

JUEZ CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA (REPARTO)

E. S. D.

ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA COMO MECANISMO TRANSITORIO

ACCIONANTE: ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

ACCIONADO: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHOS VULNERADOS: MERITO,

ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN, identificada con la cedula de ciudadanía número **1'065.810.733** de la ciudad de Valledupar, con dirección electrónica acbenitezguzman1115@gmail.com y con dirección física en la manzana 16 casa urbanización Populandia, en uso de mis derechos fundamentales reconocidos en la constitución política de Colombia, formulo **ACCION DE TUTELA COMO MECANISMO TRANSITORIO** contra la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA** , para que se protejan mis derechos fundamentales y se evite un perjuicio irremediable.

MEDIDAS PROVISIONALES

Primero: Solicito **SUSPENDER** la etapa de conformación de lista de elegibles del concurso de mérito de los Municipios Priorizados por el postconflicto de la vacante ofertada en el simo: nivel técnico denominación: técnico operativo grado: 04 Código: 314 número opec:21405 ofertado por la alcaldía de Valledupar hasta que no se resuelva las acciones jurisdiccionales que se encuentran en curso.

PRETENSIONES:

1. Solicito señor juez amparar mi derecho a la igualdad de trato y de oportunidades, el acceso a cargos públicos, al trabajo y el debido proceso.

2. Como consecuencia del amparo de mis derechos fundamentales, solicito **Ordenar A La ESAP Y A La Comisión Nacional Del Servicio Civil** tener en cuenta DERECHO como una disciplina académica afin al **NBC:** Psicología, sociología. Trabajo social y afines, según el concepto solicitado por la Comisión Nacional del Servicio Civil y la fuente primaria de información del SNIES.
3. Solicito **ordenar** a la **Comisión Nacional Del Servicio Civil Y A La Escuela Superior De Administración Pública** permitirme **Continuar En Concurso** en la vacante ofertada en el simo: nivel técnico denominación: técnico operativo grado: 04 Código: 314 número opec:21405 ofertado por la alcaldía de Valledupar, dentro de la convocatoria de los municipios priorizados por el posconflicto.
4. Solicito ordenar a la **Comisión Nacional Del Servicio Civil Y A La Escuela Superior De Administración Publica** aplicarme la etapa de valoración de antecedentes para los aspirantes que aprobaron las pruebas y fueron admitidos en el concurso de méritos de la vacante ofertada en el simo: nivel técnico denominación: técnico operativo grado: 04 Código: 314 número opec:21405 ofertado por la alcaldía de Valledupar, dentro de la convocatoria de los municipios priorizados por el posconflicto.

HECHOS

1. Que la suscrita participo en la convocatoria de los municipios priorizados por el posconflicto en el municipio de Valledupar.
2. Que me postule en la vacante denominación: técnico operativo grado: 04 Código: 314 número opec:21405 ofertado por la alcaldía de Valledupar.
3. Que el puntaje aprobatorio de las competencias básicas y funcionales fue de 60 puntos y la suscrita saco en su puntaje 70 con una ponderación de 60.
4. Que en las competencias comportamentales el puntaje de la suscrita fue de 85 puntos.
5. Que conforme a lo anterior continúe en concurso por haber aprobado la etapa eliminatoria del examen.

6. Que en la etapa de verificación de requisitos me inadmitieron por no cumplir con el requisito de educación exigido en la vacante en mención.
7. Que el día **26 de septiembre del 2022** radique solicitud de conciliación extrajudicial contra la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Escuela superior de administración Publica.
8. Que esta solicitud fue asignada en reparto a la procuraduría 47 judicial II para la conciliación administrativa de Valledupar.
9. Que la solicitud de conciliación extrajudicial se presento debido a que la ESAP me inadmitió en la etapa de verificación de requisitos mínimos de la convocatoria de los municipios priorizados por el posconflicto.
10. Que la ESAP como operador de la convocatoria inadmitió a la suscrita por no cumplir con el requisito de educación exigido en la vacante ofertada en la plataforma SIMO
11. Que el requisito de educación exigido para la vacante fue Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines.
12. Que la suscrita aporto el certificado de terminación de materias de la disciplina académica de derecho, teniendo en cuenta que el requisito de educación exigido decía Psicología, sociología, trabajo social Y AFINES.
13. Que DERECHO es una disciplina afín al NBC de Psicología; o Sociología, Trabajo Social, ya que así se encuentra clasificado por la SNIES.
14. Que la vacante ofertada es amplia, pues por AFINES se presume todas las demás disciplinas académicas que pertenezcan al mismo NBC.
15. Que en la etapa de verificación de requisitos mínimos la ESPA me saco del concurso por no cumplir con este requisito de educación.
16. Que en sede de reclamación explique que DERECHO si es AFIN al NBC de conformidad con la SNIES.
17. Que en respuesta obtenida por la ESAP este argumento que no cumplía con el criterio de selección toda vez que mi objeto de estudio fue el derecho y no lo Psicología; o Sociología, Trabajo Social y afines y esto fue lo que oferto la

ALCALDIA DE VALLEDUPAR en su manual de funciones de la planta de carrera administrativa.

18. Que no conforme con esta respuesta, a través de derecho de petición, solicite a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL emitir un concepto jurídico frente a que disciplinas académicas son AFINES al NBC de Psicología; o Sociología, Trabajo Social.
19. Que en respuesta obtenida por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, esta me explico lo siguiente frente a las disciplinas AFINES:

“En este punto es importante precisar que el Ministerio de Educación Nacional creó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), como mecanismo de consulta para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia; por tanto, es la fuente primaria de información en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional”

“la estructura del SNIES comprende Áreas del Conocimiento como agregado mayor, del cual se desprenden los núcleos Básicos del Conocimiento NBC que la conforman, para cada NBC el SNIES tiene relacionadas las disciplinas académicas según nivel (técnico, profesional y de posgrado”.

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines

“Teniendo en cuenta lo expuesto se precisa que cuando una entidad señala dentro de los requisitos de estudio para un empleo, un NBC o las disciplinas de un determinado NBC, sin especificar las mismas, se presume que aplican todas las disciplinas que pertenecen al mismo, no obstante, cuando indica puntualmente las disciplinas exigidas en el requisito de estudio de un empleo, solo éstas son válidas.”

20. Que como se observa en la tabla, se describen todas las disciplinas académicas afines al área de conocimiento de las ciencias sociales y humanas en las que se observa DERECHO.
21. Que de la anterior respuesta se entiende que la NBC exigida no fue cerrada o específica, pues esta abrió la ventana para que las demás disciplinas académicas AFINES dentro del NBC aplicaran como requisito de educación al momento de la inscripción.

22. Que solicite a través de derecho de petición a la ALCALDIA DE VALLEDUPAR suministrarme el manual de funciones de la oficina de gestión social para constatar si el NBC publicado en la OPEC era específico o abierto a otras disciplinas académicas.
23. Que una vez con entregado el manual de funciones de la vacante seleccionada, constate que efectivamente el NBC solicitado era Psicología, sociología, trabajo social y afines.
24. Que la ESAP no tuvo en cuenta normas superiores y reglamentarias en la materia para tomar su decisión por lo que ocasiona a la suscrita un perjuicio irremediable en mi expectativa de derecho en el acceso al empleo público por meritocracia.
25. Que por estas razones acudo al juez constitucional para que como mecanismo transitorio a otro mecanismo de defensa judicial ampare mi derecho a la igualdad, al debido proceso, al trabajo y el acceso al empleo público con la finalidad de no causar un perjuicio irremediable sobre mis derechos invocados.

JURAMENTO ESTIMATORIO.

Bajo la gravedad de juramento, solemnemente manifiesto señor juez que es la primera vez que pongo en conocimiento al juez constitucional sobre estos hechos y pretensiones.

FUNDAMENTOS JURIDICOS DE DERECHO.

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

LEY 909 DE 2004.

ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.

2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a. La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos;

b. La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley.

c. La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión;

d. Capacitación para aumentar los niveles de eficacia

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

ARTÍCULO 28. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL INGRESO Y EL ASCENSO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:

a. Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración

permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

***b. Libre concurrencia e igualdad en el ingreso.** Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;*

***c. Publicidad.** Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales; d. Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección;*

***e. Especialización** de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección;*

***f. Garantía de imparcialidad** de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos;*

***g. Confiabilidad y validez** de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos públicos de carrera;*

***h. Eficacia** en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo*

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

***ACCION DE TUTELA EN CONCURSO DE MERITOS-**Procedencia excepcional cuando a pesar de existir otro medio de defensa judicial, éste no resulta idóneo para evitar un perjuicio irremediable*

En relación con los concursos de méritos para acceder a cargos de carrera, la jurisprudencia de esta Corporación ha señalado que, en principio, la acción de tutela debe declararse improcedente. No obstante, lo anterior, el precedente de la Corte ha señalado que los medios de control de la jurisdicción contencioso-administrativa, bien sea a través de la acción electoral, de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho o de la acción de reparación directa, no son los

mecanismos idóneos y eficaces, en razón del prolongado término de duración que este tipo de procesos pudiese tener.

VIABILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA CUANDO SE VIOLENTA EL MERITO COMO MODO PARA ACCEDER AL CARGO PUBLICO.

*En cuanto a la naturaleza de la acción que interpongo, ésta la consagra el artículo 86 de la carta Política como un mecanismo de defensa excepcional que tiene toda persona contra acciones u omisiones de cualquier autoridad pública, o de los particulares en los casos establecidos en la ley que quebrante o amenace vulnerar derechos constitucionales fundamentales. Respecto a la procedencia de la Acción de Tutela para la protección de los derechos fundamentales dentro de los concursos de mérito, la Corte Constitucional se ha manifestado en diversas oportunidades como en la sentencia **T-604/13 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES AL ACCESO AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PUBLICA** - procedencia de la Acción de tutela para la protección. Esta corporación ha determinado que las acciones contencioso-administrativas no protegen en igual grado que la tutela, los derechos fundamentales amenazados o vulnerados en los procesos de vinculación de servidores públicos, cuando ello se hará, por concurso de méritos, ya que la mayoría de veces debido a la congestión del aparato jurisdiccional, el agotamiento de las mismas implica la prolongación de la vulneración en el tiempo.*

Concurso de méritos Potestad del juez de tutela cuando evidencia irregularidades y vulneración del Debido proceso en el trámite del concurso. Una de las consecuencias que tiene la consagración expresa del Debido Proceso como un derecho de rango fundamental, es que todas las personas pueden acudir a la acción de tutela con el fin de que el juez constitucional conozca de la presunta vulneración, y de ser necesario ordene las medidas necesarias para garantizar su protección inmediata. Entre las prevenciones que debe adoptar el juez de tutela cuando evidencia la transgresión de una garantía constitucional, está la de dictar una sentencia en la cual se restablezca el derecho.

EN CUANTO AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DEL MERITO

“ es válido afirmar que el Constituyente de 1991 consideró como elemento fundamental del ejercicio de la función pública el principio del mérito y que previó a la carrera, sistema técnico de administración del componente humano, como un mecanismo general de vinculación; en el marco del cual el concurso público se constituye en un instrumento adecuado para que, bajo parámetros objetivos, transparentes y claros, se garantice la selección de las personas mejor calificadas integralmente” CONCURSO DE MERITOS-Factores de evaluación (...) el concurso de méritos y, en general, cualquier mecanismo utilizado para el acceso y ascenso dentro de la carrera, debe permitir “comprobar las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos”, requisitos y condiciones que, de conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Constitución, deben ser establecidas por el Legislador.

Aunado a lo anterior, se ha afirmado por la jurisprudencia de este Tribunal que, acorde con las funciones del cargo y las necesidades del servicio, para la acreditación del mérito no sólo es válido valorar la capacidad profesional o técnica de la persona que aspira, a través de factores objetivos como, por ejemplo, los exámenes de conocimientos, el cumplimiento de requisitos académicos, la acreditación de años de experiencia o la ausencia de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios; también cabe verificar las calidades personales y la idoneidad moral del candidato, esto es, de factores subjetivos, tales como su comportamiento social y su capacidad para relacionarse.

Inexistencia de perjuicio irremediable

“La valoración del perjuicio irremediable, en tanto riesgo de afectación negativa, jurídica o fáctica a un derecho fundamental exige que concurren los siguientes elementos. Por una parte, debe ser cierto, es decir que existan fundamentos empíricos que permitan concluir que el riesgo que se pretende evitar sí puede ocurrir dentro del contexto fáctico y jurídico del caso. En otros términos, debe

existir “ plena certeza y convicción de la amenaza o vulneración del derecho invocado” . Además, la certeza del riesgo debe tener una alta probabilidad de ocurrencia; no puede tratarse de una simple conjetura hipotética o una simple percepción del solicitante. De la misma forma, el riesgo debe ser inminente, o sea, que “ está por suceder en un tiempo cercano, a diferencia de la mera expectativa ante un posible menoscabo”

DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO EN CONCURSO DE MERITOS-Convocatoria como ley del concurso

La Convocatoria constituye una norma que se convierte en obligatoria en el concurso, en consecuencia, cualquier incumplimiento de las etapas y procedimientos consignados en ella, vulnera el derecho fundamental del debido proceso que le asiste a los participantes, salvo que las modificaciones realizadas en el trámite del concurso por factores exógenos sean plenamente publicitadas a los aspirantes para que, de esta forma, conozcan las nuevas reglas de juego que rigen la convocatoria para proveer los cargos de carrera administrativa.

NOTIFICACIONES:

Para efectos de notificación le ruego correr traslado de sus comunicaciones a mi dirección electrónica acbenitezguzman@gmail.com o a mi dirección física MZ 16 casa 29 urbanización Populandia.

PRUEBAS:

1. Pantallazo de la calificación de las pruebas escritas
2. Certificado de inscripción a las pruebas escritas del concurso de merito de los municipios priorizados por el posconflicto
3. Manual de funciones de la alcaldía.
4. reclamación De Las Pruebas Escritas A La ESAP
5. Respuesta De La reclamación De Las Pruebas Escritas De La ESAP

6. Respuesta De La Comisión Nacional Del Servicio Civil A Mi Derecho De petición
7. Acta De Reparto De La conciliación Extrajudicial Ante La Procuraduría 47 Para La Conciliación Administrativa.

Atentamente:

ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

CC 1.065810733 VPAR.

SEÑORES:
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
E. S. M.

ASUNTO: CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN, identificada con la cedula de ciudadanía número **1'065.810.733** expedida en la ciudad de Valledupar, abogada en ejercicio, con el número de tarjeta profesional **339974** expedida por la Honorable Consejo Superior de la Judicatura, a nombre propio y en mi calidad de abogada, presento **CONCILIACION EXTRAJUDICIAL**, con la finalidad de que sea convocado a la **COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA** con el ánimo de ventilar y resolver los hechos/pretensiones que a continuación se describirán:

PRETENSIONES:

Primero: REVOCAR el acto administrativo que resolvió la verificación de requisitos mínimos y la reclamación No. 512928585 presentada el día 2022-06-29 de la convocatoria pública de empleo de los Municipios Priorizados por el posconflicto **Municipios de 1 y 4 categoría ALCALDIA DE VALLEDUPAR, ACUERDO_No_CNSC_20181000008206_DEL_07-12-2018_VALLEDUPAR.pdf**

Segundo: A título de Restablecimiento del derecho ORDENAR a la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA** que tenga en cuenta **DERECHO** como una disciplina académica **AFIN** a **SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL**, la cuales conforman el mismo núcleo básico de conocimiento según el **SNIES**.

Tercero: En consecuencia, de lo anterior ORDENAR a la **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA** cambiar mi estado de **NO CONTINUO EN**

CONCURSO a CONTINUA EN CONCURSO como quiera que la suscrita si cumplió con los requisitos del concurso.

Cuarto: ORDENAR A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Y A LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA indemnizar a la suscrita con 100 SMLMV por perjuicios por los daños morales ocasionados

HECHOS

1. El 24 de enero la Comisión Nacional del Servicio Civil publico los Acuerdos de Convocatoria Proceso de Selección N° 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, para 157 municipios priorizados para el posconflicto.
2. Que los mismos podían ser consultados a partir del 1 de febrero de 2019
3. Que el 26 de junio de 2019, los aspirantes podían consultar en el SIMO las OPEC de 153 Alcaldías Municipales que han suscrito el Acuerdo de Convocatoria dentro del marco del Proceso de Selección Convocatoria Municipios Priorizados para el Posconflicto.
4. Que las inscripciones iniciaron el día 16 de marzo y hasta el jueves 30 de abril de 2020 para participar en el proceso de selección para 161 municipios PDET, de los departamentos de Antioquia, Arauca, Bolívar, Caquetá, Cauca, **César**, Chocó, Córdoba, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Sucre, Tolima y Valle del Cauca.
5. Que me inscribí con el número 263520425 en la entidad de la ALCALDIA DE VALLEDUPAR, código de empleo 314 Denominación 333 TECNICO OPERATIVO grado 4 No. 21405 número OPEC: 21405 Nivel Jerárquico TECNICO

6. Que el 11 de julio de 2021 se realizó las pruebas escritas de la convocatoria en mención.
7. Que el viernes 17 de septiembre de 2021 se publico el resultado de las pruebas escritas
8. Que en la prueba básica y funcionales superé el puntaje eliminatorio obteniendo como calificación 70.00 ponderación 60 y en las pruebas comportamentales 85.00
9. Que el día 20 al 24 de septiembre de 2021 se establecieron los términos para la reclamación de los resultados de las pruebas escritas.
- 10.31 de marzo se publicaron las respuestas a reclamaciones presentadas por los aspirantes, frente a los resultados de las pruebas escritas.
11. Que el martes 28 de junio del año en curso se publicarán los resultados de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos – VRM.
12. Que, una vez consultada la plataforma, mi resultado a los VRM fue inadmitido.
13. Que los aspirantes podían realizar su reclamación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados, es decir, desde las 00:00 del miércoles 29 de junio y hasta las 23:59 del jueves 30 de junio de 2022. Las reclamaciones deberán ser presentadas por los aspirantes a través del aplicativo SIMO en el término señalado
14. Que fui inadmitida por presuntamente no acreditar los requisitos de educación, experiencia y el requisito especial de participación.

15. Que presente reclamación en la palta forma sino con numero 512928585 el día 29 de junio de 2019.
16. Que, en cuanto al criterio de educación, en la OPEC para la vacante que se oferto en la cual me inscribí las disciplinas académicas del NBC fueron PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.
17. Que la suscrita es abogada de profesión, que aporte mi certificado de terminación de materias dentro de la disciplina académica de derecho para cumplir con el requisito de educación ya que era sine quanon la terminación de materias debido a que el cargo es técnico administrativo y esta es una disciplina AFIN en la OPEC.
18. Que de conformidad con los señalado por el SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACION SUPERIOR (SNIES) Y EL DECRETO 1083 DE 2015 ARTICULO ARTÍCULO 2.2.3.5 *Disciplinas académicas*, En el NBC del área de conocimiento de las ciencia sociales y humanas se encuentran muchas disciplinas académicas afines a este NBC propiamente definidas por el decreto y MINEDUCACION.
19. Que, de conformidad con lo anterior, el NBC de SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES se encuentra dentro del NUCLEO la disciplina académica de DERECHO, puesto que todas pertenecen a una misma área que como he manifestado, son las CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS.
20. Que en la OPEC: 21405 CODIGO: 314 GRADO: 04 fue ofertado la vacante de la siguiente manera NBC: SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES, abriendo espacio a la interpretación de que son AFINES todas las disciplinas académicas del NBC de las ciencias sociales y humanas definidas por el SNIES y el DECRETO 1083 DE 2015.

21. Que, dentro del escrito de reclamación, sustente que la disciplina académica de derecho es una disciplina que es AFIN al NBC ofertado en la OPEC, pero frente a este argumento la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA NO SE PRONUNCIO
22. Que me inadmitieron por el requisito especial de participación puesto que la suscrita nació el municipio de Aguachica, cesar.
23. Que si bien en cierto, la suscrita apporto certificaciones laborales expedidas por la ALCALDIA DE VALLEDUPAR que demostraban que viví más de dos años continuos en la ciudad de Valledupar más una certificación de estudios que prueban mi domicilio en el Municipio de Valledupar.
24. Que también fui inadmitida por el requisito de experiencia ya que la vacante ofertada es un cargo técnico que exige 18 meses experiencia profesional.
25. Que la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA me excluyo por que el Documento aportado por la suscrita no era válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que, la experiencia certificada es anterior a la fecha del grado del título de pregrado.
26. Que la suscrita tiene más 24 meses de experiencia y que esta experiencia es profesional ya que fue adquirida con posterioridad a la terminación de materias de educación superior.
27. Que DEPARTAMENTO PARA LA FUNCION PUBLICA define que la experiencia profesional es:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. *Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo*

28. Que de la manera anterior logré acreditar que si cumpla con los requisitos de experiencia que fueron reconocidos por la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA

29. Que, por las razones anteriormente expuestas, por presuntamente no cumplir con el requisito de educación ofertado en la OPEC, la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA me excluyó del CONCURSO razón por la cual acudo al juez natural para que dirima este conflicto que se acaba de ventilar en este escrito.

NORMAS VIOLADAS, CAUSALES DEL MEDIO DE CONTROL DE NULIDAD, FUNDAMENTOS JURIDICOS DE DERECHO

La respuesta a la reclamación expedida por la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA quien actuaba en su calidad de operador en la aplicación de las pruebas escritas convocadas por la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL trasgrede flagrantemente el DECRETO 1083 DE 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública frente a la no aprobación del requisito de educación ofertado por la OPEC : 21405 CODIGO: 314 GRADO: 04 NIVEL: TECNICO ofertado por la ALCALDIA DE VALLEDUPAR; si bien el NBC de esta OPEC es SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES, el decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.2.4.9 determino que:

ARTÍCULO 2.2.2.4.9 Disciplinas académicas o profesiones. Para el ejercicio de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, las entidades y organismos identificarán en el manual específico de funciones y de competencias laborales, los Núcleos Básicos del Conocimiento NBC que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, tal como se señala a continuación:

<p>CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS</p>	<p>Antropología, Artes Liberales</p> <p>Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas</p> <p>Ciencia Política, Relaciones Internacionales</p> <p>Comunicación Social, Periodismo y Afines</p> <p>Deportes, Educación Física y Recreación</p> <p>Derecho y Afines</p> <p>Filosofía, Teología y Afines</p> <p>Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial</p> <p>Geografía, Historia</p> <p>Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines</p> <p>Psicología</p> <p>Sociología, Trabajo Social y Afines</p>
---	---

TABLA No.1

Que, de conformidad con lo anterior, el área de conocimiento son las ciencias sociales y humanas en consecuencia el NBC de sus disciplinas académicas son las que se relacionan en la TABLA No.1, de esta manera se agrupa una pluralidad de

disciplinas que, si bien tienen su propio objeto de estudio, son AFINES entre sí, por pertenecer a una sola AREA DE CONOCIMIENTO.

Es así como, la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA inobservo este criterio normativo que me permite continuar en concurso por la vacante seleccionada por la suscrita y que pese a que en sede de reclamación, se fundamentó en lo mismo, el ESTABLECIMIENTO PUBLICO UNIVERSITARIO obvio este argumento evadiendo y dejando en la palestra un silencio negativo frente a mi reclamación puesto que tampoco se pronunció o solicito concepto jurídico a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL para que entrara a despejar interrogantes frente a que disciplinas son realmente AFINES, en la OPEC ofertada, o si la disciplina académica de DERECHO es AFIN al NBC de PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES.

VULNERACION AL SISTEMA UNIVERSAL Y REGIONAL DE DERECHOS HUMANOS SOBRE EL ACCESO AL EMPLEO PUBLICO EN CONDICIONES DE IGUALDAD.

Así mismo como lo expreso la Corte constitucional en la sentencia C 077 DE 21, también persiste vulneración en el SISTEMA UNIVERSAL Y REGIONAL DE DERECHOS HUMANOS SOBRE EL ACCESO AL EMPLEO PUBLICO EN CONDICIONES DE IGUALDAD debido a que la declaración Universal de Derechos Humanos prevé que:

“toda persona tiene el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a las funciones públicas de su país”

Mientras que el artículo 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos establece que:

“todos los ciudadanos gozarán, sin restricción alguna, del derecho y oportunidad a “tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.”

Otros instrumentos internacionales, como la Convención Americana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, prevé en su artículo 4, literal j, el derecho de toda mujer a *“a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su país y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones”*; y la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), en el artículo 7 establece el deber de los estados parte de tomar las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer en la vida política y pública, garantizando

“en igualdad de condiciones con los hombres”, entre otros, el derecho a “... ocupar cargos públicos y ejercer todas las funciones públicas en todos los planos gubernamentales.”

EN CUANTO AL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DEL MERITO

“ es válido afirmar que el Constituyente de 1991 consideró como elemento fundamental del ejercicio de la función pública el principio del mérito y que previó a la carrera, sistema técnico de administración del componente humano, como un mecanismo general de vinculación; en el marco del cual el concurso público se constituye en un instrumento adecuado para que, bajo parámetros objetivos, transparentes y claros, se garantice la selección de las personas mejor calificadas integralmente”

CONCURSO DE MERITOS-Factores de evaluación

(...) el concurso de méritos y, en general, cualquier mecanismo utilizado para el acceso y ascenso dentro de la carrera, debe permitir “comprobar las

calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos”, requisitos y condiciones que, de conformidad con lo previsto en el artículo 125 de la Constitución, deben ser establecidas por el Legislador. Aunado a lo anterior, se ha afirmado por la jurisprudencia de este Tribunal que, acorde con las funciones del cargo y las necesidades del servicio, para la acreditación del mérito no sólo es válido valorar la capacidad profesional o técnica de la persona que aspira, a través de factores objetivos como, por ejemplo, los exámenes de conocimientos, el cumplimiento de requisitos académicos, la acreditación de años de experiencia o la ausencia de antecedentes penales, fiscales y disciplinarios; también cabe verificar las calidades personales y la idoneidad moral del candidato, esto es, de factores subjetivos, tales como su comportamiento social y su capacidad para relacionarse.

CAUSALES DE NULIDAD

De conformidad con el artículo 137 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, este medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho procede **por la infracción de las normas en que deberían fundarse, o de forma irregular, por la falsa motivación y por la desviación de las atribuciones propias de quien lo profirió.**

I. INFRACCION DE LAS NORMAS EN QUE DEBERIA FUNDARSE POR EL DESCONOCIMIENTO DE EL DECRETO 1083 DE 2015 – SNIES DEL MINEDUCACION, CONSTITUCION POLITICA E INSTRUMENTOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE LOS REQUISITOS DEL EMPLEO PUBLICO.

En primer lugar, es importante precisar que los Actos Administrativos han sido definidos por la doctrina como *“las manifestaciones de voluntad de la administración tendientes a modificar el ordenamiento jurídico, es decir, a producir efectos jurídicos”*

Con respecto a la emisión y nacimiento del Acto Administrativo se precisa que para que éste pueda nacer a la vida jurídica debe reunir los requisitos y procedimientos consagrados en la ley, De igual forma, la doctrina ha sostenido que existen ciertos elementos esenciales en todo acto administrativo que predeterminan la validez y la eficacia misma del acto; es decir, la competencia de la autoridad administrativa, la voluntad en la expedición, el contenido, la motivación, la finalidad y la forma.

Respecto a los actos administrativos de carácter particular, su obligatoriedad y los requisitos de su notificación están regulados en los Artículos [44](#) a [47](#) del Código Contencioso Administrativo. Al respecto, el Artículo 44 *ibídem* preceptúa que “*las demás decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, o a su representante o apoderado*”.

En este caso, la notificación a través de los diversos medios señalados por el ordenamiento legal, constituye una formalidad que le brinda legitimidad y eficacia a la actividad administrativa, y así mismo, una garantía de los derechos fundamentales de acceso a la administración de justicia y al derecho de defensa, en cuanto eventualmente le permitirá al afectado por el mismo ejercer los correspondientes recursos y acciones.

De lo anterior se deduce que el acto administrativo, general o particular, existe desde el momento mismo en que se profiere o expide, pero no produce efectos jurídicos, es decir, carece de fuerza vinculante mientras no se realice su publicación, notificación o comunicación

De otra parte, en relación con la vigencia de los actos administrativos, el Consejo de Estado considera que la decisión administrativa contenida en el acto de carácter general o particular es válida desde el momento en que se expide (desde que ha sido firmado, aún sin haber sido publicado o notificado, según el caso); sin embargo, su fuerza vinculante comienza desde que se ha producido la publicación o

notificación del acto; por lo tanto, la publicación no constituye un requisito de validez del acto administrativo; se trata simplemente de una condición para que pueda ser oponible a los particulares, es decir, de obligatoriedad. En este evento, se está ante un problema de eficacia de la norma, no de validez; es un aspecto extrínseco del acto y posterior al mismo.

Los actos administrativos se presumen legales mientras no hayan sido anulados o suspendidos por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Suspendidos no podrán ejecutarse hasta tanto se resuelva definitivamente sobre su legalidad o se levante la medida cautelar.

Frente al caso en concreto la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA emitió su respuesta a mi reclamación quien en esta sede de reclamación me excluyo del concurso descalificándome en su respuesta de la cual no procedía recurso alguno, motivo por el cual acudo en esta oportunidad en sede de conciliación para ventilar que la decisión administrativa generada por el establecimiento publico universitario se expidió con infracción a las normas en las que debían fundarse las cuales eran:

PARAMETROS NORMATIVOS NACIONALES

- ✓ DECRETO 1083 DE 2015
- ✓ SNIES
- ✓ ACUERDO_No_CNSC_20181000008206_DEL_07
122018_VALLEDUPAR.pdf
- ✓ CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA ART 122, 125, 130
- ✓

PARAMETROS NORMATIVOS INTERNACIONALES

- ✓ DECLARACION UNIERSAL DE DERECHOS HUMANOS,
- ✓ PACTO INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS CIVILES Y POLITICOS,
- ✓ CONVENCION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS
- ✓ PRINCIPIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN ACCESO A CARGOS PUBLICOS

PARAMETROS NORMATIVOS JURISPRUDENCIALES.

✓ SENTENCIA C 077 DE 21

FALSA MOTIVACION DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE EXCLUYE A LA SUSCRITA DE CONTINUAR EN CONCURSO DE MERITO

Sobre la falsa motivación, la Sección Cuarta ha precisado que esta "causal autónoma e independiente se relaciona directamente con el principio de legalidad de los actos y con el control de los hechos determinantes de la decisión administrativa.

Para que prospere la pretensión de nulidad de un acto administrativo con fundamento en la causal denominada falsa motivación, la Sala ha señalado que "es necesario que se demuestre una de dos circunstancias:

- a) O bien que los hechos que la Administración tuvo en cuenta como motivos determinantes de la decisión no estuvieron debidamente probados dentro de la actuación administrativa;
- b) O Que la Administración omitió tener en cuenta hechos que sí estaban demostrados y que si hubiesen sido considerados habrían conducido a una decisión sustancialmente diferente"

Como se ha venido desarrollando en este escrito, desde la parte inicial de la valoración de requisitos mínimos del concurso de méritos, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA, ha venido demostrando que no realizó una debida calificación jurídica y una verdadera apreciación razonable de los documentos aportados en la plataforma SIMO para calificar en el concurso de méritos ofertado, tanto que en sede de reclamación, accedió a un 90% de mis reclamaciones, reconociendo de que la suscrita si había aportado todos los documentos necesarios para cumplir con las condiciones exigidas para la OPEC,

continuo afirmando que el ESTABLECIMIENTO PUBLICO UNIVERSITARIO no se detuvo racionalmente a detallar y analizar si en los reglamentos normativos se cumplían los requisitos de educación como tampoco solicito un concepto jurídico a la COMISION NACIONAL DEL SERVCIO CIVIL para explicar jurídicamente que se entiende por AFINES del NBC DE SOCIOLOGIA PSICOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL.

POR LA DESVIACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE QUIEN LO PROFIRIÓ.

Se podrá pedir la nulidad de un acto administrativo cuando se dicta con desviación de las atribuciones propias del funcionario o corporación que lo profirió. Es decir, cuando el acto si bien fue expedido por órgano o autoridad competente y con las formalidades debidas, en realidad persigue fines distintos a los que ha fijado el ordenamiento jurídico. **NOTA DE RELATORÍA:** Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección A, sentencia del 7 de marzo de 2013, Rad. 0105-12, C.P., Gustavo Eduardo Gómez Aranguren.

El Consejo de Estado¹³ ha señalado que este vicio está referido a «...la intención con la cual la autoridad toma una decisión persiguiendo un fin diferente al previsto por el legislador, que obedece a un propósito particular, personal o arbitrario».

Por ello, demostrar la causal de desviación de poder implica llevar al juzgador a la convicción plena de que la intención de quien profirió el acto se alejó de la finalidad del buen servicio y se usó con fines distintos a los previstos por la norma. Cuando se invoca este vicio, necesariamente, la prueba ha de encontrarse en circunstancias anteriores a la determinación que se acusa, pues se trata de establecer, precisamente, la intención del funcionario que expide el acto, que es previa a la toma de la decisión.

Para el caso en concreto la intención del **ESTABLECIMIENTO PUBLICO UNIVERSITARIO ESAP**, fue inadmitirme desde el principio en la etapa de **VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS**, pues obviaron todos los requisitos aportados, no se esmeraron por suministrar una respuesta de fondo a las reclamaciones propuestas por la suscrita, no se asesoraron técnica y jurídicamente frente al caso en concreto para sentar antecedentes para futuros casos similares.

ANEXOS

1. Reclamación presentada por la suscrita
2. Respuesta a reclamación expedida por la escuela superior de administración publica
3. Acuerdo de la convocatoria de los Municipios Priorizados por el Conflicto Armado
4. Soporte de Inscripción al vacante código de empleo 314 Denominación 333 TECNICO OPERATIVO grado 4 No. 21405 NÚMERO OPEC: 21405 Nivel Jerárquico TECNICO

SOLICITUD DE PRUEBA TRASLADADA

1. Solicito que la Comisión nacional del servicio **civil emita concepto jurídico** frente a que disciplinas académicas son afines al NBC de PSICOLOGIA, TRABAJO SOCIAL Y SOCIOLOGIA.

CUANTIA

La cuantía del presente caso es la de **100SMLMV** por concepto de daños inmateriales, al ser los únicos resultados económicos, no encontrándose de tipo material, deben ser estos los únicos que deben tenerse en cuenta

NOTIFICACIONES

Para efectos de notificación la suscrita recibirá comunicaciones al correo electrónico acbenitezguzman1115@gmail.com. Con teléfono **3008005770** y domicilio en la **manzana 16 casa 29 urbanización populandia.**

Muy cordialmente,



ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

C.C. 1.065.810.733

T.P. 339974 H. C .S .de la J.



Al contestar cite este número
2022RS109138

Bogotá D.C., 4 de octubre del 2022

Señora:

ASTRI CAROLINA BENITEZ GUZMAN
URBANIZACION POPULANDIA 0 0 URBANIZACION POPULANDIA MZ 16 CASA 29
ACBENITEZGUZMAN1115@GMAIL.COM
VALLEDUPAR- CESAR

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA
CONVOCATORIA MUNICIPIOS PRIORIZADOS

Referencia. Radicado Nro. 2022RE206801 del 28 de septiembre de 2022

Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil recibió su comunicación radicada con el numero citado en la referencia, mediante la cual solicita:

“(...) LE RUEGO DE MANERA MUY RESPETUOSA A LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, EMITIR CONCEPTO JURIDICO FRENTE A CUÁLES SON LAS DISCIPLINAS ACADEMICAS AFINES AL NBC DE PSICOLOGIA, SOCIOLOGIA Y TRABAJO SOCIAL Y AFINES DE LA SIGUIENTE VACANTE OFERTADA EN EL SIMO: NIVEL TECNICO DENOMINACION: TECNICO OPERATIVO GRADO: 04 CODIGO: 314 NUMERO OPEC:21405 OFERTADO POR LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR, DENTRO DE LA CONVOCATORIA DE LOS MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL POSCONFLICTO. (...)”

En atención a su solicitud se hace pertinente señalar que es responsabilidad del aspirante verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo ofertado a través en el marco de los Procesos de Selección adelantados por esta Comisión Nacional, por ende, se sugiere revisar los respectivos Acuerdos de Convocatoria por ser la norma reguladora de todo concurso de méritos.

En este punto es importante precisar que el Ministerio de Educación Nacional creó el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), como mecanismo de consulta para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia; por tanto, es la fuente primaria de información en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

En consonancia con lo anterior, la estructura del SNIES comprende Áreas del Conocimiento como agregado mayor, del cual se desprenden los núcleos Básicos del Conocimiento NBC que la conforman, para cada NBC el SNIES tiene relacionadas las disciplinas académicas según nivel (técnico, profesional y de posgrado), así como a la Institución de Educación Superior a la que pertenecen.

En este sentido, es necesario señalar que el Decreto 1083 de 2015 en su **Artículo 2.2.3.5 Disciplinas académicas**. Establece que para efectos de la identificación de las disciplinas

académicas de los empleos que exijan como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del Decreto Ley 785 de 2005, las entidades y organismos identificarán en el manual de funciones y de competencias laborales los Núcleos Básicos del Conocimiento -NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES**, tal como se señala a continuación:

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía Medicina Veterinaria Zootecnia
BELLAS ARTES	Artes Plásticas Visuales y afines Artes Representativas Diseño Música Otros Programas Asociados a Bellas Artes Publicidad y Afines
CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	Educación
CIENCIAS DE LA SALUD	Bacteriología Enfermería Instrumentación Quirúrgica Medicina Nutrición y Dietética Odontología Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud Salud Pública Terapias
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Antropología, Artes Liberales Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas Ciencia Política, Relaciones Internacionales Comunicación Social, Periodismo y Afines Deportes, Educación Física y Recreación Derecho y Afines Filosofía, Teología y Afines Formación Relacionada con el Campo Militar o Policial Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines Psicología Sociología, Trabajo Social y Afines
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración Contaduría Pública Economía

ÁREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y AFINES	Arquitectura y Afines Ingeniería Administrativa y Afines Ingeniería Agrícola, Forestal y Afines Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y Afines Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines Ingeniería Ambiental, Sanitaria y Afines Ingeniería Biomédica y Afines Ingeniería Civil y Afines Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines Ingeniería Eléctrica y Afines Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines Ingeniería Industrial y Afines Ingeniería Mecánica y Afines Ingeniería Química y Afines Otras Ingenierías
MATEMÁTICAS Y CIENCIAS NATURALES	Biología, Microbiología y Afines Física Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales Matemáticas, Estadística y Afines Química y Afines

Es oportuno señalar que el espíritu de la norma está asociado a la necesidad de incluir en los manuales de funciones los programas académicos que durante los últimos años se han venido creando en las diferentes instituciones de educación superior en el país, mediante la implementación de los Núcleos Básicos de Conocimiento, se garantiza la inclusión de los diferentes programas que ofrecen dichas instituciones y que los manuales de funciones tradicionalmente no contemplan, limitando la participación en concursos de mérito a personas que adquirieron un título profesional de los mencionados programas académicos.

En congruencia con lo expuesto el parágrafo 3 del artículo 2.2.3.5 del Decreto 1083 de 2015 señala que “(...) *En las convocatorias a concurso para la provisión de los empleos de carrera, se indicarán los núcleos básicos del conocimiento de acuerdo con la clasificación contenida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES, o bien las disciplinas académicas o profesiones específicas que se requieran para el desempeño del empleo, de las previstas en el respectivo manual específico de funciones y de competencias laborales, de acuerdo con las necesidades del servicio y de la institución*”. (...)” *Negrilla y subrayado fuera de texto*

Así las cosas, como **modo de ejemplo** se puede evidenciar el siguiente caso: para un empleo Profesional Especializado, dentro del marco de una Convocatoria se realiza el siguiente análisis, con el fin de brindar mayor claridad al respecto:

Tipo de Estudio según Requisito	Disciplinas requeridas en una Convocatoria que hacen parte del núcleo básico del conocimiento establecido en la OPEC	Comparación y análisis																																														
<p>Títulos de Profesional y posgrado</p>	<p>Disciplina académica del núcleo de conocimiento en: Agronomía; Medicina Veterinaria; Biología, Microbiología y Afines; Física; <u>Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales o Matemáticas, Estadística y Afines. Matricula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.</u></p>	<p>Ahora bien, la aspirante aportó el título profesional de <u>Química Farmacéutica</u> otorgado por la Universidad Nacional de Colombia, es de indicar que la formación está relacionada al Núcleo básico del Conocimiento de <u>Química y afines</u> como se evidencia en la siguiente imagen:</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Programa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FARMACIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Código Institución:</td> <td>1101</td> </tr> <tr> <td>Nombre Institución:</td> <td>UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA</td> </tr> <tr> <td>Código SNIES del Programa:</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>Estado del Programa:</td> <td>ACTIVO</td> </tr> <tr> <td>Reconocimiento del Ministerio:</td> <td>Registro Alta Calidad</td> </tr> <tr> <td>Resolución de Aprobación No.:</td> <td>6674</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Resolución:</td> <td>30/10/2006</td> </tr> <tr> <td>Vigencia (Años):</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Área de Conocimiento:</td> <td>MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES</td> </tr> <tr> <td>Núcleo Básico del Conocimiento - NBC:</td> <td>QUIMICA Y AFINES</td> </tr> <tr> <td>Nivel Académico:</td> <td>PREGRADO</td> </tr> <tr> <td>Nivel de Formación:</td> <td>Universitaria</td> </tr> <tr> <td>Metodología:</td> <td>Presencial</td> </tr> <tr> <td>Número de créditos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿Cuánto dura el programa?:</td> <td>10 - SEMESTRAL</td> </tr> <tr> <td>Título otorgado:</td> <td>QUIMICO(A) FARMACEUTICO(A)</td> </tr> <tr> <td>Departamento de oferta del programa:</td> <td>BOGOTA D.C</td> </tr> <tr> <td>Municipio de oferta del programa:</td> <td>BOGOTA D.C.</td> </tr> <tr> <td>Costo de matrícula para estudiantes nuevos:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>¿Se ofrece por ciclos propedéuticos?:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?:</td> <td>SEMESTRAL</td> </tr> </tbody> </table>	Programa		FARMACIA		Código Institución:	1101	Nombre Institución:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	Código SNIES del Programa:	37	Estado del Programa:	ACTIVO	Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad	Resolución de Aprobación No.:	6674	Fecha de Resolución:	30/10/2006	Vigencia (Años):	4	Área de Conocimiento:	MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC:	QUIMICA Y AFINES	Nivel Académico:	PREGRADO	Nivel de Formación:	Universitaria	Metodología:	Presencial	Número de créditos:		¿Cuánto dura el programa?:	10 - SEMESTRAL	Título otorgado:	QUIMICO(A) FARMACEUTICO(A)	Departamento de oferta del programa:	BOGOTA D.C	Municipio de oferta del programa:	BOGOTA D.C.	Costo de matrícula para estudiantes nuevos:		¿Se ofrece por ciclos propedéuticos?:	NO	¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?:	SEMESTRAL
Programa																																																
FARMACIA																																																
Código Institución:	1101																																															
Nombre Institución:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA																																															
Código SNIES del Programa:	37																																															
Estado del Programa:	ACTIVO																																															
Reconocimiento del Ministerio:	Registro Alta Calidad																																															
Resolución de Aprobación No.:	6674																																															
Fecha de Resolución:	30/10/2006																																															
Vigencia (Años):	4																																															
Área de Conocimiento:	MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES																																															
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC:	QUIMICA Y AFINES																																															
Nivel Académico:	PREGRADO																																															
Nivel de Formación:	Universitaria																																															
Metodología:	Presencial																																															
Número de créditos:																																																
¿Cuánto dura el programa?:	10 - SEMESTRAL																																															
Título otorgado:	QUIMICO(A) FARMACEUTICO(A)																																															
Departamento de oferta del programa:	BOGOTA D.C																																															
Municipio de oferta del programa:	BOGOTA D.C.																																															
Costo de matrícula para estudiantes nuevos:																																																
¿Se ofrece por ciclos propedéuticos?:	NO																																															
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?:	SEMESTRAL																																															

Teniendo en cuenta lo expuesto se precisa que cuando una entidad señala dentro de los requisitos de estudio para un empleo, un NBC o las disciplinas de un determinado NBC, sin especificar las mismas, se presume que aplican todas las disciplinas que pertenecen al mismo, no obstante, cuando indica puntualmente las disciplinas exigidas en el requisito de estudio de un empleo, solo éstas son válidas.

En este sentido se atiende su solicitud, no sin antes precisar que el correo electrónico al cual se dirige la presente respuesta, coincide plenamente con el suministrado en su escrito.

Atentamente,



CESAR EDUARDO MONROY RODRIGUEZ
ASESOR CÓDIGO 1020, GRADO 15

Elaboró:

DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ REINOSO - CONTRATISTA

Revisó:

CHRISTIAN EDUARDO RAMOS TURIZO - CONTRATISTA - DESPACHO DEL COMISIONADO II

Aprobó:

CESAR EDUARDO MONROY RODRIGUEZ - ASESOR CÓDIGO 1020, GRADO 15 - DESPACHO DEL COMISIONADO II





Valledupar, 22 de septiembre del año 2022

Señor(a):

ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

Correo Electrónico: acbenitezguzman1115@gmail.com

Asunto: Respuesta derecho de petición de fecha 19 de septiembre del presente año

Respetada, ASTRID CAROLINA

En atención al asunto de la referencia adjunto se le da respuesta de los cargos distribuidos en la Oficina de Gestión Social Municipal, según el Manual de Funciones -Decreto 1293 del 27 de diciembre del año 2018.

Cordialmente,

CILIA ROSA DAZA GUTIERREZ

Secretaria de Talento Humano Municipal

Proyectó /Álvaro Corzo Luquez

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina
Código	006.
Grado	02
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Oficina de Gestión Social
Cargo del jefe inmediato	Alcalde
Naturaleza del empleo	Libre Nombramiento y Remoción
II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE GESTION SOCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos en materia social en el Municipio de Valledupar que redunden en el beneficio de la población más vulnerable, ubicada en la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y adulto mayor con enfoque diferencial.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia Social, relativos a la atención integral de la primera infancia, infancia y adolescencia. 2. Dirigir la formulación y ejecución de las políticas públicas de juventud en concurrencia con el Departamento y la Nación. 3. Dirigir la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia Social, relativos a la equidad de género. 4. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas en materia Social, relativos a la atención integral a la familia. 5. Dirigir la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia Social, relativos a la atención integral del adulto mayor. 6. Dirigir la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas en materia Social, relativos a la atención integral a los grupos poblacionales. 7. Promover espacios de participación ciudadana que involucren a la comunidad en procesos de construcción y seguimiento de estrategias de atención e intervención para su implementación en el Municipio. 8. Dirigir los procesos de caracterización y medición de impacto de la población vulnerable del Municipio Valledupar para focalizar necesidades e identificar problemáticas específicas que orienten la inversión e intervención social del Municipio de Valledupar. 9. Dirigir la formulación de planes, programas y proyectos de capacitación informal en el municipio de Valledupar orientada a la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y adulto mayor, de acuerdo con las políticas públicas nacionales, departamentales y municipales. 10. Dirigir la organización de eventos masivos, campañas integrales de intervención social y acciones afirmativas que mitiguen la desigualdad social y factores de vulnerabilidad existentes en la zona urbana y rural del Municipio de Valledupar. 11. Promover acciones que faciliten el acceso de la población vulnerable a la oferta institucional de la Administración Municipal y otras instituciones. 	

12. Dirigir la ejecución de actividades que garanticen la continuidad y debida ejecución de programas del gobierno nacional de competencia del ente territorial.
13. Presentar informes sobre la gestión desarrollada en la dependencia, al alcalde, al concejo, entes de control, instancia o autoridad correspondiente, cuando se le requiera, en los términos y fechas establecidos a fin de facilitar el acceso a la información relacionada con sus actividades.
14. Realizar la supervisión a los contratos que se realicen en la administración en el área de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
15. Realizar la Evaluación de Desempeño Laboral dentro de los plazos y casos establecidos por la normatividad vigente a los servidores de su dependencia.
16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas Públicas, normas, lineamientos y directrices en materia de Desarrollo Social.
2. Elaboración y ejecución de proyectos sociales.
3. Programas nacionales y departamentales en materia de Desarrollo Social.
4. Ley Estatutaria 1622 de 2013 (Estatuto de ciudadanía juvenil).
5. Ley 1276 y 1315 de 2009 (Adulto mayor).
6. Política de discapacidad.
7. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Visión estratégica
Orientación a resultados	Liderazgo efectivo
Orientación al usuario y al ciudadano	Planeación
Compromiso con la organización	Toma de decisiones
Trabajo en equipo	Gestión del desarrollo de las personas
Adaptación al cambio	Pensamiento Sistémico
	Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
----------------------------	--------------------

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Enfermería; Bacteriología; Nutrición y Dietética; Odontología; Medicina; Salud Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.</p>
--	--

ALTERNATIVAS

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Comunicación Social, Periodismo y Afines; Educación; Deportes, Educación Física y Recreación; Derecho y Afines; Filosofía, Teología y Afines; Geografía, Historia Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística y Afines; Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines; Antropología, Artes Liberales; Otros de Ciencias Sociales y Humanas; Enfermería; Bacteriología; Nutrición y Dietética; Odontología; Medicina; Salud Pública; Administración; Economía; o Ingeniería Administrativa y Afines.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>N/A</p>

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional universitario
Código	219.
Grado	02
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar procedimientos para la coordinación de proyectos y programas sociales municipales, departamentales y nacionales, tales como adulto mayor, jóvenes en acción, familias en acción y demás programas que se proyecten en la administración Central Municipal.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con el superior inmediato la aplicación de diagnósticos y tratamientos a la problemática social y conflictos suscitados a nivel individual o grupal en el ámbito de su jurisdicción. 2. Planificar y programar las acciones tendientes al debido desarrollo de los proyectos, asesorar y brindar apoyo profesional en los programas sociales y comunitarios dirigidos al sector poblacional de mayor vulnerabilidad en el municipio. 3. Coordinar los programas sociales que se generen en la dependencia de acuerdo a las políticas nacionales y departamentales, directrices recibidas y procedimientos establecidos. 4. Apoyar y coordinar la consecución y ejecución de programas y proyectos encaminados a la atención de la población vulnerable. 5. Planificar lo atinente a estudios de investigación y diagnósticos necesarios para la puesta en marcha de las estrategias trazadas para el desarrollo integral de la mujer, y fortalecimiento de los programas de la familia, la juventud, la niñez y la tercera edad. 6. Ejecutar programas tendientes a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en el contexto social y familiar y sensibilizar a la población pobre, en situación de indefensión o vulnerabilidad sobre las políticas diseñadas para su bienestar. 7. Identificar los grupos poblacionales de mayor vulnerabilidad tales como niños con problemas de alimentación, adulto mayor, indigentes, desplazados por la violencia, mujeres jefas de hogar y víctimas de fenómenos naturales o antrópicos. 8. Realizar visitas a la comunidad a fin de diagnosticar la situación de riesgo en que se encuentre, gestionar posibles soluciones y definir y priorizar los proyectos con base en los diagnósticos existentes. 9. Proyectar y asistir eventos de concentración, encuentros, talleres y capacitaciones programados para beneficio del adulto mayor, juventud, niñez, discapacitados, desplazados, la familia y la mujer cabeza de hogar, con sentido de orientación e inducción a la participación democrática. 	

10. Organizar y coordinar los eventos de capacitación en temas de interés comunitario, brigadas de salud, campañas educativas preventivas para disminuir el sector poblacional en condición de discapacidad, fortalecer las relaciones intrafamiliares, sociales y comunitarias; que contribuyan a la solución de conflictos, y mejorar la calidad de vida de los sectores poblacionales involucrados.
11. Fomentar y promover actividades productivas a través de cursos adecuados a las capacidades de los beneficiarios de los programas sociales, de acuerdo a los recursos presupuestales disponibles, programas nacionales y municipales, directrices recibidas y procedimientos establecidos.
12. Elaborar y coordinar planes, programas y proyectos relacionados con el desarrollo social, juventud, niñez, tercera edad, indigentes, desplazados y mujer cabeza de hogar.
13. Estudiar las características socio familiares de la población bajo cobertura y de los ciudadanos que solicitan atención en la dependencia, ubicándolos en las diferentes categorías socioeconómicas según los resultados de la evaluación realizada.
14. Realizar un diagnóstico preliminar de la situación, aplicar y programar actividades o tratamientos que respondan a las necesidades detectadas en los casos estudiados.
15. Adelantar campañas de nutrición y complementación alimenticia para niños, población en condición de discapacidad, desplazados, ancianos y menesterosos, en coordinación con entidades internas, externas, o el I.C.B.F.
16. Realizar visitas domiciliarias para conocer el medio social en que se desenvuelven la familia, la situación económica que presentan los beneficiarios y aspirantes que pretenden ingresar a los programas
17. Participar en las diferentes investigaciones y encuestas realizadas en la comunidad, tendientes a conocer las principales áreas de conflicto o elementos de desorganización familiar y/o social.
18. Coordinar la sisbenización y afiliación al régimen subsidiado de la población vulnerable, teniendo en cuenta las prioridades establecidas.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Manejo de procedimientos especiales para la atención de familias desplazadas, mujeres cabeza de hogar, niños, jóvenes y adultos mayores.
2. Metodología de investigación y estadísticas.
3. Formatos, documentos e informes.
4. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados	Comunicación efectiva
Orientación al usuario y al ciudadano	Gestión de procedimientos
Compromiso con la organización	Instrumentación de decisiones
Trabajo en equipo	

Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines.	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	05
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo en los programas sociales generados en la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la promoción y organización de programas de desarrollo comunitario. 2. Coadyuvar en la identificación de los grupos poblacionales de mayor vulnerabilidad y víctimas de los fenómenos de desplazamientos, indigencia, pobreza o violencia. 3. Coordinar con las organizaciones comunales, la realización de eventos que busquen la integración comunitaria. 4. Apoyar en la orientación y comprensión de los procesos involucrados en las actividades en materia de participación comunitaria. 5. Adelantar la asistencia y apoyo técnico y administrativo en la elaboración de planes, programas y proyectos relacionado con la participación ciudadana, desarrollo social y empresarial, de conformidad con las instrucciones del superior. 6. Dirigir, realizar e impulsar investigaciones de tipo aplicado, diagnóstico, pronóstico e identificación de necesidades para la formulación de proyectos y programas de carácter social, orientados a determinar las causas y soluciones de los problemas comunitarios. 7. Planificar y programar las acciones tendientes al debido desarrollo de los proyectos, asesorar y brindar apoyo profesional en los programas sociales y comunitarios dirigidos al sector poblacional de mayor vulnerabilidad en el municipio. 8. Servir de organismo receptor y difusor de las necesidades e inquietudes de las comunidades, ante la Oficina de Desarrollo Social. 9. Asistir al municipio y corregimientos a través de la orientación técnica y metodológica en los procesos de elaboración, formulación, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo e integración comunitaria. 10. Organizar a la comunidad para el desarrollo de obras por el sistema de autogestión. 11. Fomentar los deberes y derechos del ciudadano, según lo establecido en la constitución nacional. 12. Orientar las acciones de la comunidad para la formulación y ejecución de proyectos de desarrollo. 	

13. Promover la participación activa y organizada en los procesos de desarrollo político, económico, social y cultural de las comunidades.
14. Elaborar y ejecutar planes y programas para el desarrollo de la comunidad.
15. Investigar sobre las necesidades de la comunidad en salud, educación y bienestar social.
16. Asesorar a las comunidades en su gestión ante entidades competentes para solucionar o satisfacer sus necesidades.
17. Propender por la formación de líderes comunales.
18. Adelantar encuestas sobre el nivel socioeconómico de la comunidad y establecer mecanismos de control para la recolección y proceso de información en el municipio, corregimientos y área de jurisdicción.
19. Promover el uso racional y conservación de los recursos naturales.
20. Participar activamente en la coordinación y organización de programas de intercambio cultural en toda el área del municipio de Valledupar.
21. Orientar las acciones de los líderes comunitarios, con miras a que se conviertan en los constructores de su propio desarrollo.
22. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas Públicas en materia de desarrollo social y comunitario.
2. Plan de acción de la dependencia asignada.
3. Manejo de procedimientos especiales para la transferencia de conocimientos.
4. Metodología de investigación y estadísticas.
5. Diseño de formatos, documentos e informes.
6. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabledad Técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología; Sociología, Trabajo Social y Afines; Educación; Derecho y Afines o Administración.	Veinte (20) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	04
Número de cargos	Dos (2)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL – OFICINA DE GESTIÓN SOCIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo en los programas, planes y proyectos sociales generados en la dependencia asignada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar procedimientos especiales para la atención de la población vulnerable, en estado de indefensión o situaciones irregulares y de extrema pobreza que lo requieren en el municipio. 2. Apoyar la coordinación de todos los programas sociales que se generen en la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y directrices recibidas. 3. Apoyar a la dependencia en la orientación, capacitación, seguimiento y visitas a menores en riesgo, elaboración de estadísticas, informes y apoyo a programas sociales que se desprendan de la Alcaldía Municipal. 4. Brindar atención psicosocial a través de charlas, reuniones de grupos, talleres y seminarios dirigidos a los sectores poblacionales de mayor vulnerabilidad en el área de jurisdicción municipal. 5. Apoyar la consecución de los programas y proyectos encaminados a la atención de la población más vulnerable. 6. Realizar visitas domiciliarias a la comunidad para conocer el medio social en que se desenvuelve la familia o individuo involucrado, diagnosticar la situación de riesgo o indefensión en que se encuentren, gestionar posibles soluciones y definir o priorizar los proyectos con base en los diagnósticos existentes. 7. Realizar un diagnóstico preliminar de la situación, aplicar y programar actividades o tratamientos que respondan a las necesidades detectadas en los casos estudiados. 8. Participar en las diferentes investigaciones y encuestas realizadas en la comunidad, tendientes a conocer las principales áreas de conflicto o elementos de desorganización familiar y social. 9. Realizar seguimiento individual o de grupo utilizando técnicas psicológicas pertinentes para la evaluación integral de los beneficiarios de los programas, para detectar las necesidades básicas insatisfechas, a fin de otorgar servicios básicos paliativos al sector poblacional vulnerable de acuerdo a los programas, recursos presupuestales y directrices nacionales, departamentales y municipales. 	

10. Promover, motivar, capacitar y orientar a la comunidad sobre las políticas de equidad de género, y apoyar las capacitaciones en las distintas temáticas y programas dirigidos a la comunidad.
11. Remitir los casos especiales a las entidades competentes, de acuerdo a la problemática planteada.
12. Coordinar el trabajo de campo con agentes comunitarios y promover o estimular la participación de la comunidad en las actividades programadas.
13. Apoyar los procesos de estudios de investigación y diagnósticos, necesarios para la puesta en marcha de las estrategias trazadas para el desarrollo integral de la mujer, y fortalecimiento de los programas de la familia, la juventud, la niñez y la tercera edad.
14. Estudiar las características socio familiares de la población bajo cobertura y de los ciudadanos que solicitan atención en la dependencia, ubicándolos en las diferentes categorías socioeconómicas según los resultados de la evaluación realizada.
15. Planificar y programar las acciones tendientes al debido desarrollo de los proyectos y participar en la planeación, ejecución de los programas y seguimiento a los casos de personas atendidas en desarrollo de la misión de la dependencia.
16. Asistir a los eventos de concentración, encuentros talleres que la comunidad programe para beneficio de la población objetivo, con sentido de orientación e inducción a la participación democrática.
17. Elaborar e interpretar cuadros, informes, cronogramas, organigramas, instrumentos que permitan registrar actividades, procesos y demás documentos generados por la dependencia en el área de su competencia y mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios de los programas.
18. Digitalizar y mantener actualizados los datos y estadísticas que se reporten en la Dependencia para la optimización de los procesos y ejecución de los programas.
19. Elaborar formatos, tabular encuestas y transcribir los informes requeridos.
20. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ejecución de Proyectos sociales.
2. Manejo de procedimientos especiales para la atención a la población vulnerable.
3. Metodología de investigación y estadísticas.
4. Plan de acción de la dependencia.
5. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Confiabledad Técnica
Orientación a resultados	Disciplina
Orientación al usuario y al ciudadano	Responsabilidad
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario ejecutivo (UN CARGO EN GESTION SOCIAL)
Código	425.
Grado	05
Número de cargos	Doce (12)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL- Donde se ubique el cargo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asistir a los secretarios de despacho y jefes de oficina en las labores secretariales y de atención al público con la oportunidad y la confidencialidad requeridas.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores de soporte a los procesos administrativos generados y ejecutados en la dependencia conforme a las directrices impartidas. 2. Elaborar actas, oficios, memorandos y demás documentos solicitados por el superior inmediato con la calidad y oportunidad requerida. 3. Registrar en la agenda los compromisos del superior inmediato e informar diariamente sobre las actividades programadas con oportunidad. 4. Apoyar al superior inmediato en la consecución de proyectos y programas de competencia de la dependencia asignada. 5. Organizar y mantener actualizado el archivo interno de la dependencia aplicando el sistema de Gestión Documental. 6. Radicar y distribuir la correspondencia preparada y recibida en la dependencia de conformidad con el sistema o procedimientos establecidos sobre el particular. 7. Tomar apuntes, proyectar las respuestas que le sean asignada y tramitar para la firma del superior inmediato la correspondencia y demás documentos recibidos en la dependencia. 8. Efectuar el control periódico sobre los elementos de consumo con el fin de determinar su necesidad real y solicitar los elementos necesarios oportunamente 9. Establecer las comunicaciones telefónicas internas o externas que le sean solicitadas por el superior inmediato. 10. Atender a usuarios internos y externos, y suministrar la información y orientación requerida relacionados con la misión de la dependencia, las directrices recibidas y procedimientos establecidos. 11. Responder por el buen uso y mantenimiento de los bienes muebles y elementos a su cargo y custodiar los textos y documentos que se manejen en la dependencia asignada. 12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de redacción. 2. Sistema de gestión documental institucional. 	

3. Servicio y atención al ciudadano.	
4. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Treinta (30) meses de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Secretario. (UNA EN GESTION SOCIAL)
Código	440
Grado	03
Número de cargos	Veintisiete (27)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL - Donde se ubique el cargo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desarrollar las actividades básicas de gestión de las documentaciones y comunicaciones y apoyo de las labores administrativas, siguiendo los procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores auxiliares de apoyo en todos los procesos administrativos, sistematización de datos y los demás que se ejecuten en la dependencia asignada, de acuerdo a las directrices del inmediato superior. 2. Redactar, proyectar, digitar oportunamente documentos, cartas, oficios, informes, comunicaciones en general y actos administrativos, tomar dictado, apuntes, alimentar bases de datos y realizar las correspondientes transcripciones y demás trabajos que le sean asignados por el superior inmediato. 3. Atender y orientar a los usuarios y público en general en asuntos de competencia de la dependencia asignada, organizar el ingreso al Despacho e informar al Superior Inmediato. 4. Recepcionar documentos, tramitarlos ante el superior inmediato y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas. 5. Operar correctamente el conmutador para comunicación de llamadas entrantes y salientes y establecer las comunicaciones telefónicas internas y externas que le soliciten el superior inmediato y demás funcionarios. 6. Comunicar las llamadas externas con las diferentes dependencias de la Alcaldía, brindar información telefónica relacionada con las funciones de la dependencia y de sus funcionarios y tomar mensajes cuando el funcionario solicitado no esté disponible. 7. Colaborar en la consecución de la información y suministro de los documentos que le sean requeridos. 8. Recolectar y transcribir los datos requeridos para la elaboración de documentos, actos administrativos y demás trabajos encomendados. 9. Atender al público y a los funcionarios, tomar nota de los mensajes entrantes y salientes y mantener informados del estado de los mismos a los funcionarios de las dependencias asignadas. 10. Recibir, radicar, tramitar distribuir, clasificar y archivar la correspondencia interna y externa, dirigida o procesada en la dependencia asignada, darle el trámite correspondiente en orden de prioridad y efectuar el envío de documentos 	

confidenciales que le sean confiados, según las directrices del superior inmediato.

11. Llevar los libros radicadores, registro y consecutivos de todos los actos administrativos que se generen en la dependencia asignada, recordar oportunamente al jefe inmediato, sobre las citas, reuniones y compromisos programados.
12. Mantener organizado y actualizado el archivo interno de la dependencia asignada y responder por la seguridad y custodia de la documentación generada y por el buen uso de los bienes muebles, elementos y equipos asignados a su cargo.
13. Operar, manejar en forma correcta y responder por el cuidado de los equipos asignados para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Llevar control periódico de las necesidades de papelería, útiles y demás elementos de insumo de la dependencia asignada.
15. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia asignada y los que conozca en razón de sus deberes.
16. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de archivo y correspondencia.
2. Tipos de documentos.
3. Servicio y atención al ciudadano.
4. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet).

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar administrativo(UN CARGO EN GESTION SOCIAL)
Código	407.
Grado	02
Número de cargos	Veintiséis (26)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza supervisión directa
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
II. ÁREA FUNCIONAL - Donde se ubique el cargo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar las actividades de soporte administrativo y asistencial para garantizar la atención integral al cliente interno y externo de la entidad en la dependencia asignada.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES SENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos y sistematización de datos y los demás que se ejecuten en la dependencia asignada, de acuerdo a las directrices del superior inmediato. 2. Alimentar bases de datos y realizar las correspondientes transcripciones y demás trabajos que le sean asignados por el superior inmediato. 3. Elaborar los informes propios de la dependencia o área de desempeño, utilizando herramientas tecnológicas de información y computación y tramitarlos ante las diferentes dependencias del ente territorial y otras instituciones. 4. Atender a los usuarios y público en general en asuntos de competencia de la dependencia asignada, suministrarles de manera precisa y oportuna la información y orientación requerida y/o entregar los elementos o insumos requeridos, relacionados con la misión del área asignada y acorde a los procedimientos establecidos. 5. Comunicar las llamadas externas e internas con las diferentes dependencias de la Alcaldía, brindar información telefónica relacionada con las funciones de la dependencia y de sus funcionarios y tomar mensajes cuando el funcionario solicitado no esté disponible. 6. Recibir, clasificar, radicar y distribuir la correspondencia y demás documentación que se generen o reciba en la dependencia asignada, de acuerdo con el sistema de información utilizado, con el fin de brindar el apoyo requerido por el superior inmediato. 7. Organizar, custodiar y actualizar el archivo interno de la dependencia asignada de acuerdo con las normas previstas por el Archivo General de la Nación. 8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Archivo. 2. Tipos de documentos. 3. Servicio y atención al ciudadano. 4. Manejo de herramientas ofimáticas (Office e internet). 	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados	Relaciones interpersonales
Orientación al usuario y al ciudadano	Colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo	
Adaptación al cambio	
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Doce (12) meses de experiencia laboral.

SEÑORES

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

E. S. M.

REFERENCIA: CONVOCATORIA PUBLICA DE EMPLEO MUNICIPIOS PRIORIZADOS POR EL POSCONFLICTOS (PROCESO DE SELECCIÓN No. 894 DE 2018 ALCALDIA DE VALLEDUPAR, CESAR, CATEGORIA CUARTA)

NÚMERO OPEC: 21405

GRADO: 4

CODIGO: 314

NIVEL: TECNICO OPERATIVO.

<p>ASUNTO: RECLAMACION (RECURSO DE REPOSICION EN CONTRA DE LOS RESULTADOS FRENTE VALORACION DE ANTECEDENTES.</p>

PRETENSIONES EN SEDE DE RECLAMACION

Como quiera que cumplo objetivamente con los requisitos señalados en la convocatoria por lo que solicito a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL LO SIGUIENTE:

PRIMERO: SOLICITO REPONER SU DECISION en el sentido de VALIDAR MIS DOCUMENTOS DE REQUISITOS MINIMOS CONTINUAR EN EL CONCURSO DE MERITO (proceso de selección no. 894 de 2018 alcaldía de Valledupar, cesar, categoría cuarta) número opec: 21405 grado: 4 código: 314 nivel: técnico denominación: técnico operativo por las razones que menciono en las consideraciones.

SEGUNDO: RUEGO tener en cuenta para la valoración de antecedentes la educación informal suministrada en mi perfil del aplicativo SIMO y las certificaciones laborales ya que por las razones expuestas son cruciales para el desempeño del cargo relacionado.

TERCERO: Que les ruego reponer su decisión ya que se encuentra vulnerados mi derecho a la igualdad de oportunidades y acceso al empleo público por encontrarme en cumplimiento de todos los requisitos solicitados en la convocatoria.

CONSIDERACIONES

I. FRENTE A LOS REQUISITOS ESPECIALES PARA LA PARTICIPACION Y POSTULACION A LA CONVOCATORIA DE LA REFERENCIA.

Que de conformidad como lo señaló el decreto 1038 de 2018 en su ARTÍCULO 2.2.36.2.4. frente a los requisitos especiales para su efectiva participación se observa que

el aspirante que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar una de las siguientes condiciones:

1. Haber nacido, en alguno de los 170 municipios priorizados que se encuentran relacionados en el Decreto 893 de 2017
2. Acreditar, a través de certificado de vecindad, de estudio o laboral otorgado por autoridad competente, haber tenido la calidad de residente, estudiante o trabajador al menos dos (2) años continuos o discontinuos en cualquiera de los 170 municipios priorizados por el Gobierno nacional, los cuales se encuentran relacionados en el Decreto 893 de 2017
3. Estar inscrito en el Registro Único de Población Desplazada

Que frente a este primer tópico la Comisión nacional del servicio civil ha decidido excluirme considerándome como un aspirante NO ADMITIDO puesto que consideró que no acredite los requisitos habilitantes y especiales para participar en la convocatoria.

me permito manifestarles a la comisión Nacional del servicio Civil que el decreto fue suficientemente claro cuando expreso que se debía acreditar una de las condiciones anteriormente descritas, esta suscrita aporto en debida forma los documentos que acreditan que vivo en la ciudad de Valledupar desde hace más de 12 años de manera ininterrumpida, como consta en mi certificado de estudios universitarios expedido por autoridad competente como lo es la **UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**, quien certifico que esta suscrita empezó a estudiar desde el año 2012 en la universidad con sede en la ciudad de Valledupar y culminó académicamente en el año 2017 en la misma ciudad.

También se puede corroborar con mi diploma de bachillerato el cual consta que estudié la básica primaria y bachillerato en el colegio fundación manuela Beltrán ubicado en la ciudad de Valledupar, bachillerato que terminé en el año 2011 en el municipio de Valledupar.

Así mismo les manifiesto que obviaron en el proceso de valoración de antecedentes que también acredite ante la plataforma SIMO, tres certificaciones LABORALES expedidas por **la ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR** que desde el año 2017 hasta el año 2019 me encontraba laborando en la oficina de gestión social de este mismo municipio desempeñándome como ENLACE LGBTI DE LA CIUDAD DE VALLEDUPAR.

Que de acuerdo con los criterios de la convocatoria uno de los requisitos para continuar en el concurso era Acreditar, a través de certificado de vecindad, de estudio o laboral otorgado por autoridad competente, haber tenido la calidad de residente, estudiante o

trabajador al menos dos (2) años continuos o discontinuos en cualquiera de los 170 municipios priorizados por el Gobierno nacional, los cuales se encuentran relacionados en el Decreto 893 de 2017.

Que si se realiza la sumatoria obtengo más de dos años continuos viviendo y residenciando en la ciudad de Valledupar y que cumpla con los criterios exigidos por la convocatoria.

Que el decreto 893 de 2017 estableció cual son los 170 municipios priorizados por el posconflicto y que dentro de estos se encuentra el municipio de la ciudad de Valledupar, como se observa en el artículo 3 sobre la COBERTURA GEOGRAFIA del decreto de la referencia.

Que les ruego reponer su decisión ya que se encuentra vulnerados mi derecho a la igualdad de oportunidades y acceso al empleo público por encontrarme en cumplimiento de todos los requisitos solicitados en la convocatoria.

II. FRENTE A LOS REQUISITOS MINIMOS DE EDUCACION

Que la comisión nacional del servicio civil ha decidió excluirme considerándome un aspirante NO ADMITIDO, pues consideró que mi certificado de 10 semestres aprobados y terminados en la facultad de derecho no es válido para la convocatoria toda vez que la disciplina académica; el Núcleo Básico del Conocimiento -NBC de la disciplina académica presentada) no se encuentra previsto(a) dentro de la OPEC.

Frente a este aspecto me permito manifestarle a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL que de conformidad con el acuerdo No. CNSC-20181000008206 del 07/12/2018 en su artículo 19 DEFINICIONES frente a la NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO – NBC- definió qué:

NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO: Contiene las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR – SNIES- y conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.3.5. del Decreto 1083 de 2015.

Que como se puede observar claramente según búsqueda en el SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - SNIES DOCUMENTO METODOLÓGICO expedido en junio de 2020 por el ministerio de educación, se define que:

“Áreas de conocimiento: Agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los

campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. Las áreas de conocimiento son ocho: Agronomía, Veterinaria y afines; **Ciencias Sociales y Humanas**; Bellas Artes; Economía, Administración, Contaduría y afines; Ciencias de la Educación; Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; Ciencias de la Salud; Matemáticas y Ciencias Naturales.”

Núcleos básicos: División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. Existen 55 núcleos básicos del conocimiento.

En el caso concreto que ocupa a la suscrita, el área de conocimiento identificado dentro de las disciplinas académicas referenciadas en la vacante son las **CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS**, que dentro de este área de conocimiento, su núcleo básico de conocimiento o disciplinas afines son: PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL, FILOSOFÍA, TEOLOGÍA Y AFINES, PSICOLOGÍA, LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES, COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES como también entrena dentro de este espectro del conocimiento de las ciencias humanas el campo del **DERECHO Y AFINES**, como se observa en la tabla No. 1 .

 La educación es de todos		Mineducación	
ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁREA DE CONOCIMIENTO	COD NBC	NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO
	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	555	BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS
		556	CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES
		557	COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES
		558	DEPORTES, EDUCACIÓN FÍSICA Y RECREACIÓN
		559	DERECHO Y AFINES
		561	FORMACIÓN RELACIONADA CON EL CAMPO MILITAR O POLICIAL
		562	GEOGRAFÍA, HISTORIA
		564	LENGUAS MODERNAS, LITERATURA, LINGÜÍSTICA Y AFINES
		566	PSICOLOGÍA
		568	FILOSOFÍA, TEOLOGÍA Y AFINES
	569	SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES	

Así mismo en el artículo 2.2.3.5. del Decreto 1083 de 2015 frente a las disciplinas académicas, establece en el recuadro disciplinas académicas que son concomitantes con el área de conocimiento que para el caso específico lo son las ciencias sociales y humanas, el área del derecho si bien es una práctica política, jurídica social y humana, es relevante para las funciones del cargo señalado ya que es un instrumento esencial para la promoción de los derechos de los grupos poblaciones que realiza y desarrolla la vacante relacionada.

Por tanto, el derecho es afín y está dentro del núcleo básico de conocimiento de las ciencias sociales y humanas, que, si bien no están OFERTADAS EN LA OPEC, de conformidad con el acuerdo No. CNSC-20181000008206 del 07/12/2018 en su artículo 19, **PARA LOS EFECTOS DEL ACUERDO SE DEBERA TENER EN CUENTA LAS SIGUIENTES DEFINICIONES**, entre ellas el concepto del **NBC de la SNIES Y DEL DECRETO 1083 DE 2015. ARTICULO 2.2.3.5.**

Por otra parte, esta disciplina académica como el derecho podría ser tenida en cuenta como equivalencia de estudio, pero en la vacante ofertada si bien dieron lugar a una equivalencia, la plataforma no permitía observar cuales podrían ser estas disciplinas académicas que suplieran a modo de equivalencias EL NBC requerido.

III. FRENTE A LA VALORACION Y PONDERACION DE DOCUMENTOS DE EDUACCION INFORMAL.

Que la suscrita es una persona académicamente preparada, por lo que me esfuerzo día a día por mantener actualizado mis conocimientos orientados a mi perfil laboral y profesional como para que la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL no halla tenido en cuenta ninguno de mis logros alcanzados mediante la educación informal.

Que este puntaje es fundamental para los inscritos en el proceso de selección puesto que contribuye a una hoja más atractiva y preparada para el cargo, así como el aumento del puntaje obtenido en esta etapa de valoración.

He aportado diplomados en docencia universitaria, habilidades y destrezas que me permitirán poder transmitir los mensajes institucionales que a bien tenga la municipalidad con las instituciones públicas y las comunidades, no considero valido que la comisión deseche estos esfuerzos que los aspirantes hacen para mejorar su condición académica frente a los empleadores.

Frente al diplomado en derecho administrativo y contratación Estatal: Este diplomado es valido frente a las funciones relacionadas en el cargo ya que es un cargo que operativamente es administrativo, tendiente a tener que suministrar y responder frente a los parámetros legales peticiones, acciones de tutela, inquietudes frente a los programas y ejecuciones presupuestales que el técnico administrativo debe conocer y manejar a la perfección, por lo que esta suscrita considera que no es un título que debe invalidarse.

Frente a los cursos de derechos humanos, derecho internacional humanitario, gestión de proyectos con enfoque territorial, objetivos del desarrollo sostenible, guardianes de la

democracia, pedagogía humana, esta preparación académica e informal son factores que aportan a una mejor destreza laboral puesto que ha dotado a la suscrita de cualidades y atributos que le permiten tener una mejor comunicación con sectores poblacionales que ha sido golpeados estructuralmente por la sociedad. Así que ruego tener en cuenta cada uno de los esfuerzos relacionados aquí por la suscrita que si se analiza desde la óptica del área de conocimiento de las ciencias humanas, sociales y políticas tiene un hilo conductor importante para desarrollar el cargo.

IV. FRENTE A LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.

Frente a este aspecto la COMISION NACIONAL DEL SERVCIO CIVIL ha violado de manera arbitraria a mi derecho a la igualdad de trato y de oportunidades ya que cumpro objetivamente con los criterios exigidos para concursar en igualdad de condiciones para acceder a determinado cargo publico ofertado por la ALCALDIA DE VALLEDUPAR.

Se puede observar que el cargo ofertado es un CARGO TECNICO OPERATIVO, del cual su exigencia es tener **18 MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.**

Que frente a este aspecto la suscrita adjunto 4 certificaciones así:

- 1. CERTIFICADO LABORAL EXPEDIDO POR LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA OFICINA DE GESTION SOCIAL** contrato No. 342 de 2017, del 22 de marzo de 2017 hasta el 21 de diciembre de 2017. **(09 MESES DE EXPERIENCIA)**
- 2. CERTIFICADO LABORAL EXPEDIDO POR LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA OFICINA DE GESTION SOCIAL** contrato No. 085 de 2018, del 23 de ENERO de 2018 hasta el 22 de JULIO de 2018. **(07 MESES DE EXPERIENCIA)**
- 3. CERTIFICADO LABORAL EXPEDIDO POR LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA OFICINA DE GESTION SOCIAL** contrato No. 363 de 2019, del 05 de marzo de 2019 hasta el 04 de septiembre de 2019. **(07 MESES DE EXPERIENCIA)**
- 4. CERTIFICADO LABORAL EXPEDIDO POR LA ALCALDIA DE VALLEDUPAR EN LA OFICINA DE GESTION SOCIAL ADICION AL** contrato No. 363 de 2019, del 04 de SEPTIEMBRE de 2019 hasta el 03 de diciembre de 2019. **(03 MESES DE EXPERIENCIA)**

Que la sumatoria de esta experiencia **da 26 de meses de experiencia profesional relacionada** con las funciones del cargo, la COMISION NACIONAL DEL SERVCIO CIVIL, ha considerado no validarme estas certificaciones laborales porque fueron adquiridas con anterioridad al grado.

Según el acuerdo No. CNSC-20181000008206 del 07/12/2018, se entiende por **EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA:**

“Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a prever”.

Es decir que el criterio que eliminó a la suscrita de esta etapa de verificación de experiencia es violatorio de mi derecho a la igualdad de oportunidades y al mérito, ya que el requisito necesario para seguir en concurso era obtener **EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA Y ESTA SE ADQUIERE NO CON POSTERIORIDAD AL GRADO SINO CON LA TERMINACION Y APROBACION DEL PENSUM ACADEMICO.**

Como consta en el certificado de terminación y aprobación de materias, la suscrita termino y aprobó su pensum académico en el 16 de junio de 2017 y que la experiencia obtenida de esta fecha con posterioridad se considera **EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.**

Que, con posterioridad a la realización del este examen, he laborado en otras fundaciones sin animo de lucro, por lo cual LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL **ME HA VALIDADO 09 meses de experiencia profesional relacionada** que adquirido desde el 05 de marzo de 2021 hasta el 05 de noviembre del 2021 junto con la corporación MUCCÁ.

NOTIFICACIONES: acbenitezguzman1115@gmail.com

ANEXO: Certificaciones laborales, certificaciones de estudio que a su vez se pueden corroborar en el aplicativo SIMO, constancia de inscripción.

ATENTAMENTE:



ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

C.C. 1.065.810.733

Bogotá D.C., 11 de julio de 2022

Señora
ASTRID CAROLINA BENITEZ GUMAN
Código de inscripción 263520425

Radicado de entrada: 512928585

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

Atento saludo,

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

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

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

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

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

“Como quiera que cumplo objetivamente con los requisitos señalados en la convocatoria por lo que solicito a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL LO SIGUIENTE:

PRIMERO: SOLICITO REPONER SU DECISION en el sentido de VALIDAR MIS DOCUMENTOS DE REQUISITOS MINIMOS CONTINUAR EN EL CONCURSO DE MERITO (proceso de selección no. 894 de 2018 alcaldía de Valledupar, cesar, categoría cuarta) número opec:21405 grado: 4 código: 314 nivel: técnico denominación: técnico operativo por las razones que menciono en las consideraciones.

SEGUNDO: RUEGO tener en cuenta para la valoración de antecedes la educación informal suministrada en mi perfil del aplicativo SIMO y las certificaciones laborales ya que por las razones expuestas son cruciales para el desempeño del cargo relacionado.

TERCERO: Que les ruego reponer su decisión ya que se encuentra vulnerados mi derecho a la igualdad de oportunidades y acceso al empleo público por encontrarme en cumplimiento de todos los requisitos solicitados en la convocatoria.

(...) CONSIDERACIONES

- I. FRENTE A LOS REQUIISTOS ESPECIALES PARA LA PARTICIPACION Y POSTULACION A LA CONVOCATORIA DE LA REFERENCIA.
- II. FRENTE A LOS REQUISITOS MINIMOS DE EDUCACIÓN
- III. FRENTE A LA VALORACION Y PONDERACION DE DOCUMENTOS DE EDUACCION INFORMAL.
- IV. FRENTE A LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA (...)"

Con relación a la verificación efectuada de la documentación aportada, se precisa que Usted se inscribió en el empleo identificado con el código OPEC No. 21405, denominado Técnico Operativo, Código 314, Grado 4, el cual establece los siguientes requisitos:

Número de OPEC	21405
Nivel Jerárquico	Técnico Operativo
Grado	4
Propósito principal del empleo:	Desarrollar procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo en los programas, planes y proyectos sociales generados en la dependencia asignada.
Requisitos de Estudio:	Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines.
Requisitos de Experiencia:	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia/Alternativa	No Aplica
Funciones del Empleo	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño. • Elaborar formatos, tabular encuestas y transcribir los informes requeridos. • Digitar y mantener actualizados los datos y estadísticas que se reporten en la Dependencia para la optimización de los procesos y ejecución de los programas. • Elaborar e interpretar cuadros, informes, cronogramas, organigramas, instrumentos que permitan registrar actividades, procesos y demás documentos generados por la 	

dependencia en el área de su competencia y mantener actualizada la base de datos de los beneficiarios de los programas.

- Asistir a los eventos de concentración, encuentros talleres que la comunidad programe para beneficio de la población objetivo, con sentido de orientación e inducción a la participación democrática.
- Planificar y programar las acciones tendientes al debido desarrollo de los proyectos y participar en la planeación, ejecución de los programas y seguimiento a los casos de personas atendidas en desarrollo de la misión de la dependencia.
- Estudiar las características socio familiares de la población bajo cobertura y de los ciudadanos que solicitan atención en la dependencia, ubicándolos en las diferentes categorías socioeconómicas según los resultados de la evaluación realizada.
- Apoyar los procesos de estudios de investigación y diagnósticos, necesarios para la puesta en marcha de las estrategias trazadas para el desarrollo integral de la mujer, y fortalecimiento de los programas de la familia, la juventud, la niñez y la tercera edad.
- Coordinar el trabajo de campo con agentes comunitarios y promover o estimular la participación de la comunidad en las actividades programadas.
- Remitir los casos especiales a las entidades competentes, de acuerdo con la problemática planteada.
- Promover, motivar, capacitar y orientar a la comunidad sobre las políticas de equidad de género, y apoyar las capacitaciones en las distintas temáticas y programas dirigidos a la comunidad.
- Realizar seguimiento individual o de grupo utilizando técnicas psicológicas pertinentes para la evaluación integral de los beneficiarios de los programas, para detectar las necesidades básicas insatisfechas, a fin de otorgar servicios básicos paliativos al sector poblacional vulnerable de acuerdo con los programas, recursos presupuestales y directrices nacionales, departamentales y municipales.
- Participar en las diferentes investigaciones y encuestas realizadas en la comunidad, tendientes a conocer las principales áreas de conflicto o elementos de desorganización familiar y social.
- Realizar un diagnóstico preliminar de la situación, aplicar y programar actividades o tratamientos que respondan a las necesidades detectadas en los casos estudiados.
- Realizar visitas domiciliarias a la comunidad para conocer el medio social en que se desenvuelve la familia o individuo involucrado, diagnosticar la situación de riesgo o indefensión en que se encuentren, gestionar posibles soluciones y definir o priorizar los proyectos con base en los diagnósticos existentes.
- Apoyar la consecución de los programas y proyectos encaminados a la atención de la población más vulnerable.
- Brindar atención psicosocial a través de charlas, reuniones de grupos, talleres y seminarios dirigidos a los sectores poblacionales de mayor vulnerabilidad en el área de jurisdicción municipal.
- Apoyar a la dependencia en la orientación, capacitación, seguimiento y visitas a menores en riesgo, elaboración de estadísticas, informes y apoyo a programas sociales que se desprendan de la Alcaldía Municipal.
- Apoyar la coordinación de todos los programas sociales que se generen en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y directrices recibidas.
- Ejecutar procedimientos especiales para la atención de la población vulnerable, en estado de indefensión o situaciones irregulares y de extrema pobreza que lo requieren en el municipio.

Así las cosas, verificado el aplicativo SIMO, se encuentra que aportó los siguientes documentos al momento del cierre de la etapa de inscripciones, para acreditar el requisito mínimo de estudio:

EDUCACIÓN

No. Folio	Modalidad	Institución	Título	Observación
1	Profesional	Universidad Popular del Cesar	Abogada	No válido: documento no válido para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, toda vez que el núcleo básico del conocimiento - NBC de la disciplina académica presentada no se encuentra previsto(a) dentro de la OPEC.

Los demás títulos presentados hacen parte de educación informal, bachillerato y especialización, los cuales no son validos para el requisito mínimo de educación.

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

Ahora, para acreditar el requisito mínimo de experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:

EXPERIENCIA

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha final	Experiencia en meses	Observación
1	FUNDACIÓN MATICES	Prestación de servicios profesionales como apoyo al proyecto Formación en danza tradicional a los niños y jóvenes de la comunidad Afro del Corregimiento de Maringola	15/05/2021	15/11/2021	No válido	Documento no válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia; se traslapa el tiempo de experiencia con la certificación de la CORPORACIÓN MUCA.
2	CORPORACIÓN MUCA	Prestación de servicios profesionales como apoyo al proyecto	05/03/2021	05/12/2021	9	Documento válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia.

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha final	Experiencia en meses	Observación
		“resistiendo el vallenato”				
3	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	Prestación de servicios como apoyo al programa LGTBI de la oficina de gestión social del municipio de Valledupar	05/03/2019	05/09/2019	6	Documento válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia.
4	JUZGADO 17 INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR	Judicatura	11/03/2019	18/12/2019	No válido	Documento no válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia, dado que las funciones no se encuentran relacionadas con las funciones del empleo al cual se postuló el aspirante.
5	Certificación repetida					
6	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	Prestación de servicios como apoyo al programa LGTBI de la oficina de gestión social del municipio de Valledupar	23/01/2018	23/08/2018	7	Documento válido para acreditar el requisito mínimo de experiencia.

Observación frente a la verificación de experiencia	Total, Meses valorados con documentos validos
El aspirante CUMPLE con el requisito de experiencia que solicita el empleo, esto es Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	22

Así las cosas, se tiene que el aspirante ACREDITÓ el requisito mínimo de experiencia requerido por el empleo al cual se postuló.

REQUISITOS ESPECIALES PARA LA PARTICIPACION

Mediante el Decreto Ley 894 de 2017 se determinó que el Gobierno Nacional, junto con la Comisión Nacional del Servicio Civil, debía desarrollar procesos de selección objetiva e imparcial con un enfoque diferencial, que tenga en cuenta las particularidades económicas, sociales, educativas y culturales de la población. Esto con el fin de dar prioridad al ingreso por mérito al empleo público en los municipios priorizados mediante el Decreto Ley 893 de 2017, como expresión de la Reforma Rural Integral del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Con fundamento en lo anterior, el artículo 2.2.36.2.4 del Decreto 1038 de 2018 señaló que los aspirantes de los procesos de selección para los municipios priorizados, además de los requisitos mínimos aplicables para cada caso particular en la presente convocatoria, deben acreditar alguna de las siguientes condiciones, las cuales fueron incorporadas en el artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria como requisitos de participación, así:

1. Haber nacido, en alguno de los 170 municipios priorizados que se encuentran relacionados en el Decreto Ley 893 de 2017
2. Acreditar, a través de certificado de vecindad, de estudio o laboral otorgado por autoridad competente, haber tenido la calidad de residente, estudiante o trabajador al menos dos (2) años continuos o discontinuos en cualquiera de los 170 municipios priorizados por el Gobierno Nacional, los cuales se encuentran relacionados en el Decreto Ley 893 de 2017
3. Estar inscrito en el Registro Único de Población Desplazada.
4. Estar inscrito en el Registro Único de Víctimas.
5. Estar inscrito en el Sistema de Información de la Reintegración.

De tal forma, una vez revisada la documentación aportada oportunamente a través del aplicativo SIMO, se encuentra que los soportes allegados permiten acreditar el cumplimiento de alguno de los requisitos especiales de participación señalados en el Decreto 1038 de 2018, toda vez que, la documentación aportada para acreditar la condición de residente, estudiante o trabajador en cualquiera de los municipios priorizados supera los dos (2) años continuos o discontinuos requeridos, de la siguiente manera:

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha final	Experiencia en meses	Municipio PDET
1	CORPORACIÓN MUCÁ	Prestación de servicios profesionales como apoyo al proyecto	05/03/2021	05/12/2021	9	Valledupar

No. Folio	Entidad	Cargo	Fecha Inicial	Fecha final	Experiencia en meses	Municipio PDET
		“resistiendo el vallenato”				
2	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	Prestación de servicios como apoyo al programa LGTBI de la oficina de gestión social del municipio de Valledupar	05/03/2019	05/09/2019	6	Valledupar
3	JUZGADO 17 INSTRUCCIÓN PENAL MILITAR	Judicatura	06/09/2019	18/12/2019	3	Valledupar
4	ALCALDÍA DE VALLEDUPAR	Prestación de servicios como apoyo al programa LGTBI de la oficina de gestión social del municipio de Valledupar	23/01/2018	23/08/2018	7	Valledupar

Ahora bien, frente a la valoración y ponderación de documentos de educación informal, se indica que los documentos presentados bajo esta modalidad no pueden ser tomados como válidos para acreditar el título exigido por la OPEC, toda vez que corresponde a Educación para el trabajo y desarrollo humano, y, con ello, no se exime de la presentación del título de “*Terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior del NBC en: (...)*”, puesto que al tratarse de una modalidad de educación que no es de tipo formal y frente a la cual existe libertad para fijar el requisito de ingreso, no se puede tener certeza sobre la obtención del título exigido.

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

El artículo 2.2.36.2.2 del Decreto 1038 de 2018 señaló que los aspirantes de los procesos de selección en los municipios de especial, primera, segunda, tercera y cuarta categoría identificados en el Decreto Ley 893 de 2017, deberán acreditar los requisitos señalados en el manual de funciones y de competencias laborales de las respectivas entidades.

Igualmente, el artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria señala que los concursantes deben cumplir con los requisitos mínimos del empleo señalados en el artículo mencionado previamente.

Por lo tanto, se observa que la OPEC en la cual se encuentra concursando es del nivel Técnico, por lo que se requería acreditar terminación y aprobación de tres (3) años de educación superior del Núcleo Básico del Conocimiento en: Psicología; o Sociología, Trabajo Social y Afines.

Así las cosas, y revisada la documentación aportada oportunamente a través del aplicativo SIMO, se encuentra que, el documento aportado NO CUMPLE con el nivel exigido en el Manual de Funciones, encontrando que la documentación cargada en la plataforma SIMO corresponde a Título de Abogado, el cual no se encuentra dentro de los Núcleos Básicos de Conocimientos señalado en la OPEC y en el Manual de Funciones reportado por el municipio.

Por otro lado, verificados los requisitos de la OPEC en la cual se encuentra concursante, se observa que esta exige acreditar Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada, con la cual CUMPLE el aspirante, teniendo en cuenta, lo señalado en el Decreto Ley 785 de 2005, respecto a las diferentes clasificaciones de experiencia:

“Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.

Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pènsum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

Experiencia Relacionada. Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Laboral. Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia Docente. Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas”. (Subrayado intencional).

De otro lado, se encuentra que los soportes allegados permiten acreditar el cumplimiento de alguno de los requisitos especiales de participación señalados en el Decreto 1038 de 2018, toda vez que, la documentación aportada para acreditar la condición de trabajador en cualquiera de los municipios priorizados supera los dos (2) años continuos o discontinuos requeridos.

Con fundamento en lo anteriormente señalado, se confirma el resultado obtenido en la Verificación de Requisitos Mínimos (VRM) en la cual tiene el estado de No Admitido.



Convocatoria Municipios Priorizados
para el Posconflicto PDET



Adicionalmente se informa que, siguiendo lo fijado en el procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad fijado el Artículo 33 de la Ley 909 de 2004, esta decisión se notifica con su publicación en el sitio web oficial de la CNSC www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Contra la presente decisión no procede recurso alguno. (inciso 2 art. 12 del decreto 760 de 2005).

Cordialmente,

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

Revisó: TATIANA TREJOS CASTAÑEDA – Dirección Técnica de Procesos de Selección
Proyectó: VANESA VIVIANA SANDOVAL AYALA – Dirección Técnica Procesos de Selección

RESPUESTA ASTRID CAROLIN x (99) WhatsApp x (2576) MAGIC! - Rude (Offici x Recepción de Tutela En Línea x Resultados

simo.cnsc.gov.co/#resultados

Escriba Buscar empleo Cerrar sesión Aviso Términos y condiciones de uso

Resultados y solicitudes a pruebas

Listado de reclamaciones presentadas y respuestas

Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Básicas y funcionales 1ra-4ta	2022-04-13	70.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias Comportamentales 1ra-4ta	2022-04-13	85.00	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Verificación Requisito Mínimos 1ra-4ta	2022-10-06	No Admitido	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados

1 - 3 de 3 resultados << < 1 > >>

Otras Solicitudes

Listado de otro tipo de solicitudes

Número Solicitud	Tipo	Fecha de Registro	Estado	Asunto	Detalle	Editar
No hay resultados asociados a su búsqueda						

0 - 0 de 0 resultados << < 1 > >>

Sumatoria de puntajes obtenidos en el concurso

CNSC

Escribe aquí para buscar

30°C Nublado 1:42 p. m. 6/10/2022



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

Convocatoria Convocatoria 828 a 979 y 982 a 986 de 2018, 989, 1132 a 1134 y 1305 de 2019 - Municipios Priorizados para el Posconflicto de 2017

Alcaldía Municipal de Valledupar - CESAR

Fecha de inscripción:

Mon, 4 Jan 2021 21:49:19

Fecha de actualización:

Fri, 22 Apr 2022 20:08:03

ASTRID CAROLINA BENITEZ GUZMAN

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 1065810733
Nº de inscripción	263520425	
Teléfonos	3008005770	
Correo electrónico	acbenitezguzman@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	Alcaldía Municipal de Valledupar - CESAR		
Código	314	Nº de empleo	21405
Denominación	333	TECNICO OPERATIVO	
Nivel jerárquico	Técnico	Grado	4

DOCUMENTOS

Formación

EDUCACION INFORMAL	Servicio de aprendizaje
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA-ESAP-
	Sena
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	camara de comercio
BACHILLER	Colegio Fundación Manuela Beltrán
EDUCACION INFORMAL	Caja de compensacion familiar cesar
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
EDUCACION INFORMAL	SENA

Formación

PROFESIONAL	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
TECNICO PROFESIONAL	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	Sena
EDUCACION INFORMAL	politecnico de suramerica
EDUCACION INFORMAL	sena
EDUCACION INFORMAL	SENA
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	servicio de aprendizaje
EDUCACION INFORMAL	Politecnico de Colombia
EDUCACION INFORMAL	Sena
EDUCACION INFORMAL	SENA
EDUCACION INFORMAL	FUNDACION COOPCENTRAL

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
JUZGADO 170 DE INSTRUCCION PENAL MILITAR	JUDICANTE	11-Mar-19	18-Dec-19
FUNDACION AMIGOS POR COLOMBIA	ASESORA JURIDICA	05-Jan-16	31-Dec-16
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	APOYO AL PROGRAMA LGBTI DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	23-Mar-17	26-Sep-17
ALCALDIA DE VALLEDUPAR	APOYO AL PROGRAMA LGBTI DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	23-Jan-18	22-Aug-18
CORPORACION MUCÁ	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROYECTO : RESISTIENDO EL VALLENATO: UNA PROPUESTA POR LA DESCONSTRUCCION DEL DISCUROS HETERONORMATIVO EN LA MUSICA VALLENATA	05-Mar-21	04-Nov-21
FUNDACION MATICES	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO AL PROYECTO FORMAZCION EN DANZA TRADICIONAL A LOS NIÑOS Y JOVENES DE LA COMUNIDAD AFRO DEL CORREGIEMINETO DE MARIANGOLA, VALLEDUPAR	15-May-21	14-Oct-21
alcaldia de valledupar	APOYO AL PROGRAMA LGBTI DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	04-Oct-19	03-Dec-19

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
alcaldia de valledupar	APOYO AL PROGRAMA LGBTI DE LA OFICINA DE GESTION SOCIAL DEL MUCNIPIO DE VALLEDUPAR	03-Mar-19	04-Aug-19

Otros documentos

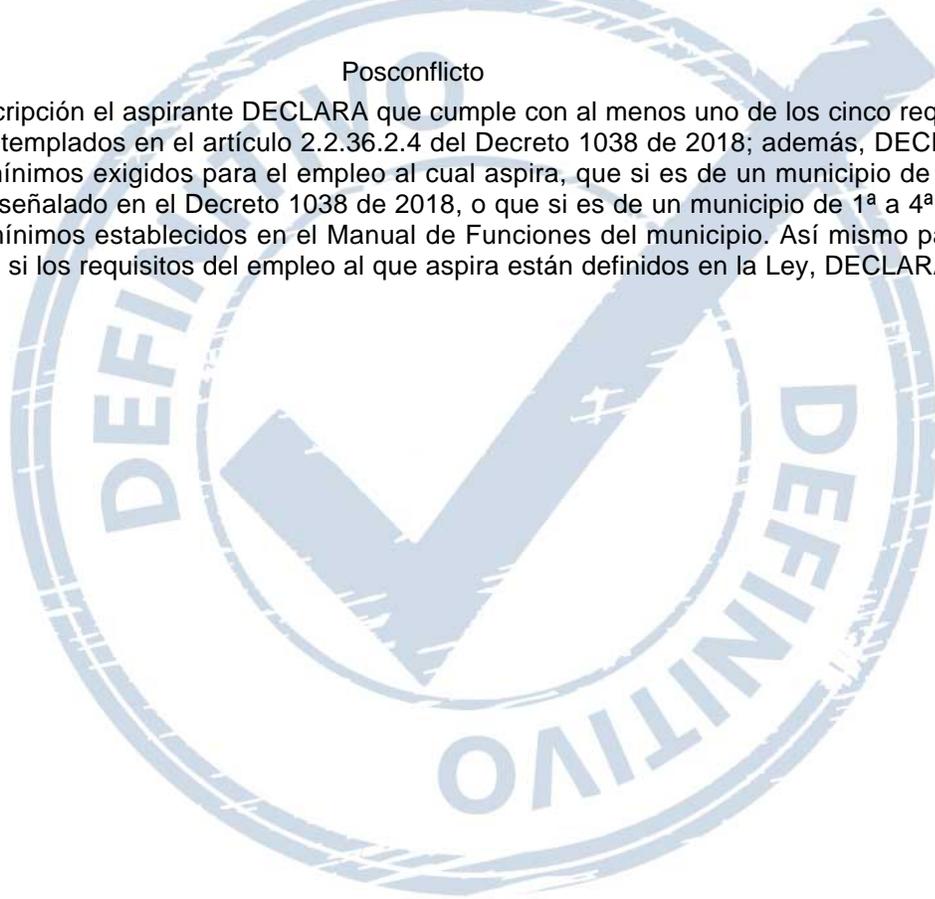
Documento de Identificación
Tarjeta Profesional
Certificado de vecindad, laboral o estudio
Certificado de vecindad, laboral o estudio
Certificado de Arraigo

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Valledupar - Cesar

Posconflicto

Con la presente inscripción el aspirante DECLARA que cumple con al menos uno de los cinco requisitos especiales de participación contemplados en el artículo 2.2.36.2.4 del Decreto 1038 de 2018; además, DECLARA que cumple con los requisitos mínimos exigidos para el empleo al cual aspira, que si es de un municipio de 5ª o 6ª categoría, corresponde con lo señalado en el Decreto 1038 de 2018, o que si es de un municipio de 1ª a 4ª categoría cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Funciones del municipio. Así mismo para municipios de todas las categorías si los requisitos del empleo al que aspira están definidos en la Ley, DECLARA que cumple con los mismos.



REMISION ACTA REPARTO 044 03-10-2022

1 mensaje

Claudia Patricia David Munoz <cdavid@procuraduria.gov.co>

3 de octubre de 2022, 10:58

Para: Alfonso DURAN BERMUDEZ <alfonsoduranbermudez@gmail.com>, Casimiro Cuello <casimirocuello@hotmail.com>, Astrid carolina Benítez guzman <acbenitezguzman1115@gmail.com>, DECES NOTIFICACION <DECES.NOTIFICACION@policia.gov.co>, "Andrea Z." <andragz26@hotmail.com>, ARNOLDO JOSE GUERRA CABANA <arnoldoguerra930@gmail.com>, HECTOR BUITRAGO <barreto.orlando@hotmail.com>, María C Buelvas Rodriguez <mariacbuelvasr@gmail.com>, JOSE GREGORIO SAENZ MORA <josejasth1@hotmail.com>, roanotificacionesprocuraduria <roanotificacionesprocuraduria@gmail.com>, jose luis herrera <abogados08@yahoo.com>, valledupar lopez quintero <valledupar@lopezquinteroabogados.com>

Estimado usuario:

Mediante la presente comunicación me permito informarle que fue sometida a reparto la solicitud de conciliación de su interés, previamente radicada en el buzón de recibo de conciliaciones extrajudiciales administrativas.

Para su conocimiento, se le anexa copia digital del acta de reparto No 044-2022, en la que podrá constatar cuál de las Procuradurías judiciales administrativas de Valledupar conocerá la solicitud de conciliación de su interés. Por ende, se le insta a comunicarse directamente con cada procuraduría de aquí en adelante para cualquier actuación que deba surtir en el trámite de la conciliación y abstenerse de enviar correos a este buzón relacionados con el trámite de esa solicitud. Recuerde que este buzón se utiliza únicamente para efectos de realizar reparto de las solicitudes entrantes.

Si se observa en el acta algún error de digitalización en cuanto a la fecha de ingreso o radicación de la solicitud, no es de preocuparse, puesto que la procuraduría a la que se haya asignado el asunto revisará y constatará los datos consignados en la solicitud.

Es de indicar, como en lo sucesivo el trámite de su solicitud será única y exclusivamente competencia de la procuraduría a la que haya correspondido su solicitud, a continuación, le proporciono los correos electrónicos de los funcionarios a cargo de cada despacho así:

PROCURADURIA 47 JUDICIAL II ADMINSTRATIVA DE VALLEDUPARJESUS RODRIGUEZ jrodriguez@procuraduria.gov.co PROCURADORCLAUDIA DAVID cdavid@procuraduria.gov.co SUSTANCIADORA**PROCURADURIA 75 JUDICIAL I ADMINSTRATIVA DE VALLEDUPAR**ANDY IBARRA aibarra@procuraduria.gov.co PROCURADORANA E. PALOMINO apalominov@procuraduria.gov.co SUSTANCIADORA**PROCURADURIA 76 JUDICIAL I ADMINSTRATIVA DE VALLEDUPAR**ANA M. PERPIÑAN aperpinan@procuraduria.gov.co PROCURADOR**PROCURADURIA 123 JUDICIAL II ADMINSTRATIVA DE VALLEDUPAR**EVERARDO ARMENTA earmentaa@procuraduria.gov.co PROCURADORMARIA F. CUELLO mcuello@procuraduria.gov.co SUSTANCIADORA

PROCURADURIA 185 JUDICIAL II ADMINISTRATIVA DE VALLEDUPAR

LUZ MARINA HINOJOSA luhinojosa@procuraduria.gov.co PROCURADOR

MARIA M. YAMIN myamin@procuraduria.gov.co SUSTANCIADORA

Agradecemos su atención.

FUNCIONARIA TURNO REPARTO SEMANA

SEPTIEMBRE 26 A OCTUBRE 2



Claudia Patricia David Munoz

Sustanciador Grado 11

Procuraduria 47 Judicial II Para La Conciliacion Administrativa Valledupar

cdavid@procuraduria.gov.co

PBX: +57 601 587-8750 Ext IP: 56515

Línea Nacional Gratuita: 01 8000 940 808

[Calle 16 # 9 - 30 Piso 5](#) Edf. Caja Agraria, Valledupar, Cód. postal 200001



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-NOV-1994**

AGUACHICA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

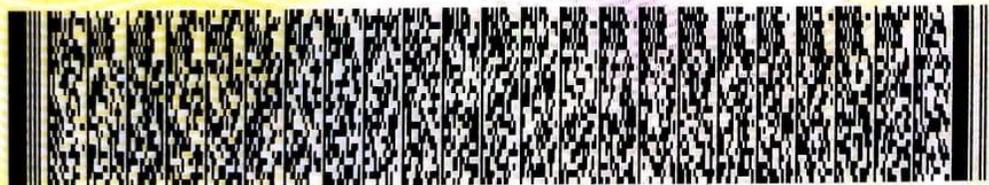
SEXO

13-DIC-2012 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



Scanned with
CamScanner

A-1200100-00676842-F-1065810733-20150306

0043506791A 2

43897478

REGISTRAR GENERAL DEL ESTADO CIVIL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO

1.065.810.733

BENITEZ GUZMAN

APELLIDOS

ASTRID CAROLINA

NOMBRES

Astrid Carolina Benitez G
FIRMA

