

Honorable:
JUEZ DE TUTELA O CONSTITUCIONAL (reparto)
E.S.D.

Ref. ACCION DE TUTELA

ACCIONANTE: ROLDÁN MONTEALEGRE CÁRDENA con cedula de ciudadanía No. 7684375 de Neiva.

ACCIONADOS: Dra. DOLLY MONTOYA CASTAÑO, rector de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, o por quien haga sus veces; en contra del Dr. Frídole Ballén Duque, Jorge Alirio Ortega Cerón y Mónica María Moreno Barreño, Comisionados actuales de **LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, o por quien haga sus veces; y Comisión de Personal de La **GOBERNACION DE BOYACA**.

Respetado (a) señor (a) juez (a):

ROLDÁN MONTEALEGRE CÁRDENAS, mayor, vecino de Neiva, Huila, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, con base en el artículo 86 de la Carta, por medio del presente escrito interpongo ante su Despacho, **ACCIÓN DE TUTELA**, en contra del **Dra. DOLLY MONTOYA CASTAÑO**, rector de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**, o por quien haga sus veces; en contra del Dr. Frídole Ballén Duque, Jorge Alirio Ortega Cerón y Mónica María Moreno Barreño, Comisionados actuales de **LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, o por quien haga sus veces; y **LA COMISION DE PERSONAL DE LA GOBERNACION DE BOYACA**, por transgresión a los derechos fundamentales constitucionales: dignidad humana y

derecho al trabajo¹, participación administrativa², igualdad y oportunidad ante la ley³, desarrollo de la personalidad⁴, libertad de escoger profesión u oficio⁵, debido proceso⁶, a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos⁷, Igualdad de oportunidades para los trabajadores⁸, con base en los siguientes,

HECHOS:

1. El artículo 125 de la Constitución Política establece que, los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.
2. El artículo 130 de la Carta Política prevé que, "Habrà una Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".
3. El artículo 209 ibídem, dispone que la función administrativa se desarrolla con fundamento, entre otros, en el principio de moralidad, desarrollado jurisprudencialmente en la moral pública y la moralidad administrativa, a través del cual el aspirante adquiere el deber de conocer y entender sus responsabilidades al convertirse en servidor público, en el entendido que el ejercicio de sus funciones debe estar enmarcado en la transparencia, la celeridad, la economía y la eficiencia.

4.

E

El artículo 7 de la Ley 909 de 2004 prevé que la Comisión Nacional del Servicio Civil es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, de carácter permanente de nivel

¹ Artículo 1 y 25 de la Carta.

² Artículo 2 de la Carta.

³ Artículo 13 de la Carta.

⁴ Artículo 16 de la Carta.

⁵ Artículo 26 de la Carta.

⁶ Artículo 29 de la Carta.

⁷ Artículo 40 de la Carta.

⁸ Artículo 50 de la Carta.

nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio y que así mismo actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad, con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito.

5. El literal c) del artículo 11 de la citada ley, establece como función de la Comisión Nacional del Servicio Civil, que en adelante se denominará CNSC, la de "Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento".
6. El artículo 28 de la misma disposición señala que, los principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa serán los de **mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.**
7. Así mismo, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y, 5. Período de Prueba.
8. Por su parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.
9. El artículo 2.2.6.34 ibídem, adicionado por el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, define las responsabilidades en el proceso de planeación de los procesos de selección por méritos para el ingreso a empleos de carrera administrativa y la manera como se obtienen los recursos para adelantarlos. Además, establece que la CNSC es la responsable de determinar la periodicidad y lineamientos con que se deben registrar las vacantes definitivas en la Oferta Pública de Empleos -OPEC-.
10. Por lo anterior, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, la etapa de planeación para

adelantar el proceso de selección con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de sus plantas de personal.

- 11.** Es un hecho notorio que la CNSC mediante ACUERDOS No. CNSC - 20191000005056 del 14-05-2019 y No. CNSC - 20191000008606 del 14-08-2019 convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 — Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".
- 12.** Así mismo, mediante los mismos acuerdos, se establecen las etapas o las reglas del Proceso de Selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ.
- 13.** Soy aspirante al Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado: 11; código: 222; número OPEC: 9665; Modalidad Abierto de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ dentro del "Proceso de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 - Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena". Me encuentro inscrito y participando de las etapas del proceso de mérito en "El sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad-plataforma SIMO"- Se adjunta Inscripción.
- 14.** El día 22 de julio de 2021 La Comisión Nacional del Servicio Civil informa a los aspirantes que dentro del Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, en el marco del Acuerdo № 2068 de 2021 que, de conformidad con lo establecido en el artículo 15º de los Acuerdos de Convocatoria y los numerales 3.5 y 3.6 del Anexo, publica los resultados definitivos de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, con sus respectivas respuestas a las reclamaciones.
- 15.** Fui admitido en el proceso de mérito con total de experiencia válida de 30.00 meses. Observaciones: El inscrito cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC. Los documentos adicionales o restantes serán objeto de análisis en la etapa de valoración de antecedentes.

- 16.** Presenté las pruebas escritas del proceso de selección “Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”, el día domingo 25 de julio hogaño en la ciudad de Bogotá, según ficha de notificación adjunta. Cumpliendo debidamente con la Guía de orientación al aspirante para pruebas escritas sobre competencias básicas, funcionales y comportamentales.
- 17.** La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Nacional de Colombia dentro del Proceso de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, publicó los resultados preliminares de las Pruebas escritas de competencias básicas, funcionales y comportamentales, en el sitio web www.cnsc.gov.co enlace <https://simo.cnsc.gov.co/>.
- 18.** Manifesté mi reclamación en la plataforma SIMO el día 20 de septiembre de 2021 en los términos legalmente establecidos, y solicité Acceso a Pruebas escritas de las competencias básicas y funcionales, del Proceso de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, a lo cual me citaron para el día 10 de octubre de 2021. Conforme a lo establecido en el Artículo 20 del ACUERDO No. CNSC - 20191000005056 del 14-05-2019, sobre ACCESO A LAS PRUEBAS y, cumpliendo con los protocolos definido dentro de la guía para tal propósito. Con fundamento en los artículos 4° y 13° del decreto ley 760 de 2015, manifesté mi inconformidad sobre el resultado obtenido en la prueba de competencias básicas y funcionales. - *Se adjunta Solicitud para acceder a Pruebas escritas y citación a para jornada de acceso a pruebas.*
- 19.** Posteriormente, dos días después de la revisión presencial de la prueba básica escrita, argumento posibles inconsistencias en cuatro preguntas del test de básicas con sus respectivas respuestas: 1, 8, 17 y 26. Igualmente, en el mismo documento planteo posibles inconsistencias en cinco preguntas de las pruebas funcionales, así: 3, 13, 19, 21 y 34- *sustento presentado por escrito en SIMO, el día 12 de octubre de 2021.*
- 20.** La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Nacional de Colombia, en su calidad de operador de los procesos de selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, el día jueves 18 de noviembre de 2021 publica los Resultados definitivos de las Pruebas escritas y

las Respuestas a reclamaciones sobre las mismas, en los siguientes términos:

Bogotá D.C., octubre de 2021

Señor

Roldan Montealegre Cárdenas

C.C. 7684375

Inscripción No. 268507162

Etapas: Prueba sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales. Asunto: Reclamación No. 430314928 y 435824984

Estimado aspirante:

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo de Convocatorias y lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectúa a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

Asimismo, con lo establecido en numeral 4.4 del Anexo de las Convocatorias¹, el plazo para realizar las reclamaciones relacionadas con las pruebas dentro del proceso de selección, es de 5 días hábiles contados a partir del día de la publicación de los resultados.

En caso de haber solicitado acceso a las pruebas escritas presentadas, los aspirantes, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4.1 del Anexo de las Convocatorias, tendrían 2 días contados a partir del día siguiente al acceso para complementarla.

Por su parte, el numeral 4.4 del mismo Anexo dispuso que las reclamaciones únicamente serían recibidas a través de la plataforma SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Así las cosas, en la plataforma SIMO se registró la siguiente información, respecto a la(s) reclamación(es), en la que manifiesta:

- Argumenta como corresponde en el anexo a la reclamación las siguientes preguntas:
Competencias Básicas: 1, 8, 17 y 26
Competencias Funcionales: 3, 13, 19, 21 y 34

El aspirante Si presentó anexos.

Frente a los cuestionamientos realizados a las preguntas en las pruebas escritas, se precisa lo siguiente:

PRUEBA BÁSICA

PREGUNTA CUESTIONADA	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN
1	B	Por medio de la carta de compromiso, circular o resolución la entidad se compromete a realizar unas tareas específicas, establece las metas generales, las medidas básicas a implementar, los responsables y el tiempo límite para conseguirlo.
8	A	Respuesta correcta. El artículo 9 de la Ley 393 de 1997 señala en su parágrafo que con la acción de cumplimiento no se podrá perseguir el cumplimiento de normas que establezcan gastos.
17	A	El Acuerdo 002 de 2004 del AGN establece en el artículo 3 la organización de los fondos acumulados y define como cuarta etapa que "Se debe proceder a identificar los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) e identificar los valores secundarios (Históricos, científicos y culturales), que posea la documentación. Esta valoración dará como resultado, el establecimiento de los tiempos de retención y su disposición final los cuales quedarán plasmados en la Tabla de Valoración Documental." Tomado de: https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014-2/
26	B y C	De acuerdo con la idea que introduce el texto lo que hay es un subregistro porque la pregunta formulada por el Dane no tiene en cuenta una porción alta de personas que no buscaron empleo en la última semana, no hablan específicamente de que haya una escalada, ya que para el momento del artículo ya se encontraba en confinamiento los sectores. \MULTICLAVE: el autor al revisar el ítem, las opciones de respuesta y al escuchar los argumentos de los diferentes reclamantes toma la decisión de dejar la respuesta como multiclave donde tanto la opción B y C son correctas, teniendo en cuenta que son dos formas de decir lo mismo, porque en efecto no se tuvo en cuenta que "escalada de desempleo" puede relacionarse con la "disminución de la oferta laboral".
PRUEBA FUNCIONAL		
3	B	Se creó el Sistema Integrado de Información sobre Violencias de Género, un sistema integrado y centralizado de recopilación de información, que requiere un trabajo coordinado entre las diferentes instancias gubernamentales.
13	A	Según la Resolución 256 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, este indicador corresponde al Anexo 1 que contiene los indicadores "Para el monitoreo de la calidad, entidades departamentales, distritales y municipales de salud". Esta norma esquematiza los indicadores que deben reportar y hacer seguimiento cada uno de los actores del sistema.
19	C	Existe la ausencia del reconocimiento de la salud como un bien al cual deben acceder todos los habitantes con una capacidad social económica, esto es, la ausencia del principio de la equidad en el sistema. No habría la posibilidad real de que todos los pobladores sean efectivamente demandantes potenciales del mercado. No hay el principio de la equidad en el sistema. El Proyecto Evaluación y Reestructuración de los Procesos, Estrategias y Organismos Públicos y Privados encargados de adelantar las Funciones de Vigilancia y Control del Sistema de Salud; Informe Final; Capítulo 1; Marco Conceptual de Análisis de los Sistemas de Salud dice "En la mayoría de las sociedades el principio de equidad es el paradigma que orienta la asignación de recursos públicos en salud. La razón para ello es que, en efecto, en la mayoría de las sociedades el ingreso de las personas está distribuido desigualmente y por ende es desigual la capacidad de los distintos miembros de la sociedad para adquirir privadamente bienes y servicios, incluyendo aquellos considerados esenciales. Sin un financiamiento público, parcial o total, algunos agentes –los de menores recursos– no podrían acceder a ellos. Los subsidios públicos contribuyen a reducir las barreras económicas que enfrentan las personas de bajos recursos para el consumo de servicios médicos."
21	C	Quienes deben llevar a cabo la Vigilancia y control dentro del Sistema de Salud son la Supersalud, la Contraloría General de la República, la Procuraduría general de la Nación, la Defensoría del Pueblo, las contralorías departamentales y municipales, las personerías y la comunidad. Esta última a través de formulación de quejas o reclamos y de su participación en la concepción de los planes regionales de salud. Lo anterior de acuerdo con lo planteado por el Proyecto Evaluación y Reestructuración de los Procesos, Estrategias y Organismos Públicos y Privados encargados de adelantar las Funciones de Vigilancia y Control del Sistema de Salud; Informe Final; Capítulo 1; Marco Conceptual de Análisis de los Sistemas de Salud en la página 539.

34	A	Es uno de los mecanismos ordenados por la norma. La Ley 1474 de 2011, Art. 11, núm. 2, literal b), dispone "Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos: (...) b) Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud".
----	---	---

Conforme al proceso de revisión realizado producto de su solicitud se indica que se realiza modificación del puntaje, de acuerdo a que la **pregunta 26 Básicas, la clave de respuesta es la B y C**, el ajuste se verá reflejado en la publicación del resultado definitivo de la etapa de la prueba presentada.

De esta manera se da respuesta a la reclamación por usted presentada frente a la cual no proceden recursos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar,
Magdalena Convocatorias No. 1137 a 1298 y 1300 a 1304

21. Es importante aclarar que según guía de orientación a acceso de pruebas el aspirante solo se podrá acceder a las pruebas presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

22. Con base en lo anterior y de manera fragmentaria o incompleta, La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia - UNC, me conceden la razón solamente en la respuesta a la pregunta 26 de la prueba básica. Mas, sin embargo y con extrañeza, *en otras preguntas como la 8-básica y la 13-funcional, me confirman que efectivamente di una respuesta acertada, pero no me la corrigen en la hoja de respuestas, y por supuesto, no me corrigen la calificación total de las pruebas básicas-funcionales, de manera adecuada, como debe ser:*

- ✓ En la **pregunta 8 básica**, la respuesta correcta es la A: "Según el artículo 9 de la Ley 393 de 1997 señala en su párrafo que con la acción de cumplimiento no se podrá perseguir el cumplimiento de normas que establezcan gastos". Pero cuando revisé la prueba, en la hoja de respuestas la que aparece como correcta es la **B**, que refiere sobre: la acción de cumplimiento no sea del alcance nacional. Es decir, que me deben corregir de

manera inmediata la calificación dada o aplicada a esta pregunta, porque su respuesta fue acertada y corroborada por el calificador. **La respuesta correcta es la A.**

- ✓ En la **pregunta 13 Funcional**, la **respuesta correcta es la A**: “Según la Resolución 256 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, este indicador corresponde al Anexo 1 que contiene los indicadores- Para el monitoreo de la calidad, entidades departamentales, distritales y municipales de salud. Esta norma esquematiza los indicadores que deben reportar y hacer seguimiento cada uno de los actores del sistema”. Pero, cuando revisé la prueba, en la hoja de respuestas la opción C, es la que aparece como correcta, que refiere sobre: El número de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos. Es decir, que me deben corregir de manera inmediata la calificación dada o aplicada a esta pregunta, porque su respuesta fue acertada y corroborada por el calificador, toda vez. **La respuesta correcta es la A.**

Me queda duda también, la respuesta dada por la UNC, porque a pesar de no contar con reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), la respuesta asignada a la **opción A** es, “Tasa de mortalidad por tumor maligno de mama en mujeres”, y no “Según la Resolución 256 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, este indicador corresponde al Anexo 1 que contiene los indicadores Para el monitoreo de la calidad, entidades departamentales, distritales y municipales de salud. Esta norma esquematiza los indicadores que deben reportar y hacer seguimiento cada uno de los actores del sistema”.

Solicito en que sí, la respuesta correcta en la opción A, como lo manifiesta en la respuesta a la Reclamación No. 430314928 y 435824984, mi calificación en este punto sea corregida de manera inmediata.

- 23.** Para el caso específico de la **pregunta 17 de la prueba básica**, en el oficio donde me dan respuesta a la Reclamación No. 430314928 y 435824984, mediante la plataforma SIMO, La Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Nacional de Colombia, proporcionan la siguiente respuesta Opción **A**, es decir, **Tablas de valoración Documental- TVD**, con la siguiente explicación: “El Acuerdo 002 de 2004 del AGN establece en el artículo 3 la organización de los fondos acumulados y define como cuarta etapa que “Se debe proceder a identificar los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) e identificar los valores secundarios (Históricos, científicos y culturales), que posea la documentación. Esta valoración dará como resultado, el establecimiento de los tiempos de retención y su disposición final los cuales quedarán plasmados en la Tabla de Valoración Documental.” Tomado de: <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de2014-2/>”.

Respuesta que no cumple con los postulados del artículo 27 de la ley 909 de 2004, que refiere: “*La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que ... 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*”. Igual, en este proceso de mérito público, *no cumple con los criterios de fiabilidad y objetividad que se aplica a los medios técnicos usados en las pruebas o medios de selección, como lo establece el numeral 3 del artículo 31 de la misma ley.*

Reitero que, la respuesta supuestamente acertada que aplica la Universidad Nacional y La CNSC, es totalmente errada, por los siguientes motivos:

- En la pregunta 17 se plantea: En las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado Colombiano *¿para definir tiempos de retención y disposición final de documentos?*
- La respuesta acertada según las normas actuales en **materia de gestión documental, es la opción B**, por los siguientes argumentos establecidos dentro de la ley 594 de 200, Se decretó reglamentario 2609 de 2012 y acuerdo 004 de 2019:

1. Artículo 7° Decreto 2609 de 2012: Etapas de la gestión de los documentos.

Para asegurar una adecuada gestión documental en las entidades del Estado, se deben tener en cuenta las siguientes etapas.

- a) **Creación.** Los documentos se deben crear mediante procedimientos planificados y documentados en los cuales se determine su identificación, formato y características.
- b) Se refiere al **establecimiento de los requisitos que permitan mantener la integridad técnica, estructural y relacional de los documentos en el sistema de gestión documental**, así como sus metadatos.
- c) **Difusión.** Abarca el establecimiento de los requisitos para el acceso, consulta, recuperación, clasificación de acceso y visualización de los documentos.
- d) **Administración.** Hace referencia a los procedimientos que permitan administrar todas las operaciones relativas a los documentos, tanto funcionalmente como dentro del sistema de gestión documental, o cualquier sistema de información.

2. Artículo 8° del mismo decreto: Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes **instrumentos archivísticos**.

- a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
- b) La Tabla de Retención Documental (TRD).
- c) El Programa de Gestión Documental (PGD).

- d) Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
- e) El Inventario Documental.
- f) Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
- g) Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
- h) Los mapas de procesos, flujos documentales y la descripción de las funciones de las unidades administrativas de la entidad.
- i) Tablas de Control de Acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

3. Artículo 9°: Procesos de la gestión documental. La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos.

- a) Planeación. Conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos de la entidad, en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico. Comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental.
- b) Producción. Actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y los resultados esperados.
- c) Gestión y trámite. Conjunto de actuaciones necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actuaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para consulta de los documentos, el control y seguimiento a los trámites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.
- d) Organización. Conjunto de operaciones técnicas para declarar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo y describirlo adecuadamente.
- e) Transferencia. Conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, la migración, refreshing, emulación o conversión, los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.
- f) Disposición de documentos. Selección de los documentos en cualquier etapa del archivo, con miras a su conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental.
- g) Preservación a largo plazo. Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

4. Artículo 16. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.

a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).

c) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.

d) Garantizar la autenticidad de los documentos de archivo y la información conexas (metadatos) a lo largo del ciclo de vida del documento.

e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.

f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.

g) Preservar los documentos y sus agrupaciones documentales, en series y subseries, a largo plazo, independientemente de los procedimientos tecnológicos utilizados para su creación.

5. ACUERDO 004 DE 2019, que reglamenta en su Artículo primero, el **procedimiento** para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD.

6. Acuerdo 004 artículo segundo: Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de este Acuerdo se definen los siguientes términos:

Convalidación: Hecho mediante el cual la instancia competente certifica que las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD cumplen con los requisitos técnicos de elaboración y aprobación.

Cuadro de Clasificación Documental-CCD: Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

Evaluación Técnica: Gestión mediante la cual se evalúa que las Tablas de Retención Documental – TRD y las Tablas de Valoración Documental – TVD reúnen los requisitos técnicos de elaboración y aprobación establecidos en la presente norma.

Implementación: Conjunto de actividades tendientes a realizar los procesos de transferencias documentales primarias y secundarias y aplicar los procesos de disposición final de series, subseries o asuntos, de acuerdo con los tiempos de retención documental y disposición final establecidos en las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD.

Serie Documental: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

Subserie Documental: Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie identificadas de forma separada de ésta por su contenido y sus características específicas.

Tabla de Retención Documental — TRD: Listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales a las cuales se asigna el tiempo de permanencia **en cada etapa del ciclo vital de los documentos, así como una disposición final.**

Tabla de Valoración Documental — TVD: *Listado de series documentales o asuntos a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el Archivo Central, así como una disposición final.*

Tipo Documental: Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

Valores primarios: Cualidad inmediata que adquieren los documentos desde que se producen o se reciben hasta que cumplen sus fines administrativos, fiscales, legales y/o contables.

Valor permanente o secundario: Cualidad atribuida a aquellos documentos que, por su importancia histórica, científica y cultural, deben conservarse en un archivo.

7. Artículo 4°. Procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental —TRD: Las Tablas de Retención Documental – TRD deberán elaborarse teniendo en cuenta las siguientes etapas:

Primera Etapa. Compilación de Información Institucional. Consiste en recopilar las fuentes que permitan identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la entidad a la cual se le van a elaborar las Tablas de Retención Documental – TRD, es decir, el número, denominación y jerarquía de las unidades administrativas u oficinas productoras que la conforman, así como las funciones que formalmente tienen asignadas. De igual forma, esta etapa contempla la recolección de datos tendientes a determinar cuáles documentos producen las unidades administrativas en razón del cumplimiento de sus funciones.

Segunda Etapa. Análisis e interpretación de la información institucional.

Consiste en analizar la información recopilada durante la primera etapa, con el fin de, en primer lugar, determinar a cuáles unidades administrativas de la entidad se les debe elaborar Tabla de Retención Documental — TRD, puesto que como resultado del cumplimiento de sus funciones producen documentos de archivo que deben ser objeto de valoración para asignarles un tiempo de retención en cada etapa del ciclo vital y una disposición final. En segundo lugar, esta etapa contempla el análisis de las funciones que cumple cada unidad administrativa con el objetivo de determinar los documentos que producen y, por lo tanto, las series y subseries documentales que se generan y deben ir registradas en las Tablas de Retención Documental – TRD. De igual forma, se estudia la producción y trámite documental a fin de establecer los tipos documentales que conforman las series y subseries documentales.

Tercera Etapa. Valoración documental. *Consiste en analizar la totalidad de la producción documental de una entidad, agrupada en series y subseries, a la luz de su*

contexto de creación (unidades administrativas u oficinas productoras y funciones que cumplen, tramitación, normatividad asociada), con miras a determinar sus tiempos de retención documental y disposición final, en razón de los valores primarios y valores secundarios que pueden poseer.

Cuarta Etapa. Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD. Consiste en registrar la información producto del desarrollo de la segunda y la tercera etapa en el formato de Tablas de Retención Documental – TRD, es decir, las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa u oficina productora, con sus correspondientes tipos documentales, tiempos de retención y disposición final. El formato de Tablas de Retención Documental – TRD y su instructivo de diligenciamiento hacen parte integral del presente Acuerdo. Durante esta etapa también se debe producir una memoria descriptiva del proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD que detalle las actividades adelantadas en cada una de las fases de elaboración del instrumento archivístico, así como los resultados obtenidos. En ese sentido, la memoria descriptiva debe brindar información como mínimo sobre los siguientes aspectos:

conformación de la estructura orgánica vigente; método de codificación del Cuadro de Clasificación Documental – CCD y de las Tablas de Retención Documental – TRD; indicaciones sobre diligenciamiento y lectura del formato de Tablas de Retención Documental – TRD; criterios generales con los que se determinaron los tiempos de retención y disposición final de series y subseries; indicaciones sobre cómo se harán los procesos de eliminación y reproducción por otros medios tecnológicos de series y subseries.

PARAGRAFO.

La información que constituye el formato de Tablas de Retención Documental – TRD es mínima y obligatoria. No obstante, las entidades podrán agregar otras casillas e información que consideren pertinente, previa aprobación del Comité de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces. Sin embargo, para efectos de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD se considerará exclusivamente la información contemplada en el formato.

Artículo 5°. Banco Terminológico de Series y Subseries. Para la elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, se podrá contemplar las denominaciones, los tiempos de retención documental y la disposición final para series y subseries, propuestos en el Banco Terminológico de Series y Subseries del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

PARAGRAFO.

En los casos en que no se adopte las denominaciones, tiempos de retención documental o disposición final para series y subseries, la entidad que elabora las Tablas de Retención Documental – TRD deberá sustentar su decisión a partir del proceso de valoración documental.

Diferencias conceptuales y normativas:

	TRD	TVD
Listados	<i>Series y subseries</i>	<i>Solo Series + Otros asuntos</i>
Ciclo	<i>Todas las etapas ciclo vital + Disposición final</i>	<i>Archivo aplica para el archivo central + disposición final</i>
Plazos	<i>En los dos elementos archivísticos se establecen plazos de conservación y disposición final de la información</i>	
Procedimiento	<i>Las TVD está incluido dentro del Procedimiento para la elaboración de las Tablas de Retención Documental —TRD.</i>	

La pregunta es ambigua, toda vez que la TVD están incluidas dentro de realización do dentro del proceso y diseño de las TRD y, las TVD solo aplican solo para el archivo central, mientras que las TRD aplica para *todas las etapas ciclo vital de los documentos*. Los plazos de conservación y eliminación final de la información, están incluidos en los dos instrumentos (TRD y TVD).

Solicito que esta pregunta sea evaluada objetivamente en razón a que ha sido mal planteada la pregunta.

- En la pregunta 17, la respuesta acertada según esta bibliografía, es la **opción B**.

24. Respecto a la **pregunta 21-Funcional**, donde el Enunciado- ¿En la evaluación del sistema de salud del departamento, ¿Cuál es el Ente que debe verificar si cumplen con las funciones de supervisión, vigilancia y control?

Yo respondí la **opción A**, que decía, Ministerio **de salud**, pero según ustedes la opción C, **Defensoría del pueblo**, es la correcta.

Refuto totalmente esta respuesta, por el siguiente argumento:

1. Según ley 715 de 2001, definió las competencias de la Nación, es decir MSPS, en el sector salud:

Artículo 42. Competencias en salud por parte de la Nación.

42.1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos de interés nacional para el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud y coordinar su ejecución, seguimiento y evaluación.

42.5. Definir y aplicar sistemas de evaluación y control de gestión técnica, financiera y administrativa a las instituciones que participan en el sector y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud; así como divulgar sus resultados, con la participación de las entidades territoriales.

2. *El ente central ejecutor de la función de supervisión en el modelo colombiano del sector de la salud es la Superintendencia Nacional de Salud. No obstante, se ha previsto una importante delegación de funciones en otros niveles, conformando lo que se ha denominado una "red de controladores" bajo la coordinación de la superintendencia. Esta red incluye, en primer lugar, las acciones que emprenden, a nivel descentralizado, las direcciones territoriales de salud; así mismo se involucran otras agencias estatales del orden nacional o territorial como la Contraloría General de la República, la Procuraduría general de la Nación, la Defensoría del Pueblo, las contralorías departamentales y municipales y las personerías. Un factor importante sobre el cual se apoya la función de supervisión es la participación ciudadana a partir de formulación de quejas o reclamos y de su participación en la concepción de los planes regionales de salud.*

3. *En relación a la INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, el artículo 118 sobre DESCONCENTRACIÓN. Con el fin de tener mayor efectividad en las actividades del sistema de inspección, vigilancia y control, la Superintendencia Nacional de Salud se desconcentrará y adicionalmente podrá delegar sus funciones a nivel departamental o distrital.*

La Superintendencia Nacional de Salud ejecutará sus funciones de manera directa o por convenio interadministrativo con las direcciones departamentales o distritales de salud, acreditadas, en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, las cuales para los efectos de las atribuciones correspondientes responderán funcionalmente ante el Superintendente Nacional de Salud.

Las direcciones departamentales o distritales de salud, presentarán en audiencia pública semestral y en los plazos que la Superintendencia establezca, los informes que esta requiera. El incumplimiento de esta función dará lugar a multas al respectivo Director de hasta diez (10) salarios mínimos legales mensuales y en caso de reincidencia podrá dar lugar a la intervención administrativa.

La Superintendencia Nacional de Salud implementará procedimientos participativos que permitan la operación del sistema de forma articulada, vinculando las personerías, la Defensoría del Pueblo, las contralorías y otras entidades u organismos que cumplan funciones de control.

La Superintendencia Nacional de Salud podrá delegar la facultad sancionatoria para que las entidades del nivel departamental o distrital surtan la primera instancia de los procesos que se adelanten a las entidades e instituciones que presten sus servicios dentro del territorio de su competencia.

En conclusión, según normatividad actual, si el Ente Territorial Departamental, no cumple con sus funciones de Inspección, Vigilancia y control, le corresponde al estado colombiano en cabeza del Ministerio de Salud y Protección Social aplicar sistemas de evaluación y control de gestión técnica.

Con estos argumentos, la opción acertada es la opción A y no la C.

Solicito que esta pregunta sea evaluada objetivamente en razón a que ha sido errada su respuesta según competencias definidas en la ley 715 de 2001.

- 25.** De manera extraña hasta el momento, La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia – UNC, publican un guarismo de 77.02, correspondiente al puntaje obtenido en la prueba de competencias básicas y funcionales, con un peso porcentual del 65%. Este valor no tiene en cuenta las correcciones de las respuestas 8-Básica y 13-funcional. Es decir que, se trata de la prueba más importante dentro del actual concurso de mérito, Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar, Magdalena Convocatorias No. 1137 a 1298 y 1300 a 1304, respecto al 20% del puntaje obtenido en prueba comportamental y al 15% de la valoración de antecedentes.
- 26.** Durante la jornada de acceso de material de prueba y revisión del material de pruebas el día domingo 10 de octubre de 2021, realicé exploración exhaustiva a las pruebas básicas y funcionales y, de manera detallista tomé anotaciones punto por punto de cada ítem. Posteriormente Consulté y revisé los cuadernillos, sus hojas de respuestas y hojas de respuestas claves de las pruebas, Es decir que, tengo certeza respecto a que la hoja de respuesta, no está diseñada acorde a las respuestas correctas manifestadas dentro del escrito de respuesta a la Reclamación No. 430314928 y 435824984. Esto para el caso concreto de, **las preguntas pregunta 8 básica y la pregunta 13 Funcional. Igual, las respuestas a las preguntas 17-Básica y 21-Funcional no existen respuestas coherentes con las preguntas.**

PRETENSIONES:

Son las peticiones de esta acción:

1. Con fundamento en los hechos narrados y en las consideraciones expuestas, respetuosamente solicito al señor Juez TUTELAR a mi favor los derechos constitucionales fundamentales invocados ORDENÁNDOLE a la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC), UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (UNC) para que se me dé respuesta consistente a mi reclamación debidamente sustentada y presentada oportunamente el día 12 de octubre de hogaño, a la que no dieron respuesta coherente a lo definido en las normas en salud vigentes y, donde los ajustes en la puntuación obtenida, no corresponden a lo referido en el escrito (respuesta a la Reclamación No. 430314928 y 435824984) e inclusive, ni al contexto de las preguntas.
2. Que se ordene a La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia – UNC, en su calidad de operador, de los procesos de selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, **que corrija la hoja de respuestas** aplicada a las pruebas escritas básicas y funcionales presentadas por el suscrito el día 25 de julio de 2021, **acorde a la respuesta dada a la Reclamación No. 430314928 y 435824984**, específicamente en lo referente a las **preguntas pregunta 8-básica y la pregunta-13 Funcional y, evalúe de manera objetiva, coherente y con imparcialidad las preguntas 17-básica y 21-funcional.**
3. Que se ordene a La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y la Universidad Nacional de Colombia – UNC, en su calidad de operador, de los procesos de selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, para que una vez corregida la hoja de respuestas aplicada a las pruebas básicas y funcionales presentadas por el suscrito, se ajusten los resultados parciales y sean debidamente publicados con los resultados consolidados del proceso, en SIMO.
4. Se solicite a la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC y a La Universidad Nacional de Colombia – UNC, en su calidad de operador, que revise los hechos enunciados y suspenda transitoriamente el proceso

Convocatoria No. 1138 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, hasta tanto no se dé respuesta objetiva y coherente a la reclamación presentada por el suscrito el día 12 de octubre de 2021 por el SIMO. Que estas correcciones sean aplicadas a todos los concursantes, con los principios y postulados del artículo 27 de la ley 909 de 2004 y como lo establece el numeral 3 del artículo 31 de la misma ley.

5. Se informe y solicite a la **Comisión de Personal** de la Gobernación de Boyacá como entidad u organismo interesado en un proceso de selección o concurso de mérito referido, solicite a la **Comisión Nacional del Servicio Civil**, que revise los hechos para que, conforme a sus competencias se suspenda en forma parcial el proceso de selección, hasta tanto sea valorada la totalidad de las pruebas. Más si, se documentan estas probables irregularidades donde se podrían afectar a varios concursantes.
6. Se solicite a la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC, un segundo evaluador en razón a que, en el enunciado proceso, se evidenciaron ya preguntas con más de una respuesta, posibles preguntas mal planteadas e incongruentes, sin clara argumentación, sin objetividad y ambiguas.

ARGUMENTACIÓN JURÍDICA:

Señor Juez, argumento esta acción, así:

1. **El acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.** El artículo 40, numeral 7 de la Constitución Política de Colombia, indica:

“Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político”.

Señala que para hacer efectivo este derecho puede, numeral 7:

“Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos ...”

Este derecho se ve a la legua vulnerado; pues si bien es cierto que, el proceso de selección al Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado 11; código 222; número OPEC 9665; Modalidad Abierto de la “GOBERNACIÓN DE BOYACÁ dentro del “Proceso de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 - Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena”, se está adelantando y donde me encuentro inscrito y participando de cada una de sus

etapas; éste se hace de manera al parecer engañosa, por una parte; y por otra, no se ha dado cumplimiento por parte la Universidad de Nacional de Colombia ni por la CNSC, al principio **imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos** dentro de los procesos de mérito. Se vulnera este derecho, pues no se garantiza el acceso al desempeño de funciones y cargos públicos.

2. **Derecho al trabajo.** El artículo 25 de la Carta menciona:

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

Se incumple con este derecho de manera palmaria al *dejar en vilo* el proceso de Proceso de Selección para proveer definitivamente el Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado 11; código 222; número OPEC 9665; Modalidad Abierto, empleo perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena"... Se entiende que el derecho al trabajo no se tiene *per se*, pero al darse incumplimiento a la etapa de calificación de manera objetiva, de las pruebas escritas del proceso de mérito, a cabalidad se puede causar perjuicio de mis derechos laborales.

3. **Debido proceso.** El artículo 29 Superior prescribe:

El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

La Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC con La Gobernación de Boyacá y la Universidad Nacional de Colombia – UNC establecieron unas reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena. Unas etapas y actividades que rigen de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, Decreto ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, el Decreto 815 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Al punto que, a esta fecha, en la etapa de reclamación pruebas escritas, no se ha dado respuesta objetiva a la totalidad observaciones planteadas. Me brindan una respuesta incongruente, incompleta y superficial.

4. **Derecho a la dignidad humana.** Artículo 1 de la Norma Superior.

“Colombia es un Estado social de derecho...fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo...”.

Qué dignidad humana, señor Juez, se me va a otorgar si cumplí con los requerimientos impuestos por la ley, dentro del proceso de Selección para proveer definitivamente el Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado 11; código 222; número OPEC 9665; Modalidad Abierto de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, del “Sistema General de Carrera Administrativa - Convocatoria No. 1138 de 2019-Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena” Se me hace más gravosa mi situación: además de participar, concursar y estar opcionado, *en franca lid*, se me vulnera el derecho a elegirme afectando intencionalmente de manera negativa mis calificaciones en las pruebas escritas del proceso de mérito, turbando mis pruebas escritas afectando mi dignidad y posiblemente de la totalidad de los concursantes.

5. **Facilitar la participación administrativa.** Dispone el artículo 2 de la norma de normas:

“Son fines esenciales del Estado: Facilitar la participación de todos en las decisiones...administrativa...Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas...y demás derechos...y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Al Inscribirme al concurso de mérito dentro del proceso de Selección para proveer definitivamente el Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado 11; código 222; número OPEC 9665; Modalidad Abierto de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, empleo perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019- Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena; para el que me preparé, es una oportunidad para servir al Estado colombiano en la administración con el conocimiento de mi larga experiencia profesional y de tres postgrados, en gerencia de servicios de salud, gerencia y auditoria de la calidad y, en epidemiología; para con ello asegurar los fines esenciales del Estado, para aspirar una oportunidad laboral y el mejoramiento de mi calidad de vida y la de mi familia.

6. **Desarrollo de la personalidad.** El artículo 16 de la Constitución fija:

“Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico”.

Durante toda mi vida me he preparado moral e intelectualmente para acceder a este tipo de cargos. Además de ser una oportunidad para ayudar a los demás, es el motivo fundamental desarrollar libre mi personalidad. He ganado varios concursos de mérito para acceder a cargos públicos y conozco en gran parte las normas que regulan estos procesos; por ende, este derecho lo debo tener en mi patrimonio, con todo respeto señor Juez. Se trata de cuatros (4) respuestas a cuatro ítems, donde el evaluador manifiesta que he acertado en dos (2) respuesta sin que sean realmente corregidas y, en otras dos preguntas ofrecen respuesta incoherentes e imprecisas.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Fundo esta acción en las normas: Artículo 1, 2, 13, 16, 25, 26, 29, 40, 50 y 86 de la Constitución Política de Colombia, Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, Decreto ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, el Decreto 815 de 2018; ley 594 de 2000, su decretó reglamentario 2609 de 2012 y los acuerdos 002 de 2004 y 004 de 2019; Ley 715 de 2001, Acuerdos No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019 y Acuerdo № 1883 21-05-2021, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – Proceso de Selección No. 1138 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

Sentencia nº 76001-23-33-000-2016-00294-01 de Consejo de Estado - Sala Contenciosa Administrativa - SECCIÓN SEGUNDA, de 1 de junio de 2016. ONCURSO DE MERITOS - Procedencia de la acción de tutela contra acto administrativo de trámite por vulneración de derechos fundamentales / CARRERA ADMINISTRATIVA – Finalidad.

el concurso de méritos está dirigido a garantizar la selección objetiva del aspirante, según la evaluación y determinación de su capacidad e idoneidad para asumir las funciones a desempeñar, de manera que se impida la subjetividad o arbitrariedad del nominador o criterios contrarios a los principios y valores constitucionales.

MECANISMO TRANSITORIO:

El Decreto 2591 de 1990 en el artículo 8 insta:

“La tutela como mecanismo transitorio. Aun cuando el afectado disponga de otro medio de defensa judicial, la acción de tutela procederá cuando se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable”.

Si bien, señor Juez, existe otro medio para hacer valer mis derechos, cierto es también que: 1. El cargo de profesional especializado es un cargo de planta en carrera administrativa e instaurar una acción de cumplimiento u otro tipo de acción jurídica administrativa que conllevaría más de dos años, por lo tanto, el perjuicio, sería **irremediable**. 2. Es **inminente** el perjuicio; pues como se ha demostrado, estamos frente a la vulneración fáctica de derechos constitucionales fundamentales presentes. 3. El perjuicio es **grave**. Debe tenerse en cuenta que mi preparación intelectual dio *al traste* con un resultado significativamente positivo en las calificaciones, de manera competitiva. Concentro esfuerzos para ganar el concurso, en condiciones de transparencia.

PRUEBAS:

Solicito señor Juez, se tengan como tales:

1. ACUERDOS No. CNSC - 20191000005056 del 14-05-2019 y No. CNSC - 20191000008606 del 14-08-2019.
2. Verificación de requisitos mínimos para la admisión al concurso de méritos.
3. Inscripción y pago del PIN, para concurso de mérito.
4. Pantallazo de admisión al proceso demerito.
5. Notificación para pruebas escritas.
6. Reclamación y sustento de la reclamación.
7. Respuesta a la reclamación.
8. Manual de funciones del cargo el Cargo 164 de profesional especializado; nivel jerárquico: profesional grado 11; código 222; número OPEC 9665.
9. Guía de orientación-acceso a pruebas.

ANEXOS:

Con esta:

1. Copia de cedula de ciudadanía.
2. Copia de mi hoja de vida.

NOTIFICACIONES:

Para tal efecto téngase:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL: Comisión Nacional del Servicio Civil Atención al Ciudadano y Correspondencia: **Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7** - Bogotá D.C.; Código Postal: 110221; **Sede Principal:** Carrera 12 No 97- 80, Piso 5 - Bogotá D.C.; Pbx: (+57) 601 3259700; Línea nacional 01900 3311011 [Correo exclusivo para Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co), atencionalciudadano@cncs.gov.co

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, DRA. DOLLY MONTOYA CASTAÑO: Cl. 44 # 45-99 Unidad Camilo Torres Bloque A4, Bogotá D.C., (+57 1) 316 5000 Ext.10347. <http://www.cid.unal.edu.co/convocatoria-no-1137-1298-y-1300-1304-de-2019-territorial-boyaca-cesar-y-magdalena>, Correo Electrónico: cncs_0010_nal@unal.edu.co; Línea call center (57+1) 3459381, lunes a viernes de 8 am a 5 pm.

GOBERNACION DE BOYACÁ: Dirección: Palacio de la Torre, Calle 20 No. 9 – 90, Tunja – Boyacá, Código Postal: 150001, Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 am. a 12:00 m. y 2:00 pm. A 5:00 pm., Teléfono PBX+(57)608742 0150, Correo institucional: contactenos@boyaca.gov.co; [Correo Notificaciones Judiciales: dirjuridica.notificaciones@boyaca.gov.co](mailto:dirjuridica.notificaciones@boyaca.gov.co); NIT: 891 800 498-1 / Código DANE: 15

Con la mayor de las atenciones y respetos,

Atentamente,



ROLDÁN MONTEALEGRE CÁRDENAS

C.C. 7.684.375

Correo Electrónico roldanmnt@gmail.com,

Contacto celular: 3168333937 - 3143897411

Calle 26 8C-17 Barrio Cámbulos/ Neiva Huila.



ACUERDO No. CNSC - 20191000005056 DEL 14-05-2019

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL -CNSC-

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

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

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

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

La Entidad objeto de la presente convocatoria consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera, que en adelante se denominará OPEC, en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, que en adelante se denominará SIMO, la cual fue certificada por el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano, y enviada a la CNSC, compuesta por CINCUENTA Y TRES (53) empleos, con CIENTO CATORCE (114) vacantes.

La Sala Plena de la CNSC, en sesiones del 02 y 14 de mayo de 2019 aprobó las reglas del Proceso de Selección para proveer por mérito los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por dicha entidad.

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

ACUERDA:

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **CINCUENTA Y TRES (53) empleos, con CIENTO CATORCE (114) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, que se identificará como *“Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.*

PARÁGRAFO: Hace parte integral del presente Acuerdo, el ANEXO que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección. El Acuerdo y su ANEXO son normas reguladoras del proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, o Institución de Educación Superior que lo desarrolle, como a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2º.- ENTIDAD RESPONSABLE. El Proceso de Selección por mérito que se desarrollará para proveer **CINCUENTA Y TRES (53) empleos, con CIENTO CATORCE (114) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ correspondientes a los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la misma CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

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

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - ✓ Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales.
 - ✓ Pruebas sobre Competencias Comportamentales.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

✓ Valoración de Antecedentes.

5. Conformación de Listas de Elegibles

ARTÍCULO 4°.- PERÍODO DE PRUEBA. La actuación administrativa relativa al período de prueba, es de exclusiva competencia del Nominador, la cual debe seguir las reglas establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.

ARTÍCULO 5°.- NORMAS QUE RIGEN EL PROCESO DE SELECCIÓN. El proceso de selección que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial por lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, Decreto ley 760 de 2005, la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 051 de 2018, el Decreto 815 de 2018, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 6°.- FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** El monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, el cual se cobrará según el nivel del empleo al que aspiren, así:

- **Para el nivel Profesional:** Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV).
- **Para los niveles Técnico y Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener su derecho a participar en el Proceso de Selección. Este pago se hará a través del Banco que se disponga para el efecto, en la forma establecida en el artículo 12° de este Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página www.cnsc.gov.co y/o enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>)

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

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

ARTÍCULO 7°.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.

• **Para participar en la Convocatoria, se requiere:**

1. Ser ciudadano(a) Colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la OPEC, conforme al Manual de Funciones y Competencias Laborales actualizado de la entidad.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse, en el evento de integrar la lista de elegibles como resultado del proceso de selección.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Registrarse en el SIMO.
6. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

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

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No acreditar los requisitos establecidos en la OPEC del empleo al cual se inscribió

“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

- 4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para el proceso de selección.
- 5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el proceso.
- 6. Realizar acciones para cometer fraude en el proceso de selección.
- 7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas del proceso.
- 8. Conocer con anticipación las pruebas aplicadas.

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

PARÁGRAFO 1: El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante. La inobservancia de lo señalado en los numerales 1 al 3 y 6 de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

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

**CAPÍTULO II
EMPLEOS CONVOCADOS**

ARTÍCULO 8º.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, que se convocan para este proceso de selección son:

NIVEL	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	36	51
TÉCNICO	7	21
ASISTENCIAL	10	42
TOTAL	53	114

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ y es de responsabilidad exclusiva de ésta. En caso de diferencia entre la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC y el Manual de Funciones que sirvió como insumo para el presente proceso de selección, prevalecerá el respectivo manual; así mismo, en caso de presentarse diferencias entre el manual de funciones suministrado por la entidad pública y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

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

**CAPÍTULO III
DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 9º. DIVULGACIÓN. El Acuerdo de la presente Convocatoria y su respectivo ANEXO se divulgarán en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, en la página web de la entidad objeto del proceso de selección y en la web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerá publicada durante el desarrollo de la misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

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

ARTÍCULO 10º.- MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada, de oficio o a solicitud de la entidad para la cual se realiza el proceso de selección, debidamente justificada y aprobada por la CNSC y su divulgación se hará a través de los mismos medios utilizados desde el inicio.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

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

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

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

PARÁGRAFO 2: Los actos administrativos a través de los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y que conlleven aclaraciones en el ANEXO, serán suscritos únicamente por la CNSC.

ARTÍCULO 11°.- CONDICIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIÓN. Los aspirantes a participar en el presente proceso, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 2.1 del ANEXO que hace parte del presente Acuerdo.

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

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

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

CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 13°.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del proceso de selección.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realiza a todos los aspirantes inscritos, exclusivamente con base en la documentación aportada por el aspirante en SIMO hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la etapa de inscripciones, de acuerdo con los estudios y experiencia exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC correspondiente, con el fin de establecer si son o no admitidos en el proceso de selección.

Handwritten signature

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

PARÁGRAFO: Para la presente etapa, los aspirantes deben tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 3 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 14º. ASPECTOS TÉCNICOS QUE DEBEN SER TENIDOS EN CUENTA POR EL ASPIRANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA INSCRIPCIÓN A UN PROCESO DE SELECCIÓN. Deberán ser consultados en el numeral 3.1. del documento ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 15º.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES. La información respecto a la publicación de resultados y las reclamaciones para la etapa de verificación de requisitos mínimos deberá ser consultada en el los numerales 3.4, 3.5 y 3.6 del ANEXO del presente Acuerdo.

**CAPÍTULO V
PRUEBAS**

ARTÍCULO 16º.- PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

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

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	65%	65.00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	N/A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	15%	N/A
TOTAL		100%	

PARAGRAFO: CITACION. Los aspirantes deben tener en cuenta las consideraciones establecidas en el numeral 4.1 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 17º.- CIUDAD DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las ciudades de presentación de las pruebas de la Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena serán las siguientes: en el Departamento de Boyacá: Tunja, Chiquinquirá, Soatá, y Garagoa; en el Departamento del Cesar: Valledupar y Aguachica; en el Departamento del Magdalena: Santa Marta, Plato y El Banco.

ARTÍCULO 18º.- PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES Y RESERVA DE LAS MISMAS. Los aspirantes deben tener en cuenta las consideraciones establecidas en el numeral 4 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 19º.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS, FUNCIONALES y COMPORTAMENTALES. La información respecto a la publicación de resultados y las reclamaciones deberá ser consultada en los numerales 4.3, 4.4 y 4.5 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 20º.- ACCESO A LAS PRUEBAS. Cuando el aspirante manifieste en su reclamación expresamente la necesidad de acceder a las pruebas, se adelantará el procedimiento establecido en el numeral 4.4.1 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 21º.- PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Tiene por objeto la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a los requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer, y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba eliminatoria.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

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

PARÁGRAFO: Para la presente etapa los aspirantes deben tener en cuenta las consideraciones establecidas en el documento numeral 5 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 22°.- FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes se realizará sobre las condiciones de los aspirantes, que **excedan** los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal. El factor experiencia se clasifica en: Profesional, Profesional Relacionada, Relacionada y Laboral. Estos factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC ofertada y en el numeral 5.1 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 23°.- PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo de cada factor será el establecido para cada uno, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución de puntajes parciales máximos.

a. Empleos del Nivel Profesional:

FACTORES DEL NIVEL PROFESIONAL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional Especializado y Universitario	40	15	25	10	10	100

b. Empleos del Nivel Técnico y Asistencial:

FACTORES DEL NIVEL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Técnico	40	15	20	15	10	100
Asistencial	40	15	20	15	10	100

ARTÍCULO 24°.- CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR ESTUDIOS Y EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Deberán ser consultados de manera detallada en los numerales 5.1 y 5.2 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 25°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y RECLAMACIONES SOBRE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES. La información respecto a la publicación de resultados y las reclamaciones debe ser consultada en los numerales 5.3 y 5.4 del ANEXO del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 26°.- IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

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

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

ARTÍCULO 27°.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC de oficio o a petición de parte, antes de la publicación de la Lista de Elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

**CAPÍTULO VI
LISTA DE ELEGIBLES**

ARTÍCULO 28°.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC publicará a través de su página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 29°.- CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del proceso y la CNSC mediante acto administrativo conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 30°.- DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Cuando dos o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la Lista de Elegibles ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en período de prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que se encuentre en situación de discapacidad.
2. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
3. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
4. Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997.
5. Con quien haya realizado la judicatura en las Casas de Justicia o en los Centros de Conciliación Públicos, o como Asesores de los Conciliadores en Equidad, en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 50 de la Ley 1395 de 2010.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas, en atención al siguiente orden:
 - a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas y Funcionales.
 - b. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
 - c. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el Servicio Militar Obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo.

ARTÍCULO 31°.- PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través de la página www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos ofertados a través del presente proceso de selección.

ARTÍCULO 32°.- SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las Listas de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la correspondiente Lista de Elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

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

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

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

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, **exclusivamente a través del SIMO-** (<https://simo.cnsc.gov.co/>)

ARTÍCULO 33°.- MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de las listas de elegibles a los participantes en este proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

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

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Convocatoria No. 1138 de 2019 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena".

ARTÍCULO 34°.- FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de las Listas de Elegibles se produce cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página www.cnsc.gov.co enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, no se haya recibido solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 32° del presente Acuerdo, o cuando las solicitudes de exclusión interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

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

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

ARTÍCULO 35°.- RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando éstos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la Lista con fundamento en lo señalado en el artículo 33° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 36°.- VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

ARTÍCULO 37.- VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la CNSC y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C. el 14 de Mayo de 2019

LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente CNSC

CARLOS ANDRES AMAYA RODRIGUEZ
Representante Legal Gobernación de Boyacá

Aprobó: Dra. Luz Amparo Cardoso - Comisionada
Revisó: Sixta Zuñiga Lindao - Asesora de Despacho.
Revisó: Gloria Stella Gutiérrez Ortega - Gerente de Convocatoria
Proyectó: Monica Mantilla Navarrete



ACUERDO No. CNSC - 20191000008606 DEL 14-08-2019

“Por el cual se modifican los artículos 1°, 2° y 8° del Acuerdo No. CNSC – 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, que convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en el literal c) del artículo 11, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

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

Así mismo, el artículo 130 de la Carta dispone: *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”.*

El artículo 7° de la Ley 909 de 2004 prevé: *“Naturaleza de la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión Nacional del Servicio Civil prevista en el artículo 130 de la Constitución Política, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio”.*

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como una de las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, la de: *“Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento.”*

La CNSC, en uso de sus competencias legales, realizó conjuntamente con delegados de las Alcaldías, entidades descentralizadas y gobernaciones de los departamentos de Boyacá, Cesar y Magdalena, la etapa de planeación del Proceso de Selección para adelantar el Concurso abierto de méritos, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de dichas Entidades.

En cumplimiento de las atribuciones propias de la CNSC, el 14 de mayo de 2019 se suscribió el Acuerdo No. CNSC 20191000005056 para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, objeto de la Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

El artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, establece que antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, el Proceso de Selección podrá ser modificado o complementado en cualquier aspecto por la CNSC, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el concurso de méritos.

“Por el cual se modifican los artículos 1°, 2° y 8° del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, que convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

Con posterioridad a la expedición del mencionado Acuerdo, la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ realizó modificación a la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, así:

ENTIDAD	EMPLEOS				VACANTES			
	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ	39	7	9	55	57	24	44	125

En consecuencia, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 30 de julio de 2019, aprobó modificar los artículos 1°, 2°, y 8° del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°.- Modificar los artículos 1°, 2° y 8° del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, “Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”, por las consideraciones previamente expuestas en el presente Acuerdo, los cuales quedaran así:

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar el proceso de selección para proveer de manera definitiva **CIENCUENTA Y CINCO (55) empleos**, con **CIENTO VEINTICINCO (125) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ, que se identificará como “Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

PARÁGRAFO: Hace parte integral del presente Acuerdo, el ANEXO que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección. El Acuerdo y su ANEXO son normas reguladoras del proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo, a la CNSC, o Institución de Educación Superior que lo desarrolle, como a los participantes inscritos.

ARTÍCULO 2°.- ENTIDAD RESPONSABLE. El Proceso de Selección por mérito que se desarrollará para proveer **CIENCUENTA Y CINCO (55) empleos**, con **CIENTO VEINTICINCO (125) vacantes** pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ correspondientes a los niveles profesional, técnico y asistencial estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, quien en virtud de sus competencias legales podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la misma CNSC para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en el artículo 30 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 8°.- EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, que se convocan para este proceso de selección son:

NIVEL	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
PROFESIONAL	39	57
TÉCNICO	7	24
ASISTENCIAL	9	44

“Por el cual se modifican los artículos 1°, 2° y 8° del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, que convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer definitivamente los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Convocatoria No. 1138 de 2019 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

NIVEL	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
TOTAL	55	125

PARÁGRAFO 1: La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la GOBERNACIÓN DE BOYACÁ y es de responsabilidad exclusiva de ésta. En caso de diferencia entre la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC y el Manual de Funciones que sirvió como insumo para el presente proceso de selección, prevalecerá el respectivo manual; así mismo, en caso de presentarse diferencias entre el manual de funciones suministrado por la entidad pública y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

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

ARTÍCULO 2°. El presente Acuerdo no modifica las demás disposiciones contenidas en el Acuerdo precitado, en la medida que estas se mantienen incólumes

ARTÍCULO 3°: Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

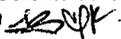
Dado en Bogotá D.C., el 14 de Agosto de 2019



LUZ AMPARO CARDOSO CANIZALEZ
Presidente

Revisó: Sixta Zuñiga Lindao - Asesora de Despacho. 

Revisó: Gloria Stella Gutiérrez Ortega - Gerente de Convocatoria 

Proyectó: Monica Mantilla / Danilo Junca 

[Imprimir](#)

Inició la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos de la Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019.

el 19 Febrero 2020.

La Comisión Nacional del Servicio Civil informa que la Universidad Nacional de Colombia, como operador contratado para apoyar la realización del proceso de selección, inicia la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, la cual se realizará exclusivamente con base en la documentación aportada por los aspirantes en el aplicativo SIMO durante la etapa de inscripciones. Para la presente etapa, los aspirantes deben tener en cuenta las condiciones establecidas en el numeral 3 del ANEXO de los Acuerdos de convocatoria, que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-convocatoria-boyaca-cesar-y-magdalena/anexo-etapas-concurso-boyaca-cesar-y-magdalena>.

Los resultados de esta etapa podrán ser consultados en la página www.cnsc.gov.co y/o enlace SIMO, en la fecha que se informará cinco (5) días antes de su publicación. Por lo anterior se invita a los interesados a consultar permanentemente la página web de la CNSC, medio a través del cual se informa sobre el desarrollo y fechas de las diferentes etapas del proceso, conforme lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Importante: Para las OPEC's 19510, 26593, 77514, 67887 y 71737, a las cuales se les amplió la fecha de inscripción hasta el día 10 de abril de 2020, por no contar con personas inscritas o los inscritos son menor a las vacantes, la etapa de verificación de requisitos mínimos se iniciará una vez se cierre en SIMO las inscripciones.

Para mayor información comuníquese a:

Atención al Ciudadano y Correspondencia - CNSC: Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 - Bogotá D.C., Colombia.
PBX: 57 (1) 3259700 y Línea nacional 01900 3311011 | atencionalciudadano@cnsc.gov.co

Horario Atención al Ciudadano: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.

CID Centro de Investigaciones para el Desarrollo – Universidad Nacional de Colombia

<http://www.cid.unal.edu.co/convocatoria-no-1137-1298-y-1300-1304-de-2019-territorial-boyaca-cesar-y-magdalena>

Línea Call center de la convocatoria: (57+1) 345 9381

Horario de Atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Correo Electrónico: cnsc_0010_nal@unal.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**ACUERDO No 1883
21-05-2021**



“Por el cual se modifica el artículo 17 del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – Proceso de Selección No. 1138 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, literal c), 29, 30 y 31 de la Ley 909 de 2004, en los artículos 2.2.6.1, 2.2.6.3 y 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 3 del Acuerdo No. CNSC-20181000000016 de 2018 y en el artículo 10 del Acuerdo No. CNSC- 20191000005056 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No. CNSC 20191000005056 del 14 de mayo de 2019 modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019., la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, convocó y estableció las reglas del proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de GOBERNACIÓN DE BOYACÁ – identificado como *“Proceso de Selección No 1138 – Territorial Boyacá, Cesar, y Magdalena”*.

Que en el artículo 17 del precitado Acuerdo, se definieron las ciudades de presentación de las Pruebas Escritas de este Proceso de Selección, así: Tunja, Chiquinquirá, Soatá y Garagoa, en el Departamento de Boyacá, Valledupar y Aguachica, en el Departamento del Cesar, y Santa Marta, Plato y El Banco, en el Departamento del Magdalena.

Que la Universidad Nacional de Colombia, operador de este proceso de selección, informó a la CNSC mediante radicado interno No. 20213200737562 del 20 de abril de 2021, que el municipio de Tunja no cuenta con el aforo requerido para aplicar las Pruebas Escritas a los 28.941 aspirantes inscritos que escogieron esta ciudad como sitio de presentación de las mismas, situación que pone en riesgo su correcta aplicación con los protocolos de bioseguridad previstos en la Resolución No. 666 de 2020, modificada por la Resolución No. 223 de 2021, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, por ende, con el fin de garantizar las medidas de prevención de contagio del COVID-19, se considera necesario incluir como sitios adicionales de aplicación de las referidas Pruebas Escritas la ciudad y municipios de Bogotá, D.C., Duitama y Sogamoso, por su cercanía con Tunja, por su oferta de sitios de aplicación y por la cantidad de los inscritos referidos anteriormente con residencia en dichas ciudades.

Así las cosas, se hace necesaria la modificación del artículo 17 del precitado Acuerdo, con el fin de incluir como ciudades y municipios de aplicación de las Pruebas Escritas a Bogotá, D.C., Duitama y Sogamoso, como alternativas respecto a la ciudad municipio de Tunja, ajuste que resulta procedente, toda vez que el artículo 10 ibídem, estableció que, de conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto **al sitio**, hora y fecha de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC.

A su vez, el Parágrafo 2 del artículo 10 del Acuerdo del Proceso de Selección prevé que *“(…) Los actos administrativos a través de los cuales se realicen aclaraciones, correcciones, adiciones y/o modificaciones al presente Acuerdo y que conlleven aclaraciones en el ANEXO, serán suscritos únicamente por la CNSC”*.

Con base en las anteriores consideraciones, la Sala Plena de la CNSC, en sesión del 18 de mayo de 2021, aprobó modificar el artículo 17 del Acuerdo No. CNSC - 20191000005056 del 14 de mayo de 2019, modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019.

En mérito de lo expuesto,

“Por el cual se modifica el artículo 17 del Acuerdo No. CNSC-20191000005056 del 14 de mayo de 2019, modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019, mediante el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de GOBERNACIÓN DE BOYACÁ - Proceso de Selección No. 1138 – Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena”

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 17 del Acuerdo No. CNSC -20191000005056 del 14 de mayo de 2019 modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019., por las consideraciones expuestas en la parte motiva del presente Acuerdo, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 17°- CIUDAD DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las ciudades y municipios de presentación de las pruebas para el Proceso de Selección serán: Bogotá, D.C, en el Departamento de Boyacá: Tunja, Chiquinquirá, Soatá, Garagoa, Sogamoso y Duitama; en el Departamento del Cesar: Valledupar y Aguachica; y en el Departamento del Magdalena: Santa Marta, El Plato y El Banco”.

ARTÍCULO SEGUNDO. El cambio del sitio de presentación de las Pruebas Escritas derivado de la ampliación de los sitios de aplicación referidos a los que se refiere el artículo anterior, sólo aplica para aquellos aspirantes que escogieron como lugar de aplicación de las mismas el municipio de Tunja, quienes podrán cambiar este sitio por una única vez y solamente para Bogotá, D.C., Duitama o Sogamoso, conforme a los argumentos esbozados en la parte motiva del presente Acuerdo.

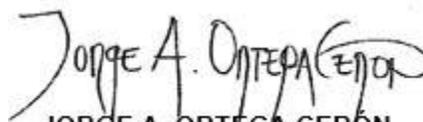
PARAGRAFO. Para los efectos anteriores, la CNSC habilitará la plataforma SIMO a los 28.941 aspirantes que escogieron como sitio de aplicación de las Pruebas Escritas la ciudad de el municipio Tunja, para que de manera voluntaria y según su conveniencia, puedan realizar el cambio a la ciudad de Bogotá, D.C. o a los municipios de Duitama o Sogamoso. Dicha habilitación se realizará desde las 00:00 horas del 26 de mayo de 2021 hasta las 23:59 horas del 30 de mayo de 2021.

ARTÍCULO TERCERO. La anterior modificación no afecta en su contenido los demás artículos del Acuerdo No. CNSC -20191000005056 del 14 de mayo de 2019 modificado mediante Acuerdo No. 20191000008606 del 14 de agosto de 2019. los cuales quedarán incólumes.

ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la CNSC, enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., 21 de mayo de 2021


JORGE A. ORTEGA CERÓN

Presidente

Aprobó: Comisionada Mónica María Moreno Bareño

Revisó: Diana Herlinda Quintero Preciado- Profesional Especializado- Despacho Comisionada Mónica María Moreno Bareño
Juan Pablo Sierra- Gerente Proceso de Selección

Proyectó: Yuri Andrea Acero Barrera- Abogada Líder Gerencia de Convocatoria.



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

Convocatoria null de 2017
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Fecha de inscripción: mié, 15 ene 2020 18:37:54

Fecha de actualización: mié, 15 ene 2020 18:37:54

ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 7684375
Nº de inscripción	268507162	
Teléfonos	3168333937	
Correo electrónico	roldanmnt@gmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	GOBERNACIÓN DE BOYACÁ		
Código	222	Nº de empleo	9665
Denominación	164	Profesional Especializado	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	11

DOCUMENTOS

Formación

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	GRUPO ECOMEDIOS
Educación Informal	CENTRO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	COLEGIO COLOMBIANO DEL ADMINISTRADOR PUBLICO
Especialización	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Especialización	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Profesional	UNIVERSIDAD DEL CAUCA
Especialización	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	FUNDAUSCO
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	F & C CONSULTORES
Educación Informal	CENTRO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	ICONTEC

Formación

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	SENA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	EMPRESALUD
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	UNIVERSIDAD SUR-COLOMBIANA - MINSALUD
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	CONFISA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	FUNDASALUD
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	GRUPO ECOMEDIOS
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	F & C CONSULTORES

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA	MEDICO GENERAL	01-ene-01	19-ene-01
ESE HOSPITAL SAN CARLOS DE AIPE HUILA	MEDICO GENERAL	02-feb-98	19-jun-98
ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE GIGANTE HUILA	MEDICO GENERAL - ASISTENCIAL Y DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	01-feb-99	31-oct-00
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA	MEDICO GENERAL	01-ene-02	30-jun-02
ESE HOSPITAL SANTA TERESA DE TESALIA	GERENTE	09-feb-02	31-ago-04
EMPRESA COOPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD- EMCOSALUD	MEDICO GENERAL ASISTENCIAL	01-ene-99	31-dic-01
HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	01-jun-07	01-may-08
ESE SAN SEBASTIAN DE LA PLATA HUILA	MEDICO GENERAL Y COORDINADOR MEDICO	20-ene-01	30-nov-01
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA	MEDICO GENERAL	01-dic-01	31-dic-01
ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO JAVIER DE ACEVEDO HUILA	GERENTE	12-ago-98	31-dic-98
COASESORES CTA CON SOLSALUD EPS	MEDICO AUDITOR	17-ene-05	30-sep-05
COOPERATIVA DE SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES CTA	AUDITOR MEDICO ESPECIALIZADO	01-may-05	31-may-07
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA	MEDICO GENERAL	18-dic-00	31-dic-00
ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA DE LA PLATA HUILA	MEDICO EN SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	09-dic-96	19-dic-97
ESE HOSPITAL TULIA DURAN DE BORRERO DE BARAYA HUILA	GERENTE	01-abr-12	04-oct-13
CORPORACIÓN IPS SALUDCOOP	AUDITOR MEDICO	21-ene-14	01-oct-15
ESE SAN SEBASTIAN DE LA PLATA HUILA	GERENTE	15-oct-09	31-mar-12

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
FUNDACIÓN DE LA AMZONIA	AUDITOR VERIFICADOR DE CONDICIONES DE HABILITACIÓN DE IPS	19-nov-13	30-dic-13
ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA UNDINAMARCA	MEDICO GENERAL Y AUDITOR DE HISTORIAS CLINICAS	20-nov-15	30-mar-16
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA HUILA	GERENTE	01-jun-08	15-ene-09
SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA	AUDITOR EXTERNO DE CALIDAD	27-mar-09	10-ago-09
ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA CUNDINAMARCA	MEDICO GENERAL	03-may-16	02-jun-16
ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS DEL PITAL HUILA	GERENTE	17-ago-16	

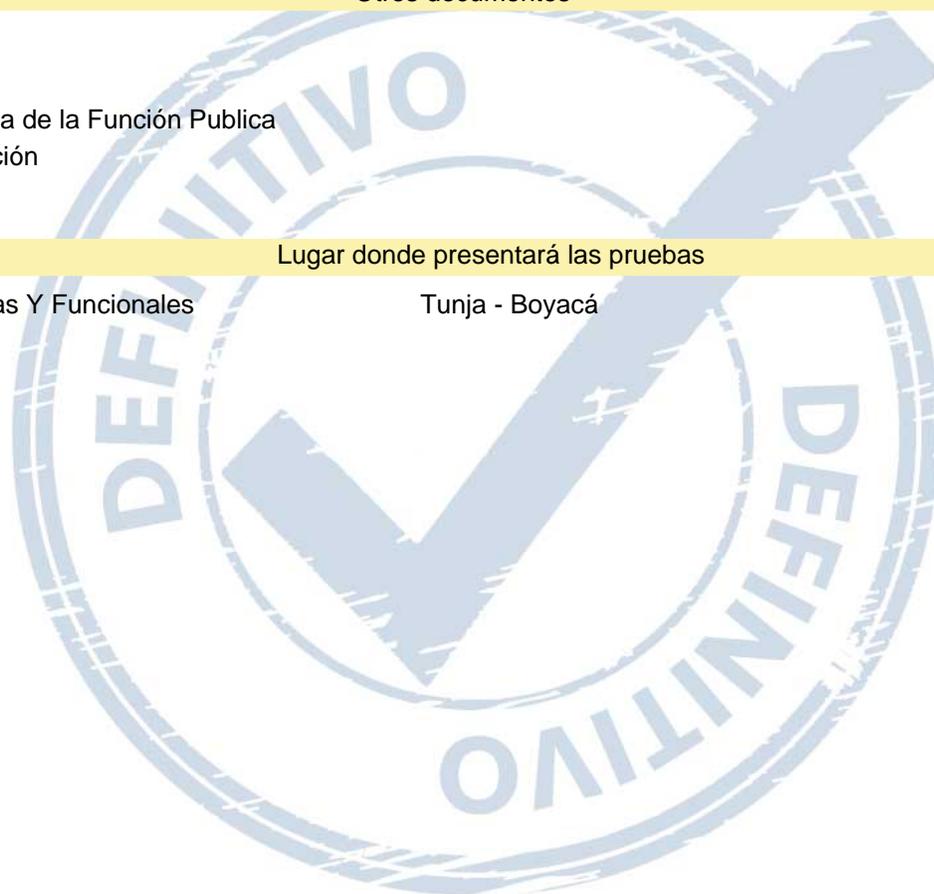
Otros documentos

Certificado Electoral
 Tarjeta Profesional
 Formato Hoja de Vida de la Función Publica
 Licencia de Conducción
 Libreta Militar

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Tunja - Boyacá



COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

NIT: 900.003.409-7

Recaudo N° 268507384

ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS

Identificación N°: 7684375

Sistema de apoyo para la Igualdad,
el Mérito y la

CONVOCATORIA:

N° 1137 de 2017 -> BOYACA - GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

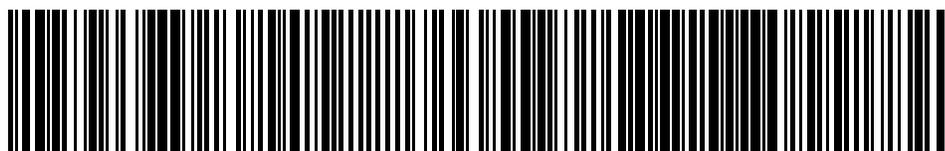
Empleo OPEC N°: 9665

Nivel Profesional

Fecha límite pago 05-02-2020

Valor \$43,900

Pagar en: BANCO POPULAR



(415)7709998007314(8020)00000268507384(3900)43900(96)20200205

El pago de derechos de participación está asociado al empleo para el cual usted va a concursar. Recuerde que el aspirante sólo puede aplicar a un empleo por convocatoria. Si con posterioridad al pago usted decide cambiar el empleo, debe efectuar nuevamente el pago para el nuevo empleo. Al siguiente día de efectuar el pago por ventanilla debe volver a ingresar al sistema y terminar el proceso de inscripción.

-- Copia banco --

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC)

NIT: 900.003.409-7

Recaudo N° 268507384

ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS

Identificación N°: 7684375

Sistema de apoyo para la Igualdad,
el Mérito y la

CONVOCATORIA:

N° 1137 de 2017 -> BOYACA - GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Empleo OPEC N°: 9665

Nivel Profesional

Fecha límite pago 05-02-2020

Valor \$43,900

Pagar en: BANCO POPULAR



(415)7709998007314(8020)00000268507384(3900)43900(96)20200205

El pago de derechos de participación está asociado al empleo para el cual usted va a concursar. Recuerde que el aspirante sólo puede aplicar a un empleo por convocatoria. Si con posterioridad al pago usted decide cambiar el empleo, debe efectuar nuevamente el pago para el nuevo empleo. Al siguiente día de efectuar el pago por ventanilla debe volver a ingresar al sistema y terminar el proceso de inscripción.

-- Copia aspirante --

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

Escriba
Buscar empleo
Cerrar sesión
Aviso
Términos y condiciones de uso

Listado de aspirantes al empleo

Tabla de puntajes por aspirante según la prueba

Aprobación	Número de evaluación	Número inscripción	Puntaje
Admitido	297651780	264034090	No Aplica
Admitido	297651781	269660716	No Aplica
Admitido	297651782	268507162	No Aplica
Admitido	297651785	271976136	No Aplica
Admitido	297651786	269046294	No Aplica
Admitido	297651788	272346584	No Aplica
Admitido	297651792	268229503	No Aplica
Admitido	297651795	274123748	No Aplica
Admitido	297651796	275859781	No Aplica
Admitido	297651800	274504994	No Aplica

1 - 10 de 161 resultados

<< < 1 2 ... 17 > >>

The screenshot shows a web browser window with the URL `simo.cnsc.gov.co/#resultado`. The browser's address bar and tabs are visible at the top. The website header features the logo of the Sistema de apoyo para la Igualdad, el Merito y la Oportunidad (SIMO) and navigation buttons: 'Escriba', 'Buscar empleo', 'Cerrar sesión', 'Aviso', and 'Términos y condiciones de uso'. The main content area is titled '= Resultados' and contains the following information:

- Proceso de Selección:** BOYACA - GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
- Prueba:** verificación requisitos mínimos nivel Profesional
- Empleo:** DESARROLLAR ACCIONES DE AUDITORIA FINANCIERA Y MEDICA A LAS CUENTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS A LA POBLACION POBRE Y VULNERABLE Y EVENTOS NO POS PARA GARANTIZAR EL ACCESO Y PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD. 222
- Número de evaluación:** 297651782
- Nombre del aspirante:** ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS. Resultado: Admitido
- Observación:** El inscrito cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC. Los documentos adicionales o restantes

On the left side, there is a user profile for 'ROLDAN' with a navigation menu containing: 'PANEL DE CONTROL', 'Datos básicos', 'Formación', 'Experiencia', 'Produc. intelectual', and 'Otros documentos'. At the bottom of the browser window, a taskbar shows various application icons and the system tray with the date '23/11/2021' and time '2:58 p.m.'.

Browser tabs: Fw: Termin..., CNSC Com..., Acuerdo_2..., ADMITEM..., ESCRITOD..., TUTELA_Y..., TUTELALEC..., ESCRITOD..., Resultados

Address bar: simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM

Navigation: Aplicaciones, Gmail, YouTube, Traducir, classroom - Buscar..., Lista de lectura

Logo: **Simo** Sistema de apoyo para la igualdad, el Mérito y la Oportunidad

Buttons: Escriba, Buscar empleo, Cerrar sesión, Aviso, Términos y condiciones de uso

User Profile: 
ROLDAN

Navigation Menu:

- PANEL DE CONTROL
- Datos básicos
- Formación
- Experiencia
- Producc. intelectual
- Otros documentos

EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO	FECHA FIN	VALIDACION
SECRETARIA DE LA PLATA HUILA	GERENTE	2009-10-15	2012-05-31	Sin validar
SECRETARIA DE SALUD DEL HUILA	AUDITOR EXTERNO DE CALIDAD	2009-03-27	2009-08-10	Sin validar
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA HUILA	GERENTE	2008-06-01	2009-01-15	Sin validar
HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2007-06-01	2008-05-01	Sin validar

1 - 10 de 23 resultados

Total experiencia válida (meses):

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

Footer: Acuerdo_2019100...pdf, Mostrar todo

Taskbar: Windows, Search, Edge, Mail, File Explorer, Word, Excel, PowerPoint, System tray: ESP, 3:05 p. m., 23/11/2021

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open. The active tab is 'Resultados' and the address bar shows 'simo.cnsc.gov.co/#resultadoVRM'. The website header includes the logo 'simo' and the tagline 'Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad'. Navigation buttons include 'Escriba', 'Buscar empleo', 'Cerrar sesión', 'Aviso', and 'Términos y condiciones de uso'. The user's name 'ROLDAN' is visible in the top left. A sidebar menu on the left contains options like 'PANEL DE CONTROL', 'Datos básicos', 'Formación', 'Experiencia', 'Produc. intelectual', 'Otros documentos', 'Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC)', and 'Audiencias'. The main content area is titled 'RESULTADOS DETALLADOS DE LA PRUEBA' and features a blue header 'Resultados'. The test details are as follows:

Prueba:	verificacion requisitos minimos nivel Profesional
Resultado:	Admitido
Observación:	El inscrito cumple con los requisitos mínimos solicitados por la OPEC. Los documentos adicionales o restantes serán objeto de a

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date '23/11/2021' and time '3:06 p. m.'.

**Asunto: Citación a Aplicación de Pruebas Escritas Procesos de selección 1462 a 1492 de 2020
Convocatoria Distrito Capital 4**



NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2021-07-09

* * *

Cordial saludo respetado (a) aspirante,

De conformidad con lo establecido en el numeral 4.1 de los Anexos de los Acuerdos de Convocatoria, normas reguladoras de los Procesos de Selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Universidad Libre realizan la CITACIÓN a la PRESENTACION DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, así:

Nombre: ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS

No OPEC: 137777

No Documento: 7684375

Ciudad: BOGOTA

Departamento: BOGOTA

Lugar de presentación de la prueba: UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A

Dirección: CALLE 222 N 55 - 37

Bloque: BLOQUE O - CAMPUS NORTE

Salón: PISO 1 - SALON 108

Fecha y Hora: 2021-07-18 07:00

Sede: BOGOTA-BOGOTA-UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A-CALLE 222 N 55 -
37-BLOQUE O - CAMPUS NORTE-PISO 1 - SALON 108

Para la presentación de las Pruebas Escritas, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

El aspirante debe leer previamente la Guía de Orientación al Aspirante publicada en la página web de la CNSC y presentar documento de identificación válido para su ingreso al salón asignado.

Se recomienda presentarse media hora antes a la indicada en la citación para evitar inconvenientes de última hora. El aspirante debe acudir sin aparatos electrónicos, maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Recuerde que no podrá ingresar al salón de aplicación de la prueba ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como celulares, calculadora, tablets, portátil, cámara de video, fotográfica, relojes inteligentes (Smart), etc., ni el ingreso de dispositivos que permitan la grabación de imágenes o videos.

En el sitio de presentación de la prueba, la CNSC y la Universidad Libre no se harán responsables en caso de alguna pérdida. Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de aplicación.

Las personas en situación de discapacidad contarán con profesionales expertos según el tipo de discapacidad que presenten o por los auxiliares logísticos de cada sitio.

Recuerde que es importante contar con los elementos de bioseguridad, así como, tener presente las demás recomendaciones, conforme a lo señalado en la Guía de Orientación al Aspirante.

* * *

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

Asunto: Citación para la jornada de Acceso a Pruebas Escritas del Proceso de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena



NOTIFICACIÓN

Fecha de notificación: 2021-09-30

* * *

Apreciado aspirante:

La CNSC y la Universidad Nacional de Colombia en su calidad de operador del Procesos de Selección 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, informan a los aspirantes que manifestaron en su reclamación a los resultados de las pruebas escritas el interés de acceder a las mismas, que la jornada de acceso al material de las pruebas tendrá lugar el día domingo 10 de octubre de 2021.

La reclamación se podrá completar durante los 2 días siguientes al acceso al material de pruebas, es decir, que se habilitará el aplicativo SIMO a partir de las 00:00 del día 11 de octubre y hasta las 23:59 del día 12 de octubre de 2021, para que los aspirantes que asistan a la mencionada jornada de acceso a pruebas, complementen su reclamación inicial.

Nombre: ROLDAN MONTEALEGRE CARDENAS

No OPEC: 9665

No Documento: 7684375

Ciudad: Bogotá D.C

Departamento: Bogotá D.C

Lugar de presentación de la prueba: Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá - Edificio: 310-311

Dirección: CARRERA 45 # 26 - 85

Bloque: Edificio: 310 - Facultad de Ciencias Económicas

Salón: Salón 102

Fecha y Hora: 2021-10-10 / 7:00

Sede: Bogotá D.C Bogotá D.C Universidad Nacional de Colombia - Sede Bogotá - Edificio: 310-311 CARRERA 45 #
26 - 85 Edificio: 310 - Facultad de Ciencias Económicas Salón 102

* * *

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

El Pital Huila - 20-09-2021

Señores
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Bogotá D.C.

ASUNTO-Reclamación- respetuosa conforme al **artículos 4 del decreto ley 760-15** y Conforme a los artículos 19 y -20 del ACUERDO No_ CNSC - 20191000005056 DEL 14-05-2019

- 1 - ÓRGANO AL ME DIRIJO- COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
- 2 - PETICIONARIO- Roldán Montealegre Cárdenas - Cedula de Ciudadanía -7684375
- 3 - OBJETO DE RECLAMACION -Acceder personalmente a la calificación de **pruebas de competencias Básicas-funcionales** aplicadas el día 25-07-2021-para constatar con fuentes bibliográficas- y -conocimiento- referencias- de textos- y normas-relacionada con los saberes básicos y/o aptitudinales- conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de integración y aplicación en el contexto laboral- Concurso de mérito- Cargo código 222- Numero de empleo 9665- denominación 164 Profesional especializado- Entidad GOBERNACIÓN DE BOYACÁ- Nivel jerárquico profesional- Grado 11- Numero de Inscripción 268507162
- 4 - RAZONES-Derecho a la petición-ley 1755 15-Articulo 13 decreto 760-05 Articulo 19-y 20 del Acuerdo No_ CNSC - 20191000005056 DEL 14-05-2019
- 5 - PRUEBA QUE SE PRETENDE REVISAR-De competencias Funcionales
FECHA DE HECHOS-25-07-2021- Posibles preguntas mal aplicadas-mal formuladas - con más de una respuesta- errores de evaluación o tabulación
- 6 - SUSCRIPCIÓN DE LA RECLAMACIÓN-Disposiciones mismas dentro de los acuerdos 20191000005056 – de CNSC- ley 909-04

Solicito objetividad en atención a esta reclamación

Atentamente



ROLDAN MONTEALEGRE CÁRDENAS
CC No_ 7684375 de Neiva

Neiva Huila - 12-10-2021

Cordial saludo,

Posterior a revisión de prueba escrita de competencias Básicas-Funcionales, acceso permitido el día 10 de octubre de 2021 a las 07.00 Am., me permito presentar sustento la reclamación:

COMPETENCIAS BÁSICAS: Se realizaron 33 preguntas, según revisión realizada, acerté en 26 respuestas de un total de 33 preguntas, falle en 7 respuestas. Hago reclamación sobre 4 preguntas, que pienso están bien resueltas:

- Pregunta **1)**, ¿Cuál es la estrategia más adecuada para mejorar la política de cero papel?

Yo anoté la opción **b)** Implementar un plan de incentivos; pero la **respuesta acertada** era la **a)** Emitir un acto administrativo, circular o resolución, por la alta dirección.

SEGÚN LA FUNCION PUBLICA:

Según la ley 489 /98 y El MIPG MECI: Que la gestión del talento humano debe tener carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad. Para ese propósito el fortalecimiento del bienestar social de los colaboradores y la implementación de incentivos, es la estrategia más adecuada para la consecución de las METAS propuestas dentro de la organización. Los actos administrativos como circulares y resoluciones son directrices de la dirección, mas no garantizan de por sí, su cumplimiento.

Las directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones permiten implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno.

Que la gestión del talento humano tenga un carácter estratégico, de manera que todas sus actividades estén alineadas con los objetivos de la entidad. Los incentivos son esenciales en la política de talento humano.

En este marco conceptual, se articula más a una respuesta acertada, la opción **b)** que la **a)**. **Siendo las dos válidas.**

- Pregunta **8)**, ¿Cuál de la siguiente opción no es válida en la acción de cumplimiento?

Yo anoté la opción **a)** Que no se establezcan gastos; pero la **respuesta acertada** era la opción **b)** Que la acción de cumplimiento no sea de alcance nacional.

NORMATIVIDAD: Ley 393 de 1997_ Artículo 4°. Artículo 4º.- Titulares de la Acción. Cualquier persona podrá ejercer Acción de Cumplimiento frente a normas con fuerza material de Ley o Actos Administrativos. Las leyes son nacionales.

Artículo 9º.- Improcedibilidad. La Acción de Cumplimiento no procederá para la protección de derechos que puedan ser garantizados mediante la Acción de Tutela. En estos eventos, el Juez le dará a la solicitud el trámite correspondiente al derecho de Tutela. Tampoco procederá cuando el afectado tenga o haya tenido otro instrumento judicial para lograr el efectivo cumplimiento de la norma o Acto Administrativo, salvo, que, de no proceder el Juez, se siga un perjuicio grave e inminente para el accionante. - **La Acción regulada en la presente Ley no podrá perseguir el cumplimiento de normas que establezcan gastos.** Subrayado Declarado Exequible Sentencia Corte Constitucional 157 de 1998.

La respuesta que di, fue acertada.

- En relación a la pregunta **17)** donde el Enunciado- Para definir tiempos de retención y disposición final de documentos, ¿qué se requiere?

Yo anoté la opción **b)** que decía, - **tablas de retención documental-TRD**; pero la **respuesta acertada según ustedes**, era la opción **a)** tablas de valoración documental- TVD.

Acuerdo 04 del 30-04-2019- AGN: Las TRD son un referente para la asignación de tiempos de retención y para la disposición final.

Cuarta Etapa. Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD. Consiste en registrar la información producto del desarrollo de la segunda y la tercera etapa en el formato de Tablas de Retención Documental – TRD, es decir, las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa u oficina productora, con sus correspondientes tipos documentales, tiempos de retención y disposición final. El formato de Tablas de Retención Documental – TRD y su instructivo de diligenciamiento hacen parte integral del presente Acuerdo. la respuesta acertada según la norma es la **b)**.

- En relación a la pregunta **26)** Que se basó en el análisis de un artículo sobre el impacto económico de la pandemia por COVID-19 EN EL DESEMPLEO...

Yo RESPONDÍ la opción **b)** que decía, - **Por la pandemia viene una escalada de desempleo**; pero la **respuesta acertada según ustedes**, era la opción **c)** – **La pandemia tiene un impacto en la disminución de la oferta laboral.**

El articulo concluye específicamente en que, “la pandemia ocasionará un aumento importante en el desempleo”.

COMPETENCIAS FUNCIONALES: Se realizaron 40 preguntas, según revisión realizada, acerté en 24 respuestas de un total de 40 preguntas, falle en 16 respuestas. Hago reclamación sobre 4 preguntas, que pienso están bien resueltas:

- En relación a la pregunta **3)** donde el Enunciado- ¿a donde se realiza el reporte de los datos por violencia de género?

Yo respondí la opción **a)** que decía, - **reporte de datos al MSPS a través de SIVIGILA**; pero la **respuesta acertada según ustedes**, era la opción **B) Reporte de datos al MSPS por SIVIGE**.

La respuesta que realice esta acertada.

Sistema Integrado de Información sobre Violencias de Género, se presenta el Marco Normativo, Conceptual y Operativo del Sistema Integrado de Información sobre Violencias de Género (SIVIGE), el cual dispone la información estadística sobre las violencias de género, mediante la armonización, integración, organización, divulgación y gestión. SIVIGE No es un sistema de reporte.

- En relación a la pregunta **13)** donde el Enunciado- **¿Según resolución 256/16, monitoreo de la calidad en salud, ¿qué se solicita a la dirección local de salud?**

Yo respondí la opción **a)** que decía, - **Tasa de mortalidad por CA de mama en mujeres**, era la opción **c) Numero de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos**.

Según resolución 256 de 2016: -Tasa de mortalidad por tumor maligno de mama en mujeres- D 1.14- Fuente integrada a SISPRO.

- Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de hospitalización.

- Número total de eventos adversos relacionados con la administración de medicamentos en el servicio de urgencias.

Son los dos dos indicadores, igualmente obligatorios.

Según estas disposiciones, las respuestas a) y c), las dos son correctas.

Artículo 5. Del reporte de información y de las responsabilidades de las entidades obligadas a reportar. Las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios —EAPB, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y los Servicios de Transporte Especial de Pacientes, deberán reportar la información de su competencia, contenida en los Anexos Técnicos Nos. 2 y 3 de esta resolución, a través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social — SISPRO de este Ministerio.

- En relación a la pregunta **19)** donde el Enunciado- **¿El sector salud se define como transacción de servicios de salud?**

Yo respondí la opción **a)** que decía, - **hay oferta y demanda**, era según ustedes la opción **c) No es correcto, porque no todos los habitantes pueden acceder a un sistema equitativo**.

El sistema de salud en Colombia se enfoca es un servicio público, más que un derecho. Se financia de acuerdo a las normas del mercado y no por normas de derechos fundamentales.

Pienso que la opción a) es la correcta.

- En relación a la pregunta **21)** donde el Enunciado- ¿En la evaluación del sistema de salud del departamento, ¿quién debe verificar si cumplen con las funciones de supervisión, vigilancia y control?

Yo respondí la opción **a)** que decía, - **Ministerio de salud**, pero según ustedes la opción **c) Defensoría del pueblo**, es la correcta.

Es un error. La defensoría del pueblo no tiene funciones de regulación sobre entes de control y vigilancia. La entidad competente en este propósito es el MSPS. Decreto 025 de 2014.

- En relación a la pregunta **34)** donde el Enunciado- - ¿Cómo se evita el fraude en las ESEs?

Yo respondí la opción **b)** que decía, - **organizar veedurías ciudadanas**, pero según ustedes la opción **c) Analizar la frecuencia y magnitud con la que los usuarios acuden al sistema**, es la correcta.

Es un error, los mecanismos de prevención de fraude son muchos. Revisión periódica de los antecedentes del personal, Creación y seguimiento de un código de ética interno, Habilitación de un canal de denuncias, Cuidado del ambiente laboral y apoyo al desarrollo de carrera de los empleados, Realización de auditorías internas, Monitorización de actividades y análisis de operaciones sospechosas, Rotación de personal, Implantación de seguridad corporativa y Gestión del riesgo de fraude, entre otros.

La b) y c) son correctos.

Mil gracias.



R.M. 1962-92
C.C. No. 7684375 de Neiva.

Roldan Montealegre Cárdenas
C.C. No. 7684375 de Neiva.

Bogotá D.C., octubre de 2021

Señor

Roldan Montealegre Cárdenas

C.C. 7684375

Inscripción No. 268507162

Etapas: Prueba sobre Competencias Básicas, Funcionales y Comportamentales.

Asunto: Reclamación No. **430314928 y 435824984**

Estimado aspirante:

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo de Convocatorias y lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectúa a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad.

Asimismo, con lo establecido en numeral 4.4 del Anexo de las Convocatorias¹, el plazo para realizar las reclamaciones relacionadas con las pruebas dentro del proceso de selección, es de 5 días hábiles contados a partir del día de la publicación de los resultados.

En caso de haber solicitado acceso a las pruebas escritas presentadas, los aspirantes, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4.1 del Anexo de las Convocatorias, tendrían 2 días contados a partir del día siguiente al acceso para complementarla.

Por su parte, el numeral 4.4 del mismo Anexo dispuso que las reclamaciones únicamente serían recibidas a través de la plataforma SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

Así las cosas, en la plataforma SIMO se registró la siguiente información, respecto a la(s) reclamación(es), en la que manifiesta:

- Argumenta como corresponde en el anexo a la reclamación las siguientes preguntas:
Competencias Básicas: 1, 8, 17 y 26
Competencias Funcionales: 3, 13, 19, 21 y 34

El aspirante Si presentó anexos.

Frente a los cuestionamientos realizados a las preguntas en las pruebas escritas, se precisa lo siguiente:

¹ Anexo Etapas Concurso Boyaca Cesar y Magdalena: <https://historico.cns.gov.co/index.php/normatividad-convocatoria-boyaca-cesar-y-magdalena/anexo-etapas-concurso-boyaca-cesar-y-magdalena?download=29647:anexo-etapas-concurso-boyaca-cesar-y-magdalena>

PRUEBA BÁSICA		
PREGUNTA CUESTIONADA	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN
1	B	Por medio de la carta de compromiso, circular o resolución la entidad se compromete a realizar unas tareas específicas, establece las metas generales, las medidas básicas a implementar, los responsables y el tiempo límite para conseguirlo.
8	A	Respuesta correcta. El artículo 9 de la Ley 393 de 1997 señala en su párrafo que con la acción de cumplimiento no se podrá perseguir el cumplimiento de normas que establezcan gastos.
17	A	El Acuerdo 002 de 2004 del AGN establece en el artículo 3 la organización de los fondos acumulados y define como cuarta etapa que "Se debe proceder a identificar los valores primarios (administrativos, contables, fiscales, legales y técnicos) e identificar los valores secundarios (Históricos, científicos y culturales), que posea la documentación. Esta valoración dará como resultado, el establecimiento de los tiempos de retención y su disposición final los cuales quedarán plasmados en la Tabla de Valoración Documental." Tomado de: https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014-2/
26	B y C	De acuerdo con la idea que introduce el texto lo que hay es un subregistro porque la pregunta formulada por el Dane no tiene en cuenta una porción alta de personas que no buscaron empleo en la última semana, no hablan específicamente de que haya una escalada, ya que para el momento del artículo ya se encontraba en confinamiento los sectores.\MULTICLAVE: el autor al revisar el ítem, las opciones de respuesta y al escuchar los argumentos de los diferentes reclamantes toma la decisión de dejar la respuesta como multiclave donde tanto la opción B y C son correctas, teniendo en cuenta que son dos formas de decir lo mismo, porque en efecto no se tuvo en cuenta que "escalada de desempleo" puede relacionarse con la "disminución de la oferta laboral".
PRUEBA FUNCIONAL		
3	B	Se creó el Sistema Integrado de Información sobre Violencias de Género, un sistema integrado y centralizado de recopilación de información, que requiere un trabajo coordinado entre las diferentes instancias gubernamentales.
13	A	Según la Resolución 256 de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social, este indicador corresponde al Anexo 1 que contiene los indicadores "Para el monitoreo de la calidad, entidades departamentales, distritales y municipales de salud". Esta norma esquematiza los indicadores que deben reportar y hacer seguimiento cada uno de los actores del sistema.
19	C	Existe la ausencia del reconocimiento de la salud como un bien al cual deben acceder todos los habitantes con una capacidad social económica, esto es, la ausencia del principio de la equidad en el sistema. No habría la posibilidad real de que todos los pobladores sean efectivamente demandantes potenciales del mercado. No hay el principio de la equidad en el sistema. El Proyecto Evaluación y Reestructuración de los Procesos, Estrategias y Organismos Públicos y Privados encargados de adelantar las Funciones de Vigilancia y Control del Sistema de Salud; Informe Final; Capítulo 1; Marco Conceptual de Análisis de los Sistemas de Salud dice "En la mayoría de las sociedades el principio de equidad es el paradigma que orienta la asignación de recursos públicos en salud. La razón para ello es que en efecto, en la mayoría de las sociedades el ingreso de las personas está distribuido desigualmente y por ende es desigual la capacidad de los distintos miembros de la sociedad para adquirir privadamente bienes y servicios, incluyendo aquellos considerados esenciales. Sin un financiamiento público, parcial o total, algunos agentes –los de menores recursos– no podrían acceder a ellos. Los subsidios públicos contribuyen a reducir las barreras económicas que enfrentan las personas de bajos recursos para el consumo de servicios médicos."
21	C	Quienes deben llevar a cabo la Vigilancia y control dentro del Sistema de Salud son la Supersalud, la Contraloría General de la República, la Procuraduría general de la Nación, la Defensoría del Pueblo, las contralorías departamentales y municipales, las personerías y la comunidad. Esta última a través de formulación de quejas o reclamos y de su participación en la concepción de los planes regionales de salud. Lo anterior de acuerdo con lo planteado por el Proyecto Evaluación y Reestructuración de los Procesos, Estrategias y Organismos Públicos y Privados encargados de adelantar las Funciones de Vigilancia y Control del Sistema de Salud; Informe Final; Capítulo 1; Marco Conceptual de Análisis de los Sistemas de Salud en la página 539.

34	A	Es uno de los mecanismos ordenados por la norma. La Ley 1474 de 2011, Art. 11, núm. 2, literal b), dispone "Mecanismos de control. Para los efectos del numeral anterior, esas instituciones en cuanto les sean aplicables adoptarán mecanismos y reglas de conducta que deberán observar sus representantes legales, directores, administradores y funcionarios, con los siguientes propósitos: (...) b) Establecer la frecuencia y magnitud con la cual sus usuarios utilizan el sistema de seguridad social en salud".
----	---	---

Conforme al proceso de revisión realizado producto de su solicitud se indica que se realiza modificación del puntaje, de acuerdo a que la pregunta 26 Básicas, la clave de respuesta es la B y C, el ajuste se verá reflejado en la publicación del resultado definitivo de la etapa de la prueba presentada.

De esta manera se da respuesta a la reclamación por usted presentada frente a la cual no proceden recursos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Convocatoria Territorial Boyacá, Cesar, Magdalena

Convocatorias No. 1137 a 1298 y 1300 a 1304



Departamento de Boyacá

Gobernación

307

DECRETO NÚMERO DE

(27 MAY 2019)

Por el cual se ajusta integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto No. 076 del 30 de enero de 2019.

Arquitectura, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Biomédica y afines, Ingeniería Civil del área del Conocimiento en Ingeniería y Arquitectura.

Título profesional en Ingeniería de Sistemas del núcleo básico de la Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, del núcleo básico del Conocimiento de la Ingeniería.

Tarjeta o matrícula profesional y título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo

ALTERNATIVA

Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones de auditoría financiera y médica a las cuentas de prestación de servicios a la población pobre y vulnerable y eventos NO POS para garantizar el acceso y prestación del servicio de salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

Verificar el cumplimiento de los procedimientos médico-quirúrgicos de las Instituciones Prestadoras de servicios de salud contratadas y por urgencia vital.

Verificar la gestión en la prestación de servicios de salud a la población pobre y vulnerable del área de influencia de la Secretaría de Salud.

Realizar la auditoría de servicios de salud a instituciones prestadoras de servicios de salud.

Realizar auditoría de cuentas, garantizando la pertinencia financiera y médica.

Realizar informes de costo médico versus presupuesto del programa, presentar conclusiones y posibles soluciones a problemas detectados.

Seguimiento a la implementación de procesos establecidos en la normatividad vigente.

Auditar los eventos NO POS según lo establecido en el procedimiento.

Realizar auditoría médica a los recobros radicados por las EPSs de acuerdo con la normatividad legal vigente y notificar de manera oportuna su resultado junto con la auditoría financiera a cada una de las EPS.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



**Departamento de Boyacá
Gobernación**

DECRETO NÚMERO 307 DE
(27 MAY 2019)

Por el cual se ajusta integralmente el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Planta de Personal de la Administración Central del Departamento de Boyacá, adoptado mediante el Decreto No. 076 del 30 de enero de 2019.

Constitución Política.
Plan de Desarrollo.
Protocolos y guías de manejo clínico con estándares universalmente aceptados.
Legislación normativa de aplicación sectorial y administrativa.
Metodologías Administrativas para la gestión y el desarrollo de los planes, programas y proyectos sectoriales.
Normas específicas en materia de Infraestructura
Conocimientos básicos de las tecnologías de la información e informática.
Conocimientos básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

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

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en: Enfermería, Medicina, Odontología, Salud Pública, disciplinas del área del conocimiento en Ciencias de la salud.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Título profesional en: Economía, Administración de Empresas, Administración de Servicios de Salud, disciplina del núcleo básico del conocimiento de Economía y Administración.	
Tarjeta o matrícula profesional y título de postgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del empleo	
ALTERNATIVA	
Equivalencias conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015 y normatividad vigente	

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Desarrollar acciones para la inspección, vigilancia y control para la prestación de servicios de salud en el departamento y hacer seguimiento a planes de mejoramiento de las instituciones prestadoras de servicios de salud de conformidad con los lineamientos administrativos trazados.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

PROCESOS DE SELECCIÓN
N° 1137 A 1298 Y 1300 A 1304 DE 2019

Convocatoria
Territorial
Boyacá Cesar Magdalena



GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

ACCESO A MATERIAL DE PRUEBAS

ESCRITAS

COMPETENCIAS BÁSICAS – FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES

Bogotá, septiembre de 2021

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Dr. FRÍDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Dra. MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
Comisionado

JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN
Comisionado – Presidente



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

DOLLY MONTOYA CASTAÑO
Rectora

JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ ALARCÓN
Decano Facultad de Ciencias Económicas

JORGE IVÁN BULA ESCOBAR
Director Centro de Investigación y Desarrollo CID

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
I. MARCO NORMATIVO	5
II. OBJETIVO DEL ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS	6
III. PROCEDIMIENTO DEL ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS	6
i. Citación para el acceso al material de las pruebas.	6
ii. Duración de la jornada de acceso a pruebas.	7
iii. Documentos de identificación válidos.	7
iv. Elementos permitidos para el acceso al material de las pruebas	9
v. Aspirantes en situación de discapacidad.	10
vi. Instrucciones para el día de acceso al material de la prueba	11
vii. Protocolo de Bioseguridad	14
viii. Sobre la violación a la seguridad del material de las pruebas	14
ix. Tiempo mínimo de permanencia en el salón de acceso	15
x. Otras recomendaciones importantes	15
XVI. RECLAMACIONES POSTERIORES AL ACCESO A PRUEBAS	16
Respuesta a Reclamaciones	16
Consulta de la respuesta a las reclamaciones.	16
Resultados definitivos de las pruebas escritas	17

INTRODUCCIÓN

Respetado Aspirante:

Con el propósito de proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades del sector central, descentralizado los Departamentos de Boyacá, Cesar y Magdalena, la Convocatoria N° 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 agrupadas en el Proceso de Selección N° 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019 la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, suscribió con la Universidad Nacional de Colombia el Contrato de prestación de servicios 681 de 2020.

Cerca de 80.205 personas se inscribieron como aspirantes a los cerca de 2.534 empleos vacantes distribuidos en las 167 entidades territoriales de los departamentos de Boyacá, Cesar y Magdalena participantes.

Una vez agotada la etapa de aplicación de las pruebas básicas funcionales y comportamentales, y publicadas las calificaciones preliminares, se convoca a la siguiente fase del proceso de selección: la jornada de acceso, consulta y revisión de los cuadernillos, hojas de respuestas y hojas de respuestas claves de las pruebas, lo cual garantiza la transparencia del proceso de selección.

Por lo anterior, la presente Guía tiene como propósito orientar a los aspirantes que presentaron la prueba y que, solicitaron en los términos establecidos, el acceso a sus pruebas, sobre diversos aspectos de la exhibición del material de prueba. Se invita al aspirante a leer con detenimiento la presente guía, ya que contiene aspectos importantes para el óptimo desarrollo de la sesión a desarrollar el día 10 de octubre de 2021, tales como los parámetros establecidos en el marco legal que rige la Convocatoria, los propósitos y la estructura general del Acceso y sus principales características.

I. MARCO NORMATIVO

La Universidad Nacional de Colombia desarrolló las pruebas escritas de Competencias Básicas – Funcionales y Comportamentales, fundamentada en las normas que le son aplicables a las entidades del Proceso de Selección N° 1137 a 1298 y 1300 a 1304 de 2019:

1. Constitución Política.
2. Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
3. Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
4. Decreto - Ley 760 de 2005, por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la CNSC para el cumplimiento de sus funciones.
5. Decreto – Ley 785 de 2005. “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”
6. Decreto 1083 de 2015: “por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública”
7. Decreto 4500 de 2005 “Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004.
8. Los acuerdos de Convocatoria de las entidades participantes, disponibles en <https://www.cnsc.gov.co/index.php/normatividad-convocatoria-boyaca-cesar-y-magdalena>
9. El [Anexo Etapas Concurso Boyacá Cesar y Magdalena.pdf](#)
10. Los estándares desarrollados por la comunidad científica para este tipo de pruebas y que promueven el uso racional y ético de las mismas.
11. Demás normas concordantes, con los cuales se buscó garantizar el respeto de los principios orientadores del proceso de selección.

II. OBJETIVO DEL ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS

De manera general, la jornada de acceso al material de pruebas se establece como la oportunidad que tienen los aspirantes de comparar las respuestas por ellos dadas en el momento de presentación de pruebas escritas contra las respuestas correctas de dichos ítems, y con fundamento en ello permitirles presentar su inconformidad sobre el resultado obtenido en la prueba de competencias básicas funcionales y comportamentales, con mayores fundamentos, garantizando transparencia de la convocatoria pública en el marco de los reglamentos y/o protocolos expedidos por la CNSC para estos efectos.

III. PROCEDIMIENTO DEL ACCESO AL MATERIAL DE PRUEBAS

i. Citación para el acceso al material de las pruebas.

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

Para el efecto, el procedimiento es el siguiente:

Los aspirantes que soliciten acceder a las pruebas presentadas lo harán a través del aplicativo SIMO dentro de la oportunidad para presentar reclamaciones. La Comisión Nacional del Servicio Civil o la Universidad Nacional de Colombia, citará en la misma ciudad donde se realizó la aplicación únicamente a los aspirantes que durante el período de reclamación hubiesen solicitado el acceso a las pruebas presentadas. El desarrollo de la jornada de acceso al material de pruebas escritas será el domingo 10 de octubre de 2021.

El aspirante podrá consultar la citación a través del SIMO, en la sección “Alertas”, en donde se le dará a conocer el lugar de acceso a material, la hora y salón. Es importante mencionar que el aspirante solo podrá acceder a las pruebas presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva o limitación contenida en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

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

ii. Duración de la jornada de acceso a pruebas.

En virtud de los principios de economía y celeridad, la jornada de acceso al material de las pruebas escritas de Competencias Básicas, Funcionales y Competencias Comportamentales de la Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, se realizará en una sola sesión el día 10 de octubre de 2021, con una duración de cuatro (4) horas y cuarenta (40) minutos, con una hora de inicio establecida a las 8:00 a.m., y contará con un tiempo mínimo de permanencia de dos (2) horas. El aspirante tendrá un tiempo establecido de treinta (30) minutos posteriores a la hora de inicio de la jornada, para asistir al sitio de acceso, en caso de arribar a la institución después de los 30 minutos establecidos, no se le permitirá el ingreso al sitio y se determinará su estado como “Ausente”.

Durante el tiempo de revisión del material, se realizará la toma de huellas dactilares y las firmas en el formato establecido para la toma de asistencia. Es importante tener en cuenta que bajo ninguna circunstancia se podrá modificar la fecha y horarios establecidos, por lo cual, se sugiere al aspirante contar con el tiempo suficiente evitando eventualidades que le impidan estar presente en el desarrollo de la jornada.

iii. Documentos de identificación válidos.

Para el adecuado desarrollo de la jornada acceso al material de las pruebas escritas de Competencias Básicas, Funcionales y Competencias Comportamentales de la Convocatoria Boyacá, Cesar y Magdalena, se establecen como únicos documentos de identificación válidos para ingresar al salón: la cédula de ciudadanía física amarilla con hologramas, cédula digital o pasaporte original.



En caso de pérdida de la Cédula de Ciudadanía, se permitirá el ingreso presentando una de las contraseñas de la Registraduría Nacional del Estado Civil:

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

Tenga en cuenta que el Decreto 019 de 2012, eliminó la certificación de las contraseñas o comprobantes de documento en trámite. Para facilitar a los colombianos la validación del documento, la Registraduría Nacional implementó en su página de internet la opción de descargar e imprimir de manera gratuita el certificado de vigencia de la cédula de ciudadanía.

Si el concursante no se identifica con alguno de los documentos antes referidos, NO podrá acceder al material de las pruebas escritas. Frente a esta situación, el aspirante será remitido

a la oficina del delegado de sitio, quien está capacitado y conoce los procedimientos para atender este tipo de situaciones referente a los aspirantes que se presenten sin identificación válida.

iv. Elementos permitidos para el acceso al material de las pruebas



El único elemento permitido para ingresar al salón y poder realizar la consulta y revisión del material de las pruebas es bolígrafo o esfero de color rojo.

Está totalmente prohibido el ingreso de lápiz y bajo ninguna circunstancia se permitirá el uso de este último elemento para la toma de notas por parte del aspirante.

Adicionalmente, tenga en cuenta que no se permitirán maletines, morrales, maletas, libros, revistas, códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos, etc. Tampoco se puede ingresar al salón de acceso de las pruebas ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadora, celular, tabletas, portátil, cámaras de video, cámaras fotográficas, etc.



La única excepción referente al uso de aparatos electrónicos se dará en el caso de aspirantes que porten la cédula digital, por lo cual, en el momento en que el dactiloscopista solicite la cédula en el salón de aplicación, el aspirante podrá utilizar, en esta única vez, el dispositivo digital en el cual aporta la cédula para que ésta sea cotejada contra su huella. Una vez el dactiloscopista haya realizado el respectivo proceso, el aspirante debe guardar el dispositivo digital y en ninguna circunstancia podrá volver a utilizarlo en el lugar de aplicación de las pruebas escritas.

Ninguna persona podrá ingresar al sitio de acceso en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas, ni con armas de cualquier tipo. Durante la jornada de acceso a las pruebas no está permitido el consumo de alimentos ni bebidas.

Ningún aspirante podrá ingresar con acompañante a los sitios de acceso a las pruebas. En caso de ser necesario, las personas con discapacidad serán apoyadas por los Auxiliares Logísticos encargados de esta labor.

v. Aspirantes en situación de discapacidad.

La Universidad Nacional de Colombia dispondrá para los aspirantes en situación de discapacidad, personal idóneo y demás requerimientos necesarios para garantizar un tratamiento adecuado durante el desarrollo de la jornada de acceso al material de pruebas escritas.

- Para personas en situación de discapacidad visual

La Universidad Nacional garantizará el acompañamiento al momento del acceso de la prueba de un profesional experto en el manejo de este tipo de discapacidad, quien realizará la lectura de las instrucciones y preguntas contenidas en el cuadernillo y hojas de respuestas, a fin de que el aspirante realice la verificación correspondiente. Por tal motivo no es posible que el aspirante ingrese elementos o sistemas diferentes a los autorizados.

- Para personas en situación de discapacidad auditiva.

Se garantizará el acompañamiento al momento del acceso a la prueba de un profesional experto lengua de señas, quien se encargará de atender las necesidades del aspirante para la revisión y verificación de su prueba. Si utiliza algún dispositivo para poder escuchar o dispositivos electro- ópticos, no serán permitidos al ingreso al salón.

- Para personas en situación de discapacidad motora.

Se garantizará su acceso a las instalaciones con rampas, señalización y ubicación en primeros pisos para el desarrollo de la jornada de acceso a las pruebas escritas. Para ello, se contará con personal de apoyo.

vi. Instrucciones para el día de acceso al material de la prueba

Antes del día de acceso a la prueba

Días antes del acceso al material de la prueba verifique los aspectos que están relacionados en la siguiente tabla, ponga un ✓ después de verificar que ha cumplido con cada acción.

LISTA DE CHEQUEO	
	Haga una visita previa al sitio de acceso a la prueba identificando la ubicación del sitio de la citación, las rutas de acceso y los medios de transporte disponibles para su arribo.
	Evite llevar carro o moto a la sede de acceso a las pruebas, dado que no se permite el ingreso de ningún medio de transporte al sitio de acceso.
	Programe su transporte al sitio de acceso a las pruebas con antelación. Evite llegar antes o después de la hora señalada en su citación, de lo contrario, estará fomentando la formación de aglomeraciones al ingreso del sitio de acceso y a los respectivos salones de prueba, aumentando los riesgos de contagio por Covid-19.
	Verifique con antelación que cuenta con el documento de identificación necesario; recuerde que es INDISPENSABLE tanto para el ingreso al lugar como para la revisión y verificación del material de la prueba, la presentación del documento de identidad (revise el aparte <i>Documentos de identificación válidos para la jornada de acceso a pruebas</i> y el aparte <i>Elementos permitidos para el acceso a pruebas</i> , en los que se muestran los documentos y elementos que puede presentar el día del acceso).
	No llevar lentes oscuros o deportivos; se excluyen de esta indicación aquellos casos de personas invidentes que requieran o justifiquen su uso y que haya reportado la situación de discapacidad al momento de la inscripción.
	No lleve celular, calculadora, computadores portátiles, cámaras fotográficas, audífonos, cualquier otro equipo de comunicación y/o electrónico (relojes digitales) durante la jornada de acceso a las pruebas. Tampoco es permitido el ingreso de libros, hojas, anotaciones, cuadernos, revistas, calculadoras, reglas, mapas o cualquier otro documento distinto a aquellos que sean entregados para el desarrollo de la jornada de acceso al material de pruebas.
	No se autoriza el ingreso de personas acompañantes, salvo en casos de aspirantes en situación de discapacidad que así lo requieran y que lo hayan reportado al momento de la inscripción. Sin embargo, en este caso el acompañante NO ingresa al salón de acceso a la prueba.

LISTA DE CHEQUEO	
	No se permitirá el ingreso de ningún tipo de arma.
	No se permitirá el ingreso de aspirantes que se presenten en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas psicoactivas; a estas personas se le impedirá el ingreso al sitio de acceso a pruebas.
	Los intentos de fraude, copia total o parcial del contenido de las pruebas durante la jornada de acceso o cualquier otra situación irregular, se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normatividad vigente.
	Tenga en cuenta sus condiciones de salud, desayune bien y si sufre de condiciones como hipoglucemia, lleve refrigerio para el momento de culminar con el acceso al material de la prueba.
	Como medida para minimizar los riesgos de contagio por COVID – 19 no se permitirá la ingesta de alimentos o bebidas al interior de los sitios de acceso.
	Si utiliza anteojos, no los olvide el día del acceso a la prueba.

Al inicio de la jornada de acceso a la prueba



Durante el desarrollo de la jornada de acceso a la prueba



Es importante llegar al acceso del material de las pruebas con buena disposición, concentración y mucha atención. Durante la revisión y verificación del cuadernillo, hoja de respuestas y hoja de respuestas clave, recibirá, además de estos tres elementos enlistados, una hoja en blanco: **podrá realizar sus anotaciones, exclusivamente, en esta hoja en blanco.** Recuerde que no está permitido la copia parcial o total del contenido del material de pruebas.



Los aspirantes en ninguna circunstancia podrán ausentarse del salón, ni podrán consumir alimentos o realizar una actividad diferente a la revisión del material de las pruebas.



Recuerde que la jornada tiene un tiempo mínimo de permanencia de dos (2) horas. Cerciérese que el dactiloscopista haya tomado la impresión dactilar antes de retirarse del sitio de acceso.

Una vez usted reciba el material de presentación de pruebas, en ninguna circunstancia lo puede extraer del salón donde está presentando la prueba. Todo el material recibido para la prueba (cuadernillos, hojas de respuestas y hojas con claves) deben ser devueltos al jefe de salón.



El único elemento que el aspirante podrá llevarse a su casa y el único sobre el cual se permitirá la extracción del sitio de aplicación, será la hoja en blanco que le será entregada y en la cual el aspirante realizará sus anotaciones.

vii. Protocolo de Bioseguridad

Con el fin de disminuir el riesgo de transmisión humano-humano de coronavirus COVID-19, durante el desarrollo de las actividades relacionadas con el acceso al material de las pruebas escritas, es obligatorio para los aspirantes seguir las medidas de bioseguridad contempladas y publicadas en el “Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del COVID-19” que se encuentran en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/file/d/1XJ6NmzYqUJmbupSCPMCEtyQxvfwF46d5/view?usp=sharing>

Nota: Los concursantes son responsables de su autocuidado y del cumplimiento de los protocolos exigidos para el desarrollo de la prueba escrita, así como de las recomendaciones entregadas por la CNSC durante la jornada de acceso al material de la prueba.

viii. Sobre la violación a la seguridad del material de las pruebas

En caso de detectar algún intento de violación a la seguridad del material de pruebas, lo cual puede incluir situaciones como la copia parcial o textual del contenido de los ítems, retiro parcial o total del material de prueba del sitio de aplicación o uso de dispositivos electrónicos para la toma de registro fotográfico o de vídeo sobre el contenido de las pruebas, darán lugar a la suspensión de la sesión de acceso para el aspirante que incurra en estas situaciones.

Adicional a la suspensión, se dará lugar a las actuaciones administrativas y penales a las que haya lugar conforme a las estipulaciones determinadas por los acuerdos de las convocatorias sobre las que se dicta el presente proceso y las determinaciones legales que sobre la materia operen en la legislación colombiana.

En cualquiera de estos casos, el Jefe de Salón pondrá en conocimiento del Delegado de Sitio de la situación, quien determinará las acciones a seguir.

ix. Tiempo mínimo de permanencia en el salón de acceso

El tiempo mínimo de permanencia será de dos (2) horas después de que haya iniciado la jornada de acceso a la prueba. Sin embargo, es de aclarar que, así hayan transcurrido las dos horas, el aspirante no podrá retirarse del salón sin antes haber firmado los registros de asistencia establecidos dentro del proceso de acceso y se haya realizado la toma de la huella dactilar.

x. Otras recomendaciones importantes

- Nadie podrá salir del salón sin autorización del Jefe de Salón. Para acudir al servicio de baño, sólo se autorizará a una persona a la vez por salón y éste debe dejar el material en el pupitre, bajo la vigilancia del Jefe de Salón. Habrá personal encargado de acompañarlo y vigilar que no se produzca ningún tipo de fraude.

- Una vez finalizada la jornada de acceso a las pruebas, los aspirantes no se podrán retirar del salón sin haber firmado todos los formatos pertinentes y registrado de su huella dactilar.
- NO se realizarán reprogramaciones del acceso a material de prueba a quienes no asistan.

XVI. RECLAMACIONES POSTERIORES AL ACCESO A PRUEBAS

Una vez adelantada la jornada de acceso, se habilitará SIMO durante los dos (2) días siguientes para que quienes hayan solicitado el acceso y hayan asistido a la citación, por lo cual, podrán proceder a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento solo podrá ser interpuesto mediante la plataforma antes mencionada. Lo anterior, de conformidad con el marco legal que regula la presente Convocatoria.

Respuesta a Reclamaciones

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

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

Consulta de la respuesta a las reclamaciones.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su página de la CNSC enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña, y consultar la respuesta a la reclamación presentada, que será emitida por la Universidad Nacional.

Resultados definitivos de las pruebas escritas

Los resultados definitivos de cada una de las pruebas se publicarán en la página de la CNSC enlace SIMO y podrán ser consultados por los aspirantes ingresando con su usuario y contraseña.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

La información relativa al acceso del material de las pruebas escritas de esta Convocatoria que no esté en esta guía se debe consultar en los vínculos correspondientes en el sitio web de la convocatoria:

www.cnsc.gov.co

<https://www.cnsc.gov.co/index.php/1137-a-1225-1227-a-1298-y-1300-a-1304-de-2019-convocatoria-territorial-2019-boyaca-cesar-y-magdalena>

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **7.684.375**

MONTEALEGRE CARDENAS

APELLIDOS **ROLDAN**

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **19-AGO-1969**

GIGANTE
 (HUILA)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.75
 ESTATURA

B+
 G.S. RH

M
 SEXO

15-ABR-1988 NEIVA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1900100-00439673-M-0007684375-20130613 0033402670A 1 6672337249

IA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

El servicio público es de todos

Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MONTEALEGRE		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CARDENAS		NOMBRES ROLDAN	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 7684375		SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA: DÍA 19 MES 08 AÑO 1969 PAÍS: Colombia DEPTO: Huila MUNICIPIO: GIGANTE		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 26 No. 8c - 17 CASA CAMBULOS PAÍS: Colombia MUNICIPIO: NEVA TELÉFONO: 316833937		DEPTO: Huila EMAIL: thesesjd@gmail.com	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÉMICO			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 1988	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
 TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
 RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	11	X		MEDICINA	12	1996	192-98
ES	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN EPIDEMIOLOGIA	09	2010	7684375
ES	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	04	2012	N/A
ES	3	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD	12	2004	N/A

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
Español			X			X			X

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE							
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO PITAL		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD esesjd@yahoo.com			
TELÉFONOS 8327480		DÍA 01		FECHA DE INGRESO MES 04 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Gerente Empresa Social Del Estado		DEPENDENCIA ADMINISTRACIÓN		DIRECCIÓN carrera 10 calle 12 esquina			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE SALUD SAN JUAN DE DIOS		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO PITAL		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ESESJD@YAHOO.COM			
TELÉFONOS 8327480		DÍA 17		FECHA DE INGRESO MES 08 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN CARRERA 10 CALLE 12 ESQUINA			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Cundinamarca		MUNICIPIO VILLETA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HVILLETA@CUNDINAMARCA.GOV.CO			
TELÉFONOS 8444118		DÍA 03		FECHA DE INGRESO MES 05 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 02 MES 07 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO MEDICO GENERAL PRESTACION DE SERVICIOS		DEPENDENCIA ASISTENCIAL		DIRECCIÓN CALLE 1 NUMERO 7-56			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Cundinamarca		MUNICIPIO VILLETA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HVILLETA@CUNDINAMARCA.GOV.CO			
TELÉFONOS 8444118		DÍA 20		FECHA DE INGRESO MES 11 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 03 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO AUDITOR MEDICO PRESTACION DE SERVICIOS		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN CALLE 1 NUMERO 7 - 56			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION IPS SALUDCOOP		PÚBLICA <input type="checkbox"/>		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO NEIVA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 6001050		DÍA 01		FECHA DE INGRESO MES 01 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 01 MES 01 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN AUTOPISTA NORTE NUMERO 109-21 PISO 6			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD FUNDA-AMAZONIA		PÚBLICA <input type="checkbox"/>		PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Caquetá		MUNICIPIO FLORENCIA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD FACAQUETA_GESTIONSOCIAL@HOTMAIL.COM			
TELÉFONOS 4369468		DÍA 19		FECHA DE INGRESO MES 11 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA		DIRECCIÓN CALLE 33 NUMERO 2E - 09			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL TULIA DURAN BORRERO		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO BARAYA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ESEBARAYA@YAHOO.ES			
TELÉFONOS 8788549		DÍA 01		FECHA DE INGRESO MES 04 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 04 MES 10 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN TRANSVERSAL 2 NUMERO 8-10			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR							
EMPRESA O ENTIDAD ESE SAN SEBASTIAN		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>		PRIVADA <input type="checkbox"/>		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO LA PLATA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ESESANSEBASLPH@GMAIL.COM			
TELÉFONOS 8470197		DÍA 15		FECHA DE INGRESO MES 10 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 03 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN CARRERA 4 NUMERO 9-103			

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DEL HUILA		X		Colombia	
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO NEIVA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SSALUD@HUILA.GOV.CO			
TELÉFONOS 8701880	DÍA 27 MES 03	FECHA DE INGRESO AÑO 2009	DÍA 10 MES 08	FECHA DE RETIRO AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO AUDITOR DE CALIDAD EXTERNO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA CLINICAS MEDICAS	DIRECCIÓN CARRERA 20 NUMERO			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO RIVERA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HOSPITALDIVINONORIVERA@HOTMAIL.COM			
TELÉFONOS 8387144	DÍA 01 MES 06	FECHA DE INGRESO AÑO 2008	DÍA 15 MES 01	FECHA DE RETIRO AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CALLES NUMERO 11-05			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL UNIVERSITARIO HERNANDO MONCALEANO PERDOMO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO NEIVA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HMP@HOSPITALUNIVERSITARIO.NEIVA.COM			
TELÉFONOS 8715907	DÍA 01 MES 06	FECHA DE INGRESO AÑO 2007	DÍA 01 MES 05	FECHA DE RETIRO AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CALLE 9 NUMERO 15-29			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE SERVICIOS MEDICOS	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO NEIVA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CTAREMICAS@HOTMAIL.COM			
TELÉFONOS 8722692	DÍA 01 MES 05	FECHA DE INGRESO AÑO 2005	DÍA 31 MES 05	FECHA DE RETIRO AÑO 2007	
CARGO O CONTRATO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CARRERA 5 NUMERO 09-53			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD COASESORES CTA SOLSALUD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BUCARAMANGA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD COASESORESTELEBUCARAMANGA@NET.CO			
TELÉFONOS 6430664	DÍA 17 MES 01	FECHA DE INGRESO AÑO 2005	DÍA 30 MES 09	FECHA DE RETIRO AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN CALLE 104 NUMERO 47-51			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SANTA TERESA DE TESALIA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO TESALIA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ESEHOSPITALTESALIA@YAHOO.ES			
TELÉFONOS 8377004	DÍA 09 MES 02	FECHA DE INGRESO AÑO 2002	DÍA 31 MES 08	FECHA DE RETIRO AÑO 2004	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CALLE 4 NUMERO 4-38			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SYTLAPLATA@GMAIL.COM			
TELÉFONOS 8370170	DÍA 01 MES 01	FECHA DE INGRESO AÑO 2002	DÍA 30 MES 06	FECHA DE RETIRO AÑO 2002	
CARGO O CONTRATO MEDICO GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN AV. LIBERTADORES			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SYTLAPLATA@GMAIL.COM			
TELÉFONOS 8377004	DÍA 01 MES 12	FECHA DE INGRESO AÑO 2001	DÍA 31 MES 12	FECHA DE RETIRO AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO MEDICO GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN AV. LIBERTADORES			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE SAN SEBASTIAN	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SYTLAPLATA@GMAIL.COM			
TELÉFONOS 8370197	DÍA 20 MES 01	FECHA DE INGRESO AÑO 2001	DÍA 30 MES 11	FECHA DE RETIRO AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO COORDINADOR MEDICO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN CARRERA 4 NUMERO 9-109			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SYTLAPLATA@GMAIL.COM			
TELÉFONOS 8370170	DÍA 01 MES 01	FECHA DE INGRESO AÑO 2001	DÍA 19 MES 01	FECHA DE RETIRO AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO MEDICO GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN AV. LIBERTADORES			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO LA PLATA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HOSPISGTE@LATINMAIL.COM			
TELÉFONOS 8325120	DÍA 18 MES 12	FECHA DE INGRESO AÑO 2000	DÍA 31 MES 12	FECHA DE RETIRO AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO MEDICO GENERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN CALLE 5 NUMERO 01-40			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD EMCOSALUD EMPRESA COOPERATIVA DE S.S	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO GARZÓN	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CAREGARZON@EMCOSALUD.COM			
TELÉFONOS 8331447	DÍA 01 MES 01	FECHA DE INGRESO AÑO 1999	DÍA 31 MES 12	FECHA DE RETIRO AÑO 2000	
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ASISTENCIAL	DIRECCIÓN CALLE 9 NUMERO 8-08			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN FRANCISCO	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO ACEVEDO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD HSANFRANCISCO@YAHOO.COM			
TELÉFONOS 8317415	DÍA 12 MES 08	FECHA DE INGRESO AÑO 1998	DÍA 31 MES 12	FECHA DE RETIRO AÑO 1998	
CARGO O CONTRATO Gerente Empresa Social Del Estado	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN CARRERA 3 NUMERO 9 ESQUINA			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN CARLOS	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS Colombia		
DEPARTAMENTO Huila	MUNICIPIO AÍPE	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ESEHOSPITALSANCARLOS@YAHOO.ES			
TELÉFONOS 8389008	DÍA 02 MES 02	FECHA DE INGRESO AÑO 1998	DÍA 02 MES 06	FECHA DE RETIRO AÑO 1998	
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN			

MEDICO GENERAL PRESTACION DE SERVICIOS		ASISTENCIAL		AV NUEVO MILENIO NUMERO 22A-13	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE PADUA		PUBLICA X		PAIS Colombia	
DEPARTAMENTO Huila		MUNICIPIO LA PLATA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD SYTLAPLATA@GMAIL.COM	
TELÉFONOS 8370170		FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 12 AÑO 1996		FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 12 AÑO 1997	
CARGO O CONTRATO Profesional Servicio Social Obligatorio		DEPENDENCIA		DIRECCIÓN AV. LIBERTADORES	

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____
 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA _____
 Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

 CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.
 Ciudad y fecha _____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS _____
 Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

DECRETO 760 DE 2005**(Marzo 17)**

Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el numeral 1 del artículo 53 de la Ley 909 de 2004,

DECRETA:

TITULO. I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La Comisión Nacional del Servicio Civil ejercerá las funciones asignadas en la Constitución Política y la ley, de conformidad al procedimiento señalado en el presente decreto.

ARTÍCULO 2. La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá delegar el conocimiento y decisión de las reclamaciones que se presenten en desarrollo de los procesos de selección, para lo cual, la entidad en la cual delegue esta función tendrá que observar el procedimiento establecido en el presente decreto ley.

NOTA: Artículo declarado **EXEQUIBLE** por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-1175 de 2005](#).

ARTÍCULO 3. [Modificado por el art. 134, Ley 1753 de 2015](#). Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios Interadministrativos, suscritos con el Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, instituciones universitarias o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Dentro de los criterios de acreditación que establezca la Comisión se privilegiará la experiencia e idoneidad del recurso humano que vaya a realizar los concursos.

NOTA: El texto subrayado fue declarado **INEXEQUIBLE** por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-1175 de 2005](#).

La Comisión Nacional del Servicio Civil, las universidades públicas o privadas, instituciones universitarias y las instituciones de educación superior que adelanten los concursos, podrán apoyarse en entidades oficiales especializadas en la materia, como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, Icfes, para las inscripciones, el diseño, la aplicación y la evaluación de las

pruebas; el Icfes podrá brindar su apoyo a uno o más concursos de manera simultánea.

ARTÍCULO 4. Las reclamaciones que se formulen ante la Comisión Nacional del Servicio Civil y ante las Comisiones de Personal de las entidades u organismos de la administración pública y las demás entidades reguladas por la Ley 909 de 2004, se presentarán por cualquier medio y contendrán, por lo menos, la siguiente información:

NOTA: El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-318 de 2006.

4.1. Órgano al que se dirige.

4.2. Nombres y apellidos completos del peticionario y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.

4.3. Objeto de la reclamación.

4.4. Razones en que se apoya.

4.5. Pruebas que pretende hacer valer.

4.6. Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y

4.7. Suscripción de la reclamación.

En caso de hacerla de forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme, en caso de que se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.

ARTÍCULO 5. Para ser tramitadas las reclamaciones deberán formularse dentro de los términos establecidos en el presente decreto y cumplir con cada uno de los requisitos señalados en el artículo anterior; de lo contrario se archivarán. Contra el acto administrativo que ordena el archivo procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Cuando el órgano o entidad que reciba la petición no sea el competente, la enviará a quien lo fuere, y de ello informará al peticionario, de acuerdo con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 6. Las funciones asignadas a las Comisiones de Personal, en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 no podrán ser ejercidas por las Comisiones de Personal de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

ARTÍCULO 7. Las decisiones de la Comisión Nacional del Servicio Civil y de las Comisiones de Personal serán motivadas y se adoptarán con fundamento en los documentos aportados por el solicitante y en las pruebas que se hubieren practicado.

ARTÍCULO 8. En la parte resolutive de los actos administrativos que profieran la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en que delegue y las Comisiones de Personal, se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

NOTA: El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-318 de 2006.

Las decisiones adoptadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil deberán ser cumplidas por las autoridades administrativas dentro de los quince (15) días siguientes a su comunicación y de su cumplimiento informarán a esta dentro de los cinco (5) días siguientes.

ARTÍCULO 9. La Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad delegada, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones de personas no admitidas al proceso de selección o concurso, que no estén de acuerdo con sus resultados en las pruebas o por su no inclusión en las listas de elegibles, así como las relacionadas con la exclusión, modificación o adición de las mismas, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

Cualquier actuación administrativa que se adelante en contravención a lo dispuesto en el presente artículo no producirá ningún efecto ni conferirá derecho alguno.

ARTÍCULO 10. Para el trámite y decisión de las reclamaciones que se presenten durante el desarrollo de los concursos generales abiertos de que trata el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 se observará el procedimiento descrito en este decreto.

ARTÍCULO 11. La Comisión Nacional del Servicio Civil únicamente absolverá las consultas que en materia de carrera administrativa le formulen las organizaciones sindicales, a través de sus presidentes, y las entidades públicas por conducto de sus representantes legales. Dichas consultas serán contestadas en un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de su radicación.

NOTA: El texto subrayado fue declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1175 de 2005.

Las solicitudes de información y de expedición de copias se atenderán dentro de los quince (15) días siguientes contados a partir de su radicación.

TITULO. II

RECLAMACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCION O CONCURSOS.

ARTÍCULO 12. El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión en el mismo, ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, según sea el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al concurso.

En todo caso las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba. La decisión que resuelve la petición se comunicará mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, y contra ella no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 13. Las reclamaciones de los participantes por sus resultados obtenidos en las pruebas aplicadas en los procesos de selección se formularán ante la Comisión Nacional del Servicio Civil o ante la entidad delegada, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación y deberán ser decididas antes de aplicar la siguiente prueba o de continuar con el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso.

La decisión que resuelve la petición se comunicará a través de los medios utilizados para la publicación de los resultados de las pruebas y contra ella no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 14. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección o concurso podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

14.1. Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

14.2. Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3. No superó las pruebas del concurso.

14.4. Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6. Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

ARTÍCULO 15. La Comisión Nacional del Servicio Civil, de oficio o a petición de parte excluirá de la lista de elegibles al participante en un concurso o proceso de

selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas; también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda.

ARTÍCULO 16. La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 17. Para la revocatoria de un acto administrativo de nombramiento en período de prueba o de ascenso, porque se demostró que la irregularidad fue atribuible al seleccionado, no se requerirá el consentimiento expreso y escrito de este.

ARTÍCULO 18. Producido el nombramiento o el encargo en un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora, realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo deberá ser revocado.

En cualquiera de los casos anteriores procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

TITULO. III

PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR DESIERTO UN PROCESO DE SELECCION O CONCURSO

ARTÍCULO 19. La entidad que realice el proceso de selección o concurso informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la ocurrencia de alguna de las causales señaladas para declarar desierto el proceso de selección, dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, para que la Comisión, dentro de un término no mayor a diez (10) días, decida si lo declara o no desierto. Contra este acto administrativo no procede recurso alguno.

El acto administrativo correspondiente deberá ser publicado en las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que realizó el concurso y de aquella para la cual se convocó este.

TITULO. IV

IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE SELECCION

ARTÍCULO 20. La entidad u organismo interesado en un proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal de este o cualquier participante podrá solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular, en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial.

Dentro del mismo término, podrán solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil dejar sin efecto en forma total el concurso o proceso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad u organismo a la cual pertenece el empleo o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

ARTÍCULO 21. La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento de la presunta irregularidad, iniciará la actuación administrativa correspondiente y suspenderá el proceso de selección o concurso, si así lo considera, de todo lo cual dará aviso, mediante comunicación escrita a la entidad que realiza el proceso de selección, y a los terceros interesados a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que adelanta el concurso y de aquella para la cual se realiza este, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

ARTÍCULO 22. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez comprobada la irregularidad, mediante resolución motivada dejará sin efecto el proceso de selección o concurso, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en período de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

De no comprobarse la presunta irregularidad, la Comisión Nacional del Servicio Civil así lo declarará y ordenará la continuación del proceso de selección o concurso, cuando haya dispuesto la suspensión.

Estas decisiones se comunicarán por escrito a la entidad que realiza el proceso de selección o concurso, y se notificarán al peticionario, si lo hubiere, y a los intervinientes, a través de las páginas web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de la entidad que realiza el concurso y de aquella para la cual se efectúa este. Contra estas decisiones procede el recurso de reposición, el cual se

interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 23. Las actuaciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil cuando deba conocer en segunda instancia respecto de las decisiones de las autoridades u órganos previstos en los Sistemas Específicos de Carrera se sujetarán al procedimiento establecido en el Título II del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 24. No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los empleados amparados con fuero sindical en los siguientes casos:

24.1. Cuando no superen el período de prueba.

24.2. Cuando los empleos provistos en provisionalidad sean convocados a concurso y el empleado que lo ocupa no participe en él.

24.3. Cuando los empleos provistos en provisionalidad sean convocados a concurso y el empleado no ocupare los puestos que permitan su nombramiento en estricto orden de mérito.

TITULO. V

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS

ARTÍCULO 25. La Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a solicitud de cualquier persona podrá imponer a los servidores públicos de las entidades y organismos nacionales y territoriales responsables de aplicar la normatividad que regula la carrera administrativa, multa en los términos dispuestos en el párrafo 2o del artículo 12 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 26. La Comisión Nacional del Servicio Civil, una vez enterada de la presunta violación o inobservancia de las normas que regulan la carrera administrativa o de alguna de sus órdenes e instrucciones, dentro de los diez (10) días siguientes, mediante providencia motivada, iniciará la actuación administrativa tendiente a esclarecer los hechos, en dicha actuación se ordenará dar traslado de los cargos al presunto trasgresor. Para tales efectos, en esta se indicará:

26.1. La descripción de los hechos que originan la actuación.

26.2. Las normas presuntamente violadas o las órdenes e instrucciones inobservadas.

26.3. El término para contestar el requerimiento, que no podrá ser superior a diez (10) días contados a partir de la notificación.

26.4. Dispondrá notificar personalmente al servidor público presuntamente infractor. Si ello no fuere posible, dentro de los (10) días siguientes a su expedición y sin necesidad de orden especial, se publicará en un lugar visible de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante diez (10) días y copia del mismo se remitirá al lugar en donde labora el empleado. De lo anterior deberá dejarse constancia escrita, con indicación de las fechas en las que se efectuaron la publicación y el envío.

ARTÍCULO 27. La Comisión Nacional del Servicio Civil dentro de un término no superior a veinte (20) días, contados a partir de la respuesta al requerimiento, mediante acto administrativo motivado, adoptará la decisión que corresponda, la cual se notificará en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Contra esta decisión procede el recurso de reposición conforme con el citado código.

TITULO. VI

PROCEDIMIENTO CON OCASION DE LA SUPRESION DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 28. Suprimido un empleo de carrera administrativa, cuyo titular sea un empleado con derechos de carrera, este tiene derecho preferencial a ser incorporado en un empleo igual o equivalente al suprimido de la nueva planta de personal de la entidad u organismo en donde prestaba sus servicios.

De no ser posible la incorporación en los términos establecidos en el inciso anterior, podrá optar por ser reincorporado en un empleo igual o equivalente o a recibir una indemnización, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo 2o del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Para la reincorporación de que trata el presente artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

28.1. La reincorporación se efectuará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que el Jefe de la entidad comunique a la Comisión Nacional del Servicio Civil que el ex empleado optó por la reincorporación, en empleo de carrera igual o equivalente que esté vacante o provisto mediante encargo o nombramiento provisional o que de acuerdo con las necesidades del servicio se creen en las plantas de personal en el siguiente orden:

28.1.1. En la entidad en la cual venía prestando el servicio.

28.1.2. En la entidad o entidades que asuman las funciones del empleo suprimido.

28.1.3. En las entidades del sector administrativo al cual pertenecía la entidad, la dependencia o el empleo suprimido.

28.1.4. En cualquier entidad de la rama ejecutiva del orden nacional o territorial, según el caso.

28.1.5. La reincorporación procederá siempre y cuando se acrediten los requisitos exigidos para el desempeño del empleo en la entidad obligada a efectuarla.

De no ser posible la reincorporación dentro del término señalado, el ex empleado tendrá derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.

PARÁGRAFO. Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad u organismo, no tendrá el carácter de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales.

ARTÍCULO 29. De no ser posible la incorporación en la nueva planta de personal de la entidad en donde se suprimió el empleo, ya sea porque no existe cargo igual o equivalente o porque aquella fue suprimida, el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces deberá comunicar por escrito esta circunstancia al ex empleado, indicándole, además, el derecho que le asiste de optar por percibir la indemnización de que trata el párrafo 2o del artículo 44 de la Ley 909 de 2004 o por ser reincorporado a empleo de carrera igual o equivalente al suprimido, conforme con las reglas establecidas en el artículo anterior, o de acudir a la Comisión de Personal para los fines previstos en los literales d) y e) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 30. El ex empleado deberá manifestar su decisión de aceptar la indemnización u optar por la revinculación, mediante escrito dirigido al jefe de la entidad u organismo dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de que trata el artículo anterior.

Si no manifestare su decisión dentro de este término se entenderá que opta por la indemnización.

ARTÍCULO 31. La Comisión de Personal de la entidad en la que se suprimió el cargo conocerá y decidirá en primera instancia sobre las reclamaciones que formulen los ex empleados de carrera con derecho preferencial a ser incorporados en empleos iguales o equivalentes de la nueva planta de personal por considerar que ha sido vulnerado este derecho o porque al empleado se le desmejoraron sus condiciones laborales por efecto de la incorporación.

La reclamación deberá formularse con el lleno de los requisitos establecidos en el presente decreto, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de la supresión del cargo.

La Comisión de Personal decidirá, una vez comprobados los hechos que dieron lugar a la reclamación, mediante acto administrativo motivado en un término no superior a ocho (8) días. Contra esta decisión procede el recurso de apelación para ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

Si la decisión es que no procede la incorporación, el ex empleado deberá manifestar por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que esta quede en firme, al jefe de la entidad su decisión de optar por la reincorporación en empleo igual o equivalente en el plazo que señala la ley o a percibir la indemnización.

Si el ex empleado hubiere optado por la reincorporación, el jefe de la entidad dentro de los diez (10) días siguientes al recibo del escrito que así lo manifiesta, deberá poner dicha decisión en conocimiento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que inicie la actuación administrativa tendiente a obtener la reincorporación del ex empleado en empleo igual o equivalente al suprimido, de conformidad con lo dispuesto en el presente decreto.

ARTÍCULO 32. El jefe de la entidad, mediante acto administrativo motivado, deberá reconocer y ordenar el pago de la indemnización a que tiene derecho el ex empleado dentro de los diez (10) días siguientes a la ocurrencia de alguno de los siguientes hechos:

32.1. Cuando el ex empleado hubiere optado expresamente por la indemnización.

32.2. Cuando el ex empleado no hubiere manifestado su decisión de ser reincorporado.

32.3. Cuando al vencimiento de los seis meses para ser reincorporado, no hubiere sido posible su reincorporación en empleo igual o equivalente al suprimido.

La decisión se notificará al interesado y contra ella procede el recurso de reposición. En dichas actuaciones se observarán las formalidades establecidas en el Código Contencioso Administrativo.

TITULO. VII

PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE LA CALIFICACION DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA

ARTÍCULO 33. Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento.

Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado o empleados responsables de evaluar no lo hicieron, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 34. La calificación definitiva anual o la extraordinaria se notificará personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzca.

ARTÍCULO 35. Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación para ante el inmediato superior de este, cuando considerare que se produjo con violación de las normas legales o reglamentarias que la regulan.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días siguientes a ella.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 36. Contra las evaluaciones semestrales o parciales expresas o presuntas no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 37. Ejecutoriada la calificación definitiva, el evaluador al día siguiente remitirá el respectivo expediente al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces.

Si la calificación del empleado de carrera es insatisfactoria, el jefe de la unidad de personal al día siguiente proyectará para la firma del jefe de la entidad el acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento, el cual deberá expedirse en un término no superior a tres (3) días, salvo lo establecido en el numeral 3 del artículo 51 de la Ley 909 de 2004.

El acto administrativo que declare insubsistente el nombramiento del empleado en período de prueba se notificará y contra él procede el recurso de reposición, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 38. Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

ARTÍCULO 39. El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la entidad, quien mediante acto administrativo motivado, decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar.

El empleado a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 40. Para todos los efectos, a los miembros de las Comisiones de Personal se les aplicará las causales de impedimento y recusación previstas en el presente decreto.

Los representantes del nominador en la Comisión de Personal al advertir una causal que le impida conocer del asunto objeto de decisión, deberán comunicarla inmediatamente por escrito motivado al jefe de la entidad, quien decidirá dentro de los dos (2) días siguientes, mediante acto administrativo motivado y designará al empleado que lo ha de reemplazar si fuere el caso.

Cuando el impedimento recaiga sobre alguno de los representantes de los empleados así lo manifestará a los demás miembros de la Comisión de Personal, quienes en la misma sesión decidirán si el impedimento es o no fundado. En caso afirmativo, lo declararán separado del conocimiento del asunto y designarán al suplente. Si fuere negativa, podrá participar en la decisión del asunto.

ARTÍCULO 41. Cuando exista una causal de impedimento en un miembro de la Comisión de Personal y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, caso en el cual allegará las pruebas que fundamentan sus afirmaciones.

ARTÍCULO 42. Cuando la recusación se refiera a alguno de los representantes del nominador en la Comisión de Personal, el escrito contentivo de ella se dirigirá al Jefe de la entidad.

Cuando la recusación afecte a alguno de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal, se propondrá ante los demás miembros a través del secretario de la misma.

Las recusaciones de que trata esta disposición se decidirán de conformidad con el procedimiento del presente decreto.

ARTÍCULO 43. Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

TITULO. VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 44. Cuando por razones de estricta necesidad para evitar afectación en la prestación del servicio, la Comisión Nacional del Servicio Civil, previa solicitud sustentada del Jefe del Organismo o entidad, podrá autorizar encargos en empleos de carrera, sin previa convocatoria a concurso, en las vacancias temporales generados por el encargo, se podrá efectuar nombramiento provisional.

NOTA: Artículo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-1175](#) de 2005.

ARTÍCULO 45. La Comisión Nacional del Servicio Civil señalará el valor de los derechos que se causarán por concepto de acreditación a cargo de las universidades y las instituciones de educación superior públicas o privadas que adelantarán los procesos de selección.

La Comisión Nacional del Servicio Civil establecerá el valor de los derechos que se causen por concepto de participación en los concursos a su cargo o realizados por delegación suya.

NOTA: Inciso declarado INEXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia [C-666](#) de 2006.

ARTÍCULO 46. Si el ex empleado acude ante la jurisdicción contencioso-administrativa por los mismos hechos que originaron la reclamación ante la Comisión de Personal o ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá informar de esta situación a estos órganos, lo cual dará lugar a la terminación y archivo de la actuación administrativa y los antecedentes se remitirán de oficio al tribunal respectivo dentro de los diez (10) días siguientes.

Cualquier actuación administrativa que se adelante o decisión que se adopte con posterioridad a la fecha de ejecutoria del auto admisorio de la demanda no producirá efecto alguno.

ARTÍCULO 47. Los vacíos que se presenten en este decreto se llenarán con las disposiciones contenidas en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 48. Los Gobernadores y el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito Capital, conservarán en los archivos de las Comisiones Seccionales del Servicio producidos en sus sedes hasta 1999, bajo los parámetros establecidos en la Ley 594 de 2000 y sus normas reglamentarias.

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto y en aplicación de las metodologías del Archivo General de la Nación, las oficinas responsables en cada departamento realizarán una identificación, clasificación e inventario de todos los asuntos a su cargo y reportarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el inventario total de la información de los servidores públicos, con la identificación de aquellos que quedaron pendientes, con el fin de hacer la transferencia documental, que la Comisión requiera para el cumplimiento de sus funciones.

La Comisión Nacional del Servicio Civil definirá la tabla para la conservación documental, para el archivo definitivo en cada una de las seccionales, la cual será de responsabilidad del Gobernador y el Alcalde de Bogotá Distrito Capital o su delegado en cada caso.

ARTÍCULO 49. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto-ley 1568 de 1998.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 17 de marzo de 2005.

ÁLVARO URIBE VÉLEZ

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Fernando Grillo Rubiano