 142 - 301
20	Departamento del Cesar	2169	20212000021276 - 137 - 267
21	Departamento del Guainía	2170	20212000021286 - 272
22	Departamento del Guaviare	2171	20212000021296 - 145 - 251

Vigilada Mineducación

23	Departamento del Huila	2172	20212000021306 - 147 - 230
24	Departamento del Magdalena	2173	20212000021316 - 281 - 316
25	Departamento del Meta	2174	20212000021326 - 150 - 280
26	Departamento del Putumayo	2175	20212000021336 - 159 - 268
27	Departamento del Quindío	2176	20212000021346 - 163 - 264
28	Departamento de Tolima	2177	20212000021236 - 164 - 233
29	Departamento de Vichada	2178	20212000021246 - 177 - 262
30	Distrito Capital de Bogotá	2179	20212000021376 - 182 - 271
31	Distrito de Barrancabermeja	2180	20212000021446 - 188 - 227
32	Distrito de Barranquilla	2181	20212000021366 - 198 - 292 - 318
33	Distrito de Riohacha	2182	20212000021066 - 200 - 263
34	Distrito de Santa Marta	2183	20212000021386 - 206 - 296
35	Distrito de Turbo	2184	20212000021396 - 208 - 235
36	Distrito Especial de Cali	2185	20212000021406 - 214 - 312

Vigilada Mineducación

37	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena	2186	20212000021416 - 168- 308
38	Municipio de Apartadó	2187	20212000021426 - 170 - 302
39	Municipio de Armenia	2188	20212000021436 - 196 - 236 - 315
40	Municipio de Bello	2189	20212000021456 - 199 - 226
41	Municipio de Bucaramanga	2190	20212000021466 - 203 - 237 - 328
42	Municipio de Cartago	2191	20212000021476 - 171 - 238
43	Municipio de Chía	2192	20212000021486 - 278 - 270
44	Municipio de Ciénaga	2193	20212000021496 - 181 - 240
45	Municipio de Dosquebradas	2194	20212000021506 - 184 - 313
46	Municipio de Duitama	2195	20212000021516 - 187- 250
47	Municipio de Envigado	2196	20212000021526 - 190 - 311
48	Municipio de Facatativá	2197	20212000021536 - 192 - 255
49	Municipio de Florencia	2198	20212000021546 - 194 - 288
50	Municipio de Floridablanca	2199	20212000021556 - 197 - 256

Vigilada Mineducación

51	Municipio de Funza	2200	20212000021566 - 201 - 241
52	Municipio de Fusagasugá	2201	20212000021576 - 284
53	Municipio de Girardot	2202	20212000021586 - 204 - 265
54	Municipio de Guadalajara de Buga	2203	20212000021596 - 213 - 231
55	Municipio de Ibagué	2204	20212000021606 - 211 - 258
56	Municipio de Ipiales	2205	20212000021616 - 217 - 242
57	Municipio de Itagüí	2206	20212000021626 - 209 -559
58	Municipio de Magangué	2207	20212000021646 - 207 -276
59	Municipio de Maicao	2208	20212000021656 - 205- 285
60	Municipio de Malambo	2209	20212000021666 - 202 - 307
61	Municipio de Manizales	2210	20212000021676 - 135 - 277
62	Municipio de Medellín	2211	20212000021686 - 136- 297
63	Municipio de Montería	2212	20212000021696 - 138 - 298
64	Municipio de Mosquera	2213	20212000021706 - 140 - 273
65	Municipio de Neiva	2214	20212000021716 - 141 - 260
66	Municipio de Palmira	2215	20212000021726 - 212 - 283 - 329

Vigilada Mineducación

67	Municipio de Pereira	2216	20212000021736 - 143- 289
68	Municipio de Piedecuesta	2217	20212000021746 - 144 - 282
69	Municipio de Pitalito	2218	20212000021756 - 148 - 279
70	Municipio de Popayán	2219	20212000021766 - 152 - 309
71	Municipio de Rionegro	2220	20212000021776 - 153 - 303
72	Municipio de Sabaneta	2221	20212000021786 - 154-305
73	Municipio de Sahagún	2222	20212000021796 - 155 - 299
74	Municipio de San José de Cúcuta	2223	20212000021806 - 156 - 290
75	Municipio de San Juan de Girón	2224	20212000021816 - 158 - 253 317
76	Municipio de San Juan de Pasto	2225	20212000021826 - 160 - 291
77	Municipio de Santa Cruz de Lorica	2226	20212000021636 - 161 - 274
78	Municipio de Sincelejo	2227	20212000021836 - 162 - 300
79	Municipio de Soacha	2228	20212000021846 - 165 - 286
80	Municipio de Sogamoso	2229	20212000021856 - 169 - 246
81	Municipio de Soledad	2230	20212000021866 - 172 - 294

Vigilada Mineducación

82	Municipio de Tuluá	2231	20212000021876 - 174 - 278
83	Municipio de Tunja	2232	20212000021886 - 176 - 252
84	Municipio de Valledupar	2233	20212000021896 - 214 - 287
85	Municipio de Villavicencio	2234	20212000021906 - 180 - 245
86	Municipio de Yopal	2235	8 - 20212000021916 - 183 - 244
87	Municipio de Yumbo	2236	20212000021926 - 185 - 275
88	Municipio de Zipaquirá	2237	20212000021936 - 186 - 79
89	Departamento Chocó	2316	210 - 225

Fuente: Información tomada de la página web oficial de la CNSC, en el enlace la Convocatoria Docentes y Directivos Docentes, ubicado en https://historico.cnsc.gov.co/index.php/2150-a-2237-de-2021-directivos-docentes-y-docentes-normatividad.

¿Cuáles son las Pruebas Escritas a Aplicar?

Las pruebas escritas a aplicar en los Procesos de Selección No. 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 – Directivos Docentes y Docentes, dependerán de la caracterización de los empleos en vacancia definitiva ofertados, entre contexto rural y no rural.

A los aspirantes que se hayan inscrito a uno de los empleos caracterizados como No Rurales, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

a. Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas.
b. Prueba Psicotécnica.

A los aspirantes que se hayan inscrito a uno de los empleos caracterizados como Rurales, se les aplicarán las siguientes pruebas escritas:

c. Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos.
d. Prueba Psicotécnica.

Vigilada Mineducación

¿Cuál es el Objetivo de las Pruebas Escritas?

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4.1.1.11 del Decreto 1075 de 2015, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas, se aplica en el contexto no rural y tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y está orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente, según sea el caso.

Por su parte, la Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos, en el contexto rural, tiene por objeto valorar los niveles de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que demuestren los aspirantes, estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de directivo docente o docente, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.4.1.7.2.10 del Decreto 1075 de 2015.

La Prueba Psicotécnica se aplica a los aspirantes en el contexto rural y no rural y su objeto es valorar las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o de gestión institucional y frente a las funciones del cargo.

¿Quiénes Aplican las Pruebas Escritas?

Las pruebas están dirigidas a los aspirantes inscritos a los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes en contextos rurales y no rurales del país. Para efectos de la presentación de las pruebas escritas, los empleos convocados a concurso serán agrupados por denominación de cargo y contexto, resultando en agrupaciones de Docente rural, Directivo rural, Docente no rural y Directivo no rural.

¿Cuál es el Carácter y Ponderación de las Pruebas Escritas?

Las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos (Contexto Rural) y Aptitudes y Competencias Básicas (Contexto No Rural) de las pruebas escritas tienen carácter eliminatorio; para continuar en el proceso, el aspirante debe obtener al menos la calificación mínima aprobatoria de conformidad a los Acuerdos del Proceso de Selección. El aspirante que NO obtenga el mínimo establecido no continuará en el proceso.

Por otro lado, la Prueba Psicotécnica tiene un carácter clasificatorio, se aplicará el mismo día, en la misma sesión y su calificación será publicada junto a la calificación de la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos o de Aptitudes y Competencias Básicas, según sea el contexto rural o no rural.

Vigilada Mineducación

Tabla 2

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas no rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Aptitudes y Competencias Básicas	Eliminatoria	60.00 para Docentes 70.00 para Directivos Docentes	55%	65%
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	25%	20%
Entrevista	Clasificatoria	N/A	5%	5%

Fuente: Acuerdos de convocatoria

Tabla 3

Carácter, calificación mínima aprobatoria y ponderación de las pruebas escritas zonas rurales

Tipo de Prueba	Carácter de la Prueba	Calificación mínima aprobatoria sobre 100	% Peso Dentro del Puntaje Total	
			Directivo Docente	Docente
Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos	Eliminatoria y Clasificatoria	60.00 para Docentes 70.00 para Directivos Docentes	55%	70%
Psicotécnica	Clasificatoria	N/A	15%	10%
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	N/A	30%	20%

Fuente: Decreto 574 de 2022: "Por el cual se adiciona de manera transitoria el Capítulo 7 al Título 1, Parte 4, Libro 2, del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación- y se reglamenta el concurso de méritos para el ingreso al sistema especial de carrera docente en zonas rurales"

Vigilada Mineducación

De conformidad con los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, el carácter y la ponderación de las pruebas escritas presentados en la tabla anterior se pueden encontrar en los acuerdos del Proceso de Selección de cada entidad, publicados en el siguiente link: https://historico.cnsc.gov.co/index.php/2150-a-2237-de-2021-directivos-docentes-y-docentes-normatividad.

¿Cuál es el Formato y los Tipos de las Preguntas de las Pruebas?

Las pruebas escritas están fundamentadas en el modelo de evaluación de competencias laborales de los procesos de la CNSC y el formato de Pruebas de Juicio Situacional (PJS), el cual se entiende como un método para el diseño de pruebas o para la evaluación de competencias y rasgos psicológicos en el que se presentan al aspirante unas situaciones hipotéticas, diseñadas para simular condiciones de contexto laboral bajo el fundamento de que se pueden realizar procesos de predicción de la conducta a partir de la relación entre la comprensión de la tarea, la memoria y la experiencia, el juicio y la respuesta, que dan cuenta de la secuencia cognitiva para completar el ítem en una prueba (Weekley & Ployhart, 2006). Por lo anterior, el aspirante encontrará una serie de ítems que parten de situaciones cotidianas que reflejan situaciones cercanas a los retos que podría enfrentarse en el empleo al que se presenta.

Las preguntas o ítems por emplear en las pruebas escritas son de selección múltiple con única respuesta, las cuales constan de un caso, un enunciado y tres opciones de respuesta, de las cuales una sola de las opciones responde correctamente el enunciado. De cada caso se derivan entre tres (3) y cinco (5) enunciados para evaluar diferentes aspectos que se relacionan con las competencias.

En las siguientes páginas, se presentan ejemplos de ítems diseñados con el formato PJS para las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural y la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el contexto No Rural y la prueba Psicotécnica para ambos contextos.

Vigilada Mineducación

Contexto No Rural
Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas
Ejemplo 1

Nombre del indicador	Razonamiento matemático
Denominación	Docente
Contexto	No Rural

Caso

Los estudiantes que integran el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) de la institución educativa buscan la ayuda del docente para organizar la entrega de los residuos sólidos recolectados a una entidad externa. De los 60 kilogramos de material recogido el 60% es plástico, mientras que el restante es papel y vidrio; la entidad solicita que en la primera carga se entreguen máximo ¾ de los residuos plásticos. Lo anterior, teniendo en cuenta los conocimientos y competencias de razonamiento cuantitativo propuestos por el Ministerio de Educación Nacional.

Enunciado

Frente al requerimiento de la entidad externa para la recolección del material, el docente debe

Alternativa	Contenido alternativa	Justificación
A	proponer a los estudiantes que alisten 27 kilogramos de plástico.	Es correcta porque el 60% del total de material recogido es plástico y este equivale a 60*60/100=36 kilogramos, entonces el docente debe proponer a los estudiantes que alisten las ¾ partes de dicho valor, que son 3*36/4=27 kilogramos para entregar a la entidad externa. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).

Vigilada Mineducación

B	sugerir a los estudiantes que dispongan 36 kilogramos de plástico.	Es incorrecta porque el docente, al sugerir a los estudiantes que dispongan de 36 kilogramos como los ¾ del plástico disponible para entregar a la entidad externa, asume que hay 36*1/(3/4)=48 kilogramos de este en los 60 kilogramos de residuos sólidos recolectados. Lo correcto es afirmar que el porcentaje de plástico corresponde a 60*60/100=36 kilogramos del total de material y las ¾ partes de dicho valor son 3*36/4=27 kilogramos. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).
C	indicar a los estudiantes que preparen 45 kilogramos de plástico.	Es incorrecta porque el docente, al indicar a los estudiantes que preparen 45 kilogramos como los ¾ del plástico disponible para entregar a la entidad externa, asume que hay 45*1/(3/4)=90 kilogramos de este en los 60 kilogramos de residuos sólidos recolectados. Lo correcto es afirmar que el porcentaje de plástico corresponde a 60*60/100=36 kilogramos del total de material y las ¾ partes de dicho valor son 3*36/4=27 kilogramos. Lo anterior supone el uso de elementos de las matemáticas, sean estos conocimientos o competencias, que permiten tomar parte activa e informada en diferentes contextos, según ICFES (2015).

Bibliografía del enunciado

ICFES. (2015). Módulo de Razonamiento Cuantitativo Saber 11. ° | Saber Pro.

Vigilada Mineducación

Prueba Psicotécnica

Evalúa las competencias comportamentales que se incluyen en la GUÍA METODOLÓGICA Evaluación Anual de Desempeño Laboral, Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.

Ejemplo 2

Nombre del indicador	Compromiso social e institucional
Denominación	Directivo
Contexto	No rural

Caso
La enfermedad COVID-19 provocó diversos cambios en todas las acciones humanas, tal es el caso que, en el cargo directivo docente en el que usted se desempeña, el impacto de la pandemia se vio reflejado en su gestión pedagógica y administrativa, ha tenido que adaptar estrategias y mecanismos para la atención de toda la comunidad, con el fin de dar continuidad al proceso de aprendizaje.
Enunciado
Para dar cumplimiento y continuación al proceso educativo mediante el uso de tecnológicas de la información y comunicación (TIC), usted opta por

Alternativa	Contenido alternativa	Justificación
A	convocar al consejo directivo para definir lineamientos pedagógicos para la planeación de clases virtuales.	Es incorrecta porque asume una actitud limitante, colocando barreras para tomar una decisión ante una situación o evento que se debe asumir en beneficio de toda la comunidad educativa; acudiendo a un estamento que no actúa en la planeación y desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje debido a que es una actividad o acción propia del directivo, haciendo referencia a una conducta rígida y autoritaria y al incumplimiento de su compromiso social e institucional.

Vigilada Mineducación

		Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Compromiso social e institucional", descrita como: "Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales". Así como tampoco el cumplimiento de la conducta asociada con dicha competencia, la cual se describe como "muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador; responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan". Lo anterior, según la Guía 31 Ley 1278 de 2002.
B	solicitar autorización de los padres para desarrollar nuevos espacios y estrategias de aprendizaje a distancia.	Es incorrecta porque asume una actitud poco asertiva, convocando a los padres para tomar una decisión, siendo estos un estamento que no participa en la planeación de clases, pues esto solo corresponde al directivo y equipo docente, ya que tienen la responsabilidad de asumir el proceso, a pesar de la situación, por medio de estrategias y herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje, haciendo referencia a una conducta poco pertinente,

Vigilada Mineducación

		inoportuna, rígida, limitante y al incumplimiento de su compromiso social e institucional. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Compromiso social e institucional", descrita como: "Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales". Así como tampoco el cumplimiento a la conducta asociada con dicha competencia, la cual se describe como "muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador; responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan". Lo anterior, según Guía 31 Ley 1278 de 2002.
C	adecuar la práctica pedagógica usando herramientas digitales para el desarrollo de contenidos curriculares.	Es correcta porque asume una postura ética, oportuna y pertinente para atender situaciones que generan beneficios a la comunidad educativa, atendiendo en la inmediatez los escenarios que se presentan en el contexto educativo, regional o nacional; siendo empático con todos los integrantes del proceso de enseñanza-aprendizaje y buscando una solución adecuada que genera apoyo para el desarrollo

Vigilada Mineducación

		de actividades estratégicas para alcanzar metas institucionales. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Compromiso social e institucional", descrita como: "Habilidad para asumir responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento, anteponiendo los intereses institucionales a los personales e identificándose con los valores, principios y políticas institucionales". Así como también el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad; muestra respeto hacia los estudiantes, el equipo docente, los directivos, el personal administrativo y la comunidad; demuestra honestidad e integridad en su ejercicio profesional, responde con oportunidad, eficiencia y calidad a las tareas que se le asignan; reflexiona sistemáticamente sobre su responsabilidad social como educador". Lo anterior, según Guía 31 Ley 1278 de 2002.
Bibliografía del enunciado		
Guía 31 Decreto Ley 1278 de 2002. Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994.		

Vigilada Mineducación

Ejemplo 3

Nombre del indicador	Iniciativa
Denominación	Docente
Contexto	No rural

Caso

Usted fue designado para desarrollar un proyecto de aula que genere alto impacto en la comunidad académica y en la región en la que labora. Luego de realizar un pequeño estudio y consultar diversas fuentes, determina que lo más útil es abordar el núcleo problémico de salud comunitaria, con el objetivo de que los estudiantes ejecuten acciones de prevención de la enfermedad y promoción de la salud. Al iniciar el proceso se encuentra con que el director del plantel sugiere emplear unas cartillas emitidas por el Ministerio de Educación hace una década, con el propósito de facilitar la apropiación de conceptos por parte de los estudiantes, darle adecuado uso al material en el que el estado invirtió recursos y emplear el tiempo de la mejor forma, pues cuenta solo con 20 días hábiles para socializar los resultados del proyecto.

Enunciado

En relación con el uso del material publicado por el MEN hace una década, usted decide

Alternativa	Contenido alternativa	Justificación
A	proponer una actividad en la que se realice un análisis comparativo entre dicho material y las necesidades de información actuales para generar una nueva cartilla con contenido vigente.	Es correcta porque con esta acción el aspirante demuestra su capacidad para gestionar alternativas de solución ante circunstancias propias de su entorno laboral, haciendo uso de su capacidad para tomar el control desde su rol y autoridad, imprimiendo en su labor recursividad y flexibilidad que son modelo para sus estudiantes. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la competencia “Iniciativa”, definida como: “Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y

Vigilada Mineducación

		emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución". Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente "realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad", registradas en el manual de competencias.
B	emplear el material con toda la población y generar sesiones de formación con los jóvenes para aclarar las dudas frente al contenido, empleando medios tecnológicos que faciliten el aprendizaje.	Es incorrecta porque con este curso de acción el aspirante no logra efectividad en la labor encomendada, pues el impacto de la estrategia de mediación pedagógica es contrario al tiempo asignado y al objetivo de emplear contenido pertinente e innovador. Adicional a ello, no se identifica capacidad para anticipar dificultades y dar soluciones pertinentes partiendo de la creatividad y la aplicación actualizada de conocimientos. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la competencia "Iniciativa", definida como: "Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar

Vigilada Mineducación

		proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución". Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: "realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad", registradas en el manual de competencias.
C	abstenerse de emplear material desactualizado y dedicarse a diseñar uno que responda a las necesidades de sus estudiantes y la comunidad para garantizar el cumplimiento del objetivo.	Es incorrecta porque con esta elección el aspirante no responde con capacidad para iniciar una acción que permita responder efectivamente al objetivo planteado. Abstenerse de emplear el material desactualizado y dedicar tiempo a diseñar otro implica un manejo poco eficiente del tiempo, una oportunidad perdida para promover una acción pedagógica con los estudiantes y, por lo tanto, demuestra poca recursividad y flexibilidad. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la competencia "Iniciativa", definida como:

Vigilada Mineducación

		"Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución. Habilidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución". Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: "realiza acciones que le facilitan el aprendizaje permanente y la actualización en su disciplina y en otras áreas del conocimiento; actúa con autonomía sin necesidad de supervisión y hace su trabajo con entusiasmo; demuestra recursividad y flexibilidad y se adapta con rapidez a diferentes contextos; anticipa situaciones futuras, identifica tendencias innovadoras y es abierto a nuevas ideas; propone y desarrolla ideas novedosas, investigaciones, experiencias o proyectos, para influir positivamente en la institución y la comunidad", registradas en el manual de competencias.
Bibliografía del enunciado		
Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.		

Vigilada Mineducación

Contexto Rural
Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos
Ejemplo 4

Nombre del indicador	Lectura crítica
Denominación	Docente
Contexto	Rural

Caso

El docente de una institución rural tiene encargado revisar un informe con base en los niveles de comprensión lectora. El informe trata sobre el propósito de las políticas educativas que se resumen: "El Ministerio de Educación Nacional pretende garantizar condiciones que posibiliten el desarrollo integral del estudiante no solo a través del servicio educativo, sino promoviendo la coordinación con los demás sectores responsables de la garantía de sus derechos. Asimismo, la política educativa rural está enfocada en brindar cobertura, acceso y educación de calidad que fortalezca la participación, estimule el conocimiento y disminuya las tasas de deserción y reprobación". Por otro lado, en el centro educativo se evidencian problemáticas, tales como infraestructura, geografía de difícil acceso, falta de recursos económicos y educativos, población dispersa, conflicto armado y violencia.

Enunciado

Al hacer una lectura crítica del informe y de la realidad de su institución, el docente

Alternativa	Contenido alternativa	Justificación
A	establece una relación de contraste porque no hay coherencia entre el discurso de las políticas educativas y la realidad de la institución.	Es correcta porque el docente evidencia la competencia de lectura crítica cuando establece relación entre dos enunciados del texto. Luego, toma distancia de estos elementos locales y asume una posición crítica, expresando su punto de vista al respecto. Lo anterior se evidencia en el Marco de Referencia Saber 11 (2021, pp. 40-41).
B	evidencia una relación de complementariedad porque las políticas	Es incorrecta porque el docente solo hace lectura literal, pues debe comprender las características de dos componentes locales explícitos en el texto

Vigilada Mineducación

	educativas son acordes con la realidad y suplen las necesidades de la institución.	(políticas educativas y realidad de la institución). Lo anterior se evidencia en el Marco de Referencia Saber 11 (2021, pp. 40-41).
C	infiere una relación de causa-efecto porque las políticas educativas guían y aportan a la construcción de la calidad de la institución.	Es incorrecta porque el docente no hace lectura crítica, solo comprende las características de dos componentes locales explícitos en el texto (lectura literal) para dar cuenta de que las políticas educativas no han surtido efecto en la institución educativa. Lo anterior se evidencia en el Marco de referencia Saber 11, (2021, pp. 40-41).
Bibliografía del enunciado		
ICFES (2021). Prueba de Lectura Crítica Saber 11. Marco de referencia para la evaluación ICFES. Recuperado de: https://www2.icfes.gov.co/documents/39286/1253831/MR+Lectura+Cri%CC%81tica+Saber+11.%C2%B0+2021.pdf/a2e47376-5a8a-17ca-a082-37d40b1178c2?version=1.0&t=1654133589190		

Vigilada Mineducación

Prueba Psicotécnica

Evalúa las competencias comportamentales que se incluyen en la GUÍA METODOLÓGICA Evaluación Anual de Desempeño Laboral, Docentes y Directivos Docentes del Estatuto de Profesionalización Docente Decreto Ley 1278 de 2002.

Ejemplo 5

Nombre del indicador	Comunicación y relaciones interpersonales
Denominación	Directivo
Contexto	Rural
Caso	
En el cargo directivo docente en el que usted se desempeña tiene como responsabilidad mediar, respetar y concertar intereses, a pesar de que existan diferencias y diversas experiencias de vida. Así es que, al iniciar el año escolar, dos padres de familia que son líderes políticos de la comunidad le ofrecen una donación de material didáctico y ayudas audiovisuales para la institución como parte de los aportes que hacen los partidos políticos a los que pertenece cada uno, pero solicitan la entrega formal en un acto protocolario ante la colectividad educativa.	
Enunciado	
Ante la propuesta presentada por los padres de familia mencionados, usted prefiere	

Alternativa	**Contenido alternativa**	**Justificación**
A	comunicar de manera precisa que en la institución NO se pueden realizar tales eventos.	Es incorrecta porque la actitud tomada ante la situación es controversial, poco asertiva y empática con los padres de familia, pues, a pesar de existir un interés político, tienen derecho a hacer una propuesta y ser escuchada, lo que puede generar desconfianza con su gestión y baja responsabilidad con sus funciones, haciendo referencia a una conducta irrespetuosa, autoritaria, conflictiva y evasiva. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia “Comunicación y relaciones interpersonales”,

Vigilada Mineducación

		descrita como: “Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza”. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: “combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales”. Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.
B	comprometer a los docentes para escuchar las ideas políticas de los padres de familia.	Es incorrecta porque asume una actitud evasiva e irresponsable, al influir a sus docentes para complacer una solicitud pasando por encima de los intereses institucionales, las normas establecidas para estas situaciones y el cumplimiento de sus funciones, además, hace referencia a una conducta irrespetuosa, autoritaria y conflictiva.

Vigilada Mineducación

		Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Comunicación y relaciones interpersonales", descrita como: "Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza". Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: "combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales". Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.
C	dialogar con los líderes para generar aclaraciones en la intención de la solicitud.	Es correcta porque utiliza un mecanismo asertivo para el acercamiento con los padres de familia, además, crea un clima positivo de entendimiento por medio de la escucha y mediación como estrategias de comunicación efectiva para lograr

Vigilada Mineducación

		acuerdos para un interés en común; muestra una actitud honesta, responsable, diligente, de disposición atención, acogedora, y de compromiso social e institucional que se está evaluando. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Comunicación y relaciones interpersonales", descrita como: "Habilidad para intercambiar con efectividad y empatía conceptos, criterios e ideas, a través de diferentes estrategias y recursos, según las características del contexto y los participantes del proceso comunicativo, favoreciendo las relaciones interpersonales cordiales, asertivas y basadas en la confianza. Esta competencia se manifiesta cuando el docente o directivo docente: "combina adecuadamente los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación; expresa argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal; escucha con atención y comprende puntos de vista de los demás, demostrando tolerancia frente a diferentes opiniones; realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación; maneja y expresa adecuadamente sus emociones e identifica y comprende las de otros; demuestra habilidades sociales en interacciones profesionales y sociales". Lo anterior, según Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002.

Vigilada Mineducación

Bibliografía del enunciado
Guía 31, Decreto Ley 1278 de 2002. Ley 715 de 2001, Ley 115 de 1994.

Ejemplo 6

Nombre del indicador	Iniciativa
Denominación	Docente
Contexto	Rural

Caso
Usted como docente propone la realización de un concurso de murales ecológicos y la siembra de 50 plantas en las instalaciones del centro educativo, como acciones del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), en el marco de la celebración del Día de la Tierra. Para esta actividad, ha conformado un grupo ecológico escolar y debe contar con la participación de la comunidad educativa en pleno; para lo anterior, debe tomar como referencia la reglamentación en torno a competencias docentes y referentes normativos asociados con los proyectos pedagógicos transversales.

Enunciado
Con el fin de motivar la participación de los padres de familia, en concordancia con los objetivos del proyecto, usted decide

Alternativa	Contenido alternativa	Justificación
A	delegar al grupo ecológico la responsabilidad de idear un proyecto con muestras culturales, promoviendo así su asistencia.	Es incorrecta porque el delegar a otro acciones que le competen hace referencia a que el docente NO apropió la competencia de iniciativa. de acuerdo a como está definida en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008, ya que el docente no muestra la “capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de

Vigilada Mineducación

		soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución" (p. 10, glosario de competencias). Por otro lado, es incorrecta porque no es función del grupo ecológico escolar la realización de actividades de tipo cultural, esto, de acuerdo con el Decreto 1743 de 1994, que en el artículo 7 refiere como funciones de este grupo "la resolución de problemas ambientales específicos o (…) participar en actividades comunitarias de educación ecológica o ambiental".
B	incluir al gobierno escolar para crear una estrategia que reconozca la responsabilidad compartida de estos en el proyecto.	Es correcta porque en esta alternativa el docente da muestras de la apropiación de la competencia de iniciativa, ya que, al incluir a otros estamentos de la entidad educativa para crear una propuesta que reconozca las condiciones del contexto, el docente hace uso de la "capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades, así como de proponer y emprender alternativas de soluciones novedosas en diferentes situaciones de la institución", que corresponde a la definición de esta competencia en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008 (página 10 del glosario de competencias). Adicionalmente, el artículo 3.º del Decreto 1743 corrobora que esta alternativa es acertada, ya que "los estudiantes, los padres de familia, los docentes y la comunidad educativa, en general, tienen una responsabilidad compartida en el

Vigilada Mineducación

		diseño y desarrollo del Proyecto Ambiental Escolar. Esta responsabilidad se ejercerá a través de los distintos órganos del gobierno escolar".
C	solicitar a los representantes de cada área que ellos los convoquen, puesto que se trata de un proyecto transversal.	Es incorrecta porque el delegar a otro acciones que le competen hace referencia a que el docente NO apropió la competencia de iniciativa. de acuerdo a como está definida en la Guía Metodológica de Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes de 2008, ya que el docente no muestra la "capacidad para trabajar proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades" (p. 10, glosario de competencias). Así mismo, esta acción no contempla que el docente realice un ejercicio para proponer ideas novedosas que motiven la asistencia de los padres, ni da muestras de recursividad y flexibilidad, elementos también contemplados en esta misma guía como indicadores de la adquisición de esta competencia.

Bibliografía del enunciado

Ministerio de Educación Nacional. (2008). Guía metodológica. Evaluación Anual de Desempeño Laboral Docentes y Directivos Docentes.

Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1743 de 1994. Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal, y se fijan criterios para promoción de la educación ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.

Vigilada Mineducación

¿Cómo es la Hoja de Respuestas de las Pruebas Escritas?

Al aspirante se le entregará una hoja de respuestas y un cuadernillo que contiene la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto rural, la prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el contexto no rural y la Prueba Psicotécnica para ambos contextos, con sus respectivas instrucciones y portadillas.

En la primera página de la hoja de respuestas encontrará el apartado para responder cada uno de los ítems por tipo de prueba, seguido del espacio para diligenciar sus nombres y apellidos, firma y documento de identidad; la segunda página contiene las instrucciones sobre su diligenciamiento.

Las hojas de respuestas serán procesadas mediante lectura óptica; por lo tanto, el aspirante no debe mancharlas, arrugarlas o doblarlas.

Los ítems **deben ser contestados únicamente en la hoja de respuestas**, ya que cada uno está debidamente enumerado, por tipo de prueba, tanto en el cuadernillo como en la hoja de respuestas. De ninguna manera serán procesadas las respuestas dadas por el aspirante en otros medios diferentes a la hoja de respuestas.

El aspirante debe verificar que tanto la hoja de respuestas, como el cuadernillo correspondan a sus datos de identificación, los cuales se evidencian en la siguiente figura. De no ser así, deberá informarlo inmediatamente al jefe de salón.

Figura 1

Apartado de nombres en hoja de respuestas

Adicionalmente, al momento de diligenciar la hoja de respuestas:

- Firme la hoja de respuestas sin salirse del recuadro.
- Maque sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra número 2, llenando completamente el círculo que corresponde a su escogencia.
- Evite marcar más de una respuesta por ítem, pues le será anulada.
- Si desea cambiar alguna respuesta, bórrela total y limpiamente (con borrador de nata).
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número del ítem.
- Tenga en cuenta que la marca que no llene completamente el círculo no será procesada por la máquina lectora, como se ilustra a continuación.

Vigilada Mineducación

Figura 2

Ejemplo de diligenciamiento de respuestas

¿Cuáles Son los Ejes Temáticos que se Evalúan?

A partir del análisis de cada empleo, sus funciones, su entorno y de las competencias definidas para cada denominación de empleo, la Universidad Libre, identificó los ejes temáticos y sus respectivos contenidos.

El aspirante podrá consultar los ejes temáticos en el siguiente enlace, digitando su número de documento de identidad:

https://sidca.unilibre.edu.co/ejespruebasdocentesmayoritaria

¿Cómo se Calificarán las Pruebas?

La Prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la Prueba Psicotécnica para ambos contextos, serán calificadas conforme a los parámetros establecidos en los Acuerdos del Proceso de Selección.

La calificación de estas pruebas se realizará por grupo de referencia y el resultado de cada una se notificará en una escala de cero (0.00) a cien (100.00) puntos con dos cifras decimales truncadas, por ejemplo, si la puntuación con cinco decimales es igual a 98,45989, al truncarla, para que solamente queden dos decimales, la calificación sería 98,45.

Para efectos de procesar las respuestas durante la calificación, se aplicarán procedimientos matemáticos y estadísticos utilizados en pruebas con características similares, como puntuación directa o puntuación directa ajustada. Los ítems que no cumplan con los parámetros psicométricos no se incluirán en la calificación.

Además, los resultados obtenidos por los concursantes en cada una de estas pruebas se ponderarán por el respectivo peso porcentual establecido en el Acuerdo de Convocatoria.

Vigilada Mineducación

¿Qué Indicaciones y Aspectos se Deben Tener en Cuenta para la Aplicación de las Pruebas?

Citación a Pruebas

La Universidad Libre y la CNSC realizarán la citación para la presentación de las pruebas escritas de los Procesos de Selección N.º 2150 a 2237 de 2021, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes, a los aspirantes inscritos a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), donde se comunicará ciudad, fecha, hora, lugar y salón de presentación. Es de gran importancia que el día de la presentación de las pruebas el aspirante asista con tiempo suficiente al sitio indicado, con el fin de evitar algún inconveniente de última hora.

Se recomienda a los aspirantes visitar el sitio de presentación de las pruebas por lo menos con dos (2) días de anticipación, a fin de conocer las rutas y el acceso a este, evitando así posibles confusiones el día de la aplicación.

Adicionalmente, se recomienda consultar nuevamente la citación a través de SIMO el día anterior a la aplicación, debido a que se pueden generar actualizaciones.

Ciudades de Aplicación de las Pruebas Escritas

La aplicación de las pruebas escritas se llevará a cabo en 54 ciudades y municipios, teniendo en cuenta la siguiente distribución por cantidad de OPEC:

Tabla

Ciudades y/o Municipios de aplicación

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
Antioquia	**29868**	**13183**	**43051**
Medellín	25775	8247	34022
Apartadó	1933	1683	3616
Rionegro	1878	1722	3600
Turbo	282	1531	1813
Atlántico	**17030**	**3312**	**20342**
Barranquilla	17030	3312	20342
Bogotá D.C.	**57128**	**7474**	**64602**
Bogotá D.C.	57128	7474	64602
Bolívar	**11448**	**4971**	**16419**
Cartagena De Indias	10195	1918	12113
Magangué	1253	3053	4306
Boyacá	**11807**	**5706**	**17513**

Vigilada Mineducación

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
Tunja	7101	3568	10669
Duitama	2701	1306	4007
Sogamoso	2005	832	2837
Caldas	**5449**	**3312**	**8761**
Manizales	5449	3312	8761
Caquetá	**4075**	**1574**	**5649**
Florencia	4075	1574	5649
Cauca	**3954**	**6006**	**9960**
Popayán	3954	6006	9960
Cesar	**10718**	**3630**	**14348**
Valledupar	9222	2649	11871
Aguachica	1496	981	2477
Córdoba	**7232**	**15447**	**22679**
Montería	5582	11149	16731
Lorica	686	1863	2549
Sahagún	964	2435	3399
Cundinamarca	**9059**	**5398**	**14457**
Facatativá	3017	1354	4371
Gachetá	144	196	340
Girardot	2088	1338	3426
Guaduas	302	278	580
Zipaquirá	3508	2232	5740
Chocó	**2753**	**2838**	**5591**
Quibdó	2753	2838	5591
Huila	**4908**	**7241**	**12149**
Neiva	4192	4444	8636
Pitalito	716	2797	3513
La Guajira	**4176**	**997**	**5173**
Riohacha	4176	997	5173
Magdalena	**8110**	**3108**	**11218**
Santa Marta	8110	3108	11218
Meta	**6720**	**2019**	**8739**
Villavicencio	6720	2019	8739
Nariño	**6990**	**4778**	**11768**
Pasto	6135	3901	10036
Ipiales	855	877	1732
Norte de Santander	**10958**	**4188**	**15146**
Cúcuta	9297	2754	12051

Vigilada Mineducación

Departamento/ Municipio	Total No Rural	Total Rural	Gran Total
Ocaña	1661	1434	3095
Quindío	**4084**	**1118**	**5202**
Armenia	4084	1118	5202
Risaralda	**5376**	**3075**	**8451**
Pereira	5376	3075	8451
Santander	**14134**	**6628**	**20762**
Bucaramanga	12235	5778	18013
Barrancabermeja	1899	850	2749
Sucre	**4450**	**6514**	**10964**
Sincelejo	4450	6514	10964
Tolima	**6980**	**5796**	**12776**
Ibagué	6980	5796	12776
Valle del Cauca	**17576**	**6647**	**24223**
Cali	12026	3343	15369
Buenaventura	938	349	1287
Guadalajara De Buga	2395	1534	3929
Cartago	1342	779	2121
Jamundí	875	642	1517
Arauca	**1919**	**783**	**2702**
Arauca	1919	783	2702
Casanare	**2727**	**1636**	**4363**
Yopal	2084	1165	3249
Paz De Ariporo	386	309	695
Villanueva	257	162	419
Putumayo	**2091**	**504**	**2595**
Mocoa	2091	504	2595
Amazonas	**298**	**20**	**318**
Leticia	298	20	318
Guainía	**178**	**70**	**248**
Inírida	178	70	248
Guaviare	**691**	**232**	**923**
San José Del Guaviare	691	232	923
Vichada	**91**	**58**	**149**
Puerto Carreño	91	58	149
Total	**272978**	**128263**	**401241**

Fuente: base de datos aspirantes inscritos Procesos de selección N.° 2150 a 2237, 2316 y 2406 de 2022 para Directivos Docentes y Docentes.

Vigilada Mineducación

Horario y Tiempo de Aplicación de las Pruebas

La jornada está programada en **una sola sesión el domingo 25 de septiembre de 2022.** Se abrirá la puerta principal del sitio de aplicación a las 7:15 a. m. y se dará inicio oficialmente a la prueba a las 8:00 a. m.

El aspirante dispondrá de cinco (5) horas para responder la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos para el contexto Rural, la Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas para el Contexto No Rural y la prueba Psicotécnica para ambos contextos, es decir que la sesión terminará a la 1:00 p. m.

Así mismo, se cerrarán las puertas para el ingreso a las 8:30 a. m. por lo cual, en caso de que el aspirante tenga un retraso, dispondrá de treinta (30) minutos para presentarse en el respectivo salón, pero no contará con tiempo adicional, es decir, la prueba finalizará en el tiempo dispuesto para todos los aspirantes, de acuerdo con la duración total de la prueba, como se informó en el párrafo anterior.

El aspirante deberá permanecer dentro del salón mínimo dos (2) horas y hasta que se realice la toma de huellas dactilares por parte del dactiloscopista y se firmen los formatos correspondientes; antes de ello, NO podrá retirarse del mismo.

NO se hará excepción en los horarios establecidos para el desarrollo de las pruebas. Por lo tanto, se recomienda al aspirante contar con tiempo disponible para evitar eventualidades que le impidan desarrollar las pruebas de manera adecuada.

En caso de presentarse después de las 8:30 a. m. **bajo ninguna circunstancia** le será permitido el ingreso al sitio de aplicación y por lo tanto se considera al aspirante como **ausente**.

Documentos Válidos para Identificación

Los **únicos** documentos válidos para presentar las pruebas escritas son:

- Cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, cédula digital o el pasaporte original.

Vigilada Mineducación

Figura 1

Documentos de identificación válidos

En caso de pérdida de la cédula de ciudadanía amarilla con hologramas, se permitirá el ingreso con la contraseña de la Registraduría Nacional del Estado Civil vigente, en cualquiera de los siguientes formatos:

- Formato blanco preimpreso, el cual reciben las personas cuando tramitan su cédula por primera vez.
- Formato de color verde que se diligencia para duplicado, rectificación o renovación.
- Formato que se tramita por internet a través de la página web de la Registraduría y tiene incorporado el código de verificación QR.

Vigilada Mineducación

Figura 2

Contraseña válida para identificación

El documento debe estar vigente (vigencia de contraseña 6 meses). Si el aspirante no se identifica con alguno de los documentos válidos antes referidos, NO podrá acceder a las pruebas.

Se aclara que todos los documentos que no presenten huella, el dactiloscopista realizará la toma decadactilar al aspirante, en el formato correspondiente.

Vigilada Mineducación

Elementos Necesarios para Responder las Pruebas

Tajalápiz, borrador de nata o de miga de pan, las hojas de respuesta se deben diligenciar con lápiz Mirado N.º 2. (Figura 5).

Figura 3

Elementos para diligenciar las pruebas

Instrucciones y Sugerencias para Presentar las Pruebas

Con el fin de minimizar los errores en la aplicación de las pruebas y facilitar su procedimiento, el aspirante debe:

- Llegar al menos con 45 minutos de anticipación al sitio indicado en la citación a la prueba.
- Esperar en la puerta del salón hasta que sea llamado por el jefe de salón y le indique la silla que le corresponde, mostrando el documento de identidad a la entrada.
- Atender las indicaciones que dará el jefe de salón responsable de administrar las pruebas antes de comenzar.
- Leer cuidadosamente las instrucciones de los cuadernillos antes de comenzar a responder.
- Leer cuidadosamente cada ítem antes de contestarlo.
- Verificar que el número del ítem que está respondiendo corresponde con el número en la hoja de respuestas.
- Hacer uso racional del tiempo establecido para las pruebas.
- Tener en cuenta que las hojas de respuestas serán procesadas mediante una lectora óptica, por lo tanto, no debe mancharlas, arrugarlas o doblarlas.
- Marcar solo una opción por ítem con el lápiz de mina negra N.º 2. Para responder, debe llenar completamente el círculo correspondiente a la respuesta que eligió.
- Esperar en el salón en el caso de que termine de responder la prueba antes de que el dactiloscopista haya tomado su impresión dactilar.
- Una vez que haya terminado, se sugiere revisar de nuevo todos los

Vigilada Mineducación

ítems y asegurarse de que respondió absolutamente TODAS las preguntas.

- Durante la presentación de las pruebas **NO** debe hablar, ni hacer comentarios con otras personas que también estén concursando; cualquier duda que tenga en relación con el material debe preguntarlo a quien esté supervisando la prueba.
- Cuando termine de contestar debe hacer una señal al jefe de salón, quien recogerá los cuadernillos, las hojas de respuestas y demás material de las pruebas en su puesto.
- Está prohibido retirar del salón CUALQUIER material de la prueba.
- Evitar llevar vehículo al lugar de aplicación (automóvil, moto, bicicleta, patineta, etc.) dado que no se prestará servicio de parqueadero.

Prohibiciones

Está prohibido el ingreso de maletines, morrales, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de aplicación de las pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico, como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, reloj inteligente, etc.

En caso que el aspirante decida llevar alguno de estos elementos, el jefe de salón le indicará que debe apagar el celular y dejar los elementos debajo del tablero; sin embargo, tenga en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre NO se hacen responsables de pérdidas o daños.

Durante la jornada se realizarán verificaciones aleatorias frente al cumplimiento del NO uso de celular o cualquier otro accesorio electrónico o de comunicación y demás elementos prohibidos. Por lo anterior, el personal encargado podrá solicitar al aspirante mostrar los elementos con los que cuente en sus bolsillos, así como el retiro de gorras, recoger el cabello y visibilizar orejas y antebrazos.

Cabe señalar que el uso de celular o cualquier aparato electrónico está absolutamente prohibido a partir del ingreso al sitio de aplicación, incluyendo pasillos, baños y salones.
Además, ninguna persona podrá ingresar al sitio de aplicación en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas, ni portar armas de cualquier tipo. Durante la aplicación de las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Asimismo, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación de las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por personal encargado para esta labor.

Causales de Invalidación de la Prueba

La Universidad Libre y el operador logístico, en virtud de la delegación expresada contractualmente, de oficio o a petición de parte, adelantará las actuaciones administrativas cuando evidencie posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de

Vigilada Mineducación

sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas, para lo cual comunicará a los interesados, garantizando de esta forma el debido proceso, como principio fundamental a los concursantes del presente proceso de selección.

Se debe mencionar que, resultado de dicha actuación, puede ser la invalidación de la prueba involucrada y, como consecuencia de ella, al comprobarse cualquiera de los comportamientos mencionados, se procederá con la exclusión del concursante sin importar la fase del proceso en la que se encuentre, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Se entiende como fraude o intento de fraude alguno de los siguientes eventos:

- Sustracción de materiales del examen (cuadernillo u hoja de respuestas).
- Transcripción de contenidos de preguntas en medio físico o digital, dentro o fuera de las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Copia durante las pruebas.
- Comunicación no autorizada por algún medio en las instalaciones de la aplicación de las pruebas.
- Suplantación.
- Conocimiento anticipado de las pruebas aplicadas.

Otras Causales de Invalidación de las Pruebas

- Desacato de las reglas establecidas para la aplicación de las pruebas.
- Uso de celulares[2], audífonos o cualquier otro dispositivo electrónico o medio de comunicación. Portar armas, libros, hojas, anotaciones, cuadernos, periódicos, leyes y revistas.
- Estar comprometido en actos bochornosos o que vayan en contra del buen funcionamiento de la aplicación de las pruebas.
- Participación o conocimiento de un intento de fraude por parte de terceros.

En cualquiera de estos casos, el jefe de salón diligenciará el formato o levantará el acta respectiva, consignando la irregularidad presentada y, si fuere el caso, registrará los nombres de los testigos o evidencias del hecho, que deberá ser suscrita por él y el concursante. Si el aspirante se niega a firmar el formato o acta, el jefe de salón deberá informar inmediatamente al coordinador de salones y al respectivo delegado del sitio y convocar a varios testigos (personal de la aplicación de las pruebas o aspirantes) para que ellos la suscriban.

Vigilada Mineducación

[2] El celular ÚNICAMENTE puede ser usado por las personas que se identifiquen con cédula digital y será exclusivamente para su identificación en la confrontación dactilar, luego el aspirante deberá apagar el celular y guardarlo.

Otras Recomendaciones Importantes

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del jefe de salón. Para acudir al servicio de baño, solo se autorizará a una persona a la vez por salón, la cual tendrá que entregar el material para que quede bajo la vigilancia del jefe de salón.
- Una vez finalizadas las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes (hoja de respuestas, listado de asistencia e identificación y Acta de Sesión) y registrado su huella dactilar.
- La inasistencia a la aplicación de las pruebas eliminatorias se entiende como causal de exclusión en los términos de los Acuerdos del Proceso de Selección.

Aspirantes en Situación de Discapacidad

Todos los aspirantes que indicaron tener alguna discapacidad en el momento de la inscripción en SIMO serán contactados por correo electrónico, con el fin de realizar una encuesta para verificar su situación y de disponer del personal, los espacios y los otros requerimientos necesarios para garantizarles un tratamiento adecuado durante el proceso de presentación de estas pruebas.

Para los aspirantes que reportaron una condición de discapacidad motora, se cuenta con personal capacitado que los ayudará a desplazarse y ubicarse en los espacios dispuestos para la aplicación, además de realizar citación en espacios adecuados para la discapacidad reportada.

Respecto a los aspirantes que reportaron una condición de discapacidad visual, se cuenta con acompañantes que durante todas las pruebas harán las veces de lectores y se ubicarán en un salón especial.

A su vez, para los aspirantes que reportaron condición de discapacidad auditiva, se cuenta con personal capacitado para realizar la interpretación de la prueba al lenguaje de señas.

Publicación de resultados de las pruebas

La publicación de los resultados de la prueba se realizará a partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada a través de la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, https://www.cnsc.gov.co/, enlace SIMO. Los aspirantes deberán consultar sus resultados ingresando con su usuario y contraseña.

Reclamaciones

Las reclamaciones frente a los resultados de las pruebas se deberán presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados, de conformidad con el Artículo

Vigilada Mineducación

2.4.1.7.2.12[3] y 2.4.1.1.11[4] del Decreto 1075 de 2015, el Artículo 15 de los Acuerdos del Proceso de Selección y el numeral 2.7. del Anexo del Acuerdo: únicamente serán recibidas por medio de la página web de la Comisión https://www.cnsc.gov.co/ en enlace SIMO.

Cuando el aspirante manifieste en su reclamación la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en los reglamentos o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos. Dicha solicitud se debe hacer de manera explícita manifestando en SIMO su intención de acceder a las pruebas.

De conformidad con lo establecido en los Acuerdos del Proceso de Selección, la reclamación se podrá completar durante los 2 días hábiles siguientes al acceso a pruebas.

Vigilada Mineducación

[3] Adicionado transitoriamente por el artículo 1 del Decreto 574 de 2022.
[4] Subrogado por el artículo 1 del Decreto 915 de 2016.

Referencias

Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2006). Situational judgment tests: Theory, measurement, and application. Taylor & Francis Group, 2005. 8. On the Development of Situational Judgment Tests: Issues in Item Development, Scaling, and Scoring ProQuest Ebook Central, Created from unal on 2019-05-10. http://ebookcentral.proquest.com/lib/unal/detail.action?docID=1192438.

Vigilada Mineducación

Elaboró:
Milena Castiblanco – Profesional de apoyo Universidad Libre
Aprobó: Martha Elena Ferro - coordinadora general Pruebas Universidad Libre
Agosto, 2022

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.

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;

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.

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.

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 Secretaria 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 Secretaria 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 Minima

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 (articulo 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

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 (Articulo 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.

Señores
COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL – CNSC –
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

ASUNTO	**Reclamación contra los resultados de pruebas escritas**
PROCESO DE SELECCIÓN	**2150 a 2237 de 2021 y 2316 de 2022 docentes y directivos docentes**
RECLAMANTE	**Sindy Dayane Figueroa Vasquez**
CÉDULA	**1105678123**

Yo, Sindy Dayane Figueroa Vasquez mayor de edad, con domicilio en el Municipio de Madrid identificado como aparece al pie de mi firma, dentro del término establecido en el artículo 13 del Decreto 760 de 2005, interpongo RECLAMACIÓN CONTRA LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, de conformidad con los siguientes:

ARGUMENTOS:

1. El día 25 de septiembre participe en la evaluación correspondiente al concurso docente.
2. El día 03 de noviembre conocí los resultados de mi prueba en la plataforma Simo, la cual fue de 52 puntos en la prueba escrita eliminatoria, con lo cual el estado corresponde a no continua en concurso.
3. El día 07 de noviembre, a través de la misma plataforma, hago la reclamación a la prueba escrita. Explícitamente pido el acceso al cuadernillo, a las claves y a la formula estadística que fue usada para evaluar mis respuestas.
4. El día 27 de noviembre accedí a mi prueba escrita en la cual encontré lo siguiente:
5. Tengo 52 preguntas correctas, 8 preguntas imputadas y 38 preguntas incorrectas de acuerdo a las claves dadas en esta etapa de reclamación.
6. Al momento de verificar el material suministrado por la comisión y la universidad libre, detecto que no se encuentra la formula ni el método de calificación estadístico, las cuales había pedido en la reclamación inicial, y la que fue usado para sacar mi puntuación. Al pedir esta información a la persona encargada, me dice que no tiene conocimiento y manifiesta no tener un formato dado por parte de la comisión o la universidad en el cual se puede escribir esta novedad. Esto por supuesto, imposibilita el desarrollo de una reclamación justa ya que desconozco los datos estadísticos a los cuales fueron sometidos mis resultados, En consecuencia asumo que la calificación fue directa.
7. Con respecto a las preguntas, la numero 4 habla acerca del resultado de las pruebas “Saber Pro” y las estrategias para entregar la información de los resultados a las familias de los estudiantes. Según el icfes (https://www.icfes.gov.co/acerca-del-examen-saber-pro), “es un instrumento de evaluación estandarizada para la medición externa de la calidad de la educación superior que evalúa las competencias de los estudiantes que están próximos a culminar los distintos programas profesionales universitarios”. Esta pregunta debería ser IMPUTADA ya que los estudiantes de primaria presentar pruebas como la Saber 3 y 5 grado, mas NO la Saber PRO.

8. En la Pregunta 5, Se expone el caso donde a partir del análisis de los resultados de la prueba saber, el docente debe presentar un informe. Sin embargo, en el enunciado no se especifica el propósito del informe, es decir, si es la interpretación de los resultados o el análisis pedagógico de los resultados, ya que dependiendo de esta información los procesos de análisis son diferentes. Esto según la directriz establecida por el Ministerio de Educación en el "Documento orientador para la interpretación y uso de los resultados históricos de las Pruebas Saber 3, 5, 9 y Saber 11". En este documento se establece en la página 10, las orientaciones para la interpretación de los resultados donde se orientan ocho pasos, mientras que en las orientaciones para el análisis pedagógico (página 19) se describe el proceso de acción dentro del aula en pro del mejoramiento de los aprendizajes. Así las cosas, las opciones de respuesta serían invalidadas, por cuanto el enunciado carece de especificidad en el propósito del informe y la pregunta debería ser imputada.
9. Solicito se imputen las preguntas de la 8, 9,10, 11 y 12 y se me aplique el principio de favorabilidad, teniendo en cuenta que no corresponden a las competencias enmarcadas en la "resolución 003842 18 MAR 2022 manual de funciones generales 2.1.3.1", porque la resolución en su numeral 17 textualmente menciona utilizar recursos didácticos, las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa, allí no alude que se deba manejar en las instituciones educativas, la línea de servicios de Microsoft 365. Además en las preguntas se denota manejo específico de teclas y comandos, lo cual se enmarca en un modelo pedagógico conductista, que no va acorde con la educación actual, ni con los modelos autoestructurantes de la educación colombiana. Así mismo, en el documento del "Plan Nacional Decenal de Educación 2016 - 2026", donde se expone en sus páginas 53 y 54 el uso pertinente, pedagógico y generalizado de las nuevas y diversas tecnologías, NO se plasma en la formación docente la memorización de pasos ofimáticos.
10. El caso de la pregunta 13, habla de que a raíz de un sismo y para garantizar la seguridad de la comunidad educativa, surge una anormalidad académica por prevención de riesgos, entonces se hace necesario hacer pedagógica de dicha situación a la comunidad escolar. La respuesta correcta según la universidad libre corresponde a la C, la cual menciona que se deben generar ambientes de inclusión según las necesidades de la comunidad. Esta respuesta no atiende al enunciado. Ya que cuando surgen ese tipo de novedades, por conducto regular se debe informar primero las novedades que surgen a raíz de la emergencia generada por el sismo. Por tal motivo, lo acertado es dar a conocer el cronograma de esas actividades por los docentes dada la anormalidad académica.
11. En la pregunta numero 20, Se expone el caso de estudiantes inmigrantes que reciben discriminación por parte de los demás estudiantes. La pregunta indaga sobre medidas que atiendan efectivamente este caso, La clave dada como acertada no responde a la necesidad que plantea el enunciado, pues la resignificación del PEI debe darse a partir del desarrollo de las competencias ciudadanas poniéndolas en práctica. Es decir, la respuesta que debería ser correcta es la C, Las respuestas dadas en la prueba no concuerdan con los protocolos que se tienen estipulados para los casos de xenofobia, según los Protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones de riesgo en el marco de la ruta de atención integral para la convivencia escolar del Ministerio de Educación Nacional. Ademas se deben propiciar ambientes donde se trabajen y pongan en practicas las competencias ciudadanas, las cuales están inmersas los derechos humanos. Estas medidas serian mas inmediatas y acertadas dentro del aula de un profesor de primaria, ya que al generar un PEI alternativo o reestructurarlo es competencia del consejo directivo de la institución según la

guiá 34 y es proceso que no responde a la inmediatez de tratar una situación de xenofobia dentro del aula de clase.

12. En la pregunta 22 se mencionaron aspectos sobre el desarrollo sexual, comportamientos obscenos, embarazos a temprana edad y ausencia de la política sexual , en la cual se pedía una manera de divulgar o difundir el proyecto de educación sexual. De acuerdo a este enunciado ninguna de las opciones de respuesta responde al enunciado que solicita la difusión del proyecto de educación sexual. Como se indica en la ley 115, articulo 14, proyecto pedagógico transversal de educación sexual. Atendiendo a esto la respuesta mas acorde era la A, diseñar actividades pedagógicas institucionales. Se debería imputar esta pregunta.
13. Con respecto a la pregunta 23, donde se hablaba acerca de situaciones donde los estudiantes carecían de una política sexual y de medios de difusión que les ayudaran a conocer las situaciones que se presentaban como embarazos y comportamientos obscenos. En el manual de funciones en las COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES de conformidad con el artículo 2.1.4.5.2.5 del Decreto 1075 de 2015 Funciones Generales, numeral 21 el docente debe “Apoyar la implementación de estrategias institucionales para relacionarse con las diferentes entidades orientadas a la atención comunitaria y que promuevan el desarrollo de actividades educativas propias del contexto institucional.” Capítulo 2 Cargos Docentes “…las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el PEI o/y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que inciden directa o indirectamente en la educación” Por lo que los docentes pueden gestionar asesorías con entidades competentes que ayuden a direccionar los procesos y proyectos que lo requieran. No hay lugar a la modificación del PEI como lo menciona la universidad en el item C. Esto con el fin de buscar diferentes alternativas que se puedan llevar a cabo sin la necesidad de hacer modificaciones al PEI de ser esto necesario, Según el artículo 14 del decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. (no es potestad del rector es con participación de la comunidad educativa padres, estudiantes, docentes, rector).
14. La Pregunta 28 mencionaba que dentro de la institución se presenta situaciones de manoteo entre los estudiantes. El enunciado está planteado para básica secundaria. No hace parte del Manual de funciones del docente de aula para primaria. De acuerdo a las opciones de respuesta, es importante acatar lo estipulado en la ley 1620, en la cual se sugiere hacer el debido proceso, siendo importante acoger el llamado del acudiente, sin embargo también es preciso recoger algunas evidencias e iniciar el procedimiento necesario para el esclarecimiento de la verdad respecto a sus afirmaciones. Por tal motivo la opción es A, donde se habla el acudiente y se le da pautas para el manejo de esta situaciones hace parte del componente de la prevención que la ley 1620 promulga.
15. En la Pregunta 34 la institución educativa busca fomentar los derechos de los estudiantes, el docente debe ser auditor del ejercicio de gobierno escolar y garantizar la participación escolar. El SIEE no tiene suficientes mecanismos de participación. El docente debe fomentar los derechos democráticos y guiar al personero recién electo. El docente de básica primaria no audita las funciones del personero estudiantil, ya que eso hace parte del gobierno escolar, desde el consejo académico y es allí donde se guiá el actuar del personero. Ninguna respuesta coincide con la pregunta. Solicita la participación de los estudiantes en el enunciado, pero luego involucra a toda la comunidad educativa y al docente como auditor, se observa un incorrecto planteamiento del juicio situacional y

ambigüedad en las opciones de respuestas, por tal motivo la pregunta debe ser imputada.

16. En la pregunta 36, habla de las propuestas del personero, como las puede llevar a cabo y el rol del docente guiá en el proceso en la ruta de ejecución de las mismas. Los estudiantes representantes como parte del Gobierno escolar deben contar con seguimiento y acompañamiento, no son autónomos en sus decisiones. el enunciado tiene varias opciones de respuesta válidas; en ese sentido, se evidencia que la respuesta está ambigua y mal redactada debido que en el enunciado habla de la ruta para la ejecución de las propuestas del personero y la respuesta está enfocada en estrategias encaminadas a la sana convivencia. Por ejemplo la respuesta correcta según la CNSC es asesorarlo en las diferencia entre personas enfatizando los derechos. y la respuesta que marque, que es la C, es indicarles que se aplique los deberes del manual de personero que puede estar consignado en el manual de convivencia. Esta pregunta debe ser imputada.
17. La pregunta 50 habla del caso del profesor que compró unos COMICS y la profesora estaba colérica pues los estudiantes no le prestaron atención a estos, la pregunta hace referencia a la intención del personaje masculino alrededor de los CÓMICS comprados, la universidad dice que la respuesta correcta era C. el docente cuestiona la pertinencia de la compra de dichos CÓMICS. No considero que esta sea la respuesta correcta ya que el docente en ningún momento cuestiona la pertinencia por el contrario para él los CÓMICS son una herramienta pedagógica que no discrimina edad, ni temática, que corresponde a la opción que marque, la cual es la B.
18. La pregunta 80 menciona una situación sobre la planeación del periodo escolar comparado con los derechos asicos de aprendizaje que se debe tener en cuenta, la opción correcta según la prueba es la C, la cual dice que se planteen las competencias de acuerdo a los DBA. El portal Colombia Aprende manifiesta que “Los DBA... no define un orden de trabajo en el aula; es decir, son los aprendizajes que se buscan alcanzar al finalizar el año, de manera que exigen que a lo largo del año se planeen experiencias para que los estudiantes los logren.”y por tal motivo, la respuesta A, es mas acertad, ya que permite identificar los temas de acuerdo a los DBA y permiten cumplir con el objetivo del enunciado y de los derechos básicos de aprendizaje.
19. La pregunta 81, habla sobre las actividad de juegos de roles, donde se daban componentes ético-politicos, habilidades sociales, comunicativas de los estudiantes, y en donde se proponía identificar las organizaciones político-administrativas y aspectos de la época-historia. En las opciones de respuesta la CNSC, plantea una opción de respuesta donde se da prioridad a los aprendizajes tradicionales, en la cual sugieren que los estudiantes comparen (Opción A) mientras que se la opción B, mi respuesta, pide contrastar desde la historia algunos sistemas políticos del país, lo que permitiría que el estudiante desarrollar un pensamiento critico contribuyendo así a un aprendizaje significativo, por tal motivo esta respuesta es mas acertada.
20. En la Pregunta 85 se señala la importancia del reconocimiento y la divulgación de las características pluri y multiculturales y en las formas en que, desde el aula pueden trabajarse estos temas. La Comisión sugiere que la respuesta está orientada solo a Identificar aspectos de la construcción sociocultural, desconociendo asuntos pertinentes que la respuesta B puede apuntar con mayor claridad ya que esta propone sintetizar periodos históricos a través de manifestaciones artísticas, ya que la finalidad del enunciado es preparar actividades donde los estudiantes se reconozcan como seres multi pluriculturales y que mejor manera de hacerlo que usando el arte.
21. La Pregunta 87 se solicita los niveles de interpretación al identificar aspectos formales al interior del texto, características y oraciones y su relación para formular hipótesis acerca del sentido global del texto. si se revisa las respuestas

A y B pueden ser respuestas correctas ya que las dos evalúan la competencia. Por otra parte hay que tener en cuenta que el docente de primaria debe usar apoyos gráficos, como ilustraciones o imágenes y títulos llamativos para despertar el interés de los estudiantes, esta pregunta debería ser imputada.

22. La pregunta 88 el enunciado plantea acerca de cómo un docente puede lograr fortalecer la producción textual en sus estudiantes, razón por la cual dos de las opciones de respuesta pueden ser válidas. Según la CNSC, la opción correcta es la C, en la cual se sugiere transcribir obras, no obstante esta habilidad permite mejorar la grafía y la indagación, pero no promueve como tal la competencia de producción que exige según los Estándares Básicos de lenguaje “suponen la presencia de actividades cognitivas básicas como la abstracción, el análisis, la síntesis, la inferencia, la inducción, la deducción, la comparación, la asociación” , por ende la opción elegida por la aspirante es la B, en la que se sugiere recrear un cuento sobre la vida del autor, lo que definitivamente implica asumir las habilidades de orden superior en la construcción del mismo, cumpliendo con el objetivo sugerido en el enunciado.
23. Pregunta 90: En el contexto brindado en la pregunta sobre la visita a la biblioteca para el desarrollo de la comprensión de textos literarios y capacidad creativa lúdica de acuerdo con el MEN, la pregunta no tiene claro y específico que es lo que debería hacer un estudiante para alcanzar la competencia que el docente va a evaluar, lo que permite que en las opciones de respuesta todas puedan ser válidas. Esta pregunta debe ser imputada.
24. La pregunta 92 se encuentra todas las opciones son válidas dentro del ejercicio ya que, el enunciado no es claro frente a qué competencia se evalúa la situación planteada o descrita como contexto. Debe ser imputada.
25. La pregunta 95 donde se describe que el docente debe de trabajar en matemáticas en grado primero del tercer periodo con los temas acordes con el pensamiento numérico, pensamiento métrico y el pensamiento aleatorio variacional para resolver situaciones problemas. Entonces le esta pidiendo al docente que debe hacer para fomentar el desarrollo del pensamiento variacional. La opción que escogí fue la C por que, como lo menciona el DBA 8 de matemáticas, el pensamiento variacional para estudiantes de primer grado se construye a partir de la descripción cualitativa de “situaciones para identificar el cambio y la variación usando gestos, dibujos, diagramas, medios gráficos y simbólicos.”
    (https://wccopre.s3.amazonaws.com/Derechos_Basicos_de_Aprendizaje_Matematicas_1.pdf), en cambio la opcion qque la CNCS considero correcta era diseñar pruebas para reconocer los equivalentes entre expresiones numericas en el cambio de símbolos, opción que no permite el desarrollo del pensamiento variacional y no fomenta un aprendizaje significativo a través de las experiencias, ademas si hablamos del enfoque constructivista este tipo de pruebas no están acordes a la etapa del desarrollo cognitivo del estudiante de grado primero, ya que ellos aprenden a través de situaciones de su entorno.
26. La pregunta 96 habla acerca de que el docente debe de entregar unas actividades de matemáticas para trabajar con el grado tercero conceptos de area y perímetro, para lo cual el docente solicito construir un pentonimo, con esta actividad se pretende identificar, comparar el área y el perímetro de la figura. Entonces el enunciado solicitaba poder identificar el tipo de pensamiento que podría generar este tipo de actividades. La respuesta que seleccione, numeral A, ya que decía que la actividad permite desarrollar el pensamiento espacial-geométrico, ya que se compara congruencias de segmentos, lo cual es acertado ya que el pentomino es una figura geométrica que involucra el pensamiento espacial del estudiante como se describe en el DBA 6 de tercer grado “Describe y representa formas bidimensionales y tridimensionales de acuerdo con las propiedades geométricas.”. La respuesta dada por la CNCS, la B, menciona que

esa actividad promueve el pensamiento métrico, de acuerdo con sistema de medida, debido a que usa patrones arbitrarios, lo cual es cierto pero en grados superiores, ya que en grado tercero unicamente de debe describir y representar las figuras que se forman con el pentomino.

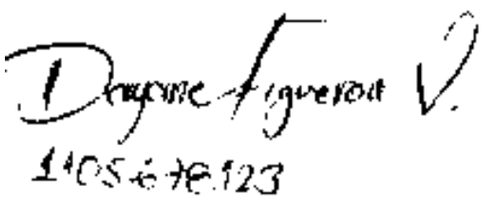
PETICIÓN

1. Revocar el puntaje obtenido en las pruebas escritas pruebas de aptitudes y competencias básicas, pruebas de conocimientos específicos y pedagógicos y pruebas psicotécnicas (según corresponda).
2. Como consecuencia de lo anterior, establecer que mi puntaje es: 75.
3. En virtud del numeral 2.7.1. de Anexo técnico según el cual: “En la respectiva reclamación el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición”, solicito el acceso al metodo de calculo estadistico y la obtencion del puntaje final teniendo en cuenta las preguntas que estoy reclamando.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones a través de la plataforma SIMO.

Atentamente,



Sindy Dayane Figueroa Vasquez

C.C.: 1105678123

ANEXO 1, PRIMERA RECLAMACIÓN

Bogotá D.C. 8 de Noviembre de 2022

Señores(as):
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 publicado resultado el 3 de noviembre de 2022. Concurso Docente 2022.

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 25 de septiembre de 2022, teniendo como fundamento los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Los operadores del concurso de méritos Concurso Docente 2022 publicaron los resultados de las pruebas escritas el 3 de noviembre de 2022 por medio del aplicativo de SIMO.

SEGUNDO: Revisado los resultados en mi perfil de SIMO, se evidencia que tengo los siguientes puntajes: prueba general 52.06 y prueba psicotecnica 75. Sin embargo, no cuento con la información necesaria para corroborar dicha información como formulas 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 la expedición de copias de cada uno de estos elementos para estudio y valoración en forma independiente por parte del suscrito) de los siguientes documentos:

1. Cuadernillo contentivo de las preguntas utilizadas 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 utilizadas durante la prueba practicada al suscrito.
5. Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 3 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 Artículo 20 del capitulo V del Proceso de Selección No. 2179 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes del DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ.

CUARTO: Téngase en cuenta que, la publicación realizada el 3 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

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 3 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 formulas 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 proceso de Selección No. 2179 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes del DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ (Artículo 20) para la presentación del complemento a la reclamación, procedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 3 de noviembre 2022.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en el correo electrónico: dayanithafigueroa5211@gmail.com

Atentamente,

Sindy Dayane Figueroa Vasquez
CC. 1105678123

Bogotá D.C., enero 2023.

Señora
SINDY DAYANE FIGUEROA VASQUEZ
Aspirante
C.C. 1105678123
ID Inscripción: 493001955
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. 553086154

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.

Respetada 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:

"Reclamación para verificar prueba escrita

En el anexo se envia el asunto de la reclamación"

La aspirante adjuntó el siguiente documento:

"(…)

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 la expedición de copias de cada uno de estos elementos para estudio y valoración en forma independiente por parte del suscrito) de los siguientes documentos:

1.Cuadernillo contentivo de las preguntas utilizadas 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 utilizadas durante la prueba practicada al suscrito.
5.Fórmula matemática desarrollada a través de la cual se obtuvo el puntaje publicado el 3 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.

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

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 3 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 formulas matemáticas utilizadas para determinar la calificación.

(…) SEGUNDA: Cumplido lo anterior, solicito otorgar nuevamente el término previsto en proceso de Selección No. 2179 de 2021 – Directivos Docentes y Docentes del DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ (Artículo 20) para la presentación del complemento a la reclamación, procedente frente al acto material de calificación de pruebas escritas publicado el 3 de noviembre 2022".

Previo a dar respuesta a su reclamación, es pertinente precisar que en la misma usted solicitó acceso al material de las pruebas; jornada que se llevó a cabo el día 27 de noviembre de 2022 y, con fundamento en lo cual, formuló complementación en la que indica lo siguiente:

"Reclamación de preguntas sobre la prueba escrita

Se reclaman varias preguntas de la prueba escrita"

La aspirante adjuntó el siguiente documento:

"(…)

4. El día 27 de noviembre accedí a mi prueba escrita en la cual encontré lo siguiente:

5. Tengo 52 preguntas correctas, 8 preguntas imputadas y 38 preguntas incorrectas de acuerdo a las claves dadas en esta etapa de reclamación.

6. Al momento de verificar el material suministrado por la comisión y la universidad libre, detecto que no se encuentra la formula ni el método de calificación estadístico, las cuales había pedido en la reclamación inicial, y la que fue usado para sacar mi puntuación. Al pedir esta información a la persona encargada, me dice que no tiene conocimiento y manifiesta no tener un formato dado por parte de la comisión o la universidad en el cual se puede escribir esta novedad. Esto por supuesto, imposibilita el desarrollo de una reclamación justa ya que desconozco los datos estadísticos a los cuales fueron sometidos mis resultados, En consecuencia asumo que la calificación fue directa.

7. Con respecto a las preguntas, la numero 4 habla acerca del resultado de las pruebas "Saber Pro" y las estrategias para entregar la información de los resultados a las familias de los estudiantes. (…) Esta pregunta debería ser IMPUTADA ya que los estudiantes de primaria presentar pruebas como la Saber 3 y 5 grado, mas NO la Saber PRO.

8. En la Pregunta 5, Se expone el caso donde a partir del análisis de los resultados de la prueba saber, el docente debe presentar un informe. (…) En este documento se establece en la página 10, las orientaciones para la interpretación de los resultados donde se orientan ocho pasos, mientras que en las orientaciones para el análisis pedagógico (página 19) se describe el proceso de acción dentro del aula en pro del mejoramiento de los aprendizajes. Así las cosas, las opciones de respuesta serían invalidadas, por cuanto el enunciado carece de especificidad en el propósito del informe y la pregunta debería ser imputada.

9. Solicito se imputen las preguntas de la 8, 9,10, 11 y 12 y se me aplique el principio de favorabilidad, teniendo en cuenta que no corresponden a las competencias enmarcadas en la "resolución 003842 18 MAR 2022 manual de funciones generales 2.1.3.1", porque la resolución en su numeral 17 textualmente menciona utilizar recursos didácticos, las tecnologías de la información y comunicación (TIC) y los recursos de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica educativa, allí no alude que se deba manejar en las instituciones educativas, la línea de servicios de Microsoft 365.

10. El caso de la pregunta 13, habla de que a raíz de un sismo y para garantizar la seguridad de la comunidad educativa, surge una anormalidad académica por prevención de riesgos, entonces se hace necesario hacer pedagógica de dicha situación a la comunidad escolar. (…) Esta respuesta no atiende al enunciado. (…) Por tal motivo, lo acertado es dar a conocer el cronograma de esas actividades por los docentes dada la anormalidad académica.

11. En la pregunta numero 20, (…)La clave dada como acertada no responde a la necesidad que plantea el enunciado, pues la resignificación del PEI debe darse a partir del desarrollo de las competencias ciudadanas poniéndolas en práctica. Es decir, la respuesta que debería ser correcta es la C(…)

12. En la pregunta 22 se mencionaron aspectos sobre el desarrollo sexual, comportamientos obscenos, embarazos a temprana edad y ausencia de la política sexual , en la cual se pedía una manera de divulgar o difundir el proyecto de educación sexual. De acuerdo a este enunciado ninguna de las opciones de respuesta responde al enunciado que solicita la difusión del proyecto de educación sexual. Como se indica en la ley 115, articulo 14, proyecto pedagógico transversal de educación sexual. Atendiendo a esto la respuesta mas acorde era la A, diseñar actividades pedagógicas institucionales. Se debería imputar esta pregunta.

13. Con respecto a la pregunta 23, donde se hablaba acerca de situaciones donde los estudiantes carecían de una política sexual y de medios de difusión que les ayudaran a conocer las situaciones que se presentaban como embarazos y comportamientos obscenos (…)

14. La Pregunta 28 mencionaba que dentro de la institución se presenta situaciones de manoteo entre los estudiantes. El enunciado está planteado para básica secundaria. No hace parte del Manual de funciones del docente de aula para primaria. (…)

15. En la Pregunta 34 la institución educativa busca fomentar los derechos de los estudiantes, el docente debe ser auditor del ejercicio de gobierno escolar y garantizar la participación escolar. El SIEE no tiene suficientes mecanismos de participación. (…) Ninguna respuesta coincide con la pregunta. Solicita la participación de los estudiantes en el enunciado, pero luego involucra a toda la comunidad educativa y al docente como auditor, se observa un incorrecto planteamiento del juicio situacional y ambigüedad en las opciones de respuestas, por tal motivo la pregunta debe ser imputada.

16. En la pregunta 36, habla de las propuestas del personero, como las puede llevar a cabo y el rol del docente guiá en el proceso en la ruta de ejecución de las mismas. (…) Esta pregunta debe ser imputada.

17. La pregunta 50 (…) . No considero que esta sea la respuesta correcta ya que el docente en ningún momento cuestiona la pertinencia por el contrario para él los CÓMICS son una herramienta pedagógica que no discrimina edad, ni temática, que corresponde a la opción que marque, la cual es la B.

18. La pregunta 80 menciona una situación sobre la planeación del periodo escolar comparado con los derechos asicos de aprendizaje que se debe tener en cuenta, la opción correcta según la prueba es la C, la cual dice que se planteen las competencias de acuerdo a los DBA. (…)

19. La pregunta 81, habla sobre las actividad de juegos de roles, donde se daban componentes ético-politicos, habilidades sociales, comunicativas de los estudiantes, y en donde se proponía identificar las organizaciones político- administrativas y aspectos de la época-historia. (…)

20. En la Pregunta 85 se señala la importancia del reconocimiento y la divulgación de las características pluri y multiculturales y en las formas en que, desde el aula pueden trabajarse estos temas. La Comisión sugiere que la respuesta está orientada solo a Identificar aspectos de la construcción sociocultural (…)

21. La Pregunta 87 se solicita los niveles de interpretación al identificar aspectos formales al interior del texto, características y oraciones y su relación para formular hipótesis acerca del sentido global del texto. si se revisa las respuestas A y B pueden ser respuestas correctas ya que las dos evalúan la competencia. Por otra parte hay que tener en cuenta que el docente de primaria debe usar apoyos gráficos, como ilustraciones o imágenes y títulos llamativos para despertar el interés de los estudiantes, esta pregunta debería ser imputada.

22. La pregunta 88 el enunciado plantea acerca de cómo un docente puede lograr fortalecer la producción textual en sus estudiantes, razón por la cual dos de las opciones de respuesta pueden ser válidas. (…)

23. Pregunta 90: En el contexto brindado en la pregunta sobre la visita a la biblioteca para el desarrollo de la comprensión de textos literarios y capacidad creativa lúdica de acuerdo con el MEN, la pregunta no tiene claro y específico que es lo que debería hacer un estudiante para

alcanzar la competencia que el docente va a evaluar, lo que permite que en las opciones de respuesta todas puedan ser válidas. Esta pregunta debe ser imputada.

24. La pregunta 92 se encuentra todas las opciones son válidas dentro del ejercicio ya que, el enunciado no es claro frente a qué competencia se evalúa la situación planteada o descrita como contexto. Debe ser imputada.

25. La pregunta 95 donde se describe que el docente debe de trabajar en matemáticas en grado primero del tercer periodo con los temas acordes con el pensamiento numérico, pensamiento métrico y el pensamiento aleatorio variacional para resolver situaciones problemas. (…)

26. La pregunta 96 habla acerca de que el docente debe de entregar unas actividades de matemáticas para trabajar con el grado tercero conceptos de area y perímetro, (…).

PETICIÓN

1. *Revocar el puntaje obtenido en las pruebas escritas pruebas de aptitudes y competencias básicas, pruebas de conocimientos específicos y pedagógicos y pruebas psicotécnicas (según corresponda).*

2. Como consecuencia de lo anterior, establecer que mi puntaje es: 75.

3. En virtud del numeral 2.7.1. de Anexo técnico según el cual: "En la respectiva reclamación el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición", solicito el acceso al metodo de calculo estadistico y la obtencion del puntaje final teniendo en cuenta las preguntas que estoy reclamando"

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

En primera medida, frente a su solicitud de remisión de copias del material de pruebas, es pertinente informarle que, **NO** es posible acceder a la misma, por cuanto las pruebas aplicadas en los procesos de selección tienen carácter reservado y estas solo serán de conocimiento de manera presencial por el aspirante, cuando en la etapa de reclamaciones frente al resultado preliminar obtenido en las pruebas escritas, solicite en la oportunidad establecida el acceso a las pruebas, de conformidad con lo establecido en el Anexo de los Acuerdos del Proceso de Selección, el cual establece:

"2.7.1. Acceso a Pruebas Escritas

En la respectiva reclamación el aspirante puede solicitar el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición.
La Comisión Nacional del Servicio Civil, el ICFES o la Institución de Educación Superior contratada, citará en la misma ciudad de aplicación, únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas.
El aspirante solo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o

digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.
A partir del día siguiente al acceso a los documentos objeto de reserva, el aspirante contará con un término de dos (2) días hábiles para completar su reclamación, para lo cual, se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado.
Lo anterior, en atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de reclamaciones, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente."

Lo anteriormente enunciado, se encuentra en concordancia con lo establecido en el inciso 3 del numeral 3° del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

"Ley 909 de 2004
ARTÍCULO 31. Etapas del proceso de selección o concurso. *El proceso de selección comprende:*
(…)
3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.
La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, los cuales deben responder a criterios de objetividad e imparcialidad.
Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación". (Subrayado fuera del texto).

Por las razones expuestas, en ningún caso, se podrá autorizar su reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), ni copia literal o parcial de los ítems.

En consideración a lo expuesto, se le informa que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC y el aspirante solo podrá utilizarlas para **consulta y trámite de reclamaciones**, su uso para fines distintos puede conllevar a **la exclusión del concurso y sanciones de acuerdo con la normatividad vigente.**

De igual manera, con relación a su solicitud de conocer 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 184908 del nivel Docente de Aula, nos permitimos darle respuesta mediante la siguiente tabla:

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	1	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	2	B	B	Acierto	NO

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	3	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	4	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	5	A	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	6	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	7	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	8	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	9	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	10	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	11	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	12	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	13	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	14	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	15	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	16	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	17	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	18	A	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	19	IMPUTADO	A	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	20	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	21	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	22	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	23	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	24	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	25	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	26	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	27	B	B	Acierto	NO

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	28	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	29	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	30	IMPUTADO	B	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	31	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	32	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	33	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	34	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	35	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	36	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	37	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	38	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	39	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	40	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	41	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	42	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	43	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	44	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	45	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	46	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	47	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	48	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	49	IMPUTADO	C	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	50	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	51	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	52	A	B	Error	NO

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	53	A	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	54	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	55	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	56	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	57	IMPUTADO	C	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	58	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	59	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	60	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	61	IMPUTADO	C	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	62	IMPUTADO	A	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	63	IMPUTADO	B	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	64	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	65	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	66	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	67	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	68	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	69	A	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	70	IMPUTADO	A	Imputado	SI
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	71	A	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	72	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	73	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	74	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	75	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	76	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	77	C	B	Error	NO

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	78	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	79	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	80	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	81	A	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	82	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	83	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	84	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	85	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	86	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	87	A	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	88	C	B	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	89	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	90	B	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	91	A	A	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	92	A	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	93	B	B	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	94	C	C	Acierto	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	95	A	C	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	96	B	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	97	C	A	Error	NO
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	98	C	B	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	99	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	100	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	101	C	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	102	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	103	A	C	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	104	C	B	Error	NO

Tipo de prueba	Posición	Clave	Respuesta	Resultado	Imputado
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	105	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	106	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	107	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	108	B	C	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	109	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	110	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	111	IMPUTADO	C	Imputado	SI
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	112	B	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	113	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	114	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	115	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	116	IMPUTADO	B	Imputado	SI
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	117	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	118	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	119	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	120	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	121	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	122	C	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	123	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	124	C	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	125	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	126	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	127	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	128	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	129	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	130	A	B	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	131	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	132	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	133	B	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	134	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	135	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	136	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	137	B	B	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	138	B	C	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	139	A	A	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	140	B	A	Error	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	141	C	C	Acierto	NO
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	142	B	B	Acierto	NO

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.

Igualmente, 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: **0.69380** y su proporción de aciertos es: **0.60204.**

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:

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

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**	**59**
n: **Total de ítems en la prueba**	**98**
Min_{aprob}: **Valor de la calificación mínima aprobatoria según acuerdos de convocatoria.**	**60**
$Prop_{Ref}$: **Proporción de Referencia**	**0.69380**

Por lo anterior, su puntuación en la prueba es **52.06**

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 **0.75000.**

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:

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

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**	**33**
n: **Total de ítems en la prueba**	**44**
M_i: **Calificación fraccionada clasificatoria**	**50**
$Prop_{Ref}$: **Proporción de Referencia**	**0,50**

Por lo anterior, su puntuación final con ajuste proporcional es **75.00**

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.

Además, en cuanto a su inquietud referente al valor de cada pregunta dentro de su prueba, le informamos que los ítems no tienen un valor determinado dentro de la calificación. Esto es así porque el cálculo de la puntuación se hace teniendo en cuenta el desempeño del grupo de referencia (OPEC), que se refleja en los parámetros que se usan para realizar el ajuste del método proporcional. 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.

Así pues, 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.

Por otra parte, en lo que corresponde a su inconformidad relacionada con la aparente omisión de la Universidad Libre al publicar los resultados de las Pruebas Escritas sin dar a conocer con anterioridad "*la formula ni el método de calificación estadístico",* es preciso informar que, al momento de la publicación de los resultados, ni la CNSC ni la Universidad Libre se encuentran en la obligación de detallar información relacionada con los aspectos a los que el usted hace mención en el referido punto.

Al respecto, el numeral 2.6 del Anexo de los Acuerdos de Convocatoria establece:

> *"2.6. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y LA PRUEBA PSICOTÉCNICA.*
>
> *Se realizará en la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace SIMO y del ICFES o la Institución de Educación Superior contratada para el desarrollo de las pruebas."*

Bajo este entendido, es obligación del aspirante solicitar, con posterioridad a la publicación de resultados preliminares y mediante un escrito de reclamación, aquella información que considera necesaria para tener mayor claridad frente al resultado obtenido, estando el Operador del concurso en la obligación de brindársela.

Es por lo anterior que dentro de la estructura del proceso, se encuentra diseñada una fase de acceso a la información y una fase de complementación, etapas que permite a los aspirantes, si bien lo consideran y cuando expresamente lo soliciten, conocer nuevemente el materia de aplicación, su hoja de respuestas y las claves de respuesta correcta para así formular dentro de los dos (2) días habiles siguientes al acceso, un escrito de complementación con los fundamentos de contradicción suficiente.

Así mismo, para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas "*4,5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 20, 22, 23, 28, 36,34, 50, 81, 85, 87, 88,90, 92, 95 y 96"*, se da respuesta de la siguiente manera:

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
4	B - es correcta, porque entre los objetivos de las Pruebas Censales/Saber es que el docente nivele a los estudiantes con los desempeños más bajos y los focalice según los objetivos estandarizados de las pruebas, de acuerdo con el Decreto 1290 en el artículo 3. Propósitos de la evaluación institucional de los estudiantes, en la Hoja No.1 refiere a los	C - es incorrecta, porque revisar y evaluar los sistemas de evaluación es responsabilidad de Ministerio de Educación Nacional según el Decreto 1290 de 2009, Hoja No.3, artículo 9. El cual refiere "Responsabilidades del Ministerio de Educación Nacional. En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el Ministerio de Educación Nacional,

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional, entre los que está el numeral 1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.	numeral 4. Evaluar la efectividad de los diferentes sistemas institucionales de evaluación de los estudiantes"; acción que no aplica para reorganizar la metodología del docente.
5	A - es correcta, porque al identificar ritmos y estilos de aprendizaje individuales se diseñan las estrategias y tareas personalizadas en busca de una mejora; este es uno de los propósitos de la evaluación de acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, artículo 3, numeral 1 que determina: Los "propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional, Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances". Cabe resaltar que con los informes a las familias se hace una retroalimentación y monitoreo de los avances en el aprendizaje.	B - es incorrecta, porque NO es competencia del docente definir el sistema de evaluación en el informe a las familias, ya que este lo establece cada institución de manera autónoma, según el Decreto 1290 de 2009, artículo 8. "Creación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes: Los establecimientos educativos deben como mínimo seguir el procedimiento que se menciona a continuación: y en los numerales 1 y 2 se refiere a 1. Definir el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. 2. Socializar el sistema institucional de evaluación con la comunidad educativa." Que NO aplica al respecto de la situación presentada en el enunciado.
8	C - es correcta, porque hacer una copia del correo en un archivo .pst en la sede A permitirá que se pueda importar el archivo en la sede B, la cual NO tiene acceso a internet, dado que los archivos .pst permiten almacenar una copia de seguridad del correo electrónico, los contactos y el calendario, se estaría cumpliendo con lo solicitado en el caso y el enunciado y con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/hacer-copia-de-seguridad-del-correo-electr%C3%B3nico-e5845b0b-1aeb-424f-924c-aa1c33b18833	A - es incorrecta, porque realizar un respaldo del correo en un archivo .ost en la sede B solo guarda los archivos del correo sin conexión, por lo cual, NO se podrá tener acceso a la información del correo actualizado, dado que en esta sede NO hay internet. Además, NO es lo solicitado en el caso y con esta acción NO se podrá acceder al correo para hacer un respaldo de la información. Todo lo anterior, en cumplimiento de las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/introducción-a-archivos-de-datos-de-outlook-pst-y-ost-222eaf92-a995-45d9-bde2-f331f60e2790
9	C - es correcta, porque usar la funcionalidad "combinación de correspondencia" permite enviar correos personalizados para cada destinatario, en este caso para cada padre. Además se puede integrar orígenes de datos, lo cual cumplirá con el requerimiento tanto del caso como del enunciado. Lo anterior, atendiendo las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 establecidas en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/usar-la-combinaci%C3%B3n-de-correspondencia-de-correo-electr%C3%B3nico-masivo-cartas-etiquetas-y-sobres-f488ed5b-b849-4c11-9cff-	A - es incorrecta, porque establecer el nivel de confidencialidad "privado" en los mensajes solo permite a los destinatarios conocer la intenciones del remitente, pero NO conseguirá que se puedan enviar correos personalizados dirigidos por el nombre del acudiente ni tampoco que solo vean las notas del estudiante que tienen a su cargo. De acuerdo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365 establecidas en la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/aplicar-etiquetas-de-confidencialidad-a-los-archivos-y-al-correo-electr%C3%B3nico-en-office-2f96e7cd-d5a4-403b-8bd7-4cc636bae0f9

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	932c49474705#:~:text=La%20combinaci%C3%B3n%20de%20correspondencia%20le,datos%2C%20est%C3%A1n%20asociados%20al%20documento.	
10	C - es correcta, porque la opción seleccionar la tercer columna y usar la herramienta inmovilizar paneles, permite que se mantengan fijas las dos primeras columnas mientras se desplaza a otra área de la hoja de cálculo. Adicionalmente, se crea una línea tenue entre las columnas 2 y 3, cumpliendo así con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365, según la página: https://support.microsoft.com/es-es/office/inmovilizar-paneles-para-bloquear-filas-y-columnas-dab2ffc9-020d-4026-8121-67dd25f2508f	A - es incorrecta, porque hacer clic en la segunda columna y utilizar la función inmovilizar primera columna, dejará fija la primera columna, pero NO permitirá hacerlo con la segunda, por lo tanto, NO permite mantener fijas las dos primeras columnas mientras se desplaza a otra área de la hoja de cálculo. Esto, de acuerdo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365.
11	C - es correcta, porque la función ORDENAR permite ordenar el contenido de una columna o una matriz de un número menor a un número mayor, en este caso, permite que se organicen los datos de edad de menor a mayor para poder cumplir con los requerimientos del informe. Lo anterior, de acuerdo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365: https://support.microsoft.com/es-es/office/funci%C3%B3n-ordenar-22f63bd0-ccc8-492f-953d-c20e8e44b86c	B - es incorrecta, porque la función ASC devuelve un entero que representa código de carácter correspondiente a la primera letra de una cadena, pero NO permite ordenar las edades de los estudiantes de menor a mayor tal como se requiere en el enunciado. Lo anterior, de acuerdo con el cumplimiento de las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365.
12	C - es correcta, porque usar la funcionalidad "Examinada en exposición" permite que la presentación se ejecute de forma automática y solo se detendrá hasta que se oprima la tecla ESC; de tal manera, que con esta funcionalidad es posible que la presentación se siga reproduciendo de forma automática en todos los descansos, como se solicito. Lo anterior cumple con las mejores prácticas establecidas por Microsoft office 365: https://support.microsoft.com/es-es/office/crear-una-presentaci%C3%B3n-autoejecutable-57fc41ae-f36a-4fb5-94a3-52d5bc466037	A - es incorrecta, porque guardar la diapositiva en PDF solo permite cambiar el tipo de formato de la misma, pero NO permite que se pueda ejecutar de forma automática. Lo pertinente es usar la funcionalidad "Examinada en exposición" ya que esta permite que la presentación se ejecute de forma automática y solo se detendrá hasta que se oprima la tecla ESC, cumpliendo con las mejores prácticas establecidas por Microsoft Office 365.
13	C - es correcta, porque el generar ambientes de inclusión permite la participación de todos los estudiantes en el plan de acción a implementar, según lo establecido en el Plan de Gestión del Riesgo de la Institución Educativa (PGRE), esta acción hace parte de las actividades pedagógicas y psicosociales del plan de educación de emergencias, tal como se establece en la -Guía de Recursos	B - es incorrecta, porque ante la emergencia, el cronograma de actividades NO debe ser diseñado únicamente por algunos miembros, ya que se limita la participación de los demás integrantes de la comunidad, NO alcanzando lo establecido en el lineamiento de la -Guía de Recursos para la Implementación de Educación de Emergencias- del modelo 3, de la página 15: "(…) Concertar el cronograma de

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	para la Implementación de Educación de Emergencias- módulo 3: “Generar ambientes de inclusión, sin diferencias ni discriminación” (MEN y UNICEF, 2011, pág. 15).	actividades con la comunidad educativa para que todos y todas puedan participar de las actividades, incluyendo jóvenes y adolescentes que se encuentran trabajando”.
20	B - es correcta, ya que según las Orientaciones para la institucionalización de competencias ciudadanas (Ministerio de Educación Nacional, 2011), con el fin de lograr el desarrollo y puesta en práctica de las competencias ciudadanas en los espacios cotidianos de los Establecimientos educativos y, con ello, construir la posibilidad real de llevar a cabo lo propuesto en los Estándares básicos de competencias ciudadanas, dentro y fuera del contexto educativo, es fundamental la participación activa de estudiantes, docentes, directivos docentes, familias, autoridades locales, SE y MEN, de manera que el aporte de cada uno de ellos permita resignificar el PEI (págs. 23-24). Por lo tanto, para cumplir la propuesta relacionada con la problemática es necesario generar cambios en el PEI.	C - es incorrecta, ya que propiciar las prácticas hacia el respeto de los derechos humanos no es una estrategia que permita abordar la problemática que se presenta, puesto que lo adecuado es resignificar el PEI o realizar allí los cambios pertinentes. Esto, de acuerdo a la Ley General de Educación que expresa que el objetivo primordial de todos los niveles educativos es el desarrollo integral de los educandos mediante acciones estructuradas encaminadas a fomentar la práctica del respeto a los derechos humanos (Ley 115, 1994, Art. 13). Pero, para desarrollar y poner en práctica las competencias ciudadanas en los espacios cotidianos de los Establecimientos educativos y, con ello, construir la posibilidad real de llevar a cabo lo propuesto en los Estándares básicos de competencias ciudadanas, dentro y fuera del contexto educativo, es fundamental la participación activa de estudiantes, docentes, directivos docentes, familias, autoridades locales, SE y MEN, de manera que el aporte de cada uno de ellos permita resignificar el PEI, según lo exponen las Orientaciones para la institucionalización de competencias ciudadanas (Ministerio de Educación Nacional, 2011, págs. 23-24).
22	C - es correcta, ya que la normatividad vigente del sector educativo indica que "el proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno" (Decreto 1860, 1994, art. 36). En este caso puntual y por la problemática expuesta, el medio idóneo para realizar la divulgación de las accionas a tomar es un proyecto pedagógico en concordancia con lo anteriormente escrito.	A - es incorrecta, ya que lo descrito en la opción de respuesta está relacionado con el plan de estudios, el cual según la norma vigente, debe relacionar las diferentes áreas con las asignaturas (Decreto 1860, 1994, art. 38); pero lo anterior no da respuesta a lo requerido en el enunciado, ya que el plan mencionado es una estructura académica que no permite la divulgación de las acciones para darle solución a la problemática presentada. Para lograr la divulgación de las actividades a realizar, se requiere un proyecto pedagógico pues este consiste en una actividad dentro del plan de estudios que de manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, seleccionados por tener relación directa con el entorno social, cultural, científico y tecnológico del alumno, como lo

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
		indica la normatividad sobre el sector educativo (Decreto 1860, 1994, art. 36).
23	C - es correcta ya que según la normatividad vigente, las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa, quien procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico, según lo indica la normatividad vigente (Decreto 1860, 1994, art. 15). Por lo anterior, en el caso planteado, el primer paso del docente debe ser la extender la solicitud de las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional que su propuesta demande.	A - es incorrecta, ya que la Ley General de Educación expresa que es función del rector, y no del docente, mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria (Ley 115, 1994, art. 25); en tal sentido, los proyectos pedagógicos deben estar descritos en el PEI y si es necesario hacer modificaciones para incluirlos, las modificaciones al proyecto educativo institucional podrán ser solicitadas al rector por cualquiera de los estamentos de la comunidad educativa, quien procederá a someterlas a discusión de los demás estamentos y concluida esta etapa, el Consejo Directivo procederá a decidir sobre las propuestas, previa consulta con el Consejo Académico, según lo indica la normatividad vigente (Decreto 1860, 1994, art. 15).
28	C - es correcta, porque el docente inicia la debida atención del caso y de la situación, con el propósito de iniciar la activación de la ruta integral de atención escolar, teniendo en cuenta que si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos el docente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo. Articulo 19 Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar". Octubre de 2017.	A - es incorrecta, porque el docente debe aplicar la ruta de atención escolar, involucrando al comité de convivencia escolar, no puede simplemente hablar con el padre de familia, de conformidad con los procedimientos establecidos en los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Articulo 43 Decreto 1965 de 2013. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar". Octubre de 2017.
34	C - es correcta, porque el Establecimiento Educativo define el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, contemplando todos los parámetros para evaluarlos, a través del estudio, la reflexión, el análisis, las negociaciones y los acuerdos entre todos los integrantes de la comunidad educativa, según el Decreto 1290 de 2009, art. 4: Definición del sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Como se dice en el Literal 11: "Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la	A - es incorrecta, porque la opción hace partícipe, únicamente, a los estudiantes, excluyendo a los demás integrantes de la comunidad educativa, como lo dice el Decreto 1290 de 2009: "el sistema de evaluación institucional de los estudiantes que hace parte del proceso educativo institucional debe contener: (...) 11. Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes" (art. 4, Num 11). Debe tenerse en cuenta que la comunidad educativa, según la Ley 115, "está conformada

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes".	por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del proyecto educativo institucional y en la buena marcha del respectivo establecimiento educativo" (art. 6). Finalmente, la opción hace referencia solamente al ejercicio de sensibilizar a los estudiantes, dirigido a la conformación del gobierno escolar y no a acciones para diseñar el sistema institucional de evaluación escolar.
36	B - es correcta, porque garantiza el respeto por la diferencia entre las personas o grupos, sin vulnerar sus derechos o las normas constitucionales. Todo lo anterior, de acuerdo con las funciones del personero contenidas en la Ley 115 de 1994, Art. 94, Literal A: Sobre promover los derechos y deberes de los estudiantes y la comunidad educativa. Adicionalmente, está en el grupo de Estándares Básicos de Competencias Ciudadanas para grado decimo y undécimo, denominado Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	C - es incorrecta, porque el programa del personero debe contemplar los derechos y los deberes de los estudiantes ya que una de sus funciones es defenderlos, según la Ley 115 de 1994 en su Artículo 94, Literal A: Sobre promover los derechos y deberes de los estudiantes y la comunidad educativa. En la opción de respuesta indicarles que apliquen los deberes contemplados en el manual de funciones corresponde a los derechos y deberes de los ciudadanos y funcionarios como lo enuncia "Esto implica una educación comunitaria basado en trabajo, la participación, la negociación, la critica y el respeto, donde los derechos y deberes de los ciudadanos sean una guía permanente de las acciones colectivas" (p. 6). Lo anterior de acuerdo a la resolución Resolución 09317 del 2016. Además, el cargo del personero no implica que cumpla funciones o competencias que son asignadas a docentes y docentes directivos.
50	C - es correcta, porque la intención comunicativa del personaje masculino presentado en la IMAGEN es cuestionar la elección que se hizo de los títulos frente a la edad, intención y nivel de los estudiantes. Por ello aparece a manera de pregunta, lo cual busca suscitar en el oyente una reflexión sobre la acción que se realizó. Adicionalmente, se expresa la intención en los gestos, así como en los puntos suspensivos de la siguiente viñeta. Es importante aclarar que la intención comunicativa es aquello que una persona pretende conseguir cuando habla, escribe o emite de algún modo un mensaje. Es decir, cuando hablamos o escribimos lo hacemos con un propósito, bien sea preguntar,	B - es incorrecta, porque lo señalado en la alternativa no corresponde a la intención comunicativa del personaje masculino presentado en la IMAGEN. Ni siquiera es una afirmación implícita o explícita que se desarrolle en el diálogo presentado en el cómic. En contraste, la intención comunicativa del personaje masculino presentado en la IMAGEN es cuestionar la elección que se hizo de los títulos frente a la edad, intención y nivel de los estudiantes. Siendo así, al elegir esta alternativa, el evaluado no da muestras de que comprende cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global ni identifica las diferentes voces en el texto discontinuo, así como sus intenciones comunicativas (ICFES, 2021).

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	convencer, explicar, pedir o contar, entre otras cosas. Dicho de otro modo, la intención comunicativa es la meta que todo participante de un acto comunicativo persigue a través de sus actos de habla (Centro Virtual Cervantes., s.f). Siendo así, al elegir esta alternativa, el evaluado da muestras de que comprende cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global e identifica las diferentes voces en el texto discontinuo, así como sus intenciones comunicativas (ICFES, 2021).	
81	A - es correcta, porque para construir la actual República, en el siglo XIX se generaron muchos movimientos políticos alrededor de la organización que se le debía dar al Estado colombiano. Desde 1886, con la expedición de la nueva Carta Política, se concibió un sistema de organización intermedio mediante una receta conocida como "centralización política y descentralización administrativa", la cual fue sustituida con la Constitución de 1991. Los estudiantes de grado quinto asumen estos contenidos de constitución, normas y leyes, y algunas características de las organizaciones político-administrativas colombianas en diferentes épocas, según los estándares básicos de competencias en ciencias sociales (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125).	B - es incorrecta, porque, según los estándares básicos de competencias en ciencias sociales, para los estudiantes del grado que va de cuarto quinto de primaria, se establece comparar características del sistema político-administrativo de Colombia —ramas del poder público— en las diferentes épocas (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 125). Por otro lado, comparar entre sí algunos sistemas políticos estudiados con el sistema político colombiano se exige para los estudiantes del grado que va de sexto a séptimo de bachillerato (Ministerio de Educación Nacional, 2006, p. 127).
85	B - es correcta, porque es necesario realizar actividades con los estudiantes de tercero de primaria que les permitan identificar las organizaciones sociales y políticas de su país. Esto les permite, a su vez, reconocer acciones históricas, sociales, económicas, políticas, religiosas y artísticas. Lo anterior corresponde a los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales y ciencias naturales para los grados de primero a tercero de primaria (Ministerio de Educación Nacional, 2010, pp. 122-123).	C - es incorrecta, porque el tema de los periodos de la historia, junto con sus características, corresponde a las directrices curriculares que se pueden programar para estudiantes de grado sexto de bachillerato. Lo anterior está sustentado en los Estándares básicos de competencias en ciencias sociales y ciencias naturales para el grado que va de sexto a séptimo (Ministerio de Educación Nacional, 2010, pp. 126-127). En el caso se está hablando, concretamente, de tercero de primaria, cuyos estudiantes, en ciencias sociales, identifican su entorno, las instituciones de su municipio y los periodos que corresponden a la historia local.
87	A - es correcta, porque "comprender aspectos formales y conceptuales al interior del texto leído en especial características de las oraciones y formas de relación entre ellas" hace parte del estándar "comprendo diversos tipos de texto, utilizando algunas	B - es incorrecta, porque el subproceso "elaborar hipótesis acerca del sentido global del texto antes y durante el proceso de lectura; apoyados en las imágenes y los títulos" hace parte de los estándares para grado primero a tercero. Tal como se evidencia en los

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
	estrategias de búsqueda, organización y almacenamiento de la información" para grados cuarto y quinto. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 34. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).	Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 32. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
88	C - es correcta, porque un folleto es un tipo de texto informativo y hace parte del estándar "Produzco textos escritos que responden a diversas necesidades comunicativas y que siguen un procedimiento estratégico para su elaboración" para los grados cuarto y quinto. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 34. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).	B - es incorrecta, porque un cuento es un texto narrativo y este hace parte del estándar "Produzco textos escritos que responden a necesidades específicas de comunicación, a procedimientos sistemáticos de elaboración y establezco nexos intertextuales y extratextuales" de los grados sexto a séptimo. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 36. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
90	B - es correcta, porque en los estándares básicos de competencia del lenguaje, al terminar el grado tercero de básica primaria el estudiante identifica maneras de cómo se formula el inicio y el final de algunas narraciones. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 33. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución del Ministerio de Educación Nacional (MEN) (2020).	C - es incorrecta, porque reconocer en los textos procedimientos narrativos, líricos y dramáticos, se debe alcanzar al finalizar el grado séptimo. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 37. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
92	A - es correcta, porque en los estándares básicos de competencia del lenguaje, al terminar el grado tercero de básica primaria el estudiante elabora y socializa hipótesis predictivas acerca del contenido de los textos. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 33. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución del Ministerio de Educación Nacional (MEN) (2020).	C - es incorrecta, porque, comprender los elementos constitutivos de obras literarias, en las cuales se contemple tiempo, espacio y función de los personajes, se debe alcanzar al finalizar del grado séptimo. Tal como se evidencia en los Estándares básicos de competencia del lenguaje, página 37. Formar en lenguaje: apertura de caminos para la interlocución (MEN,2020).
95	A - es correcta porque los estudiantes estarían reconociendo equivalencias a partir del desarrollo del pensamiento variacional, el cual está relacionado con escribir cualitativamente situaciones para identificar el cambio y la variación usando gestos, dibujos, diagramas, medios gráficos y simbólicos. Según los estándares básicos de competencias (2006), págs. 80 y 81 y las Mallas de aprendizaje para grado primero, pág. 8.	C - es incorrecta porque cuando los estudiantes interpretan cualitativamente datos están desarrollan el pensamiento aleatorio, el cual está relacionado con clasificar y organizar datos, los representa utilizando tablas de conteo y pictogramas sin escalas, y comunica los resultados obtenidos para responder preguntas sencillas. En contraste, el pensamiento variacional está relacionado con escribir cualitativamente situaciones para identificar el cambio y la variación usando gestos, dibujos, diagramas, medios gráficos y

Posición	Claves - Justificación	Marcadas aspirantes - Justificación
		simbólicos. Según los estándares básicos de competencias (2006), págs. 80 y 81 y las Mallas de aprendizaje para grado primero, pág. 8.
96	B - es correcta, porque el aspirante tiene en cuenta los Estándares básicos de competencias en matemáticas (Ministerio de Educación Nacional, 2006), donde hace referencia a que los conceptos como área y perímetro son del pensamiento métrico y el sistema de medidas (p. 81), a partir de esto, el docente puede identificar el tipo de pensamiento y de esta manera reconocer que la actividad permite que los estudiantes realicen procesos de medición con patrones arbitrarios y algunos estandarizados, de acuerdo con el contexto (p. 79).	A - es incorrecta, porque el diseño de la actividad del docente sobre el concepto de área y perímetro no se aborda desde el pensamiento espacial, en los Estándares básicos de competencias en matemáticas (Ministerio de Educación Nacional, 2006), se propone abordar estos conceptos desde el pensamiento métrico, además la congruencia de segmentos no se aborda con la actividad y tampoco desde los Estándares, debido a que este concepto hace referencia a que los estudiantes de grado primero a tercero en el pensamiento espacial reconocen congruencia y semejanza entre figuras como es ampliar y reducir (p. 79).

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.

De igual manera, teniendo en cuenta su afirmación "*se observa un incorrecto planteamiento del juicio situacional y ambigüedad en las opciones de respuestas"* se hace preciso mencionar que, 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, el proceso de construcción y validación de ítems se desarrolla a través de cuatro (4) expertos en el área: el primero, quien es el autor/constructor de estos, encargado de su diseño y elaboración; el segundo y tercero, encargados de validar mediante un espacio denominado *taller con pares* considerado un escenario de discusión técnica donde se garantiza que los ítems cumplan con todas las especificaciones tanto técnicas como metodológicas; y el cuarto, denominado doble ciego, donde se validan por tercera vez la calidad técnica y los sustentos (justificaciones) para la construcción.

Cabe mencionar además que, en el proceso de construcción y validación de los ítems, todos los expertos cuentan con el acompañamiento de un profesional de apoyo, quien es el encargado de verificar y garantizar aquellos aspectos metodológicos esenciales acorde al Formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS) y adicionalmente un corrector de estilo para cada una de las

construcciones. En este sentido, durante todo el proceso de construcción se garantizó la claridad de cada ítem, pues es un criterio de validación técnica como metodológica.

Ahora bien, acorde al formato mencionado que guía la construcción, es pertinente mencionar que a través del criterio de verdad se sustenta el motivo de la opción de respuesta correcta y se describe adicional por qué las otras dos alternativas no lo son.

Así pues, respecto a su petición de anulación de ítems, es pertinente aclararle la estructura del proceso de construcción y validación de pruebas que se da antes de la construcción de ítems:

Inicialmente, la CNSC entregó a la Universidad las estructuras de perfiles de competencias construidos por el Ministerio de Educación Nacional y la CNSC , con lo cual se adelanta el ejercicio de verificación frente al Manual de funciones, requisitos y competencias para los cargos de directivos docentes y docentes para el empleo en concurso.

Posteriormente, la Universidad generó la identificación, verificación, agrupación y consolidación de las estructuras de perfiles de competencias entregados por la CNSC, realizando sugerencias justificadas técnicamente a la CNSC para la modificación de estas en los casos que las definiciones y las funciones de los empleos lo ameritaran y dejando intactas aquellas estructuras en donde no se observara la necesidad de generar cambios desde un punto de vista técnico.

En suma, la CNSC y el MEN aprobaron los cambios, con el fin de asegurar que las estructuras de las pruebas a aplicar para cada uno de los empleos estuvieran acordes con las necesidades de estas. Una vez aprobado el informe final de las actividades de verificación, agrupación y consolidación de los ejes temáticos, se inició la elaboración de las pruebas.

En consecuencia, se evidencia que los ejes temáticos incluidos en las pruebas planteadas incluyeron las habilidades y capacidades mínimas requeridas y pactadas con la entidad que forma parte del proceso de selección.

Tipo de prueba	Eje Temático	Indicador	Cantidad de preguntas
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Específicos	Biología (Primaria)	8
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Específicos	Historia	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Específicos	Humanidades Y Lengua Castellana (Primaria)	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Conocimientos Específicos	Matemáticas Basicas (Primaria)	3
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Académica	Evaluación Del Aprendizaje	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Académica	Ofimática	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Académica	Pedagogía Y Didáctica	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Administrativa Y Comunitaria	Comunicación Institucional	6

Tipo de prueba	Eje Temático	Indicador	Cantidad de preguntas
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Administrativa Y Comunitaria	Interacción Con La Comunidad Y El Entorno	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Administrativa Y Comunitaria	Participación Y Seguimiento De Procesos Institucionales	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Administrativa Y Comunitaria	Planeación Y Organización	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Gestión Administrativa Y Comunitaria	Uso Eficiente De Recursos Pedagógicos	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Lectura Critica	Lectura Critica	12
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Pensamiento Numérico	Pensamiento Numérico	6
Prueba De Aptitudes Y Competencias Basicas	Razonamiento Matemático	Razonamiento Matemático	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Compromiso	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Compromiso Con La Organización	7
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Diligencia	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Honestidad	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Iniciativa	7
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Justicia	6
Prueba Psicotecnica	Competencias Blandas	Respeto	6

Luego de la aplicación de las pruebas, 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 que los patrones de respuesta cumplieran con criterios estadísticos de calidad previamente establecidos. En esta etapa del proceso se analizaron, entre otras cosas, cuál fue el porcentaje de personas que acertaron para cada ítem, cuál fue la relación entre el porcentaje de acierto del ítem y los porcentajes de acierto de toda la prueba, si los ítems tuvieron algún problema de redacción, si algún(os) ítem(s) no era pertinente(s) 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 cualitativa de los ítems que no cumplieron con los criterios estadísticos o que fueron reportados en el formato de preguntas dudosas, para determinar si es necesario imputar (dar el acierto a todos los aspirantes) a algún ítem que no cumpla con los criterios de calidad, de ahí que la calificación definitiva se obtiene después de determinar los ítems imputados.

Así las cosas, para el caso particular de los ítems mencionados y luego del análisis descrito, se confirma que los ítems 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 22, 34, 36,87 y 90, dan cuenta de un comportamiento

acorde con los parámetros establecidos dentro del instrumento de evaluación y evaluó de forma correcta lo pretendido en la prueba, teniendo en cuenta el análisis psicométrico y técnico al cual se someten todos los ítems.

Por otro lado, como resultado de los análisis mencionados, en la prueba presentada por usted los ítems imputados fueron los siguientes:

Tipo de prueba	Posición	Causa
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	19	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	30	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	49	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	57	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	61	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	62	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	63	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba De Aptitudes Y Competencias Básicas (Eliminatoria)	70	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	111	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM
Prueba Psicotécnica (Clasificatoria)	116	PROBLEMAS DE CONTENIDO QUE AFECTA LA COMPRENSIÓN DEL ÍTEM

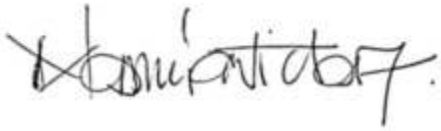
Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **CONFIRMAMOS** los resultados publicados el día 03 de noviembre de 2022. Los cuales, para su prueba de **Aptitudes y Competencias Básicas** corresponden a: (**52.06**); y para su prueba **Psicotécnica** corresponden a: (**75.00**), en cumplimiento de 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: Maryuris Sierra
Supervisó: Andreina Ahumada
Auditó: Javier Arévalo
Aprobó: Henry Javela Murcia - Coordinador Jurídico del Proceso de Selección.

LICITACIÓN PÚBLICA CNSC - LP- 002 DE 2022

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

"*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 de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, 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***"**

Contenido

1. PRESENTACIÓN 4

1.1. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2150 A 2237 DE 2021 DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES, POBLACIÓN MAYORITARIA 4

1.2. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER – EMPLEO DOCENTE PRIMARIA EN ZONAS AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO INTERNO 11

2. DEFINICIONES 13

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14

3.1. OBJETO A CONTRATAR 14

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO 15

3.2. POBLACIÓN A EVALUAR 16

3.3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCION 17

4. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS 18

4.1. MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS: 18

4.1.1. MARCO DE REFERENCIA CONCEPTUAL PARA LA CALIDAD DE LAS PRUEBAS 19

4.1.2. PRUEBAS ESCRITAS. 20

4.1.2.1. Definición, agrupación y verificación de Ejes Temáticos y/o estructura de ejes para las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica 22

4.1.2.2. Descripción del Procedimiento. 23
4.1.2.3. Equipo Humano 24
4.1.2.4. Construcción y validación de ítems 24
4.1.2.5. Descripción de la metodología para la construcción y validación de los ítems 24
4.1.2.6. Descripción del formato de los ítems a construir 26
4.1.2.7. Capacitación de los constructores y validadores de ítems 27
4.1.2.8. Diseño, individualización, ensamble y diagramación de las Pruebas Escritas correspondientes a las de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica 28
4.1.2.9. Procedimientos para la lectura de hojas de respuesta 28
4.1.2.10. Plan de análisis de datos y sistema de calificación 28
4.1.2.11. Descripción de los criterios para el análisis psicométrico 29
4.1.2.12. Descripción de los criterios para la calificación 30
4.2. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS 32
4.2.2. CITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS 33
4.2.3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA 33
4.2.4. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS 37
4.2.5. MECANISMOS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS 38
4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER. 39
4.3.1. Protocolo de Verificación de los Requisitos Mínimos 39
4.3.2. Capacitación al Equipo Humano 40
4.3.3. Consolidación y Publicación de Admitidos y No Admitidos 40
4.3.4. Atención y respuesta a las reclamaciones por inadmisión. 41
4.3.5. Presentación del Informe Final de Verificación de Requisitos Mínimos. 41
4.3.6. Productos a Entregar por Parte del Contratista. 41
4.4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER. 42
4.4.1. Protocolo de Valoración de Antecedentes. 43
4.4.2. Publicación de Resultados y Atención de Reclamaciones. 43
4.4.3. Informe Final Valoración de Antecedentes. 44
4.4.4. Productos a Entregar por Parte del Contratista. 44

5. NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES45
5.1. ÁREAS DE TRABAJO. (APLICA PARA TRABAJO EN SITIO OPCION No 1 DEL ANEXO No 9) 46
5.2. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL CONTENIDO DE LAS PRUEBAS. 46
5.3. DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS. 47
5.4. DESIGNACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APLICACIÓN (EXAMINADORES). 48
5.5. CONCURSANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. 49
5.6. PAGO AL PERSONAL DE APLICACIÓN (A LOS EXAMINADORES). 49
5.7. PRESENTACIÓN DE INFORMES. 49
5.8. LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTA 49
5.9. PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. 50
5.10. CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE PRUEBAS 50
5.11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS. 51
5.12. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ENTREGABLES DEL COMPONENTE ESCRITO DE LAS PRUEBAS: 52
5.13. OBSERVACIONES RELATIVAS AL MEJORAMIENTO FUTURO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DESARROLLADOS. 53
5.14. ENTREGA DE ÍTEMS A LA CNSC. 54
5.15. PRODUCTOS A ENTREGAR 55
6. PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD-PLOS 57
7. INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES: 59
7.1. FULL BACK - UP 61
8. EQUIPO DE TRABAJO 61
8.1. EQUIPO MÍNIMO 63
8.2. EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO 74
9. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN. 75
10. REFERENCIAS 75

1. PRESENTACIÓN

El presente anexo contiene los requerimientos, servicios, productos y obligaciones, con las especificaciones técnicas para el adecuado cumplimiento del contrato resultante del proceso de licitación pública, que deben ser tenidos en cuenta previa presentación de las propuestas por parte de los oferentes.

Para todos los efectos del presente anexo técnico la Comisión Nacional del Servicio Civil se denominará con la sigla CNSC, el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad se denominará con la sigla SIMO, Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes y el Proceso de selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander en zonas afectadas por el conflicto armado, empleo Docente Primaria.

Así, en sesión del (28) de (octubre) de 2021, la Sala Plena de la CNSC, aprobó la realización del proceso de selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, encaminado a proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente (de las ochenta y ocho (88) entidades territoriales certificadas en educación – Población Mayoritaria), identificado como Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.

De otra parte, la Comisión Nacional de Servicio Civil, expidió el Acuerdo 20181000002606 de 19 de julio de 2018 "*Por el cual se establecen las reglas del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de Directivos Docentes y Docentes, en establecimientos educativos oficiales que prestan su servicio a población mayoritaria en zonas rurales afectadas por el conflicto, priorizadas y reglamentadas por el Ministerio de Educación Nacional, ubicadas en la entidad territorial certificada en educación DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER - Proceso de Selección No. 601 de 2018",* el cual en sus artículos 20 y 21 regula lo relacionado con las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica.

Es de aclarar que, para el empleo Docente de Primaria en los municipios PDET del Departamento de Norte de Santander (Subregión del Catatumbo: Municipios de Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama y Tibú), que corresponde a las OPEC 84465, 84463, 84477, 84475, 84472, 84470, 84468 y 84473, se encuentra pendiente la aplicación de las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica, Verificación de Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes, de conformidad con lo consignado en el numeral 1.1.2 del estudio previo.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, para los procesos de selección está conformada de la siguiente manera:

1.1. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 2150 A 2237 DE 2021 DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES, POBLACIÓN MAYORITARIA

Cuadro No. 1. Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	DIRECTIVOS DOCENTES	DOCENTES	TOTAL
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	14	48	**62**
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	185	2.631	**2.816**
DEPARTAMENTO DE ARAUCA	28	310	**338**
DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR	180	1.018	**1.198**
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	115	1.130	**1.245**
DEPARTAMENTO DE CALDAS	73	623	**696**
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	41	608	**649**
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	72	1.376	**1.448**
DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA	30	339	**369**
DEPARTAMENTO DE NARIÑO	39	168	**207**
DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER	66	885	**951**
DEPARTAMENTO DE RISARALDA	32	218	**250**
DEPARTAMENTO DE SANTANDER	92	1.150	**1.242**
DEPARTAMENTO DE SUCRE	18	150	**168**
DEPARTAMENTO DE VALLE DEL CAUCA	61	473	**534**
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	51	436	**487**
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ	24	163	**187**
DEPARTAMENTO DEL CASANARE	55	925	**980**
DEPARTAMENTO DEL CAUCA	76	157	**233**
DEPARTAMENTO DEL CESAR	99	1.159	**1.258**
DEPARTAMENTO DEL GUAINÍA	5	47	**52**
DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE	6	64	**70**
DEPARTAMENTO DEL HUILA	77	974	**1.051**
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA	101	399	**500**
DEPARTAMENTO DEL META	47	768	**815**
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	0	175	**175**
DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO	4	236	**240**
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	79	1.115	**1.194**
DEPARTAMENTO DEL VICHADA	15	143	**158**
DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, D.C.	213	3.283	**3.496**
DISTRITO DE BARRANCABERMEJA	13	336	**349**
DISTRITO DE BARRANQUILLA	62	687	**749**
DISTRITO DE RIOHACHA	19	339	**358**
DISTRITO DE SANTA MARTA	0	147	**147**
DISTRITO DE TURBO	16	322	**338**
DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI	19	263	**282**

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	DIRECTIVOS DOCENTES	DOCENTES	TOTAL
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA	27	479	**506**
MUNICIPIO DE APARTADÓ	24	233	**257**
MUNICIPIO DE ARMENIA	1	115	**116**
MUNICIPIO DE BELLO	30	288	**318**
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	21	436	**457**
MUNICIPIO DE CARTAGO	9	73	**82**
MUNICIPIO DE CHÍA	6	50	**56**
MUNICIPIO DE CIÉNAGA	23	102	**125**
MUNICIPIO DE DOSQUEBRADAS	10	116	**126**
MUNICIPIO DE DUITAMA	2	48	**50**
MUNICIPIO DE ENVIGADO	11	102	**113**
MUNICIPIO DE FACATATIVÁ	3	90	**93**
MUNICIPIO DE FLORENCIA	13	87	**100**
MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	-	18	**18**
MUNICIPIO DE FUNZA	6	28	**34**
MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ	-	5	**5**
MUNICIPIO DE GIRARDOT	-	41	**41**
MUNICIPIO DE GUADALAJARA DE BUGA	3	58	**61**
MUNICIPIO DE IBAGUÉ	23	191	**214**
MUNICIPIO DE IPIALES	6	42	**48**
MUNICIPIO DE ITAGUÍ	1	116	**117**
MUNICIPIO DE MAGANGUÉ	17	127	**144**
MUNICIPIO DE MAICAO	6	34	**40**
MUNICIPIO DE MALAMBO	7	27	**34**
MUNICIPIO DE MANIZALES	0	159	**159**
MUNICIPIO DE MEDELLÍN	128	1.376	**1.504**
MUNICIPIO DE MONTERÍA	13	308	**321**
MUNICIPIO DE MOSQUERA	4	57	**61**
MUNICIPIO DE NEIVA	21	272	**293**
MUNICIPIO DE PALMIRA	20	186	**206**
MUNICIPIO DE PEREIRA	34	269	**303**
MUNICIPIO DE PIEDECUESTA	5	51	**56**
MUNICIPIO DE PITALITO	11	102	**113**
MUNICIPIO DE POPAYÁN	9	26	**35**
MUNICIPIO DE RIONEGRO	3	81	**84**
MUNICIPIO DE SABANETA	2	22	**24**
MUNICIPIO DE SAHAGÚN	7	47	**54**
MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA	27	610	**637**

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	DIRECTIVOS DOCENTES	DOCENTES	TOTAL
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE GIRÓN	5	126	**131**
MUNICIPIO DE SAN JUAN DE PASTO	8	38	**46**
MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LORICA	10	67	**77**
MUNICIPIO DE SINCELEJO	0	15	**15**
MUNICIPIO DE SOACHA	36	367	**403**
MUNICIPIO DE SOGAMOSO	1	10	**11**
MUNICIPIO DE SOLEDAD	13	195	**208**
MUNICIPIO DE TULUÁ	10	104	**114**
MUNICIPIO DE TUNJA	8	109	**117**
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	28	283	**311**
MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	10	357	**367**
MUNICIPIO DE YOPAL	9	271	**280**
MUNICIPIO DE YUMBO	8	77	**85**
MUNICIPIO DE ZIPAQUIRÁ	1	26	**27**
TOTAL	**2.707**	**31.782**	**34.489**

Cuadro No. 2. Distribución Detallada por Denominación del Empleo - Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria

Empleos	Cargos	No. vacantes
Directivos Docentes	Rector	904
	Coordinador	1.803
Total Cargos Directivos Docentes Convocados		**2.707**
Docente de Aula	Preescolar	1.919
	Primaria	11.575
	Matemáticas	3.365
	Ciencias Sociales	2.235
	Humanidades y Lengua Castellana	3.343
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental	979
	Ciencias Naturales – Química	677
	Ciencias Naturales – Física	620
	Tecnología e Informática	803
	Ciencias Económicas y Políticas	36
	Filosofía	297
	Idioma Extranjero - Inglés	2.262
	Educación Religiosa	351
	Educación Artística - Danzas	129

Empleos	Cargos	No. vacantes
	Educación Artística - Artes Plásticas	510
	Educación Artística - Artes Escénicas	47
	Educación Artística - Música	323
	Educación Física, Recreación y Deporte	1.174
	Educación Ética y Valores Humanos	305
	Orientador	832
Total, Cargos Docentes Convocados		**31.782**
Total, Cargos Convocados (Directivos Docentes y Docentes)		**34.489**

Mediante los Acuerdos de convocatoria, y números de proceso que se relacionan a continuación, se establecieron las reglas de los Procesos de Selección para proveer definitivamente los empleos vacantes reportados:

Cuadro No. 3. Relación de Acuerdos y Procesos de Selección - Directivos Docentes y Docentes, Población Mayoritaria

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
1	Departamento de Amazonas	2150	20212000021076
2	Departamento de Antioquia	2151	20212000021086
3	Departamento de Arauca	2152	20212000021096
4	Departamento de Bolívar	2153	20212000021106
5	Departamento de Boyacá	2154	20212000021116
6	Departamento de Caldas	2155	20212000021126
7	Departamento de Córdoba	2156	20212000021156
8	Departamento de Cundinamarca	2157	20212000021166
9	Departamento de La Guajira	2158	20212000021176
10	Departamento de Nariño	2159	20212000021186
11	Departamento de Norte de Santander	2160	20212000021196
12	Departamento de Risaralda	2161	20212000021206
13	Departamento de Santander	2162	20212000021216
14	Departamento de Sucre	2163	20212000021226
15	Departamento Valle del Cauca	2164	20212000021356

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
16	Departamento del Atlántico	2165	20212000021256
17	Departamento de Caquetá	2166	20212000021136
18	Departamento de Casanare	2167	20212000021146
19	Departamento del Cauca	2168	20212000021266
20	Departamento del Cesar	2169	20212000021276
21	Departamento del Guainía	2170	20212000021286
22	Departamento del Guaviare	2171	20212000021296
23	Departamento del Huila	2172	20212000021306
24	Departamento del Magdalena	2173	20212000021316
25	Departamento del Meta	2174	20212000021326
26	Departamento del Putumayo	2175	20212000021336
27	Departamento del Quindío	2176	20212000021346
28	Departamento de Tolima	2177	20212000021236
29	Departamento de Vichada	2178	20212000021246
30	Distrito Capital de Bogotá	2179	20212000021376
31	Distrito de Barrancabermeja	2180	20212000021446
32	Distrito de Barranquilla	2181	20212000021366
33	Distrito de Riohacha	2182	20212000021066
34	Distrito de Santa Marta	2183	20212000021386
35	Distrito de Turbo	2184	20212000021396
36	Distrito Especial de Santiago de Cali	2185	20212000021406
37	Distrito Turístico y Cultural de Cartagena	2186	20212000021416
38	Municipio de Apartadó	2187	20212000021426
39	Municipio de Armenia	2188	20212000021436
40	Municipio de Bello	2189	20212000021456
41	Municipio de Bucaramanga	2190	20212000021466
42	Municipio de Cartago	2191	20212000021476
43	Municipio de Chía	2192	20212000021486

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
44	Municipio de Ciénaga	2193	20212000021496
45	Municipio de Dosquebradas	2194	20212000021506
46	Municipio de Duitama	2195	20212000021516
47	Municipio de Envigado	2196	20212000021526
48	Municipio de Facatativá	2197	20212000021536
49	Municipio de Florencia	2198	20212000021546
50	Municipio de Floridablanca	2199	20212000021556
51	Municipio de Funza	2200	20212000021566
52	Municipio de Fusagasugá	2201	20212000021576
53	Municipio de Girardot	2202	20212000021586
54	Municipio de Guadalajara de Buga	2203	20212000021596
55	Municipio de Ibagué	2204	20212000021606
56	Municipio de Ipiales	2205	20212000021616
57	Municipio de Itagüí	2206	20212000021626
58	Municipio de Magangué	2207	20212000021646
59	Municipio de Maicao	2208	20212000021656
60	Municipio de Malambo	2209	20212000021666
61	Municipio de Manizales	2210	20212000021676
62	Municipio de Medellín	2211	20212000021686
63	Municipio de Montería	2212	20212000021696
64	Municipio de Mosquera	2213	20212000021706
65	Municipio de Neiva	2214	20212000021716
66	Municipio de Palmira	2215	20212000021726
67	Municipio de Pereira	2216	20212000021736
68	Municipio de Piedecuesta	2217	20212000021746
69	Municipio de Pitalito	2218	20212000021756
70	Municipio de Popayán	2219	20212000021766
71	Municipio de Rionegro	2220	20212000021776
72	Municipio de Sabaneta	2221	20212000021786

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
73	Municipio de Sahagún	2222	20212000021796
74	Municipio de San José de Cúcuta	2223	20212000021806
75	Municipio de San Juan de Girón	2224	20212000021816
76	Municipio de San Juan de Pasto	2225	20212000021826
77	Municipio de Santa Cruz de Lorica	2226	20212000021636
78	Municipio de Sincelejo	2227	20212000021836
79	Municipio de Soacha	2228	20212000021846
80	Municipio de Sogamoso	2229	20212000021856
81	Municipio de Soledad	2230	20212000021866
82	Municipio de Tuluá	2231	20212000021876
83	Municipio de Tunja	2232	20212000021886
84	Municipio de Valledupar	2233	20212000021896
85	Municipio de Villavicencio	2234	20212000021906
86	Municipio de Yopal	2235	20212000021916
87	Municipio de Yumbo	2236	20212000021926
88	Municipio de Zipaquirá	2237	20212000021936

1.2. PROCESO DE SELECCIÓN NO. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER – EMPLEO DOCENTE PRIMARIA EN ZONAS AFECTADAS POR EL CONFLICTO ARMADO INTERNO

Cuadro No. 4. Cantidad de inscritos - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria

ENTIDAD TERRITORIAL CERTIFICADA EN EDUCACIÓN	INSCRITOS	TOTAL
Departamento de Norte de Santander	4389	**4389**

Cuadro No. 5. Distribución Detallada por Denominación del Empleo - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria

Empleos	Cargos	No. Vacantes
Docentes de Aula	Docente Primaria	662
Total Cargos Docentes Convocados		**662**

Mediante los Acuerdos de convocatoria, y números de proceso que se relacionan a continuación, se establecieron las reglas de los Procesos de Selección para proveer definitivamente los empleos vacantes reportados para Norte de Santander en Zonas Afectadas por el Conflicto Armado Interno

Cuadro No. 6. Relación de Acuerdos y Procesos de Selección - Proceso de Selección - Norte de Santander – Empleo Docente Primaria

No.	ENTIDAD	NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	NÚMERO DE ACUERDO y sus modificatorios (si los tiene)
1	Departamento de Norte de Santander	601	2018000002606

De conformidad con el Decreto Ley 915 de 2016, la CNSC determinó necesario adelantar la ejecución de la etapa de pruebas que integran los procesos de selección relacionados. Con base en lo anterior, se requiere contratar una universidad pública o privada o una Institución de Educación Superior - IES, en adelante contratista, que se encuentre acreditada por la misma CNSC, para la realización de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica del proceso de selección no. 2150 a 2237 de 2021, así como la atención de las reclamaciones del Proceso de Selección, análisis estadísticos de las pruebas y sus componentes, atención de los PQR, derechos de petición, acciones judiciales y realizar cuando haya lugar a ello, la sustanciación de actuaciones administrativas que se presenten con ocasión de la ejecución del objeto contractual, hasta la consolidación de la información para la conformación de la lista de elegibles, con el fin de proveer de manera definitiva veintidós (22) empleos**, distribuidos** en treinta y cuatro mil cuatrocientas ochenta y nueve (34.489) vacantes**,** pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Docente de las entidades participantes en la Convocatoria.

El contratista deberá tener en cuenta el marco legal dentro del cual se encuentra la CNSC y la normatividad vigente sobre el Sistema Especial de Carrera Docente para las entidades territoriales certificadas en educación, la particularidad de cada proceso de selección y el contenido del presente anexo, para la correcta ejecución del objeto contractual.

De acuerdo con lo señalado en el literal i) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 30 concordante de la misma norma y en el artículo 134 de la Ley 1753 de 2015, el artículo 2.4.1.1.5 del Decreto 1075 de 2015, la CNSC tiene como función, entre otras, efectuar la convocatoria a concurso para el ingreso a empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos que establezcan la ley y el reglamento.

El artículo 8 del Decreto Ley 1278 de 2002 establece que: "(…) *El concurso para ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo, con el fin de garantizar disponibilidad permanente para la provisión de vacantes que se presenten en cualquier nivel, cargo o área de conocimiento dentro del sector educativo estata*l (…)".

Así, el Estatuto de Profesionalización Docente regula entre otras cosas, las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, garantizando que la docencia sea ejercida por servidores públicos idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias como los atributos esenciales que orientan el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del docente, buscando con ello una educación con calidad y un desarrollo y crecimiento profesional de los educadores.

2. DEFINICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS: Proceso de selección que se adelanta para proveer vacantes de empleos de carrera administrativa, a través del cual los aspirantes demuestran las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los mismos.

CONVOCATORIA PÚBLICA: Consiste en el aviso público de cada una de las fases del concurso de méritos, para invitar a todos los ciudadanos colombianos mayores de 18 años interesados en participar en el ingreso a empleos de carrera administrativa.

COMPETENCIAS LABORALES: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el **Directivo Docente o Docente**.

EJES TEMÁTICOS: Muestra representativa de aspectos o contenidos a partir de los cuales se definirán y elaborarán las pruebas del concurso público de méritos. Estos se enmarcan en un modelo de competencias, por lo que son entendidos como todas esas características que se requieren para que un Directivo Docente o Docente pueda llevar a cabo exitosamente su trabajo, dentro del marco de la misión y objetivos de la entidad. En este sentido, los ejes incluyen aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que describan o se asocien con las competencias laborales.

ESTRUCTURAS DE PRUEBA - PERFILES. Conjunto de ejes e indicadores asociados a una OPEC, que en conjunto dan cuenta de las Aptitudes y Competencias Básicas necesarias para poder desarrollar exitosamente las funciones del empleo.

INDICADORES: Son lo que en el modelo de competencias inicialmente se denominaban sub ejes. Son los sub-contenidos que describen y definen los ejes temáticos y dan cuenta de las diferentes características que serán evaluadas mediante las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica. Estos contenidos se describen en función del contexto en el que el **Directivo Docente o Docente** deba usarlos para el desempeño exitoso del cargo.

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA – OPEC - Docente: Es la oferta de los empleos de carrera en vacancia definitiva de una entidad que se convocan a concurso público de mérito.

PROCESO DE SELECCIÓN: Consiste en el aviso público en cada una de las fases, para invitar a todos los ciudadanos interesados en participar en los Procesos de Selección que se realicen para el ingreso a empleos de carrera administrativa.

SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD - SIMO Sistema de información a través del cual se presenta la oferta pública de empleo y mediante el cual los colombianos pueden cargar su información y documentos para participar en cualquiera de las convocatorias de la CNSC, así como hacer seguimiento completo a su participación a lo largo de las etapas del proceso.

VALORACIÓN DE ANTECEDENTES - V.A.: es uno de los componentes de la valoración del mérito que se aplica a los candidatos mediante el análisis y calificación de su historia académica y laboral, en función de las características del empleo para el que concursa. La valoración de antecedentes se aplica a la formación y experiencia adicional acreditada, luego del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la OPEC. Es una prueba de carácter clasificatorio dentro del proceso de selección.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS – V.R.M.: proceso mediante el cual se constata que un aspirante cumple plenamente con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, mediante el cotejo de los documentos aportados frente a lo establecido en la OPEC, que debe ser fiel reflejo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del respectivo empleo en la entidad ofertante.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO A CONTRATAR

"*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 de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, así como el Proceso de Selección No. 601 de 2018*

Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander, desde las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica hasta la consolidación de los resultados finales para la conformación de las listas de elegibles, para el empleo Docente Primaria"

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

Para efectos del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, se estima el siguiente número de aspirantes para cada etapa:

Cuadro No. 7. Estimación Aspirante por Etapa del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes

Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica.	Número estimado de aspirantes que solicita acceso a pruebas escritas
379.861	60.170

Fuente: Estructura de costos CNSC

Cuadro No. 8. Estimación Aspirante por Etapa del Proceso de Selección de Norte de Santander – Empleo Docente Primaria

Número estimado de aspirantes a citar para aplicación de pruebas escritas: aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica.	4389
Número estimado de aspirantes que solicita acceso a pruebas escritas	702
Número estimado de aspirantes a aplicar verificación de requisitos mínimos	921
Número estimado de aspirantes a para aplicación de Valoración de Antecedentes	782

Fuente: Estructura de costos CNSC

Nota 1: Este cuadro constituye un estimado del número de participantes en cada etapa de los procesos de selección, por tanto se trata de información de carácter potencial e ilustrativa que será ajustada a la realidad una vez sean ejecutadas las etapas de inscripciones, citación, aplicación de pruebas escritas, según corresponda a cada empleo ofertado, y no constituye el número de participantes finales en cada una de las etapas del ***Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.***

3.2. POBLACIÓN A EVALUAR

Las entidades certificadas en educación reportaron en el aplicativo SIMO la siguiente Oferta Pública de Empleos de Directivos Docentes y Docentes, por denominación[1], y las vacantes, los cuales son el insumo para el presente proceso de licitación pública.

a. Directivo Docente

El docente directivo es aquel que desempeña las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar.

Los directivos docentes están conformados por:

(i) **El rector:** Es aquel que tiene la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor de un establecimiento educativo. Es una función de carácter profesional que, sobre la base de una formación y experiencia específica, se ocupa de lo atinente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y que conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos.

(ii) **El coordinador**: Es aquel que auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas.

b. Docentes de Aula

El docente de aula cuenta con asignación académica a través de asignaturas y/o proyectos pedagógicos curriculares para desarrollar, en los niveles de básica y media las áreas obligatorias o fundamentales y optativas, y en el nivel de preescolar, las experiencias de socialización pedagógicas y recreativas, de conformidad con el plan de estudios adoptado por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

Los cargos de docentes de aula serán ejercidos por:

a) Docentes del grado de preescolar
b) Docentes de grade de primaria
c) Docentes de cada una de las áreas de conocimiento de que tratan los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994

[1] Decreto No. 2105 de 2017

3.3. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección tiene la siguiente estructura, según lo establece artículo 2.4.1.1.3 del Decreto 915 de 2016

- **Convocatoria**: A cargo de la CNSC y las entidades correspondientes.

- **Divulgación de la convocatoria**: A cargo de la CNSC y las entidades objeto del presente proceso de selección.

- **Derechos de participación e Inscripciones**: Esta etapa es adelantada por la CNSC, incluye la publicación en el SIMO de los aspirantes inscritos por empleo y la atención a las solicitudes de corrección de los datos de inscripción.

- **Aplicación de la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica:** A cargo de la universidad o IES contratada: Incluye la elaboración del marco conceptual, protocolo y ejecución del proceso de construcción y validación de los ítems así como estructuras de pruebas escritas; de la individualización por OPEC, ensamble y diagramación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica. También abarca la lectura óptica, creación de las bases de datos, global y por OPEC, el plan y realización de análisis estadísticos, la ejecución de los análisis psicométricos, así como la realización de ajustes a las pruebas de acuerdo con los análisis realizados (en caso de requerirlo) y la calificación de las mismas. Finalmente comprende la publicación de resultados, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados en firme.

- **Verificación de requisitos mínimos**: Etapa establecida para el proceso de selección No 601 de 2018 – Norte de Santander. Una vez suscrito el contrato, la CNSC permitirá al contratista el acceso a los documentos que aportaron los aspirantes al momento de su inscripción para realizar la Verificación de Requisitos Mínimos. Esta etapa incluye la publicación de resultados preliminares, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.

- **Prueba de Valoración de Antecedentes:** Etapa establecida para el proceso de selección No 601 de 2018 – Norte de Santander. A cargo del contratista. Comprende la calificación numérica, conforme a la ponderación establecida en el Acuerdo que reglamenta la Convocatoria y su anexo de especificaciones, asignándole un puntaje a la formación académica y a la experiencia laboral, adicional a lo previsto como requisitos mínimos. Incluye la publicación de resultados, la atención a reclamaciones y la publicación de resultados definitivos.

- **Conformación de lista de elegibles:** A cargo de la CNSC, comprende la consolidación de los resultados de cada una de las pruebas aplicadas en proceso de selección, con el propósito de conformar, en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles.

- **Adopción de la Lista de Elegibles:** Esta etapa no hace parte de este proceso contractual. Se realiza a través de acto administrativo expedido por la CNSC.

- **Nombramientos en período de prueba:** Esta etapa no hace parte de este proceso contractual. se realizarán por parte de las Entidades Territoriales Certificadas en Educación.

Nota 1: Para efecto de la presente contratación, la CNSC determinó necesario la Diagramación e impresión de los Cuadernillos de las pruebas escritas, la aplicación de todas las pruebas, procesamiento y calificación de las mismas, como la atención, resolución y respuesta a las reclamaciones, PQR, derechos de petición, correos electrónicos, actuaciones administrativas y acciones judiciales que se presenten con ocasión de la ejecución de cada una de las etapas contratadas del Procesos de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes, para proveer los empleos vacantes de las 88 entidades territoriales certificadas en educación, y del Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander, para proveer las vacantes dispuestas en el empleo docente de primaria de los municipios de Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama y Tibú.

Nota 2: Para la ejecución de las diferentes etapas, el contratista debe contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben igualmente contar con condiciones sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación (de acuerdo a la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID – 2019, expedidos por el Ministerio de Salud, así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia), las cuales deben ser avaladas por la ARL del contratista. Las instalaciones deberán ser aprobadas por la CNSC con el fin de garantizar las condiciones óptimas de calidad para el desarrollo del objeto contractual.

4. ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS

4.1. MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS:

Para la elaboración del Manual Técnico de Pruebas escritas, el contratista deberá considerar de manera íntegra el alcance de las pruebas y garantizar los mayores estándares de calidad técnica en su contenido (fondo y forma), de tal manera que permita

alcanzar los propósitos legales a través de los instrumentos creados o elegidos para tal fin. El Manual Técnico de Pruebas deberá contemplar los siguientes apartados:

4.1.1. MARCO DE REFERENCIA CONCEPTUAL PARA LA CALIDAD DE LAS PRUEBAS

La CNSC se adscribe a los estándares de la American Educational Research Association, American Psychological Association y National Council on Measurement in Education (2018) y la International Test Commission (ITC) para la elaboración, validación, aplicación y calificación de pruebas.

En ese sentido, todas las actividades que el contratista describa en el Manual Técnico de Pruebas del actual proceso de selección y los demás informes presentados a la CNSC, deberán cumplir con las normas sobre control de calidad, establecidas y recomendadas por estas organizaciones.

Se entiende por control de calidad para pruebas estandarizadas un proceso formal sistemático diseñado para garantizar el mantenimiento de los estándares de calidad, que los errores se minimizan y aumenta la confianza en las mediciones realizadas y las decisiones que se toman en torno a la evaluación (ITC, 2014).

Dado que sobre el procedimiento y criterios de construcción y validación de ítems no existe una metodología única, las recomendaciones deben ser adaptadas a las características específicas de la prueba y los propósitos de uso.

Por ello los estándares de la American Educational Research Association, American Psychological Association (2018) indican que “El tipo de ítems, los formatos de respuesta, los procedimientos de calificación y los procedimientos de aplicación de la prueba deben ser seleccionados con base en los propósitos del test, el dominio que será medido y el grupo de participantes al que esté destinado. (…) el contenido y los procedimientos de administración del test deben ser elegidos de tal manera que las inferencias a las que el test esté destinado sean igualmente válidas para todos los participantes que tomarán la prueba” (pág. 86)

Las pruebas deben ser originales sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o Proceso de Selección de carácter público o privado.

Para los procedimientos que se describen a continuación, se toman como referencia las definiciones de la APA (2018):

Ítem: Una declaración, pregunta, ejercicio o tarea en una prueba para la cual el que toma la prueba debe seleccionar o construir una respuesta o desempeñar una tarea.

Test (prueba): Un instrumento evaluativo o procedimiento en el cual una muestra sistemática del comportamiento de quien toma la prueba, en un dominio específico, es obtenida y puntuada usando un proceso estandarizado.

Diseño de test (prueba): El proceso de desarrollo de especificaciones detalladas de lo que un test debe medir, además de los contenidos, nivel cognitivo, formato y tipos de los ítems del test a ser usados.

Desarrollo de test (prueba): El proceso a través del cual un test es planeado, construido, evaluado y modificado, incluyendo la consideración de contenido, formato, administración, puntuación, propiedades del ítem, escala y calidad técnica para cumplir el propósito del test.

Plantilla de test (o formato de prueba): Un conjunto de ítems o ejercicios que cumplan con los requerimientos de las especificaciones de un programa de evaluación. Muchos programas de evaluación usan plantillas de test alternativas, cada una construida de acuerdo a las mismas especificaciones, pero algunos o todos los ítems son únicos a cada plantilla.

En cuanto a las condiciones logísticas de los sitios de trabajo para la construcción, validación y capacitación de los equipos de pruebas, el contratista debe dar cumplimiento a lo señalado en el anexo No. 9 ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA; y contar con las instalaciones físicas necesarias y suficientes, para el correcto acceso y desplazamiento de las personas designadas para realizar las labores correspondientes. Las instalaciones deben igualmente contar con condiciones sanitarias y de aseo. Los espacios deben tener condiciones óptimas de ventilación e iluminación, de acuerdo a la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID – 2019, así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia.)

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, el contratista debe realizar una inspección a las instalaciones para determinar que la infraestructura física cuenta con todas las condiciones requeridas. Igualmente, la CNSC podrá visitar las instalaciones cuando lo considere necesario.

Nota: La CNSC como parte del contrato realizará un plan de verificación de cada una de las fases del proceso de construcción de pruebas (escritas), que involucran: diseño, capacitación, construcción/validación, verificación de una muestra de ítems construidos y análisis y calificación. Así mismo, se realizarán visitas al operador, en las cuales se utilizarán rúbricas de evaluación que serán previamente enviadas con la debida antelación.

4.1.2. PRUEBAS ESCRITAS.

Para los procesos de selección de por mérito se aplicarán las siguientes pruebas escritas: Prueba de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba psicotécnica.

La prueba de Aptitudes y Competencias básicas, tiene por objeto valorar niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas, aptitudes que demuestren los aspirantes. Por su parte la Prueba Psicotécnica, valora las actitudes, habilidades, motivaciones e intereses profesionales de los aspirantes en la realización directa de los procesos pedagógicos o gestión institucional y frente a las funciones del cargo.

De acuerdo con la decisión por unanimidad por sala de comisionados el 29 de septiembre de 2020, de aprobar el presupuesto estimado la estructura de costos del proceso de Selección Directivos docentes y Docentes, incluyendo las vacantes de Docentes de primaria 601 de 2018, se requiere que el operador o Institución de educación superior – IES, construya de manera independiente los ítems de la prueba de Docentes de primaria de 601 de 2018, es decir, que para efectos de esta prueba no se compartirá ninguno de los ítems con las estructuras de pruebas de Docentes mayoritarios, toda vez que estas corresponden a la naturaleza de otro proceso de selección. Por tanto, para la construcción de la prueba de Docentes de Primaria de 601 de 2018, se tendrá en cuenta la estructura ya definida y el número de ítems establecido para el Proceso de Selección Nos. 601 a 623 de 2018 proveer las vacantes ubicadas en zonas rurales del territorio colombiano, afectadas por el conflicto armado y priorizadas mediante Resolución No. 04972 de 2018.

Así mismo, en el Anexo Técnico 1 del Contrato No. 601 de 2018, se determinó: "*Para el Proceso de Selección Nos. 601 a 623 de 2018, las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y Prueba Psicotécnica, son de carácter especial por el tipo de ubicación regional de los establecimientos educativos.* ***En consecuencia, deberán partir de casuística relacionada con el contexto rural, mediante problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se enfrentará en el cargo al que se presenta y que, para llegar a la respuesta correcta, se involucren aspectos cognoscitivos, actitudinales y procedimentales acordes al empleo, los componentes y en coherencia con la estructura de los ejes que lo definen***" (pág. 8).

En virtud de lo anterior, el nivel de complejidad de los ítems para la prueba de conocimientos específicos y pedagógicos será de un nivel bajo respondiendo a ítems con casuísticas relacionadas en el contexto rural.

El proceso que lleva desde la construcción de los ítems hasta la calificación de los mismos involucra las siguientes fases: i) la definición, agrupación, consolidación y validación conceptual y/o empírica de los Ejes Temáticos; ii) la elaboración y ejecución del protocolo para el diseño, construcción y validación de los ítems; iii) el diseño, individualización, ensamble, diagramación de las pruebas escritas correspondientes a las competencias, funcionales y la psicotécnica y v) La elaboración y ejecución del plan de análisis psicométrico y calificación de las pruebas.

La CNSC en su calidad de contratante, realizará un plan de acompañamiento, verificación y supervisión de cada una de las fases del proceso de construcción de pruebas escritas, que involucran: capacitación a constructores, diseño, construcción y validación (inicial y doble ciego) de los ítems de evaluación, calificación de las pruebas, entre otros.

Una vez se tengan construidos y en banco (con primera validación) un 1% de los ítems (reactivos) o 50 ítems (reactivos), el psicómetra de la convocatoria de la CNSC realizará dicho acompañamiento en el que extraerá una muestra de estos para realizar su verificación. Este proceso se podrá repetir cuantas veces sea necesario, a fin de garantizar la calidad de los ítems (reactivos) que se van almacenando en el Banco de ítems (reactivos) del proceso de selección.

4.1.2.1. Definición, agrupación y verificación de Ejes Temáticos y/o estructura de ejes para las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica

Antes de dar inicio a la construcción de los ítems que harán parte de las Pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y la psicotécnica, el contratista deberá realizar el análisis, verificación y agrupación trasversal de los Ejes Temáticos y las estructuras de ejes o perfiles entregados por la CNSC que fueron seleccionados y/o construidos por las entidades que forman parte del proceso de selección teniendo en cuenta el protocolo establecido por la CNSC para adelantar el ejercicio de verificación frente al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias expedido por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 15683 de 2016, adicionado por la Resolución No. 000253 de 2019, y la posterior consolidación de la matriz. Este protocolo será entregado al operador seleccionado antes de iniciar del proceso de definición agrupación y verificación de ejes temáticos.

Dicha agrupación deberá tener en cuenta los empleos equivalentes de acuerdo con la reglamentación de la CNSC, lo cual debe aplicarse a los grupos de empleos que sean identificados con el mismo cuadernillo y calificarlos como un grupo de referencia, ante lo cual el operador debe garantizar el ejercicio de verificación a la luz del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias expedido por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 15683 de 2016, adicionado por la Resolución No. 000253 de 2019, previo al proceso de agrupación de estructuras de pruebas y antes de tomar las decisiones técnicas de inclusión y exclusión de indicadores.

El objeto de este procedimiento es la identificación de las estructuras de ejes comunes a los empleos en una misma entidad o distintas entidades. Estas estructuras de ejes transversales deben ser diferenciadas para posteriormente llevar a cabo la construcción de los ítems.

También, en caso de ser necesario, el contratista podrá sugerir el ajuste de estructuras de ejes para aquellos empleos que lo requieran, siempre y cuando se incluya la debida justificación teniendo en cuenta el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

Adicional al Manual de Funciones, Requisitos y Competencias, el contratista podrá revisar los empleos ofertados, y los demás documentos que han sido aportados por las entidades que forman parte del presente proceso de selección, para hacer el análisis y validación de los ejes temáticos y las estructuras seleccionadas bajo las reglas que establezca la CNSC cumpliendo los lineamientos técnicos estipulados por la Dirección de Administración de Carrera Administrativa.

Finalizando esta etapa, el Contratista deberá presentar a la CNSC (para su aprobación) un informe de las actividades y resultados obtenidos que justifiquen, a través de la evidencia, los cambios sugeridos a las estructuras de ejes, en caso que los haya, y las agrupaciones de estructuras de ejes identificadas. Adicionalmente, deben incluir un documento denominado "**Informe de Verificación, Agrupación y Consolidación de los Ejes Temáticos** / **Estructuras de Perfiles**" que consiste en una matriz de consolidación donde se visualice el empleo ofertado con su respectiva denominación (Directivo Docente, Docente de Aula y Docente Orientador), número de vacantes, nombre de la prueba, los ejes temáticos para la prueba, sus contenidos por empleo, entre otros, teniendo en cuenta las reglas y parámetros establecidos previamente.

4.1.2.2. Descripción del Procedimiento.

La CNSC hará entrega al Contratista, de un informe con las estructuras de ejes construidas y asociadas a los diferentes empleos ofertados para las pruebas de aptitudes y competencias básicas y la psicotécnica, como insumo de trabajo para la verificación y agrupación de las mismas.

Fruto de la verificación y agrupación de estructuras de ejes, el Contratista deberá presentar un informe en el que se describa el trabajo realizado, la metodología utilizada, así como los resultados del proceso conforme a los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias. El Contratista deberá presentar un documento en el que relacione los ajustes o cambios sugeridos y su correspondiente justificación, para estudio y aprobación por parte de la CNSC.

Los propósitos que deberá cumplir el contratista al realizar los análisis de las Estructuras de Ejes temáticos son los siguientes:

- En caso de existir, el contratista deberá encontrar las incongruencias entre las Estructuras de Ejes Temáticos entregados y la descripción del empleo en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias.

- En caso de existir, el contratista deberá identificar la información desactualizada o incongruente entre los Estructuras de Ejes Temáticos y los empleos ofertados.
- El contratista deberá agrupar y organizar Estructuras de Ejes Temáticos que sean comunes, para unificar criterios entre ejes y hallar similitudes bajo los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias.
- El contratista, tras la agrupación de los Ejes Temáticos, determinará la estructura de las pruebas a elaborar, a esto se denomina consolidar los ejes o matriz de pruebas bajo los parámetros establecidos por la CNSC en su Modelo de Evaluación por Competencias.

Una vez aprobadas las estructuras, se dará inicio a la elaboración de los ítems y deberá estar definida en el cronograma de ejecución del contrato bajo el seguimiento de la CNSC.

4.1.2.3. Equipo Humano

Para garantizar la correcta definición, agrupación, consolidación y verificación de los ejes y las estructuras de ejes, el contratista deberá contar con el equipo humano idóneo para estas actividades. Una vez finalizadas, se deberán entregar a la CNSC las actas que den cuenta de su desarrollo y la metodología utilizada, siendo debidamente suscritas por los participantes.

4.1.2.4. Construcción y validación de ítems

En tanto que la prueba es la realización de un constructo a través de un sistema de preguntas, el procedimiento presentado por el contratista debe mostrar de qué manera se llevará a cabo el proceso para determinar que las preguntas elaboradas son las que efectivamente definen el dominio o constructo a evaluar cumpliendo con el Modelo de Evaluación por Competencias de la CNSC.

4.1.2.5. Descripción de la metodología para la construcción y validación de los ítems

Se deberán aplicar los siguientes procedimientos de construcción y validación doble ciego, doble validación:

- Se conformarán equipos de trabajo de tres (3) constructores expertos en las temáticas, acompañados por el coordinador de pruebas o un profesional de apoyo a pruebas y, en caso que se requiera, un auxiliar de apoyo.
- Los expertos construirán las preguntas en sus propios espacios de trabajo de acuerdo con el protocolo de seguridad expuesto más adelante. Para tal fin se utilizará el software de la CNSC o el que esta Comisión indique, o en su defecto, el que proponga el contratista y sea aprobado por la CNSC.
- Cada semana o cada dos semanas los expertos se reunirán con el coordinador de pruebas y el auxiliar del equipo para la validación de los ítems construidos y esta

reunión se realizará en los ambientes de seguridad establecidos para tal fin. En cada jornada el equipo aprobará, modificará o devolverá al autor los ítems construidos.

- Los ítems aprobados serán almacenados en los equipos de seguridad disponibles para tal fin.
- Los ítems aprobados pasarán a una segunda validación en la que un experto (diferente al constructor y que no haya participado en la primera fase de validación) se reúne con el coordinador de pruebas o el profesional de pruebas, en dicha reunión los ítems serán definitivamente aprobados o de otra forma devueltos con modificaciones para el autor, en cuyo caso se deberá repetir el procedimiento de validación. Esta reunión se realizará en los ambientes de seguridad establecidos para tal fin.

Debe quedar en acta la evidencia de las sesiones de construcción y validación del banco a elaborar y esto debe ser entregado en el Manual Técnico de Pruebas final. En estas actas, debe contenerse como mínimo la siguiente información: Fecha de validación, nombre del constructor, indicador al que aplica la pregunta construida, código del ítem, aprobación o rechazo del ítem según el caso, nombre de los expertos validadores y del profesional de pruebas que dirige la sesión.

La CNSC se reserva el derecho de realizar revisión de los procedimientos empleados para la construcción y validación de ítems, de acuerdo con las especificaciones contractuales adquiridas por el operador en este Anexo y de acuerdo al plan de trabajo e informes entregados por el operador sobre los procedimientos a emplear. Igualmente, la CNSC podrá realizar la revisión de algunos ítems o preguntas a elaborar, en el o los momentos en que lo estime pertinente, en los ambientes de seguridad establecidos por el contratista para tal fin. Sin embargo, es importante aclarar que el trabajo realizado por los constructores puede llevarse a cabo de forma presencial o remota, siempre y cuando se apliquen las condiciones de seguridad y custodia resguardando la cadena de seguridad de los ítems.

En caso de realizar la validación de los ítems de forma virtual, el operador debe acogerse a las indicaciones incluidas en el Anexo No. 9 – “ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FISICA Y LOGICA”

La Comisión Nacional del Servicio Civil aplicará durante el proceso de construcción de pruebas un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de los ítems. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso, enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, éste será devuelto al operador para que se reformule el ítem. Este análisis comparativo se realizará en la oficina del Banco de ítems de la CNSC, entre los ítems construidos por el contratista y los ítems dispuestos en el referido Banco. En el evento que las medidas de distanciamiento social y cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19 continúen

vigentes durante el proceso de construcción, se dispondrá del medio más expedito para realizar el análisis comparativo.

4.1.2.6. Descripción del formato de los ítems a construir

Los ítems que se construirán para los Procesos de Selección por mérito valoran los niveles de conocimientos de la disciplina, habilidades, destrezas y aptitudes que demuestren los aspirantes del concurso público de méritos y estará orientada a la aplicación de los saberes adquiridos para ejercer debidamente el cargo de docente o directivo docente. La prueba contendrá, como mínimo, los siguientes componentes: Lectura crítica, Razonamiento cuantitativo, Valoración de competencias blandas como liderazgo, ética, trabajo en equipo y ciudadanía y Competencias pedagógicas para evaluar, formar y enseñar.

Cuando los ítems correspondan al componente pedagógico o específico, deberán partir de casuística, es decir, mediante problemas que reflejen situaciones cercanas a los retos a los que el aspirante se enfrentará en el cargo al que se presenta y que, para llegar a la respuesta correcta, el aspirante involucra aspectos en conocimientos disciplinares de la formación requerida para el cargo, y las competencias pedagógicas para evaluar, formar y enseñar.

Este formato de ítem se denomina Pruebas de Juicio Situacional (PJS). Se puede definir como una medida psicológica en la que se presenta al aspirante que toma la prueba, unas situaciones hipotéticas que reflejan constructos que pueden ser de tipo interpersonal (por ejemplo, trabajo en equipo), intrapersonal (por ejemplo, estabilidad emocional) o intelectual/cognoscitivo (por ejemplo, conocimiento técnico) (Weekley & Ployhart, 2006).

A diferencia de otro tipo de pruebas, las PJS no se construyen bajo el planteamiento de medir un único atributo o rasgo, por el contrario, buscan obtener una muestra de conducta representativa de un cargo específico. Por lo tanto, el principal supuesto de este tipo de pruebas es la consistencia conductual; esto es, la calificación obtenida por el aspirante durante la prueba será coherente y predictivo con su desempeño futuro en el cargo (Lievens, 2007).

Por cada caso o situación planteada, el contratista deberá elaborar mínimo 3 (tres) y máximo 5 (cinco) preguntas para evaluar diferentes aspectos que definen las competencias. Las opciones de respuesta serán de 3 (tres) alternativas y una única respuesta correcta.

Los ítems elaborados deben incluir casos o situaciones cercanas a los contextos laborales de las entidades, de tal manera que las respuestas de los aspirantes permitan evaluar la competencia definida para el empleo. Para los ítems de la psicotécnica, el operador podrá hacer uso de otros tipos de escala de medida como, por ejemplo, escalas graduadas, de clasificación (rating scales), entre otras, siempre y cuando presente una justificación técnica para ello.

En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe describir de manera detallada las pautas para la construcción y validación de ítems, incluyendo la capacitación a los constructores y validadores.

4.1.2.7. Capacitación de los constructores y validadores de ítems

Previo al inicio de construcción de ítems, el operador debe adelantar las capacitaciones al Equipo humano que dispondrá para esta etapa, teniendo en cuenta que una vez finalizadas se deberá entregar a la CNSC un informe de construcción de ítems anexando las actas debidamente suscritas por los asistentes, que den cuenta de la capacitación y metodología utilizada.

Dicha capacitación debe contemplar, entre otros aspectos, el marco de referencia conceptual y metodológico, las especificaciones de las pruebas (componentes y competencias a evaluar) y metodología de construcción de ítems para evaluar competencias. Los constructores y validadores de casos o situaciones y/o de ítems deben conocer y apropiar las directrices conceptuales establecidas para la construcción de las pruebas, de acuerdo con la metodología propuesta.

Previo al inicio de la capacitación de los constructores y de acuerdo al cronograma, la CNSC realizará una sesión con los coordinadores y profesionales de pruebas escritas a fin de establecer los criterios de capacitación para Pruebas de Juicio Situacional - PJS y el procedimiento de validación doble ciego.

Para la idoneidad de las capacitaciones el contratista debe realizar sesiones de capacitación a los constructores y validadores que cumplan al menos con los siguientes criterios:

- Se deben realizar al menos dos sesiones de capacitación con los constructores y validadores que sume como mínimo 4 horas de duración. En estas sesiones, todos los constructores y validadores deben participar de manera obligatoria.
- El operador deberá evaluar de manera individual el resultado de la capacitación y establecidos los requisitos mínimos para aprobar la misma; y en caso de no ser aprobada, tomar las medidas que se consideren pertinentes.
- El contenido de estas sesiones debe incluir: marco general del proceso de selección, las características de las entidades participantes y la relación de empleos ofertados; marco de fundamentación conceptual y especificaciones de prueba (componentes y competencias a evaluar) y técnicas de construcción de ítem (situacional).
- Las capacitaciones deberán ser teórico prácticas en forma de talleres, en las que un 70% de las actividades sean prácticas y de aplicación.

Para el efecto se deberá entregar a la CNSC las actas correspondientes con el desarrollo de los temas trabajados y la metodología empleada de acuerdo con los temas señalados en el presente acápite, debidamente suscritas por todos los asistentes.

4.1.2.8. Diseño, individualización, ensamble y diagramación de las Pruebas Escritas correspondientes a las de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica

El contratista debe indicar en el Manual Técnico de Pruebas, los mecanismos que utilizará para el ensamble, edición, diagramación, impresión, distribución, recolección y destrucción del material, especificando los procedimientos para la detección de posibles fallas o inconsistencias (respecto a problemas de impresión con los ítems y los cuadernillos, problemas de personalización de las pruebas y/o fallas en la cadena de custodia de las pruebas), aunque este servicio haya sido tercerizado con una empresa de seguridad. De acuerdo a los estándares de la ITC (2014) entre las partes interesadas se deben establecer antes de la aplicación de las pruebas los posibles errores en los cuadernillos y en el procesamiento de los datos, así como la forma de su detección y tratamiento. De igual forma deberá indicar los criterios a utilizar en la revisión, con el fin de asegurar el control de calidad de los cuadernillos a utilizar y garantizar la implementación de mecanismos de seguridad y cadena de custodia.

Las pruebas y los ítems que las conforman deben ser originales, sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o concurso de carácter público.

4.1.2.9. Procedimientos para la lectura de hojas de respuesta

En el Manual Técnico de Pruebas, el contratista debe describir los procedimientos y actividades relacionadas con la lectura de las hojas de respuesta, que garanticen la operatividad, confiabilidad, confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de las pruebas.

El contratista, debe especificar la planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas, resolución de inconsistencias de la lectura, para el procesamiento, calificación y publicación de resultados. Este capítulo deberá entregarse antes de realizar el ensamble de las pruebas escritas.

Notas: La CNSC podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas; sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica. Y deberá ser actualizado constantemente hasta la culminación de la etapa de pruebas escritas.

4.1.2.10. Plan de análisis de datos y sistema de calificación

El contratista entregará a la Comisión tres (3) informes sobre análisis y calificación de las pruebas, así:

Informe 1. *Plan de Análisis Psicométrico y Calificación.* **Será entregado a la Comisión con un (1) mes de anterioridad a la aplicación de las pruebas.** Este informe estará sujeto a aprobación por la CNSC. En el Plan de Análisis de Psicométrico, el contratista debe incluir la justificación del modelo estadístico, explicando el procedimiento a realizar para el análisis de los ítems y de las pruebas, junto con los indicadores que pretende obtener de acuerdo con los requerimientos técnicos psicométricos. Este plan se propondrá realizar por pruebas, componentes de pruebas y/o niveles, tomando la decisión del universo a considerar de acuerdo a la estructura de pruebas y cantidad de aspirantes por posible universo. El contratista debe indicar los criterios a aplicar frente a posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas. En el caso que el número de aspirantes por OPEC sea menor a 30, el operador debe definir la estrategia para identificar un comportamiento adecuado de los ítems. La depuración de ítems debe estar sustentada en los índices psicométricos que empleará para el proceso de análisis y en los hallazgos de forma o contenido que puedan afectar la medición. En ningún caso se aceptará la eliminación de ítems mayor al 20 % para cada indicador.

Informe 2. *Informe de Resultados del Análisis Psicométrico*. Este documento deberá elaborarse con base en el Informe 1, incluirá los ítems eliminados e imputados y las justificaciones de estos hechos. Este informe será entregado para aprobación de la CNSC **diez (10) días antes de la publicación de resultados preliminares** de pruebas escritas junto con la respectiva matriz de calificación.

Informe 3. *Informe de Resultados de Calificación*. Contendrá los resultados de la calificación de las pruebas escritas. **Este informe será entregado para aprobación de la CNSC cinco (5) días antes de la publicación de resultados definitivos**. El contratista debe presentar los procedimientos, metodologías y herramientas a aplicar para la asignación de las calificaciones, así como para la detección de posibles errores en la calificación de las pruebas.

El contratista deberá realizar la calificación definitiva de las pruebas una vez el informe 1, Plan de Análisis Psicométrico y Calificación, sea aprobado por la CNSC; no obstante, pueden darse ajustes en dicho proceso, lo que conlleva procedimientos de recalificación que deben reportarse en el informe final. La CNSC se reserva el derecho de revisar las bases de datos obtenidas antes y después de las calificaciones.

4.1.2.11. Descripción de los criterios para el análisis psicométrico

Los análisis mínimos requeridos antes de la calificación son:

- Estadísticos descriptivos básicos por prueba.
- Índice de dificultad, discriminación y flujo de respuestas para cada reactivo.

- Reporte de los ítems (reactivos) eliminados debido a que no cumplen con los requisitos psicométricos básicos según índice de dificultad, discriminación y flujo de respuesta para cada reactivo.
- Para la prueba psicotécnica realizar el análisis al que haya lugar según el sistema de calificación definido.
- Teniendo en cuenta el cronograma, hacer una revisión cualitativa / de contenido de los ítems (reactivos) antes de su eliminación o imputación.
- Teniendo en cuenta el cronograma, realizar análisis adicionales de los ítems (reactivos) definitivos incluidos en las pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica para su calificación por área evaluada con sus datos de confiabilidad, correlaciones inter- ítems (reactivos) y otros adicionales que se consideren.

Los acuerdos previos sobre la obtención de las puntuaciones deben partir de unos criterios razonados y claros, no sólo desde el punto de vista estadístico, también deben tenerse en cuenta las necesidades prácticas del Proceso de Selección, por ejemplo, el número de empleos que debe ser provisto. Hasta que no se obtengan los datos de la aplicación de las pruebas del proceso de selección los sistemas de calificación son provisionales y deben revisarse nuevamente para saber si son los más adecuados a los datos obtenidos.

Los análisis mínimos requeridos posteriores a la calificación son:

- • Análisis por ítem mediante TRI (Teoría Respuesta al Ítem) o por grupos de ítems mediante TCT6 (Teoría Clásica de los Test), justificando la elección a través de la evidencia del cumplimiento de los supuestos de los modelos.

- • Para cada una de las pruebas, niveles y componentes de pruebas, el contratista debe describir brevemente los análisis psicométricos a realizar, justificando el tipo de modelo de análisis de ítem tras la verificación del cumplimiento de los supuestos; bien sea mediante TRI, o mediante TCT o una combinación de los dos y establecerá los indicadores de con-fiabilidad y validez.

- •Consistencia interna por prueba total y sub-prueba o dimensión; siendo siempre superior a 0.50, teniendo en cuenta que un eje correspondería a una subdimensión de la prueba.

- • Análisis de Funcionamiento Diferencial del ítem (DIF), al menos por género, rango de edad y por región, siempre que sea posible.

- •Los métodos de calificación definitivos con su explicación y decisiones de ajuste tomadas.

4.1.2.12. Descripción de los criterios para la calificación

Para las pruebas estandarizadas que nos competen, la base de una correcta interpretación de los resultados es una correcta calificación de los mismos, sin ella la interpretación será necesariamente errónea e imprecisa. El operador deberá seguir los siguientes criterios a fin de establecer un proceso de calidad para la calificación:

- La calificación deberá realizarse por OPEC o por grupos de empleos equivalentes, según el caso, resultando necesario que se cuente con el personal de apoyo experto en análisis estadísticos, que permitan dar cumplimiento dentro del cronograma, a la presentación de informes requeridos, relacionados con los resultados de las pruebas escritas aplicadas dentro del Proceso de selección.
- Las pruebas eliminatorias pueden ser calificadas con un sistema de puntuación directa o un baremo no estandarizado, salvo que los datos tengan un comportamiento normalizado. Para OPEC con 30 o menos aspirantes, se puede aplicar una combinación de sistemas de puntuación de acuerdo a lo que evalúe el operador con la debida justificación. Para garantizar un número de aspirantes adecuado para la fase clasificatoria y obtener al final de la misma una lista de elegibles, se debe establecer un criterio de aprobación doble para las pruebas eliminatorias. Cuando se espera que para un empleo el grupo total de aspirantes, no por vacante, sea de 30 aspirantes o menos (tras la VRM), el aspirante a ese empleo podrá aprobar la prueba eliminatoria obteniendo una puntuación percentil mínimo de 65% y/o el aspirante podrá aprobar la prueba eliminatoria obteniendo una puntuación directa igual o superior a 60 para Docentes y 70 para Directivos Docentes.
- Para empleos en los que se hayan presentado menos de diez aspirantes se debe considerar puntuación directa o directa ajustada y/o comparación con cargos similares por nivel, al tiempo que se debe revisar que los aspirantes hayan respondido en su totalidad las preguntas.
- En caso de utilizar un único baremo para dos o más OPEC que no sean empleos equivalentes, el contratista debe justificar esta decisión desde el punto de vista estadístico, demostrando mediante los análisis pertinentes que no hay diferencias significativas entre los grupos de referencia.
- La prueba psicotécnica y demás pruebas de carácter clasificatorio pueden dar lugar a una calificación con un baremo no normalizado o normalizado, por ejemplo, de puntuaciones t: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y desviación estándar. 10.

Los acuerdos previos sobre la obtención de las puntuaciones deben partir de unos criterios razonados y claros no sólo desde el punto de vista estadístico, también deben tenerse en cuenta las necesidades prácticas del Proceso de selección, por ejemplo, el número de empleos que debe ser provisto. Sin embargo, es muy importante que, una vez obtenidos los resultados de la aplicación de las pruebas, sean revisados nuevamente los criterios de partida a fin de que se actualicen posibles modificaciones, y se debe ser flexible en este proceso. Hay que recordar que hasta que no se obtengan los datos de la aplicación de las

pruebas del Proceso de selecciónlos sistemas de calificación son provisionales y deben revisarse nuevamente para saber si son los más adecuados a los datos obtenidos.

4.2. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La aplicación de las pruebas es una de las etapas fundamentales del proceso de selección; la eficiencia y eficacia de la ejecución de los procesos posteriores a la aplicación, dependen del desarrollo óptimo de la misma en cuanto a la seguridad de las pruebas y la recolección del material garantizando la cadena de custodia (PLOS).

Se aclara que, las Pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y Prueba Psicotécnica tendrán lugar en diferentes momentos, siendo primero las relacionadas con el Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander - Docente de Primaria, y posteriormente, esto es, el domingo siguiente o la fecha que se acuerde con la CNSC, las pruebas para el Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes - población mayoritaria.

4.2.1. GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS

El contratista debe elaborar y entregar un documento para la prueba escrita en el sitio web de la CNSC para consulta de los aspirantes, denominados Guía de orientación al aspirante, en un lenguaje sencillo y sin entrar en tecnicismos, para facilitar su entendimiento.

La Guía debe construirse teniendo en cuenta que los aspirantes pertenecen a los niveles Directivo y Docentes de aula, por lo que la redacción debe ajustarse para la comprensión de estos.

Las Guías deben incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- Generalidades de las pruebas a aplicar
- Marco normativo del proceso de selección
- Tipo de pruebas a aplicar, carácter eliminatorio, clasificatorio y ponderación de cada una de ellas.
- Propósito y objetivos de la evaluación de cada una de las pruebas.
- Formato de pregunta y respuesta que se aplicarán en las pruebas escritas. Para las pruebas escritas, ofrecer ejemplos de los ítems situacionales: dos (2) ejemplos de situaciones y dos (2) ejemplos del tipo de pregunta asociada a cada una de las situaciones de ejemplo con su correspondiente clave.
- Hoja de Respuestas que tendrá el aspirante en la aplicación de las pruebas escritas.
- Procedimiento de análisis de ítems y sistema o metodología de calificación para las pruebas escritas, explicitando que:

- La calificación no corresponderá al número de aciertos sino a una calificación ponderada, es decir que en la calificación puede haber eliminación de ítems de acuerdo con el análisis psicométrico, por lo que cabe la posibilidad de que no todos los ítems contestados formen parte de la calificación.
- La calificación se hará por número de OPEC.
- Los diferentes escenarios de calificación para las pruebas eliminatorias, buscando el escenario de mayor favorabilidad para los aspirantes, pudiendo ser: la escala de centil, baremo normalizado o no normalizado y/o puntuación directa.
- Las pruebas psicotécnica pueden ser calificadas con un baremo no normalizado, sólo estandarizado. Por ejemplo, puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.
- La posibilidad de que se elimine hasta, máximo, el 15% de los ítems antes de la calificación de acuerdo con los resultados del análisis psicométrico.

4.2.2. CITACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE PRUEBAS

Para realizar la citación a la presentación de las pruebas, el contratista debe entregar el plan de trabajo, teniendo en cuenta la ubicación (domicilio registrado en SIMO) de los aspirantes y sitio de aplicación de pruebas, garantizando la georreferenciación y acceso a la consulta de sitio por los aspirantes, para verificación de puntos, además debe cargar y/o generar y remitir una base de datos para que la migración de la información en SIMO.

La citación a presentación de las pruebas, así como el suministro de salones y/o lugares de aplicación suficientes para las mismas debe ser realizada por el oferente adjudicado. La citación se hará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la cual deberá ser entregada a la CNSC, ocho (8) días antes de realizar la citación a los aspirantes, para su verificación.

Para garantizar las condiciones de igualdad que se deben ofrecer a todos los concursantes, el contratista deberá seleccionar el número adecuado de sitios para la aplicación de las pruebas, de acuerdo con la cantidad de aspirantes admitidos.

4.2.3. INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Se realizará una inspección previa para determinar que la infraestructura física y el suministro de salones sean suficientes para la aplicación, teniendo en cuenta que los salones deben reunir las condiciones necesarias requeridas (buena ventilación e iluminación, deben contar con el espacio necesario y suficiente para el correcto acceso y desplazamiento tanto de los aspirantes admitidos como de las personas designadas para realizar las laborales especificas el día de la aplicación de la prueba -dactiloscopistas y jefes de salón-).

El Contratista deberá hacer entrega a la CNSC de un informe que contenga la descripción y evidencia (fotos actuales) de las condiciones físicas y ambientales de los salones que se dispondrán para la aplicación de las pruebas, **a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del término para la consecución de los mismos.

El informe de planeación para la aplicación de las pruebas debe incluir como mínimo:

- Cantidad numérica del aforo máximo permitido en el Sitio de aplicación
- Descripción de las condiciones físicas, ambientales y sanitarias, de las instalaciones y salones que se dispondrán para la aplicación de las pruebas.
- Ciudad y dirección exacta de los sitios de aplicación de las pruebas.
- Cantidad de salones y distribución de los aspirantes, señalización, organización y seguridad de las pruebas y toda la información logística y operativa que garantice las mejores condiciones de calidad, servicio y eficiencia a los aspirantes que presentarán las pruebas escritas.
- Condiciones especiales para la ubicación de concursantes en situación de discapacidad, señalando el tipo de discapacidad de cada uno y la forma en que serán ubicados.
- Evidencias, mediante registro fotográfico o cualquier otro medio apto, sobre las instalaciones físicas, fachadas, salones, sillas, baños, zonas de acceso, etc.
- Distribución del personal encargado de la aplicación por sitio, discriminando la cantidad por rol.

A sabiendas de que el proceso de selección se desarrolla en diferentes ciudades del País, la CNSC hará visitas aleatorias a algunos lugares destinados; asegurando que sean espacios óptimos para el desarrollo de esta actividad, en aplicabilidad de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, y a los Protocolos de bioseguridad para el manejo y control de riesgos del coronavirus COVID, expedidos por el Ministerio de Salud así como el Decreto 1615 de 2021 (y los que lo modifiquen o sustituyan. De igual manera deberá tomarse en cuenta las demás normas que el Gobierno Nacional expida sobre la materia.)

Cuadro No. 9. Sitios de Aplicación de Pruebas Escritas - Proceso de selección Docentes y Directivos Docentes – Población Mayoritaria

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
Amazonas	Leticia
Antioquia	Medellín
	Apartadó
	Rionegro

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
	Turbo
Arauca	Arauca
Atlántico	Barranquilla
Bogotá, D.C.	Bogotá D.C
Bolívar	Magangué
	Cartagena de Indias
Boyacá	Sogamoso
	Duitama
	Tunja
Caldas	Manizales
Caquetá	Florencia
Casanare	Yopal
	Villanueva
	Paz de Ariporo
Cauca	Popayán
Cesar	Valledupar
	Aguachica
Chocó	Quibdó
Córdoba	Montería
	Sahagún
	Santa Cruz de Lorica
Cundinamarca	Girardot
	Zipaquirá
	Facatativá
	Gachetá
	Guaduas
Guainía	Inírida
Guaviare	San José Del Guaviare
Huila	Neiva
	Pitalito
La Guajira	Riohacha
Magdalena	Santa Marta
Meta	Villavicencio
Nariño	Pasto
	Ipiales
Norte de Santander	Cúcuta

Departamento	Ciudad / Municipio / Distrito
	Ocaña
Putumayo	Mocoa
Quindío	Armenia
Risaralda	Pereira
Santander	Bucaramanga
	Barrancabermeja
Sucre	Sincelejo
Tolima	Ibagué
Valle del Cauca	Buenaventura
	Cartago
	Guadalajara De Buga
	Jamundí
	Cali
Vichada	Puerto Carreño

Cuadro No. 10. Sitios de Aplicación de Pruebas Escritas - Proceso de selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander – Docente Primaria

Departamento	Ciudad/ Municipio / Distrito	Total inscritos
Antioquia	Apartadó	5
	Medellín	44
	Zaragoza	1
Arauca	Arauca	16
Bolívar	Cartagena De Indias	31
	Magangué	12
Caquetá	Florencia	1
Cauca	Popayán	17
César	Valledupar	22
Córdoba	Montería	9
Guaviare	San José Del Guaviare	1
Huila	Neiva	5
La Guajira	Riohacha	3

Departamento	Ciudad/ Municipio / Distrito	Total inscritos
Magdalena	Ciénaga	9
	Santa Marta	19
Meta	Villavicencio	37
Nariño	Pasto	22
Norte de Santander	Cúcuta	2365
	Ocaña	1622
Putumayo	Mocoa	6
Sucre	Sincelejo	31
Tolima	Ibagué	62
Valle del Cauca	Cali	49
	Total general	**4389**

4.2.4. APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

La aplicación de las pruebas es una de las etapas fundamentales del proceso de selección dado que, de una parte, se han invertido importantes recursos económicos y técnicos en la construcción de las pruebas, y que, de otra, la eficiencia y eficacia de la ejecución de los procesos posteriores a la aplicación, dependen del desarrollo óptimo de la misma en cuanto la seguridad de las pruebas, la plena identificación de los concursantes, el control de la copia, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los concursantes durante la aplicación de las pruebas.

Para el día de aplicación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica tanto del "Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica", así como el "Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander", el contratista debe disponer para cada convocatoria, del personal idóneo y suficiente que garantice la adecuada aplicación y seguridad de las pruebas; como mínimo debe contar con:

- Un encargado o coordinador por cada sitio de aplicación, que debe contar con equipo de cómputo (con acceso a internet) que le permita atender solicitudes, observaciones y peticiones por parte de los aspirantes o hacer registros de situaciones.
- Coordinador de salones: Uno (1) por cada seis (6) salones.
- Jefes de salón, uno (1) por cada salón de aplicación.
- Coordinador de seguridad: Uno (1) por cada 500 citados.

- Auxiliares de piso.
- Dactiloscopistas, Uno (1) por cada 100 citados.
- Personal de orientación e información.
- Personal dispuesto con ocasión del uso de mecanismos de seguridad y verificación de identidad de los aspirantes. Uno (1) por cada 200 citados.
- Personal de salud para atender emergencias médicas en cada sitio de aplicación.

4.2.5. MECANISMOS DE SEGURIDAD A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Para la ejecución del contrato, el contratista debe contar con las condiciones de seguridad operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, cadena de custodia y reserva de las pruebas a fin de impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas tal y como se relacionan y describen a continuación:

- Descripción detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para la construcción de casos o situaciones e ítems, diagramación y ensamble de pruebas.
- Descripción de las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo que se utilizarán, incluido su número serial.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para impresión, transporte y distribución, aplicación, acopio de las pruebas, calificación, publicación de resultados y destrucción del material sobrante con los respectivos procedimientos y protocolos de seguridad previstos.
- Descripción de las áreas de trabajo destinadas, para el desarrollo de los procesos de selección.
- Mecanismos manuales y electrónicos de control que se utilizarán de ingreso y salida de las áreas. Así mismo, el área definida por el contratista para la ubicación y desempeño del talento humano involucrado en el proceso.
- Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.
- Descripción específica y detallada del manejo de seguridad y vigilancia privada de las áreas de trabajo, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la reserva, o la imposibilidad de filtración, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

Según lo previsto en el artículo 31 numeral 3 de la Ley 909 de 2004, “Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, sólo serán de

conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación".

4.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.

Para la verificación de requisitos mínimos en el Proceso de Selección No. 601 de 2018 – Norte de Santander, la Universidad o Institución de Educación Superior que realice dicha actividad, deberá acogerse a lo establecido en el Decreto 1578 de 2017 y el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente y en la Oferta Pública de empleos - OPEC que forman parte integral de las referidas convocatorias.

Se debe tener en cuenta que la verificación de requisitos mínimos se hará a todos los aspirantes que superaron la prueba de Conocimientos Específicos y Pedagógicos, y se encuentran habilitados para continuar en el proceso de selección y que hayan aportado los documentos que soportan los requisitos de estudios y experiencia, dentro de la etapa prevista para ello y los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

Para el cumplimiento de los requisitos mínimos, únicamente se tendrán en cuenta los títulos y certificaciones de experiencia obtenidos hasta el último día hábil de inscripciones.

Nota: La recepción virtual de documentos con los que los aspirantes acreditan el cumplimento de los requisitos mínimos y para la aplicación de la prueba de valoración de antecedentes, se efectuará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO de la CNSC, de conformidad con el cronograma establecido.

Para adelantar esta etapa, la CNSC permitirá el acceso al oferente que resulte seleccionado a los documentos que aporten los aspirantes para soportar el cumplimiento de los requisitos mínimos y para la prueba de valoración de antecedentes, así como a los aplicativos que sean necesarios para consultar la información de los aspirantes inscritos, en consecuencia el oferente que resulte seleccionado contará con los elementos necesarios para que al inicio de la ejecución del contrato realice la verificación inherente a esta etapa.

Para la implementación del proceso descrito en los párrafos anteriores, se requiere la ejecución de las siguientes actividades, para lo cual la Universidad o Institución de Educación Superior, **presentará un protocolo el cual incluya una descripción sobre el procedimiento** que adelantará para cumplirlas en su totalidad.

4.3.1. Protocolo de Verificación de los Requisitos Mínimos

Con el acceso a los documentos que forman parte de las hojas de vida de los aspirantes, el contratista verificará en cada una de ellas, si con los folios aportados, se evidencia y soporta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 1578 de 2017, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias para los cargos de directivos docentes y docentes del sistema especial de Carrera Docente y la OPEC para el desempeño del cargo en el cual está inscrito.

La Universidad describirá detalladamente los mecanismos y estrategias a través de los cuales llevará a cabo esta actividad de manera eficiente, para lo cual se hace necesario que elaboré un documento técnico denominado *"protocolo para la verificación de requisitos mínimos"*, el cual deberá incluir entre otros lo siguiente:

- Criterios técnicos a utilizar para dicha verificación de los documentos de los aspirantes.
- Mecanismos de seguridad a utilizar para mantener la confidencialidad sobre el acceso a los documentos aportados por los aspirantes.
- Descripción de manera precisa y detallada, del mecanismo a utilizar que permita garantizar que durante la verificación de requisitos se llevará a cabo un procedimiento de auditoría y/o supervisión que contenga la revisión en un segundo nivel del 100% de los documentos aportados por los aspirantes que NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS y 100% de aquellos que CUMPLEN CON LOS REQUISITOS.

La CNSC se reserva el derecho de efectuar auditorías a la labor realizada, en el momento en que lo estime pertinente.

El oferente describirá de forma precisa el lugar y los recursos tecnológicos desde donde permitirá el acceso a los documentos y aplicativos con que cuenta la CNSC y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad de los mismos las 24 horas al día, durante el periodo de verificación de requisitos mínimos (incluidos días festivos); e igualmente describirá la operatividad, logística y procedimiento para la respuesta oportuna de las reclamaciones, conforme a las disposiciones legales.

4.3.2. Capacitación al Equipo Humano

Para garantizar la correcta aplicación de los criterios definidos por la Universidad, previo al inicio de la verificación de requisitos mínimos, se deberá aprobar por parte de la CNSC el protocolo de verificación y con base en el mismo, la Universidad deberá adelantar **la capacitación a los analistas y supervisores que dispondrá** para esta etapa.

4.3.3. Consolidación y Publicación de Admitidos y No Admitidos

El contratista entregará en la fecha y forma convenida un informe completo que incluya descripción sobre el desarrollo de la etapa, una base de datos con listados de admitidos y no admitidos al proceso de selección desagregado por entidad, que permita establecer los aspirantes que en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad - SIMO: a) no aportaron documentos, b) los que aportaron documentos y no cumplieron con el lleno de los requisitos mínimos establecidos, especificando la causal de no admisión y c) los que aportaron documentos y cumplieron con los requisitos.

Una vez avalado el informe por la CNSC, los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

La Universidad describirá de forma precisa y detallada, los mecanismos de confidencialidad y seguridad, así como las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará esta información para ser publicada por la CNSC.

4.3.4. Atención y respuesta a las reclamaciones por inadmisión.

Como resultado de las actividades anteriores, la Universidad deberá dar respuesta a las reclamaciones que los aspirantes interpongan por los diversos medios previstos por la CNSC.

La Universidad describirá de forma precisa el lugar y los recursos tecnológicos que dispondrá para tener acceso al aplicativo de reclamaciones y respuesta a reclamaciones y la manera como garantizará el funcionamiento y disponibilidad del mismo las 24 horas del día, durante el periodo de recepción de reclamaciones (incluidos días festivos); e igualmente describirá la operatividad, logística y procedimiento para la respuesta oportuna de las reclamaciones y derechos de petición, conforme a las disposiciones legales.

Luego de atendidas las reclamaciones, la Universidad entregará los resultados definitivos de aspirantes ADMITIDOS y NO ADMITIDOS desagregado por entidad, el cual debe fijarse en la página web con los cambios y/o modificaciones que surjan en atención a requerimientos de los aspirantes, auditorias y/o acciones judiciales.

4.3.5. Presentación del Informe Final de Verificación de Requisitos Mínimos.

Finalizada la etapa de verificación de requisitos mínimos, la Universidad deberá presentar un informe final de la verificación de requisitos mínimos que describa de manera detallada cada procedimiento realizado, los resultados obtenidos y el tiempo en que se desarrolló la misma.

4.3.6. Productos a Entregar por Parte del Contratista.

En desarrollo de esta etapa, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar los siguientes productos:

- Protocolo de Verificación de Requisitos Mínimos.
- Guía de Orientación al Aspirante.
- Informe de la Capacitación realizada al talento humano que dispondrá para realizar la verificación de requisitos mínimos. En la capacitación es primordial que se cuente por lo menos con dos (2) delegados de la CNSC.
- Informe final de la Etapa de Verificación de Requisitos Mínimos.
- Informe y Listados de Admitidos, No Admitidos desagregado por entidad (Especificando causal) y reporte de aspirantes que No aportaron documentos.
- Informe de Reclamaciones, en el que se discrimine en detalle como mínimo: Número de reclamaciones, causal de reclamación y resultado de la reclamación. Así mismo, hará parte del informe la relación de aspirantes que presentaron reclamación por aplicativo y aquellas peticiones que se resuelvan por otros medios (PQR, CORREO, RADICADOS ETC).
- Informe relacionado con las acciones judiciales surtidas en la presente etapa.

4.4. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES PROCESO DE SELECCIÓN No. 601 DE 2018 – NORTE DE SANTANDER.

Es un instrumento de selección de carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas de Conocimientos Específicos y Pedagógicos y hayan cumplido con los requisitos mínimos para el cargo al cual se inscribieron.

La universidad o institución de educación superior contratada será la responsable de adelantar esta prueba para el Proceso de Selección Nos. 601 de 2018 – Norte de Santander, en zonas afectadas por el conflicto, conforme a las reglas y ponderación establecidas en el Acuerdo de Convocatoria.

El oferente seleccionado deberá elaborar el Protocolo de calificación de esta prueba que contenga el desarrollo o aplicación de los criterios y lineamientos establecidos por la CNSC para realizar la valoración de antecedentes, el cual servirá como mecanismo para garantizar la uniformidad en la aplicación de estos criterios para la calificación.

La calificación se hará estricta y exclusivamente sobre los documentos aportados por el aspirante y se realizará de acuerdo con lo reglado en la Convocatoria. El oferente deberá definir la metodología a implementar para realizar un procedimiento de auditoría y/o supervisión que contenga la revisión en un segundo nivel al 100% de las carpetas de las aspirantes valoradas por los analistas.

La valoración de antecedentes, se realizará mediante el acceso al aplicativo que disponga la CNSC, por tanto, el oferente atenderá los requerimientos que realice la CNSC.

La Universidad debe tener en cuenta que para valoración de antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de formación y experiencia obtenidos hasta el último día de la etapa de validación de la información.

La universidad o institución de educación superior contratada entregará a la CNSC, el informe correspondiente a esta etapa.

La Universidad describirá de forma precisa y detallada, los mecanismos de confidencialidad y seguridad, así como las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará esta información para ser publicada por la CNSC, por lo que debe presentar una propuesta de estructura de cada uno de ellos:

- Protocolo para la calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes.
- Resultados prueba Valoración de Antecedentes.
- Informe de reclamaciones.
- Resultados definitivos de la prueba valoración de antecedentes, una vez resueltas las mismas.

4.4.1. Protocolo de Valoración de Antecedentes.

La Universidad o Institución de Educación Superior seleccionada deberá presentar el Protocolo de calificación de esta prueba el cual deberá ser aprobado por la CNSC, y debe contener como mínimo:

a) Revisión de la OPEC frente a los requisitos mínimos de cada empleo, con el fin de garantizar que la calificación se realice sobre los documentos adicionales respecto a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

b) El desarrollo o aplicación de los criterios a considerar por cada nivel de empleo, el cual servirá como mecanismo para garantizar la uniformidad en su aplicación para la calificación.

c) Los factores, puntuación, criterios valorativos de educación y experiencia adicional a los mínimos en la prueba de valoración de antecedentes reglamentados en los Acuerdos que rigen cada una de las Convocatorias.

4.4.2. Publicación de Resultados y Atención de Reclamaciones.

La publicación de resultados, recepción y respuesta a las reclamaciones de los aspirantes ante las pruebas del proceso de selección de las convocatorias, se realizará únicamente a

través de las aplicaciones diseñadas por la CNSC.

El contratista entregará en la fecha y forma convenida un informe completo que incluya descripción sobre el desarrollo de la prueba de Valoración de Antecedentes, con los datos de todos y cada uno de los aspirantes indicando la calificación obtenida en esta prueba.

Una vez avalado el informe por la CNSC, los resultados serán publicados en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO o su equivalente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 1578 de 2017, el tiempo establecido para formular reclamaciones por los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas es de cinco días (5) hábiles contados a partir de su publicación.

El contratista conformará un equipo de trabajo, que se encargue de resolver las reclamaciones que hagan los participantes en el Concurso Abierto de Méritos con posteridad a la publicación de los resultados de cada una de las pruebas aplicadas en el marco del contrato, de conformidad con los lineamientos y directrices que proporcionará la CNSC y los soportes de los protocolos de procesamiento y evaluación.

4.4.3. Informe Final Valoración de Antecedentes. Informe Final Valoración de Antecedentes.

Al finalizar la prueba, la Universidad deberá presentar un informe final que describa de manera detallada cada procedimiento realizado los resultados obtenidos y el tiempo en que se desarrolló la misma, por tanto, presentará una propuesta para la presentación de este informe.

4.4.4. Productos a Entregar por Parte del Contratista.

En desarrollo de esta etapa de valoración de antecedentes, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar los productos que se relacionan a continuación:

- Plan de trabajo ajustado.
- Protocolo de la prueba de valoración de antecedentes.
- Guía de Orientación al aspirante.
- Resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, y de los documentos aportados para ésta, junto con el resumen de la calificación obtenida en cada uno de los factores que la componen, y la puntuación final ponderada que corresponde a la establecida en los Acuerdos de Convocatoria.
- Informe sobre recepción de las reclamaciones respecto de la prueba de valoración de antecedentes.
- Respuesta a las reclamaciones.
- Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes.
- Informe relacionado con las acciones judiciales surtidas en la presente etapa.

En desarrollo de esta etapa de valoración de antecedentes, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar, además de los señalados en el numeral 2.5 y 3.1 del Pliego de Condiciones, los productos que se relacionan a continuación: **Productos a Entregar por Parte del Contratista.**

- **Plan de trabajo diligenciado** en los términos señalados en el **Anexo No. 10 – PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**- de los estudios previos.

- Propuesta de estructura del Protocolo de la prueba de valoración de antecedentes.

5. NIVELES DE SERVICIO DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Para garantizar que el proponente cuente con la infraestructura tecnológica (informática y comunicacional) suficiente y adecuada para la automatización de la información del Concurso Público Abierto de Méritos correspondiente, deberá presentar con su propuesta el **ANEXO No. 9. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIONES, DE SEGURIDAD FÍSICA Y LOGÍSTICA.**

Para la ejecución del contrato, el contratista debe elaborar un plan de seguridad en el que se estipulen los criterios de operatividad, uso y restricción en el manejo de la información, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, cadena de custodia, reserva de las pruebas y uso de recursos informáticos para este fin. Este plan tiene como fin impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas. Así mismo, los miembros del equipo contratado para el proceso deben ser debidamente capacitados y entrenados en el uso y mantenimiento de los criterios de este plan. Los aspectos a tener en cuenta en el plan de seguridad se describen a continuación:

- Identificación de la persona o equipo responsable de la implementación y puesta en marcha del plan de seguridad, aclarando si serán los mismos durante todo el proceso de selección o especificándolos por fases o etapas del mismo.
- Identificación detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para la construcción de ítems (cuando aplique), diagramación y ensamble de pruebas, incluyendo como mínimo procedimientos de encriptación de la información, restricciones y criterios claros para la distribución, cadena de custodia, almacenamiento, borrado y destrucción del material relacionado con este insumo.
- Procedimientos y protocolos de seguridad previstos para impresión, transporte y distribución, aplicación, acopio de las pruebas, calificación, publicación de resultados y destrucción del material sobrante con las respectivas etapas del proceso de selección y protocolos de seguridad previstos.

- Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.

Descripción específica y detallada del manejo de seguridad, salvaguarda, cadena de custodia y vigilancia en las áreas de trabajo, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la reserva, o el control de posibles filtraciones, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

5.1. ÁREAS DE TRABAJO. (APLICA PARA TRABAJO EN SITIO OPCION No 1 DEL ANEXO No 9)

El contratista, entregará un protocolo en el cual describa de manera detallada y clara las especificaciones logísticas y de seguridad (consignadas en el protocolo) de las áreas de trabajo destinadas al proyecto, así:

- Área destinada para ensamble de pruebas.
- Área destinada para la impresión de formatos necesarios en desarrollo del proceso de selección.
- Área destinada para la impresión de pruebas, así como para su alistamiento.
- Área destinada para el almacenamiento de pruebas y hojas de respuesta.
- La descripción de los mecanismos que se utilizarán para el control de ingreso y salida de las áreas.

5.2. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL CONTENIDO DE LAS PRUEBAS.

El contratista debe presentar un protocolo de seguridad acerca de la confidencialidad y reserva del contenido de las pruebas que contenga debidamente desarrollados los siguientes aspectos:

- Especificaciones de seguridad para la validación de los ejes temáticos y contenidos para las pruebas.
- Especificaciones de seguridad en la elaboración del material para la aplicación de la prueba, controlando la fuga de información o violación de la reserva que afecte la confidencialidad.
- Planes de contingencia que definan estrategias para minimizar y sectorizar cualquier fuga de información, de forma que se garantice que no habrá una caída total de las pruebas por violación a la confidencialidad de las mismas.
- Planes de contingencia que permitan reparar en el menor tiempo posible, los daños causados por cualquier fuga de información o violación de la confidencialidad de las pruebas, en el área de trabajo.

- Compromiso de constitución y firma de acuerdos de pactos de integridad y/o de confidencialidad a suscribir con todos los miembros del equipo de trabajo que se emplee, en los que se comprometan y obliguen a:

    - No participar en el Proceso de Selección objeto del contrato, ni sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil.
    - No portar, retirar, transmitir o divulgar información correspondiente a la prueba Técnico Pedagógica.
    - Responder civil y penalmente por las violaciones o posibles faltas cometidas contra la seguridad, reserva y confidencialidad de las pruebas.

- Definir criterios claros sobre el perfil de los constructores en relación con su experiencia y experticia en los temas de los casos y de los ítems, las características de los ítems por construir, así como entrenar a los constructores y validadores en estas especificaciones y definir las condiciones necesarias para llevar a cabo la construcción, en términos de infraestructura, tiempos y seguridad.
- Establecer los criterios para el perfil del validador, siendo este igual o superior al perfil del constructor. Deben tener a disposición las especificaciones de los ítems previamente identificadas, así como las de la prueba en cuanto a estructura y composición y sistematizar del proceso de validación, incorporando procedimientos que permita controlar la calidad del producto y en los casos que requiera de ajustes, agilizar el proceso de corrección. Así mismo, deberá tener en cuenta la identificación y restricción del personal que tenga acceso a las estructuras de pruebas que se están configurando y validando.

5.3. DISEÑO E IMPRESIÓN DE FORMATOS.

Simultáneamente con la elaboración del Manual de procedimientos para la aplicación de las pruebas, se deben diseñar los documentos técnicos o formatos, para información de los examinadores y de los concursantes durante la aplicación de las pruebas, entre ellos:

1. Distribución de cuadernillos por salones y sitios de examen para cada sitio de aplicación.
2. Actas de sesión.
3. Rótulo de identificación de los paquetes de cuadernillos.
4. Cuadro general de aplicación: con información del total de concursantes citados, cantidad de examinadores que intervendrán en la aplicación en cada sitio y recursos asignados.
5. Listado de registro y asistencia: con información del número de registro, apellidos y nombres, número de cuadernillo y espacios para firmas y huellas.
6. Listado alfabético de citación por sitio de examen: con relación de apellidos, nombres, números de documentos de identidad y salones asignados de los aspirantes citados en cada sitio.

7. Listados de puerta de salón: con la información de apellidos, nombres y número de documento de identidad de los aspirantes citados en cada salón.
8. Informe general de la aplicación.
9. Formato de notificación a examinadores. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
10. Preguntas de examen dudosas. (Una hoja tamaño carta por cada salon con impresión por anverso y reverso).
11. Acta de anulación. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso y reverso).
12. Acta para concursantes que no presentaron documento de identidad válido. (Una hoja tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
13. Formato de corrección de datos. (Dos hojas tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso).
14. Informe del Coordinador de salones. (Una hoja tamaño carta para cada 6 salones con impresión por anverso).
15. Manual de instrucciones del Delegado. (Tamaño carta por sitio de examen con impresión por anverso y reverso).
16. Afiches con el logo de la CNSC (tamaño 100 cm x 70 cm):
    - ✓ No permitido el uso de celulares, uno (1) por cada salón.
    - ✓ Hora inicio y fin de la sesión, uno (1) por cada salón.
    - ✓ Rótulo puerta de salón, uno (1) por cada salón. (tamaño carta)
    - ✓ Instrucciones para quienes van a presentar el examen, uno (1) por cada salón.
    - ✓ Procedimientos del jefe de salón, uno (1) por cada salón.
17. Escarapelas y Credenciales:
    - ✓ Delegado.
    - ✓ Jefe de salón
    - ✓ Coordinador de salones
    - ✓ Coordinador de seguridad
    - ✓ Auxiliares de piso.
    - ✓ Dactiloscopista.
    - ✓ Personal de salud.

5.4. DESIGNACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE APLICACIÓN (EXAMINADORES).

El contratista deberá adelantar un proceso de selección del personal que actuará como examinador durante el desarrollo de la aplicación de las pruebas, que garantice la seguridad de las mismas, la plena identificación de los concursantes, el control de la copia, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los aspirantes durante la aplicación de las pruebas.

Para el efecto, el contratista debe señalar el mecanismo de capacitación y entrenamiento que utilizará para que todo el personal de aplicación conozca y se apropien de los

procedimientos establecidos en el Manual/instructivo de procedimientos para la aplicación de las pruebas. Dicho procedimiento hace parte de un entregable como se muestra en el numeral 5.15 de este documento.

5.5. CONCURSANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD.

El contratista deberá prever las condiciones especiales de aplicación para aquellos concursantes que se encuentren en algún tipo de situación de discapacidad y precisarla en el manual/instructivo de procedimientos para la aplicación.

5.6. PAGO AL PERSONAL DE APLICACIÓN (A LOS EXAMINADORES).

El contratista informará a la CNSC, el procedimiento que adelantará para realizar el pago oportuno al personal responsable de la aplicación en cada sitio de examen que se haya requerido.

El oferente seleccionado informará a la CNSC, los mecanismos que establecerá para el pago oportuno a los examinadores designados en cada sitio de examen, así como para los auxiliares que para la aplicación de las pruebas se haya requerido.

5.7. PRESENTACIÓN DE INFORMES.

Con el fin de actualizar la información con miras a la producción de resultados, el oferente contratado elaborará el informe de aplicación, que será entregado a los diferentes actores que intervienen en los procesos posteriores a la aplicación de las pruebas, con base en los datos consignados por los examinadores en los diferentes documentos y formatos utilizados durante la aplicación de las pruebas, en cada sitio de examen.

Adicionalmente presentará a la CNSC un informe consolidado por convocatoria sobre el desarrollo de la aplicación de las pruebas.

5.8. LECTURA DE HOJAS DE RESPUESTA

Para garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de las pruebas, el oferente presentará en su propuesta una estructura de protocolo que garantice lo mencionado anteriormente. El oferente adjudicado presentará en su propuesta una estructura de Protocolo, que posteriormente deberá ser aprobado por la CNSC, en el que especificará lo siguiente:

- ✓ Planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas, resolución de inconsistencias de la lectura, procesamiento, calificación y publicación de resultados.

- ✓ Mecanismos visuales y electrónicos de control que se utilizarán.
- ✓ Especificaciones técnicas de los equipos de cómputo que se utilizarán.
- ✓ Funciones y responsabilidades del talento humano.

5.9. PAUTAS PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

El oferente seleccionado deberá estimar el período de tiempo que requerirá para la realización de las actividades necesarias para la obtención de los resultados de los concursantes, sugiriendo la información que deberá darse a conocer a los concursantes (datos normativos, criterios de referencia o puntos de corte).

El oferente seleccionado publicará a través de la página web de la CNSC, los resultados obtenidos por los aspirantes citados en cada una de las convocatorias, para el efecto remitirá previamente un informe sobre los resultados para aprobación de la CNSC.

5.10. CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE PRUEBAS

Una vez el contratista tenga los resultados de las pruebas aplicadas a cada uno de los aspirantes, para dar cumplimiento al principio de igualdad se debe generar el análisis de la siguiente manera:

La calificación debe ser dada a partir del grupo de referencia al cual pertenece el aspirante (el número de la OPEC o los empleos equivalentes).

La prueba psicotécnica o demás pruebas de carácter clasificatorio pueden dar lugar a una calificación con un baremo no normalizado, sólo estandarizado, de puntuaciones T: escala de cero (0) a cien (100) puntos con media 50 y Dt. 10.

La CNSC se reserva el derecho de revisar las veces que sea necesario las bases de datos y calificaciones realizadas por el operador antes de la publicación de los resultados, para garantizar el cumplimiento de las condiciones contractuales expuestas en este Anexo y la calidad de los procesos de calificación.

Igualmente, la CNSC verificará la permanencia de los datos y la coincidencia de las calificaciones, es decir, que los datos y las calificaciones socializados ante la CNSC por parte del operador, coincidan con las entregadas a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC para su publicación.

Para la realización de los distintos procesos de verificación descritos anteriormente, el operador facilitará a los psicómetras de la CNSC acceso a las bases de datos (lectura, claves y método de calificación) en las salas de seguridad y la presencia durante todo el proceso de verificación del analista de datos responsable por parte del operador y que forma parte del equipo mínimo.

Por otra parte, una vez finalizada la verificación en la sala de seguridad con las condiciones antes expuestas, el operador enviará a través del canal seguro habilitado por la CNSC, los archivos producto de la revisión realizada, que son sobre los que se contrastarán la permanencia de los datos y la coincidencia de las calificaciones.

El operador debe contemplar esta parte del proceso en su plan de trabajo y cronograma, siendo su responsabilidad dar cumplimiento a las condiciones establecidas para la verificación en el plazo estipulado para ello."

5.11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS, ATENCIÓN DE RECLAMACIONES Y ACCESO A PRUEBAS.

La publicación de resultados, recepción y respuesta a las reclamaciones de los aspirantes ante las pruebas del proceso de selección de cada convocatoria, se realizará a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, o los medios que determine la CNSC, en fechas diferentes tanto para el “Proceso de Selección Directivos Docentes y Docentes - Población mayoritaria, correspondiente a las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica”, así como del “Proceso de Selección No. 601 de 2018 Directivos Docentes y Docentes en zonas afectadas por el conflicto armado - Norte de Santander”

El contratista debe conformar un equipo de trabajo que se encargue de resolver las reclamaciones que hagan los participantes en el Concurso de Méritos con posteridad a la publicación de los resultados de cada una de las pruebas, conforme lo establecido en el pliego de condiciones y en la oferta.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 760 de 2005, el tiempo establecido para formular reclamaciones por los resultados obtenidos **en las pruebas aplicadas es de cinco días (5) hábiles** contados a partir de su publicación y deben ser decididas antes de la fecha de inicio de la siguiente prueba.

Igualmente, el contratista deberá realizar el proceso de acceso a pruebas conforme a los Acuerdos de Convocatoria expedidos para los procesos de selección **así sus los anexos,** o aquel que lo modifique, aclare o complemente.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que la modifique o sustituya.

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

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

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

El contratista será el único responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al peticionario a través del aplicativo de reclamaciones, aclarando que contra esta decisión no procede ningún recurso

Con ocasión del acceso a las pruebas por parte de los aspirantes, el contratista deberá identificar e implementar las acciones a seguir a fin de garantizar los niveles de calidad y oportunidad tanto en la construcción como en la calificación de las pruebas, debido a la inclusión de esta obligación en la ejecución del contrato.

El equipo de trabajo de atención de reclamaciones las resolverá de conformidad con los lineamientos y directrices que proporcionará la CNSC, los protocolos de procesamiento y evaluación, y los informes de análisis sobre el diseño, validación y aprobación de los ítems de las pruebas.

El contratista podrá integrar en el equipo de trabajo de atención de reclamaciones, al personal que habiendo participado en la construcción de la prueba considere conveniente y necesario para la realización efectiva de este proceso.

La universidad o institución de educación superior contratada será la única y exclusiva responsable de la decisión final que resuelve la reclamación y deberá comunicarla al peticionario a través del Sistema para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Contra esta decisión no procede ningún recurso.

La universidad o institución de educación superior contratada entregará a la CNSC, en archivo magnético, las reclamaciones presentadas por los aspirantes y las respectivas respuestas dadas por la Institución.

5.12. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ENTREGABLES DEL

COMPONENTE ESCRITO DE LAS PRUEBAS:

Al finalizar la aplicación de las pruebas de aptitudes y competencias básicas y psicotécnica, y una vez resueltas las reclamaciones, el contratista presentará un informe de esta fase del proceso de selección, donde describa de manera detallada:

- Aplicación del Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad, antes, durante y después de la aplicación y acceso a pruebas escritas además del cumplimiento de los procedimientos, metodología y logística dispuestos en el Protocolo para la aplicación de las Pruebas Escritas.
- Análisis de las reclamaciones, discriminando en detalle como mínimo: i) Aspirantes que reclamaron con su respectiva identificación; ii) OPEC, iii) nivel jerárquico del empleo, iv) entidad, v) Causal de reclamación, vi) análisis de frecuencia de la causal de reclamación, vii) Resultado de la reclamación, etc. Se debe incluir las reclamaciones que se recibieron por otros medios (PQR, Onbase, etc) ya sea en oportunidad o extemporánea.
- Acciones judiciales presentadas durante la etapa, discriminando los mismos factores del análisis de las reclamaciones.
- Los resultados obtenidos de manera preliminar y definitiva según criterios de la CNSC.

El Contratista deberá entregar, entre otros, los productos que se relacionan a continuación:

- Contrato suscrito y perfeccionado con la empresa de seguridad para el Plan Logístico y Operativo de seguridad – PLOS.
- Resultados preliminares de las pruebas en el SIMO.
- Resultados definitivos por aspirantes organizados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas en el SIMO.
- Respuestas "Tipo" que fueron utilizadas en las respuestas a las reclamaciones.
- Archivo magnético de las reclamaciones presentadas por los aspirantes por medios distintos a SIMO y las respectivas respuestas dadas.
- Manuales de procedimientos para el personal que apoyaron la aplicación de pruebas, entre otros, los siguientes: Coordinador de Seguridad, Coordinador de sitio, Jefe de Salón, Dactiloscopista, Personal de orientación e información y apoyo.
- Documento técnico del proceso de selección por mérito que contenga entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles, tiempo en que se desarrollaron las pruebas; así como análisis de las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros Procesos de Selección para provisión de empleos de carrera, con la estructura, contenidos y alcance definidos por la CNSC.

5.13. OBSERVACIONES RELATIVAS AL MEJORAMIENTO FUTURO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DESARROLLADOS.

Se deberá estimar el tiempo que será requerido para poder realizar una evaluación interna del proceso desarrollado con la prueba de aptitudes y competencias básicas y la prueba psicotécnica, así como para la revisión, corrección o complementación de los manuales técnicos, de fundamentación conceptual, de construcción de ítems, de aplicación y de procesamiento de resultados para mantener actualizada la información o bien dejar solamente la información pertinente en cada uno de los documentos presentados a la CNSC.

5.14. ENTREGA DE ÍTEMS A LA CNSC.

Para las pruebas el contratista debe entregar los ítems (reactivos) o áreas evaluadas que componen la(s) prueba(s) con sus respectivos campos metadatos que apliquen, por ejemplo, enunciado, contenido, tipo de respuesta, opciones de respuesta, la clave de cada ítem, fuente, autor, fecha de creación, a qué competencia pertenece, para qué cargo, a qué eje temático, entre otros, diligenciando las plantillas (MaestroÍtem, MaestroContenidoItem, MaestroCuadernillos, Ítems Vs Cuadernillos, Sábana) del documento "Especificación de la Estructura de Información Pertinente a los Ítems" que hace parte integral del presente Anexo; el cumplimiento y aceptación por parte de la CNSC será la aprobación para dar trámite al último pago.

Los datos en bruto deben ser presentados en un archivo Excel, cuyo contenido debe cumplir con el formato o estructura producto de la aplicación rigurosa que se describe en el documento *"Especificación de la Estructura de Información Pertinente a los Ítems"*. Es decir, las respuestas dadas aspirante por aspirante, ítem por ítem para todas las pruebas y todos los empleos ofertados en el Concurso. Se entiende que no es sólo la calificación o resultado final, sino que además debe contener la base de datos original con las respuestas a cada uno de los ítems (prueba escrita), entre otras, (para los demás tipos de pruebas que apliquen al Concurso), de cada uno de los participantes. Cada ítem/área evaluada debe tener asignado un código o número (que permita identificarlo de manera única o sin ambigüedad), para su posterior identificación en el formato Excel. Finalmente, la información de los ítems correspondiente a la calificación deberá ser entregada de manera que se registre en un archivo Excel diferente por cada empleo que hizo parte del concurso, cada archivo por lo tanto se deberá nombrar teniendo como prefijo el código OPEC SIMO y como sufijo el texto "calificación" (Ej. 203456_calificacion). Así mismo el mencionado archivo contendrá también una columna que registre el código OPEC SIMO por cada fila, la cual registra la información relevante con la calificación de cada ítem que obtuvo cada aspirante que concursó para dicho empleo. Dicha información debe ser entregada protegida con encriptación (Implica un protocolo de entrega y almacenamiento de la clave de desencriptación).

Adicionalmente, la Comisión Nacional del Servicio Civil aplicará durante el proceso de construcción de pruebas un conjunto de análisis para verificar la originalidad del contenido de los ítems. Cuando se encuentre una similitud superior a 80% en la totalidad (caso,

enunciado y opciones de respuesta) o en parte del ítem, éste será devuelto al operador para que se reformule el ítem.

5.15. PRODUCTOS A ENTREGAR.

En desarrollo de esta etapa, el oferente que resulte seleccionado deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos por cada una de las convocatorias, por lo que debe presentar una propuesta de estructura de cada uno de ellos:

- ✓ **Plan de Trabajo ajustado.**

- ✓ **Manual Técnico de Pruebas**.

Para la elaboración del Manual Técnico de Pruebas escritas, el contratista deberá considerar de manera íntegra el alcance de las pruebas y garantizar los mayores estándares de calidad técnica en su contenido (fondo y forma), de tal manera que permita alcanzar los propósitos legales a través de los instrumentos creados o elegidos para tal fin. El Manual Técnico de Pruebas deberá contemplar los siguientes apartados:

A. Introducción

Marco referencial que desarrolle **de forma breve y concisa** los principios psicométricos básicos que se toman como punto de partida; teoría sobre los constructos a evaluar y justificación de los procedimientos en la construcción de ítems, elección del tipo de respuesta, tipos de análisis para cada tipo de prueba, entre otros aspectos que se consideren relevantes para situar los aspectos científicos generales que justifican el proceso; además, de forma concisa, la reglamentación aplicable y legal de las pruebas a diseñar en el proceso de selección.

B. Sección I. Diseño, construcción y elección de pruebas

- Metodología para la validación empírica y conceptual de los ejes temáticos y/o análisis de perfil sobre los cuales se construirán y validarán los ítems (reactivos) para todos los tipos de pruebas a emplear en el Proceso de Selección.
- Presentación y justificación de los equipos de trabajo conformados para la validación de los ejes temáticos y/o análisis de perfil, pudiendo ser diferentes equipos dependiendo del procedimiento y/o el nivel de especificidad de los ejes o empleos a analizar y los tipos de pruebas.
- Metodología para la construcción y validación de los ítems (reactivos) para cada uno de los tipos de pruebas a diseñar y construir en la convocatoria; pudiendo ser diferentes metodologías dependiendo del procedimiento y/o nivel de especificidad de los ítems y los tipos de pruebas.

- Presentación y justificación de los equipos de trabajo conformados para la construcción y/o validación de los ítems; pudiendo ser diferentes equipos dependiendo del procedimiento y/o nivel de especificidad de los ítems y los tipos de pruebas.
- Descripción del proceso de capacitación a los constructores y/o validadores.

C. Sección II. Ensamble y aplicación de las pruebas

- Metodología para la definición final de los componentes y la estructura de las pruebas.
- Procedimientos para ensamble y diagramación de las pruebas escritas sobre Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- Descripción del proceso de capacitación a los aplicadores de pruebas.

D. Sección III. Análisis de datos

- Para cada una de las pruebas describir brevemente los análisis psicométricos para establecer la bondad de ajuste de los ítems al modelo elegido para el análisis: descriptivos, sus indicadores de confiabilidad y validez. Indicar los posibles escenarios estadísticos y las posibles decisiones que se tomarán respecto a la eliminación o conservación de los ítems en cada uno de ellos, antes de la calificación de las pruebas.

- Para cada una de las pruebas, describir los procedimientos de calificación que se emplearán y los grupos por empleo y/o territorio y los baremos/criterios de calificación para cada grupo.
- Plan de procesamiento de resultados y calificación de cada una de las pruebas, incluyendo la identificación y minimización de los errores.

E. Sección IV. Seguridad

- Desarrollar íntegramente el numeral del presente documento correspondiente a seguridad.

Adicionalmente en cada etapa del proceso el contratista deberá entregar los informes y protocolos indicados en el presente Anexo, a fin de que la CNSC verifique **previamente** a la ejecución de cada etapa los parámetros técnicos y de calidad:

- ✓ Informe de la revisión y verificación de la agrupación de estructuras de ejes para el diseño, construcción y validación de ítems y pruebas de Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- ✓ Informe del número de ítems a construir y número de cuadernillos a conformar.
- ✓ Protocolo para la construcción y validación de ítems.
- ✓ Plan de análisis psicométrico y protocolo de calificación.
- ✓ Guía de Orientación al aspirante para la presentación de pruebas escritas, con ejemplos de ítems.

- ✓ Informe de parametrización para la citación a pruebas.
- ✓ Protocolo de acceso a pruebas escritas.
- ✓ Resultados por aspirante de las pruebas sobre Aptitudes y Competencias Básicas y la Psicotécnica.
- ✓ Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo de esta etapa.

6. PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD-PLOS

El Programa Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS), consiste en la impresión, transporte, distribución, acopio de las pruebas y destrucción del material sobrante de las mismas, en las mejores condiciones de seguridad y custodia, con el propósito de garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva de las pruebas e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de las mismas.

Para efectos del PLOS, con el término "pruebas" se entiende todas las fases del proceso de selección que están establecidas en el marco del Proceso de Selección No. 2150 a 2237 de 2021 Directivos Docentes y Docentes.

Según lo previsto en el artículo 31 numeral 3 de la Ley 909 de 2004, "*Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación".*

Todo el personal involucrado en estos procesos debe firmar el acuerdo de confidencialidad en el manejo de la información a la cual tienen acceso y debe ser capacitado en el PLOS que se estructure para cada etapa por el contratista.

El Operador deberá presentar un documento para aprobación de la CNSC, que contenga al menos lo siguiente:

- Descripción detallada de los mecanismos de seguridad y verificación de identidad que se utilizarán en cada una de las pruebas a aplicar o etapas a ejecutar, y en la etapa de reclamación cuando sea necesario realizar exhibición de las pruebas.
- Los mecanismos de seguridad que usará para mantener la confidencialidad sobre el acceso a los documentos aportados por los aspirantes.
- Descripción de las áreas de trabajo destinadas para el desarrollo del proceso de selección. Así mismo, el área definida por el contratista para la ubicación y desempeño del talento humano involucrado en el proceso.
- Mecanismos que se utilizarán para el control de ingreso y salida de las áreas, así como protocolos de seguridad contemplando en caso de requerirse trabajo remoto.

- La operatividad, logística y procedimiento para dar respuesta oportuna a las reclamaciones, derechos de petición y tutelas, conforme a las disposiciones legales, así como deberá asegurar que el lugar y los recursos tecnológicos tendrán un funcionamiento y disponibilidad las 24 horas al día, durante el periodo de Reclamaciones en cada etapa del proceso (incluidos festivos).
- Descripción forma precisa y detallada, las especificaciones técnicas bajo las cuales consolidará, administrará y entregará la información de resultados y citación de aspirantes para ser publicada por la CNSC.

- En relación con **la Etapa De Pruebas Escritas**, el contratista debe además contemplar lo siguiente:

  - ✓ *Descripción detallada y clara de las especificaciones logísticas y de seguridad de las áreas de trabajo destinadas al proyecto sea trabajo en sitio o remoto, así: i) Área destinada para la validación de ejes temáticos. ii) Área destinada para la construcción de ítems (reactivos), en caso de que el equipo constructor así lo requiera. Si se opta por el desarrollo de esta actividad por cuenta de los constructores, debe existir un protocolo de seguridad mínimo de los espacios y equipos empleados para esta tarea, incluyendo controles frente al cifrado de la información, restricción de los equipos con respecto al uso de redes e Internet, almacenaje temporal de la información, así como eliminación y borrado de todo el material una vez entregado por el constructor al contratista. iii) Área destinada para la construcción, validación y ensamble de pruebas. iv) Área destinada para la impresión de formatos necesarios en desarrollo del proceso de selección. v) Área destinada para la impresión de pruebas, así como para su alistamiento. vi) Área destinada para el almacenamiento de pruebas y hojas de respuesta.*
  - ✓ *Un módulo dentro del aplicativo que permita evidenciar los identificadores de los ítems (reactivos) para realizar el proceso de acompañamiento y verificación de las preguntas construidas y validadas.*
  - ✓ *En el caso de utilizar software especializado para la construcción de ítems, deberán tomarse las medidas de seguridad para que la información o dichos ítems reposen únicamente en los equipos de las salas correspondientes y se evite el reúso para procesos posteriores.*
  - ✓ Confidencialidad y reserva del contenido de las pruebas: compromiso de constitución y firma de acuerdos de pactos de integridad y/o de confidencialidad a suscribir con todos los miembros del equipo de trabajo que se emplee, en los que se comprometan y obliguen a: *i) No participar en el Concurso objeto del contrato, ni sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil. ii) No portar, retirar, transmitir, copiar o divulgar información correspondiente a las pruebas. iii) Responder civil y penalmente por las violaciones o posibles faltas cometidas contra la seguridad, reserva y confidencialidad de las pruebas.*
  - ✓ Descripción detallada del manejo de seguridad y vigilancia privada de las áreas de trabajo para el trabajo en sitio, estableciendo las condiciones de inviolabilidad a la

reserva o la imposibilidad de filtración, fuga o salida de material o información de la prueba, fuera de las instalaciones o áreas de trabajo.

- ✓ Mecanismos y procedimientos de seguridad previstos para la impresión, organización, empaque, acopio, transporte, distribución y almacenamiento del material de pruebas y documentos técnicos para la aplicación de estas, así como la destrucción del material sobrante. El contenido de dichos procedimientos deberá ser presentados a la CNSC para su conocimiento y se deberán presentar las evidencias de cumplimiento de estos procedimientos. Sobre el material sobrante, el contratista deberá entregar a la CNSC, el acta de destrucción conforme las normas de gestión documental de la CNSC.
- ✓ Mecanismos y procedimientos de seguridad previstos para la impresión, transporte, distribución, aplicación, acopio de las pruebas, lectura de hojas de respuesta, procesamiento, calificación, destrucción del material sobrante. El contenido de dichos procedimientos deberá ser presentados a la CNSC para su conocimiento y se deberán presentar las evidencias de cumplimiento de estos procedimientos. Sobre el material sobrante, el contratista deberá entregar a la CNSC, el acta de destrucción conforme las normas de gestión documental de la CNSC.
- ✓ Descripción de las actividades que desarrollará el operador logístico que el contratista contratará para las jornadas de aplicación y acceso a pruebas (antes, durante y después).
- ✓ Planes de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte el proceso de aplicación de las pruebas. En el evento en que ocurra alguno de estos eventos el contratista asumirá los costos que impliquen las medidas correctivas que se deban tomar sobre estas situaciones.

7. INFRAESTRUCTURA FÍSICA TÉCNICA, TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES:

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe:

- Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual.
- Contar, en las sedes donde se realizarán las pruebas, con personal dotado con equipos de cómputo, con conexión a internet controlada, con el fin de atender las solicitudes de los aspirantes, según corresponda a trabajo en sitio o remoto.
- Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del proceso de selección que se adelantará, en el marco de los principios constitucionales del mérito.

- Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet controlada - con la capacidad y seguridad requerida para la operación adecuada y oportuna de los diferentes Sistemas de Información provistos por la CNSC, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **ANEXO No. 9, ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD FÍSICA Y LÓGICA.**
- El contratista, con el **ANEXO No. 9** presentado con la propuesta, garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato.
- Asegurar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o eliminación de información.
- Disponer del equipo de lectura óptica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación de las hojas de respuesta y para la lectura óptica de las mismas, luego de aplicadas las pruebas.
- Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas escritas y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
- Disponer de un plan de contingencia en caso de fallas o inconvenientes con la operación de la máquina de lectura óptica, de los sistemas de información para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas y para el procesamiento, interpretación y estadísticas de las pruebas.
- Disponer del servicio de atención telefónica permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos.
- Velar por el debido uso de las credenciales de acceso a SIMO que le han sido suministradas como administrador y operadores de las correspondientes etapas de la convocatoria. Se reitera que, las credenciales de usuario (login y contraseña) son únicas, personales e intransferibles y cualquier actividad de mal uso de ellas, será total responsabilidad del contratista.
- Mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa o indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información producida o derivada de la ejecución de cada una de las etapas de la convocatoria asignadas contractualmente, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.
- Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, según sea el caso, cuando se sospeche o se tenga conocimiento de hechos que pongan en riesgo o vulneren la seguridad de la información.

Al finalizar el contrato se deberá realizar el borrado seguro de los equipos utilizados en el proyecto, para lo cual el contratista debe atender las instrucciones que le imparta la CNSC

y en todo caso contar con el acompañamiento de esta, para que se realice la verificación del procedimiento.

7.1. FULL BACK - UP

El contratista debe entregar en archivo digital un full back-up (respaldo completo) de toda la información y/o productos (archivos físicos, magnéticos y bases de datos) que se originen durante el desarrollo del Contrato en cada una de las etapas, salvo la información que haya sido diligenciada y registrada en SIMO. Dicho respaldo debe ser entregado con los niveles de cifrado y seguridad que establecerá la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC en el momento de consolidación de misma.

El contratista deberá elaborar, entregar y anexar en el archivo digital, todos los productos desarrollados con ocasión de la ejecución contractual en **cada una de las etapas**, acompañados de los archivos físicos, magnéticos y bases de datos que se originen en desarrollo del contrato, debidamente organizados, clasificados, rotulados y compilados, con la estructura, contenido y alcance definidos por la CNSC.

Toda la información digital que debe entregarse, se realizará mediante transferencia de archivos y/o discos duros externos, atendiendo el protocolo de cifrado y procedimiento para recibir la información del contratista, establecido por la CNSC.

Esta información debe venir acompañada de un documento que relacione las actividades y los productos entregados y una descripción de la estructura de carpetas que conformen el medio magnético.

- ✓ Informe de validación de borrado seguro por parte del operador, donde se evidencie que no existe información relacionada con cada una de las etapas ejecutadas en el proyecto.
- ✓ Acta de verificación de la ejecución del borrado seguro expedida por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
- ✓ Recibo a satisfacción por parte del supervisor del Contrato de la información entregada por el operador, según lo dispuesto en el numeral x Forma de Pago del estudio previo, correspondiente al literal (x).
- ✓ Acta de destrucción suscrita por el operador en la que se garantice la realización de la destrucción total y segura de los documentos físicos utilizados tanto para la construcción de los ítems como los que corresponden a la ejecución de las diferentes etapas del proyecto.

8. EQUIPO DE TRABAJO

El Contratista debe disponer de manera oportuna del **equipo mínimo de trabajo requerido y el adicional validado para la adjudicación del contrato**[2], garantizando calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con lo señalado en el presente documento. **El personal ofertado debe tener dedicación de tiempo completo para la ejecución del objeto contractual.**

El contratista tiene la obligación de mantener el equipo mínimo y adicional ofertado, que le valió su adjudicación, tanto en cantidad como en cualificación (académica y de experiencia), pudiendo ser comprobados en cualquier momento por la CNSC. En caso de ser necesario el reemplazo de alguno de los integrantes del equipo de trabajo (mínimo y adicional), por caso fortuito o fuerza mayor, el personal designado para tal remplazo deberá acreditar igual o superior experiencia a aquella que sirvió de base inicialmente para la habilitación y asignación de puntuación en el proceso de licitación pública, previa aprobación previa de la CNSC.

De igual forma el contratista debe disponer de talento humano apto, **adicional al mínimo** requerido, que sea necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales y de las etapas del Proceso de Selección objeto de este proceso (pruebas escritas), con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante la ejecución del mismo.

El contratista debe ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar, el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones.

El contratista debe realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo y el adicional y demás personas responsables de ejecutar las diferentes etapas y actividades del contrato, que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones.

El contratista debe ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.

[2] Entiéndase por Equipo Mínimo de Trabajo, el personal imprescindible requerido para la ejecución del contrato.

Conforme a lo aprobado por la Sala Plena de la CNSC, el contratista pagará a los "constructores de ítems" como mínimo por cada ítem construido y validado el 20% de un SMMLV y un 10% de un SMMLV para los "validadores" de la segunda validación.

Adicionalmente, el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, si los hubiere, y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato no genera relación laboral entre la CNSC y el contratista, ni con las Entidades Públicas de las cuales se realiza el proceso de selección.

La CNSC podrá exigir en cualquier momento la comprobación de los contratos legalmente suscritos, mediante los cuales se vincula por parte del contratista al personal necesario para el cumplimiento de esta obligación.

8.1. EQUIPO MÍNIMO

Un (1) Coordinador General

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES:

Será el encargado de dirigir y articular las acciones para el eficaz cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, ejercerá el control necesario para el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma aprobado por la CNSC y será el interlocutor entre el contratista y la CNSC. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

1. Garantizar que se cumplan todas y cada una de las actividades del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la CNSC y asegurarse que se adelanten con los más altos estándares de calidad y conforme a las normas legales y a lo señalado en los Acuerdos que rigen la Convocatoria. Deberá informar de manera inmediata a la CNSC cualquier inconveniente que se produzca en el desarrollo del cronograma.
2. Efectuar los ajustes al plan de trabajo y cronograma que se haya presentado como propuesta, conforme a los requerimientos de la CNSC, para su posterior aprobación en los términos previstos en el pliego de condiciones.
3. Concertar y suscribir conjuntamente con el ingeniero de sistemas del equipo mínimo de trabajo y con la CNSC, un plan de trabajo para la verificación de la Infraestructura tecnológica y verificar que se dé estricto cumplimiento al mismo, así como a los tiempos de respuesta y a las demás exigencias de la CNSC para la eficaz automatización de la

información en las diferentes actividades y fases del Proceso de Selección objeto del contrato.

4. Ejercer las acciones necesarias para que el contratista de manera oportuna ponga a disposición de la ejecución del contrato, el Equipo Mínimo de Trabajo y demás personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato, la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones necesarias; de los sitios para la aplicación de las pruebas y de todas las demás obligaciones en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.
5. Comprobar la acreditación de la idoneidad y calidad del personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato.
6. Garantizar que las personas que hagan parte del Equipo Mínimo de Trabajo se vinculen en forma legal, de manera que pueda acreditar ante la CNSC el cumplimiento de todas las obligaciones conforme a la ley colombiana.
7. Garantizar que cualquier modificación que se adopte por la CNSC en relación con el Proceso de Selección, conforme a las facultades legales y reglamentarias de que es titular, se cumplan por el equipo de trabajo.
8. Supervisar el desarrollo de cada uno de los servicios, actividades y productos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Ejercer control total a efecto que el Coordinador de pruebas dé estricto e íntegro cumplimiento al procedimiento, a los tiempos y a la forma dispuestos por la CNSC, que garantice la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la reserva; que impida la filtración, fuga o salida de material o información y que garantice la cadena de custodia en la aplicación de las pruebas del Proceso de Selección. Esta función no podrá ser delegada por el Coordinador General y le corresponderá suscribir junto con el Coordinador de Pruebas las actas en donde se dejará constancia de lo actuado en relación con el asunto.
10. Coordinar y supervisar que la consulta, transferencia e ingreso de la información a los Sistemas de Información que se usen para la Convocatoria, se realicen conforme a las obligaciones del contrato, a las disposiciones contenidas en los Acuerdos que rigen la Convocatoria, al Plan de Trabajo y al cronograma aprobado por la CNSC para la ejecución del contrato, a los manuales de usuario y a las funcionalidades y niveles de servicio de los mismos.
11. Suscribir las respuestas a las reclamaciones, las peticiones y las acciones que se presenten con ocasión del Proceso de Selección y garantizar que se resuelvan eficaz y oportunamente conforme a lo dispuesto en las normas legales y en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
12. Ejercer el control permanente para garantizar las condiciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Proceso de Selección en los términos dispuestos por el Despacho responsable de los Procesos de Selección.
13. Efectuar a nombre del contratista las gestiones necesarias para la cesión de Derechos de Autor a la CNSC, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 de tal manera que la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución

del contrato sean de propiedad exclusiva de la CNSC, Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 201, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el contratista la propiedad moral e intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.

14. Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes, los requerimientos y recomendaciones que haga la CNSC a través del supervisor del contrato ya sea que se requieran en forma ordinaria o extraordinaria.
15. Garantizar que todos los informes, reportes e información que el Contratista deba presentar a la CNSC cumplan con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados correcciones o ajustes por parte de la CNSC, deberá garantizar que sean realizados y entregados en el término que la misma disponga.
16. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC y demás que le delegue el representante legal del contrato.
17. Ejercer las demás responsabilidades inherentes al rol y encomendadas, y las que no sean asignadas a otro miembro del equipo de trabajo.

Un (1) Coordinador de Pruebas Escritas

RESPONSABILIDADES

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales que el oferente seleccionado contrate para las etapas de estructuración del perfil de acuerdo con las necesidades del cargo, el sistema de calificación y las propiedades de las pruebas comerciales o de libre acceso, el ensamble y la aplicación de pruebas.
2. Dirigir, realizar y articular el proceso de elaboración de los Manuales Técnicos de Pruebas conforme a lo exigido en el presente anexo y garantizar que su contenido, los protocolos y documentos técnicos de la etapa cumplan estrictamente con los más altos estándares de calidad e integralidad.
3. Garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (estructuración de perfiles y ensamblaje) de las pruebas del Proceso de Selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
4. Implementar y supervisar las medidas de seguridad conforme a lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas de modo que se garantice la reserva y su integralidad, tanto en el proceso de definición, agrupación, consolidación y validación conceptual y empírica de la oferta de empleos del Proceso de Selección y ensamble de pruebas, como en la fase de aplicación de pruebas.
5. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos, del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias de las etapas de estructuración del perfil de acuerdo con las

necesidades del cargo, el sistema de calificación y las propiedades de las pruebas comerciales o de libre acceso, el ensamble y la aplicación de pruebas.

6. Presentar a la CNSC los informes técnicos y psicométricos de validación de las pruebas comerciales o de libre acceso conforme a lo establecido en la entrega de productos y los Manuales Técnicos de Pruebas para el Proceso de Selección, una vez finalizada esta fase.
7. Realizar la verificación y comprobación de contenidos de las pruebas escritas que se realicen para la impresión de los cuadernillos, de las hojas de respuesta y de todos los demás documentos técnicos para la aplicación, e impresión definitiva de los mismos. De dicha validación se dejará constancia en acta.
8. Elaborar la parametrización de los sitios, la fecha, la hora y los aspirantes en donde se aplicarán las pruebas escritas y demás pruebas de los Procesos de Selección, a través del sistema de información del que el Contratista debe disponer para el efecto y presentarlo al Coordinador General para su aprobación y su publicación a través del Sistema de Información dispuesto para el efecto, en la oportunidad y fecha prevista dentro de los términos de las Convocatorias, para la citación a prueba a los aspirantes.
9. Realizar, coordinar, articular y garantizar la aplicación de las pruebas previstas en las convocatorias, disponiendo del talento humano necesario, de los sitios en las condiciones físicas y ambientales, establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta oficialmente aceptada por la CNSC, de modo que se garantice la seguridad integral en las fases de aplicación de estas y la entrega del documento a la CNSC donde consten tales condiciones.
10. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
11. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de pruebas y adelantar, en forma inmediata, las actuaciones administrativas a que haya lugar.
12. Dar cumplimiento a los planes de contingencia para la etapa de lectura, calificación y procesamiento de la información proveniente de la aplicación de los diferentes tipos de pruebas para evitar cualquier afectación a los Procesos de Selección o los derechos de los aspirantes.
13. Cumplir con la entrega oficial de los resultados de las diferentes pruebas de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNSC para su publicación.
14. Dar apoyo técnico para la respuesta a las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y actuaciones administrativas cuando se le requiera.
15. Informar a la CNSC cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el puntaje obtenido por un aspirante en las pruebas escritas del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
16. Concertar con el Coordinador Jurídico, la ejecución de todas las acciones necesarias para dar estricto cumplimento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Proceso de Selección, con ocasión de todas las pruebas aplicadas y de sus resultados.

17. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la CNSC que se refieran a la etapa de Pruebas y demás que le delegue el Coordinador General del Proyecto.
18. Las demás propias de la etapa de pruebas.

Tres (3) Profesionales de apoyo para a las pruebas escritas.

RESPONSABILIDADES

1. Los profesionales de apoyo para a las pruebas escritas deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.
2. Apoyar las capacitaciones al grupo de expertos que tendrán a cargo el diseño, validación y ensamble de pruebas.
3. Garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso de validación de las pruebas del proceso de selección y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
4. Apoyar las sesiones de validación que los expertos constructores adelanten en la fase de construcción de ítems.
5. Resolver dudas a los validadores, garantizando la aplicación uniforme de reglas y criterios técnicos basados en bibliografía especializada en la materia.
6. Realizar controles permanentes y sistemáticos al proceso de validación de ítems, para detectar errores y realizar ajustes, bajo la tutela del Coordinador de pruebas.
7. Identificar y aplicar opciones de mejora en el proceso de construcción de ítems.
8. Asistir a las mesas de trabajo que convoque el Coordinador, o la CNSC, para tratar asuntos sobre aplicación de criterios.

Dos (2) Profesionales para Análisis de Datos y Calificación de Pruebas Escritas

RESPONSABILIDADES:

1. Presentar y suscribir para aprobación de la CNSC el plan de análisis psicométrico y de calificación que se solicita en el presente anexo en las fechas estipuladas.
2. Revisión y control de calidad de las bases de datos, previo a los análisis psicométricos.
3. Apoyar el proceso de diseño de las pruebas, respecto a las escalas y puntuaciones que se asignarán y que deberán estar contenidas en el protocolo diseñado para estas pruebas.
4. Apoyar la interpretación y análisis de los resultados del pilotaje de las pruebas, considerando posibles ajustes para la aplicación.
5. Realizar los análisis previos a la calificación para verificar las características psicométricas de las pruebas y de los ítems aplicados en los Procesos de Selección.

6. Interpretar los análisis y tomar las decisiones que optimicen los resultados de las pruebas del Proceso de Selección.
7. Realizar los ajustes pertinentes antes de realizar la calificación.
8. Presentar y suscribir los informes pertinentes de los análisis, toma de decisiones y ajustes antes de la calificación.
9. Aplicar transformaciones en los puntajes que aseguren la equivalencia de los resultados entre las pruebas específicas funcionales escritas y las de ejecución, en caso de ser necesario.
10. Participar en la propuesta y definición de escenarios de calificación, teniendo en cuenta las necesidades de provisión para cada uno de los empleos de los Procesos de Selección.
11. Elaborar y suscribir el informe final psicométrico y de calificación, con estándares técnicos de calidad.
12. Apoyar la atención de reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales en tanto involucren aspectos psicométricos de análisis y calificación de los ítems (reactivos).

Un (1) Coordinador Jurídico y de Reclamaciones

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el oferente seleccionado contrate para la atención de reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Orientar técnica y jurídicamente, las respuestas a las reclamaciones, derechos de petición y solicitudes que se desprendan de las acciones desarrolladas por el contratista en relación con el proceso de selección.
3. Verificar permanentemente en el sistema de información y en medio físico, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y en general todas las solicitudes que se haya interpuesto en cualquier momento de la ejecución del contrato y responder por la atención oportuna.
4. Garantizar que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias sobre la Carrera Administrativa y el Empleo Público, a lo dispuesto en los Acuerdos que rigen las Convocatorias, expedidos por la CNSC y que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular.

5. Garantizar la actualización permanente de las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando el tipo de reclamaciones o asuntos objeto de las mismas.
6. Garantizar la custodia, organización, clasificación y rotulación de los archivos físicos y magnéticos tanto de las solicitudes como de las respuestas suministradas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, que permitan su fácil y oportuna consulta.
7. Conocer de manera precisa y detallada las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de Carrera Administrativa y Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo de la Convocatoria expedido por la CNSC, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo que soportan la atención de reclamaciones, derechos de petición, las acciones judiciales, y la realización de actuaciones administrativas cuando sea necesario.
8. Garantizar la comunicación en el sistema de información del resultado de la reclamación, petición o acción judicial, garantizando a través de los distintos coordinadores que las modificaciones de resultados que se den con ocasión de las mismas, sean debidamente actualizadas.
9. Informar de inmediato al Coordinador General y al supervisor del contrato sobre las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión de los Procesos de Selección a efecto que se dé cumplimiento en los términos dispuestos por el correspondiente Despacho para definir y tomar las medidas conducentes.

Seis (6) Profesionales de Apoyo para Atención y Respuesta a las Reclamaciones y Actuaciones Administrativas:

RESPONSABILIDADES

Los profesionales que integren el equipo mínimo de trabajo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador Jurídico y de Reclamaciones, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz

Un (1) Ingeniero

RESPONSABILIDADES

1. Concertar y suscribir junto con el Coordinador General y la CNSC dentro de los cinco (5) días hábiles a partir del día de la suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato, el Plan de Trabajo para la Verificación de la Infraestructura Tecnológica y dar estricto cumplimiento al mismo conforme a los Acuerdos Técnicos de Niveles de Servicio contenidos en el Anexo No. 9 " **ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES Y DE SEGURIDAD**

FÍSICA Y LÓGICA" del pliego de condiciones, plan al cual se le deberá efectuar seguimiento para garantizar permanentemente que se dé estricto cumplimiento a lo allí previsto.

2. Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desempeño de la infraestructura tecnológica utilizada en las diferentes etapas de los Procesos de Selección.
3. Gestionar la infraestructura tecnológica e informática, de comunicaciones y equipos de cómputo y software adecuados y necesarios para el manejo de la información que se requiere en desarrollo de los Procesos de Selección, durante la ejecución del contrato, así como de los niveles de servicio que exige la CNSC en el Anexo No. 9 del pliego de condiciones.
4. Verificar y mantener los salones e instalaciones para la operación de los Sistemas de Información a utilizar en el desarrollo de los Procesos de Selección, con las condiciones de seguridad para el manejo de la información descritas en el Anexo No. 9, velando por su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
5. Apoyar al personal asignado a los Procesos de Selección en el uso de los aplicativos dispuestos por la CNSC de manera íntegra y adecuada conforme al Manual del Usuario y/o capacitaciones impartidas por la CNCS, que garantice una operación eficaz de los mismos, así como el acceso y consulta adecuada de la información durante el desarrollo del objeto contractual.
6. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias del área de sistemas que formen parte del proyecto.
7. Supervisar y adoptar todas las medidas necesarias en cada una de las etapas del Proceso de Selección en lo referente al manejo, producción, cargue y generación de información, de tal forma que cuenten con la calidad, confiabilidad y seguridad en el manejo de la información; labores que desarrollará conjuntamente con el Coordinador General
8. Coordinar las labores que deba ejecutar en cada una de las pruebas a aplicar, para el cargue y producción de información; mediante los sistemas de información dispuestos para la ejecución de cada proceso.
9. Garantizar que la información que deba ingresarse o vincularse a los sistemas de información, se realice en atención a las condiciones exigidas, ejerciendo labores de verificación y comprobación de la calidad de la información, de tal forma que se garantice confiabilidad, integridad y oportunidad.
10. Realizar los backups o copias de seguridad de la información de las etapas ejecutadas (resultados de la lectura de las hojas de respuesta, información de bases de datos correspondiente al procesamiento de las pruebas, estadísticas y de los resultados, CCTV, Control de acceso, entre otras), en las condiciones definidas por el contratista en las políticas de respaldo de la información y verificación de la calidad de estas copias, garantizando su confiabilidad, integridad y disponibilidad. El contratista debe mantener y dar acceso por 5 años a la CNSC cuando lo requiera a la copia de seguridad del sistema de video vigilancia de las áreas donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato, o en su defecto entregar a la CNSC una copia de todos los videos de vigilancia en el número de discos duros extraíbles que se requieran, esta información

debe entregarse en formatos mp4, mpg, wmv o avi.

11. Contar con un plan de contingencia efectivo para el procesamiento de las pruebas y de los planes de seguridad para evitar la pérdida o daño en la información.
12. Asegurarse de conocer el funcionamiento de todos y cada uno de los módulos de sistema de información SIMO o los que disponga la CNSC y de los demás que sean necesarios para parametrizar la información de los sitios de aplicación de las pruebas en el mismo y facilitar el cargue de la información en las condiciones definidas por la CNSC.
13. Ejecutar las acciones de orden técnico a que haya lugar en caso de que alguno de los sistemas de información presente algún tipo de falla, de manera que se dé solución oportuna, efectiva y eficaz.
14. Informar de inmediato al Coordinador General y a la CNSC de cualquier anomalía que se presente en la administración de la información, en la operación de los sistemas de información o de cualquier circunstancia que amerite ejercer acciones inmediatas para evitar la afectación de la aplicación de las pruebas.
15. Ser enlace y único canal entre el contratista, Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC y el supervisor del contrato de la CNSC para todos los efectos referidos a la operación de los elementos tecnológicos que soportan o procesan la información de las diferentes etapas contratadas
16. El contratista, deberá realizar y asumir todas las acciones inmediatas para solucionar las fallas técnicas que se presenten. Cuando sea necesario, colaborar en los diagnósticos que solicite la CNSC para evaluar el funcionamiento de los elementos tecnológicos que se utilicen en el proceso.
17. Desplegar los controles de seguridad propuestos por la CNSC para evitar el uso inadecuado e inapropiado de la información del Proceso de Selección.
18. Ejecutar y coordinar todas y cada una de las actividades del ámbito tecnológico que den cumplimento a las obligaciones del contratista incluidas en el plan de trabajo, cronograma de ejecución del contrato y Anexo No. 9 y conforme los Acuerdos que rigen la Convocatoria expedidos por la CNSC.
19. Asegurarse y garantizar que los sistemas de información a los que la CNSC permita el acceso, sean de uso único y exclusivo para la administración de la información propia de las etapas objeto del contrato y que no serán usados para ningún otro propósito.
20. Actuar con la máxima diligencia para evitar que el Proceso de Selección se vea afectado por problemas de orden tecnológico.
21. Garantizar que el acceso o modificación de información de la Convocatoria y del Proceso de Selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto.
22. Verificar que se cuente con el software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, con las condiciones que garantice generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
23. Cumplir con los parámetros de entrega de los ítems (reactivos) al cierre de los Proceso de Selección de acuerdo a los parámetros fijados por la CNSC y participar en las reuniones realizadas para tal fin.

24. Ejercer todas las actividades y labores inherentes a la responsabilidad encomendada.

Dos (2) técnico de apoyo administrativo

El personal de apoyo debe tener en cuenta las técnicas de Gestión Documental y atención a usuarios, entendidas estas como el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso y la atención a usuarios.

RESPONSABILIDADES

Ejercer las labores de apoyo, en desarrollo del contrato, de acuerdo con el reparto que de las mismas haga el Coordinador General, entre otras:

1. Realizar las labores de archivo y organización de los documentos físicos que se generen, reciban o produzcan durante la ejecución del contrato, conforme a las técnicas de archivo de la información en medio físico y garantizar su consulta.
2. Conocer de manera precisa y clara la información general de los Procesos de Selección y mantenerse actualizado respecto de la misma, que le permita suministrar la información sobre el mismo a los aspirantes y al público en general.
3. Atender al público, las llamadas telefónicas y las solicitudes efectuadas vía internet o por correo electrónico que se reciban en el centro de servicio dispuesto por el contratista y dar respuesta a los requerimientos, inquietudes o consultas de carácter general que presente la ciudadanía en relación con los Procesos de Selección, siendo privativo del Coordinador de Pruebas y de los profesionales de apoyo todo lo referente a respuestas a reclamaciones, derechos de petición, y acciones judiciales.
4. Registrar en una bitácora dispuesta por el contratista para el efecto, las diferentes inquietudes y requerimientos que hagan los aspirantes y los ciudadanos en general y llevar las estadísticas respecto de las mismas para su análisis y toma de decisiones en cuanto a la divulgación de respuestas a preguntas frecuentes.
5. Recepcionar y registrar las PQR, derechos de petición y demás documentos a través del sistema de información que disponga la CNSC, que se presenten o que conozca en desarrollo del Proceso de Selección asegurándose de registrar los hechos, el nombre, dirección y número de contacto de quien suministra la información y ponerlas de inmediato en conocimiento del Coordinador General, quien adoptará las acciones a que haya lugar.
6. Ejercer las demás responsabilidades que se le asignen o requieran inherentes al apoyo técnico y operativo durante la ejecución del contrato.

Un (1) corrector de estilo

El corrector de estilo debe mejorar el texto para limpiarlo de posibles muletillas, deshacer ambigüedades involuntarias, consiguiendo un estilo legible y eliminando palabras y expresiones redundantes o complicadas que dificulten la comprensión del lector. De igual forma busca insertar términos faltantes o completar oraciones inconclusas, reparando errores para lograr una mayor precisión léxica.

Además, debe propender por lograr una amplia precisión discursiva mediante la inclusión o supresión de signos de puntuación que facilitan la fluidez del discurso, marcando las pautas de entonación, así como las pautas de sentido que se establecen a nivel sintáctico. También elimina cacofonías, que es la combinación inarmónica de sonidos en una frase o palabra y amplía el vocabulario para obtener una mayor riqueza expresiva.

Un (1) Coordinador Verificación Requisitos Mínimos y Valoración de Antecedentes.

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso

RESPONSABILIDADES

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el oferente seleccionado contrate para la realización de la VRM y la VA, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Impartir y participar en la capacitación a las personas que tendrán a cargo la realización de la VRM y la VA.
3. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM y la VA, conforme a lo establecido en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
4. Concertar lo necesario con el Ingeniero del Equipo Mínimo de Trabajo y la CNSC, para la verificación de la capacidad de su Infraestructura Tecnológica para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades de la VRM y la VA.
5. Garantizar que la VRM y la VA se realicen mediante el SIMO y aprobar los resultados para la publicación por parte de la CNSC.
6. Vigilar y controlar la administración, organización, registro y capacidad de los recursos tecnológicos para enlazar con el SIMO previstos para el efecto y con celeridad resolver los problemas.
7. Coordinar y dirigir todas las acciones necesarias para que, en desarrollo de la VRM y la VA, los profesionales que apoyan el proceso de atención a reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, así como las actuaciones administrativas, las atiendan en los términos del Proceso de Selección la convocatoria y conforme a derecho.
8. Aprobar las respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y vigilar el estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la prueba de la VRM y la VA.

9. Informar a la CNSC cuando producto del resultado de la reclamación o acción judicial se deba cambiar el estado de un aspirante en la VRM o cambio de puntaje en la VA, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
10. Supervisar que la VRM y la VA se realicen con la calidad y la transparencia exigidas en las normas legales y en los Acuerdos que rigen la Convocatoria.
11. Reportar al Coordinador Jurídico cuando se identifique o conozca alguna presunta irregularidad en relación con los contenidos de los documentos allegados por los aspirantes, para que se adelanten las actuaciones que sean necesarias.

Dos (2) Profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes.

RESPONSABILIDADES

Los profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para el coordinador, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

Para efectos de la licitación pública, los oferentes deben presentar con su propuesta el equipo de trabajo para la ejecución de las convocatorias producto de este proceso de licitación pública para lo cual deben diligenciar completamente el **ANEXO No. 8 EQUIPO MÍNIMO Y ADICIONAL DE TRABAJO.** En caso de que los proponentes ofrezcan Talento Humano adicional al mínimo requerido, igualmente deben incluirlos en el ANEXO No. 8, diligenciando toda la información de cada uno de los profesionales ofertados.

8.2. EQUIPO ADICIONAL DE TRABAJO

En caso de que el contratista haya ofrecido dentro de su propuesta el equipo adicional al mínimo previsto en este Anexo, conforme lo establecido en el estudio previo y el pliego de condiciones, para todos los efectos, durante la ejecución del contrato se considerarán como integrantes del equipo mínimo de trabajo y, por tanto, deberán asumir las responsabilidades para las que fueron propuestos en la licitación.

Nota 1: El equipo de trabajo mínimo y adicional propuesto debe conformarse luego de firmada el acta de inicio del contrato, de acuerdo con el cronograma aprobado por la CNSC y previa verificación del cumplimiento de las condiciones propuestas en la licitación.

Nota 2: En caso de reemplazo o sustitución de alguno de los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo propuesto una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista debe presentar para aprobación del supervisor del contrato, la hoja de vida con los documentos que **acrediten** igual o superior experiencia a aquella que sirvió de base inicialmente para la

habilitación y asignación de puntuación en el proceso de licitación pública, previa aprobación previa de la CNSC.

9. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.

Luego de firmada el acta de inicio del contrato, el contratista debe realizar ajuste al Plan de Trabajo y cronograma de ejecución de los Procesos de Selección, presentado con la oferta, de tal manera que se garantice la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. Este plan debe ser concertado y aprobado por la CNSC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de iniciado el contrato.

El plan de trabajo podrá ser objeto de ajustes para su aprobación inicial y aún después de iniciada la ejecución del contrato a solicitud de la CNSC, acorde con los requerimientos técnicos del proceso, así como las reglamentaciones y disposiciones propias de las Convocatorias.

10. REFERENCIAS

AERA, APA & NCME. (2014). Standards for educational and psychological testing. Washington, DC: American Educational Research Association, American Psychological Association, National Council on Measurement in Education.

American Educational Research Association, American Psychological Association, & National Council on Measurement in Education. (2018). Estándares para pruebas educativas y psicológicas (M. Lieve, Trans.). Washington, DC: American Educational Research Association. (Original work published 2014)"

International Test Commission (ITC), (2014). ITC Guidelines on Quality Control in Scoring, Test Analysis, and Reporting of Test Scores, International Journal of Testing, 14:3, 195-217, DOI: 10.1080/15305058.2014.918040

Lievens, F. (2007). Tests de juicio situacional: introducción y revisión de la investigación. Revista de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones, 23(1).

Lloret-Segura, S., Ferreres-Traver, A., Hernández-Baeza, A., & Tomás-Marco, I. (2014). El análisis factorial exploratorio de los ítems: una guía práctica, revisada y actualizada. Anales de Psicología, 30(3), 1151-1169.

Weekley, J. A., & Ployhart, R. E. (2013). Situational judgment tests: Theory, measurement, and application. Psychology Press. Capítulo 8: On the development of situational judgment tests.

VandenBos, G. R. (Ed.). (2015). APA Dictionary of Psychology, Second edition. Washington, DC, US: American Psychological Association.

Al contestar cite este número
2023RS000239

Bogotá D.C., 12 de enero del 2023

Señor:
OTONIEL SANGUINO
SUBECIELO7@GMAIL.COM

Asunto: RESPUESTA RADICADO 2022RE262581
Referencia: 2022RE262581

Respetado señor,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, recibió su solicitud, radicada bajo el numero de la referencia, mediante la cual indica:

"(…) Solicito respetuosamente información que responda de fondo las siguientes interrogantes:

1. ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?

2. Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos.

3. Según la contratación ¿Cuánto pagará la CNSC al Operador por cada aspirante que será evaluado en la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y entrevistas?

4. Según la contratación ¿Cuánto es el monto total que la CNSC pagará al Operador por efectuar las próximas etapas del proceso de selección?

5. ¿Lo recaudado por el concepto de pago de los derechos de participación resultará suficiente para financiar todo el proceso de selección?

6. Hasta la presente fecha ¿La CNSC ha requerido dinero al Municipio de Medellín para financiar el proceso de selección? En caso afirmativo, por favor, señale el monto.

7. Finalmente, solicito respetuosamente, los documentos de la contratación de las etapas ya ejecutadas y las que faltan por ejecutar. Que esto incluya lo publicado para la licitación, las actas de adjudicación de las licitaciones, y los anexos técnicos."

Frente a las mismas, en los términos establecidos para pronunciarse de fondo, la CNSC procede a dar respuesta a cada uno de los puntos de su solicitud, así:
A la pregunta 1: ¿Cuánto fue el total recaudado por concepto del pago de los derechos de participación?, se informa que el total recaudado por la adquisición de derechos de participación de los aspirantes corresponde a VEINTE MIL NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MDA CTE ($20.094.400.000).

A la pregunta 2: Hasta la presente fecha ¿Cuánto de lo recaudado por concepto del pago de los derechos de participación ha egresado por la contratación de las etapas del proceso ya cumplidas? Por favor, señalar conceptos globales y montos, ante la misma es preciso señalar que a la fecha, tal como se evidencia en el registro de ejecución del contrato dispuesto en SECOP, se han pagado al operador un total de $6.098.156.547, correspondientes a los pagos 1 ($3.811.347.842) y 2 ($2.286.808.705), lo conceptos globales se encuentran detallados en los documentos de ejecución del contrato cuya consulta es pública y gratuita para todos los interesados a través del portal del SECOP.

A las preguntas 3. Según la contratación ¿ Cuánto pagará la CNSC al Operador por cada aspirante que será evaluado en la verificación de requisitos mínimos, antecedentes y entrevistas? y 4. Según la contratación ¿Cuánto es el monto total que la CNSC pagará al Operador por efectuar las próximas etapas del proceso de selección?, es preciso señalar que la CNSC realizó la Licitación Pública No. 007 de 2022, cuyo objeto es la contratación de las etapas subsiguientes en el proceso de selección Directivos Docentes y Docentes, la información de la misma se encuentra igualmente publicada en SECOP, enlace https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3449305&isFromPublicArea=True&isModal=False, donde podrá encontrar el detalle de la etapa de verificación de requisitos mínimos y las demás que componen el proceso de selección.

A la pregunta 5. ¿Lo recaudado por el concepto de pago de los derechos de participación resultará suficiente para financiar todo el proceso de selección?, ante la misma es dable señalar que, a la fecha el proceso de selección se encuentra financiado.

A la pregunta 6 Hasta la presente fecha ¿La CNSC ha requerido dinero al Municipio de Medellín para financiar el proceso de selección? En caso afirmativo, por favor, señale el monto, para el desarrollo del presente proceso de selección la CNSC requirió al Municipio de Medellín, el pago correspondiente a la ejecución del concurso, habiendo sido realizado por un total de $ 1.109.118.528.

A la pregunta 7 Finalmente, solicito respetuosamente, los documentos de la contratación de las etapas ya ejecutadas y las que faltan por ejecutar. Que esto incluya lo publicado para la licitación, las actas de adjudicación de las licitaciones, y los anexos técnicos, se indica que, en virtud del principio de transparencia y con el propósito de garantizar el acceso a la información pública, todos los documentos de ejecución del contrato, actas de adjudicación, anexos, propuestas y demás han sido publicados en el portal SECOP, que puede consultar en los siguientes enlaces:

Licitación 002 de 2022:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2887986&isFromPublicArea=True&isModal=False

Licitación 007 de 2022:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3449305&isFromPublicArea=True&isModal=False

En los anteriores términos atendemos su solicitud.

Cordialmente,

IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVÁEZ
ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTES

Elaboró: OSCAR JAVIER LOPEZ LOPEZ - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO III
Aprobó: IVÁN FERNANDO ENRÍQUEZ NARVÁEZ - ASESOR DE PROCESOS DE SELECCIÓN DOCENTES - DESPACHO DEL COMISIONADO III

Documento firmado a través del mecanismo de firma digital - Clic aquí para ver información del certificado.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.105.678.123**

FIGUEROA VASQUEZ

APELLIDOS

SINDY DAYANE

NOMBRES

Sindy Dayane Figueroa V

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-MAY-1989**

ESPINAL
(TOLIMA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-JUN-2007 ESPINAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2911500-00613796-F-1105678123-20140822 0039666365A 3 41741387