

**ACCIÓN DE  
TUTELA**

**11001310502120210051600**



REPUBLICA DE COLOMBIA  
RAMA JUDICIAL  
JUZGADO VEINTIUNO LABORAL DEL  
CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.  
CARRERA 7 No. 12 C - 23 PISO 9°  
TELÉFONO: 2823210 / TELEFAX: 2816897

PROCESO No.	<b>2021-516</b>
CLASE DE PROCESO:	ACCIÓN DE TUTELA <i>PRIMERA INSTANCIA</i>
ACCIONANTE: C.C.	JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA 80.048.891
APODERADO: T.P.	EN NOMBRE PROPIO
ACCIONADA: C.C.	CNSC y UNIVERSIDAD LIBRE
<b><u>RADICADO</u></b>	<b><u>14 DE OCTUBRE DE 2021</u></b>

**RV: Generación de Tutela en línea No 557363**

Juzgado 21 Laboral - Bogotá - Bogotá D.C. <jlato21@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Jue 14/10/2021 12:38

Para: Maria Fernanda Ulloa Rangel <mulloar@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Osnaider Dario Fontecha Gutierrez <ofontecg@cendoj.ramajudicial.gov.co>

2021-516

OS TUTELA A TU CARGO

DIA 8 OCTUBRE 26 DE 021

Cordialmente,



Rama Judicial  
Consejo Superior de la Judicatura  
República de Colombia

**NINI JOHANNA VILLA HUERGO**

**SECRETARIA**

**JUZGADO 21 LABORAL DEL CIRCUITO DE BOGOTA**

Carrera 7 No. 12 C - 23 Piso 9°

Edificio Nemqueteba.

Teléfonos 282 3210 - Fax 28816897

[jlato21@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:jlato21@cendoj.ramajudicial.gov.co)

---

**De:** Sindy Elizabeth Rueda Pardo <sruedap@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 14 de octubre de 2021 10:03 a. m.

**Para:** Juzgado 21 Laboral - Bogotá - Bogotá D.C. <jlato21@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Cc:** jmgrandat@gmail.com <jmgrandat@gmail.com>

**Asunto:** RV: Generación de Tutela en línea No 557363

SECUENCIA TUTELA 15036

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** El contenido de este correo electrónico contiene información **IMPORTANTE Y URGENTE** para las partes. Se ruega amablemente su colaboración en verificar previo trámite si el acta de reparto adjunta corresponde a su despacho, si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente.

**EL LINK DE ACCESO A LOS ARCHIVOS DE LA DEMANDA ESTÁN EN EL CUERPO DEL MENSAJE AL FINAL DE LA TRAZABILIDAD DE ESTE CORREO.**

Cordial saludo,

Sr(a). Juez(a)

De manera atenta me permito remitir correo que fue sometido a reparto aleatorio y le correspondió a su despacho de acuerdo al Acta de Reparto adjunta SECUENCIA DE LA REFERENCIA.

Sr(a). usuario(a):

En adelante el tramite será directamente con el Juzgado al que le correspondió su reparto, en los detalles del presente mensaje aparece el destinatario, donde podrá identificar el correo electrónico del despacho o consultarlo mediante el link <https://www.ramajudicial.gov.co/directorio-cuentas-de-correo-electronico>

INFORMAMOS LOS CORREOS DISPUESTOS PARA:

<b>Inquietudes y requerimientos</b> <b>ACCESO PQRS</b>	<a href="https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bogota-cundinamarca/contactenos">https://www.ramajudicial.gov.co/web/direccion-seccional-de-administracion-judicial-de-bogota-cundinamarca/contactenos</a>
<b>Soporte Técnico demandas</b>	<a href="mailto:demandaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co">demandaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co</a>
<b>Soporte Técnico tutelas</b>	<a href="mailto:soportetutelaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co">soportetutelaenlinea@dej.ramajudicial.gov.co</a>
<b>Impugnaciones, desacatos, apelaciones y competencias</b>	<a href="mailto:impugnacionescshmoralesbta@cendoj.ramajudicial.gov.co">impugnacionescshmoralesbta@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>
<b>Compensaciones y rechazos</b>	<a href="mailto:compensacionrechazocscivlfbta@cendoj.ramajudicial.gov.co">compensacionrechazocscivlfbta@cendoj.ramajudicial.gov.co</a>

**IMPORTANTE:**

Tenga en cuenta que el correo del cual se está enviando esta notificación es solo informativo, para el tramite de reparto **UNICAMENTE**, por lo mismo cualquier inquietud o inconveniente en apertura de los archivos o contenido de los mismos debe gestionarlo con el área encargada para soporte en línea y/o el usuario directamente, según sea el caso. Y para solicitud de información u otros requerimientos, debe dirigir directamente al competente.

Atentamente,

Sindy Elizabeth Rueda Pardo  
Asistente Administrativo  
Grupo de Reparto  
Centro de Servicios Civil - Laboral - Familia



Centro de Servicios Administrativos para los  
Juzgados Civiles Laborales y de Familia

DesajC  
DesajBCA

3532666 Ext: | cseradmvcifml@cendoj.ramajudicial.gov.co | Bogotá, D.C.

---

**De:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 14 de octubre de 2021 9:59

**Para:** Sindy Elizabeth Rueda Pardo <sruedap@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** RV: Generación de Tutela en línea No 557363

---

**De:** Tutela y Habeas Corpus en Línea Rama Judicial <tutelaenlinea@deaj.ramajudicial.gov.co>

**Enviado:** jueves, 14 de octubre de 2021 8:39

**Para:** Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bogotá <apptutelasbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>;  
jmgrandat@gmail.com <jmgrandat@gmail.com>

**Asunto:** Generación de Tutela en línea No 557363

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

**Oficina Judicial / Oficina de Reparto**

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 557363

Departamento: BOGOTA.

Ciudad: BOGOTA, D.C.

Accionante: JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA Identificado con documento: 80048891

Correo Electrónico Accionante : jmgrandat@gmail.com

Teléfono del accionante : 3003111106

Accionado/s:

Persona Jurídico: CORPORACION UNIVERSIDAD LIBRE- Nit: 8600137985,

Correo Electrónico: juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co

Dirección:

Teléfono:

Persona Jurídico: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- Nit: 9000034097,

Correo Electrónico: notificacionesjudiciales@cns.gov.co

Dirección:  
Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:  
DERECHO DE PETICIÓN, TRABAJO,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:  
[Archivo](#)

**Cordialmente,**

**Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:**

**Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.**

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.

Bogotá, D.C., 14 de octubre de 2021

Señores  
**REPARTO**  
**JUZGADOS ADMINISTRATIVOS DE BOGOTÁ**  
Ciudad

**ASUNTO: ACCIÓN DE TUTELA (Art. 86 C.N.)**

Respetados señores:

**JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.048.891 de Bogotá, D.C., de manera respetuosa y por el presente escrito, me permito incoar ACCIÓN DE TUTELA contra la COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (CNSC) y la UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA, por los hechos y argumentos que a continuación paso a exponer.

**HECHOS**

**PRIMERO:** El martes 16 de marzo de 2021, me inscribí a través del aplicativo denominado Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (<https://simo.cnsc.gov.co>), en el Proceso de Selección No. 1479 de 2020, convocado mediante Acuerdo CNSC No. 0403 del 30-12-2020 (20201000004036), *“por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la (sic) **Personería de Bogotá** Proceso de Selección No. 1479 de 2020 – Distrito CAPITAL (sic) 4”,* Inscripción No. 357291213, para optar por el empleo identificado con el número de Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) No. 137778, que corresponde a dos (02) vacantes del nivel jerárquico Profesional Especializado Código 222 Grado 7, dependencia Personería Delegada para Asuntos Policivos y Civiles.

**SEGUNDO:** El 15 de junio de 2021, fueron publicados a través de la página web SIMO los resultados de la primera etapa del proceso de selección, esto es, la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, en la que obtuve como resultado: **“admitido”**, razón por la cual continué en el proceso.

**TERCERO:** El 18 de julio de 2021 se llevó a cabo la presentación de las pruebas escritas de competencias funcionales y comportamentales, en donde me

correspondió presentarlas en las instalaciones de la sede del colegio IED Carlos Pizarro León Gómez, ubicadas en la calle 72 sur No. 100 A-71, Piso 1 Salón 15.

**CUARTO:** Los resultados de las pruebas de competencias funcionales y comportamentales fueron publicados el 18 de agosto de 2021 a través del aplicativo SIMO, en las que obtuve los siguientes puntajes:

Resultados y solicitudes a pruebas				
Listado de reclamaciones presentadas y respuestas				
Prueba	Última actualización	Valor	Consultar Reclamaciones y Respuestas	Consultar detalle Resultados
Competencias comportamentales 20%	2021-09-30	87.50	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
Competencias Funcionales 60%	2021-09-30	64.28	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
Verificación de Requisitos Mínimos (Profesional)	2021-07-16	Admitido	<a href="#">Consultar Reclamaciones y Respuestas</a>	<a href="#">Consultar detalle Resultados</a>
1 - 3 de 3 resultados				« < 1 > »

Comoquiera que en la prueba de competencias funcionales obtuve un puntaje de 64.28, ello me impide continuar en el proceso, dado que la nota aprobatoria mínima es de 65.00, según lo informa el SIMO:

### RESULTADOS DE LA PRUEBA

**Resultados**

**Proceso de Selección:**  
Convocatoria Distrito Capital 4 - PERSONERÍA DE BOGOTÁ - Modalidad Abierto

**Prueba:**  
Competencias Funcionales 60%

**Empleo:**

- EJERCER LA FUNCION DE AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y/O JUDICIALES DE BOGOTA D.C., CONFORME A LA CONSTITUCION, LAS LEYES, LOS ACUERDOS Y LOS REGLAMENTOS.
- GESTIONAR LA REALIZACION EFECTIVA DE LOS DERECHOS QUE LE ASISTEN A LAS PERSONAS DENTRO DEL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA ENTIDAD. 222

**Número de evaluación:**  
423402344

**Nombre del aspirante:**  
JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA      Resultado:

64.28

**Observación:**  
OBTUVO UN PUNTAJE INFERIOR AL MINIMO APROBATORIO EN LAS PRUEBAS ELIMINATORIAS, POR LO CUAL NO CONTINUA EN EL CONCURSO

Apreciado(a) aspirante: Los resultados aquí registrados pueden tener modificaciones con ocasión de las reclamaciones y/o acciones judiciales que presenten los aspirantes.

**QUINTO:** Dada esa circunstancia, el 24 de agosto de 2021 presenté a través del aplicativo SIMO, reclamación formal contra el resultado obtenido en la prueba de competencias funcionales, reclamación que complementé a través de un segundo escrito que radiqué en el mismo aplicativo SIMO el martes 07 de septiembre de 2021, luego de que yo hiciera uso del derecho a acceder a la revisión del material de la prueba de competencias funcionales, actividad que se llevó a cabo el domingo 05 de septiembre de 2021 en las instalaciones de la Universidad Libre de Colombia, Bloque A, Piso 1, Salón A110 de la Sede El Bosque, ubicada en la carrera 70 No. 53-40 de esta ciudad.

**SEXTO:** El jueves 30 de septiembre de 2021, la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del aplicativo SIMO, publicó la respuesta dada por la Universidad Libre a la reclamación por mí presentada.

### **CONCEPTO DE LA VULNERACIÓN**

1.- La Universidad Libre de Colombia y la Comisión Nacional del Servicio Civil vulneran ostensiblemente mi derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia, toda vez que los **argumentos** que expuse en la reclamación presentada el 24 de agosto de 2021 y complementada el 07 de septiembre del mismo año, no fueron atendidos, ni estudiados, ni analizados, ni mucho menos desestimados. Estimo además que, por las mismas razones, se vulneran concomitantemente mis derechos al trabajo y al acceso a cargos públicos.

2.- En la respuesta publicada el 30 de septiembre de 2021, la Universidad Libre se limitó a señalar las razones por las cuales considera que, en las preguntas por mí reclamadas, las opciones de respuesta que ellos consideran correctas sí lo son, y a indicar los motivos por los que estima que las otras dos opciones de respuesta de cada pregunta, no serían correctas.

3.- No obstante lo anterior, es claro que la Universidad Libre no tuvo en cuenta, al momento de resolver la reclamación, los **argumentos** que a lo largo de 15 páginas expuse, en donde plasmé con claridad y suficientes razones los motivos por los cuales considero que, en el caso de algunas preguntas, las opciones por mí elegidas son correctas, así como el caso de una pregunta en la que pongo de presente que ninguna de las tres opciones de respuesta a la pregunta es correcta, situación en la cual solicité que se excluyera la misma, a fin de que se recalculara la calificación final que en la prueba de competencias funcionales me corresponde.

Sobre este punto, solicito respetuosamente al juez de tutela que compare mis escritos de reclamación y de complementación con la respuesta dada por la Universidad Libre, de donde se puede advertir claramente que el mencionado centro universitario ni siquiera transcribió los argumentos por mí esgrimidos, sino que apenas se limitó a copiar y pegar la parte introductoria de los mismos, lo que

claramente demuestra que no tuvo en cuenta los referidos argumentos para emitir la respuesta.

A manera de ejemplo, transcribo a continuación los argumentos que en la reclamación expuse frente a la Pregunta No. 6:

### **PREGUNTA No. 6**

*En esta pregunta, se indaga sobre conocimientos relacionados con la figura de la agencia oficiosa en materia jurídico-procesal.*

*A continuación, haré referencia a la opción de respuesta que la Universidad Libre considera que es la correcta a la mencionada pregunta:*

*Opción correcta para la Universidad Libre: **b-** Teniendo en cuenta la figura de la agencia oficiosa, se puede **contestar la demanda** en nombre del ausente, pero se requerirá la ratificación de parte, so pena de declarar la **terminación del proceso**.*

*Respecto de esta opción de respuesta que según la Universidad Libre es la correcta, considero que contiene un craso error que impide que pueda tenerse como válida, y por lo tanto solicito que, para efectos del cálculo o cómputo de mi calificación, la pregunta entera no sea tenida en cuenta, de tal manera que el nuevo cálculo que se haga de la calificación que me corresponde en la prueba funcional, se haga teniendo en cuenta 69 preguntas y no 70, dado que ninguna de las tres opciones posibles de respuesta en la Pregunta No. 6 es correcta.*

*Las razones por las cuales afirmo que la opción de respuesta contiene un error que impide que pueda tenerse como válida son las siguientes:*

*1.- En materia procesal, la figura de la agencia oficiosa está prevista en favor tanto de la parte activa como de la pasiva, lo que significa que mediante ella se podrá presentar la demanda o contestar la demanda a nombre de una persona de quien no se tenga poder. La figura se encuentra reglamentada en el artículo 57 del Código General del Proceso.*

*2.- De conformidad con el artículo 57 antes mencionado, cuando se trata de agencia oficiosa procesal por la parte activa, las reglas aplicables son las contenidas en los incisos segundo y tercero, los cuales rezan lo siguiente:*

**“ART. 57.– Agencia oficiosa procesal.**  
(..)

*El agente oficioso del demandante deberá prestar caución dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación que se haga a aquel del auto que admita la demanda. Si la parte no la ratifica, dentro de los treinta (30) días siguientes, se declarará terminado el proceso y se condenará al agente oficioso a pagar las costas y los perjuicios causados*

al demandado. Si la ratificación se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.

La actuación se suspenderá una vez practicada la notificación al demandado del auto admisorio de la demanda, y ella comprenderá el término de ejecutoria y el de traslado. Ratificada oportunamente la demanda por la parte, el proceso se reanudará a partir de la notificación del auto que levante la suspensión. No ratificada la demanda o ratificada extemporáneamente, el proceso se declarará terminado".

De lo expresamente consagrado en la norma, tenemos entonces que, cuando se trata de agencia oficiosa a favor del demandante, se requiere de su posterior y oportuna ratificación dentro de los treinta (30) días siguientes, pues, de lo contrario, lo que procede es la declaratoria de terminación del proceso.

3.- Ahora bien, de conformidad con el mismo artículo 57, incisos 4, 5, 6 y 7, la agencia oficiosa procesal por la parte pasiva, se encuentra consagrada en los siguientes términos:

"Quien pretenda obrar como agente oficioso de un demandado deberá contestar la demanda dentro del término de traslado, manifestando que lo hace como agente oficioso.

Vencido el término del traslado de la demanda, el juez ordenará la suspensión del proceso por el término de treinta (30) días y fijará caución que deberá ser prestada en el término de diez (10) días.

Si la ratificación de la contestación de la demanda se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.

Si no se presta la caución o no se ratifica oportunamente la actuación del agente, la demanda se tendrá por no contestada y se reanudará la actuación".

De lo señalado en la norma antes transcrita, se deduce entonces lo siguiente:

- a) Si la parte demandante no ratifica la demanda dentro del término de treinta (30) días, la consecuencia jurídica de ello es la terminación del proceso.
- b) Si la parte demandada no ratifica la contestación de la demanda dentro del término de treinta (30) días, la consecuencia jurídica de ello es que la demanda se tiene por no contestada, y se reanudan los términos del proceso, es decir, que este continúa.

Por lo anterior, resulta totalmente desacertado afirmar –como lo señala la opción de respuesta que la Universidad Libre estima correcta–, que cuando se contesta la demanda por parte del agente oficioso (lo cual obviamente es una potestad del agente

oficioso de la parte pasiva, no del de la activa) y no se ratifica por la parte, la consecuencia sea la terminación del proceso, ya que ésta sería la consecuencia jurídica que se activa contra la parte **demandante** que no ratifica la demanda.

Y no podría ser de otra manera, toda vez que la falta de ratificación del demandado de la contestación de la demanda que hace su agente oficioso, de ninguna manera le podría beneficiar dando por terminado el proceso, pues a todas luces ello se constituiría en una abierta vulneración al debido proceso de la parte demandante y un desconocimiento de la facultad que le asiste a la parte actora de exigir por vía judicial la efectividad de su derecho, desvirtuando además la finalidad del acceso a la justicia.

En consecuencia, y ante el evidente error que contiene la opción de respuesta señalada por la Universidad Libre como válida, y no existiendo otra opción correcta, reitero mi solicitud, en el sentido de que esta pregunta sea rechazada y eliminada del grupo de setenta (70) preguntas del cuestionario de la prueba de competencias funcionales, de tal manera que el cómputo de la calificación definitiva que me corresponde respecto de dicha prueba, se haga entonces sobre la base de sesenta y nueve (69) preguntas.

Solicito comedidamente al juez de tutela que evidencie cómo la Universidad Libre, en su respuesta a los argumentos de mi reclamación, en realidad no los tiene en cuenta, es decir, no resuelve mis reparos ni desestima mis puntos de vista.

4.- Así planteada la vulneración de mi derecho de petición, debo ahora enfatizar en que la Universidad Libre y la Comisión Nacional del Servicio Civil incurren en dicha violación al no haber dado una respuesta **material y congruente** con lo solicitado en la reclamación.

Sobre este aspecto del derecho de petición, estimo pertinente hacer referencia a lo señalado por la Honorable Corte Constitucional en sentencia de tutela T-206 de 2018, en donde se plasmaron las siguientes consideraciones en torno al elemento de congruencia:

9.2.- El segundo elemento implica que las autoridades públicas y los particulares, en los casos definidos por la ley, tienen el deber de resolver de fondo las peticiones interpuestas, es decir que les es exigible una respuesta que aborde de manera clara, precisa y congruente cada una de ellas; en otras palabras, implica resolver materialmente la petición. La jurisprudencia ha indicado que una respuesta de fondo deber ser: "(i) clara, esto es, inteligible y contentiva de argumentos de fácil comprensión; (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas ; (iii) congruente, de suerte que abarque la materia objeto de la petición y sea conforme con lo solicitado; y (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición elevado dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si

*resulta relevante, debe darse cuenta del trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente”<sup>1</sup>.*

Una lectura de la respuesta brindada por la Universidad Libre a mi reclamación, deja entrever que en el fondo resulta incongruente y evasiva respecto de los argumentos por mí planteados, toda vez que se limita a justificar que en la elaboración del cuestionario de preguntas se siguió un cronograma estructurado en distintas fases, con lo que concluye que “...los ítems no carecen de una estructura funcional o pertinente para las pruebas que se aplicaron. Más aún, es necesario mencionar que posterior a la aplicación de la prueba, esto es, en el proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia (OPEC) para los cuales fue aplicado”.

Me parece importante insistir en que la Universidad Libre, en la manera en que emitió su respuesta, utilizó unas respuestas prediseñadas para cada pregunta, pero sin atender los argumentos por mí planteados en la reclamación, desvirtuando con ello la naturaleza y finalidad de dicha figura, contemplada para el caso concreto en el numeral 4.4. del Anexo al Acuerdo No. CNSC 403 del 30 de diciembre de 2020 (Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución), desconociendo que es a través de dicha modalidad del derecho de petición que los aspirantes dentro del proceso de selección tenemos la posibilidad de justificar las razones por las cuales elegimos o no determinada opción de respuesta, con lo que resulta ineludible para la Universidad Libre, en su condición de institución privada y reconocida de formación de profesionales en las distintas áreas del conocimiento, abrir la discusión académica para analizar y determinar, desde ese punto de vista, si le asiste o no razón al reclamante en los reparos que plantea.

## **SOLICITUD DE AMPARO**

En ese orden de ideas, solicito respetuosamente al juez de tutela **AMPARE** mi derecho fundamental de petición, mi derecho al trabajo y mi derecho al acceso a cargos públicos, para lo cual ruego a Su Señoría que ordene a la Universidad Libre de Colombia y a la Comisión Nacional del Servicio Civil que, dentro del término de 48 horas siguientes a la notificación del correspondiente fallo de tutela, se sirvan proferir respuesta de fondo, material, clara, precisa, congruente, consecuente, inteligible e integral a la reclamación por mí presentada contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, analizando detenida y razonablemente los argumentos expuestos en los escritos de reclamación y de complementación de la misma, de tal manera que se hagan los ajustes pertinentes a la calificación definitiva como consecuencia del resultado que se obtenga, es decir, asignando a la calificación definitiva la puntuación correspondiente, y, en el caso de la Pregunta No. 6, excluyéndola del cuestionario

---

<sup>1</sup> Sentencias T-610/08 y T-814/12.

de preguntas, con lo que deberá llevarse a cabo una recalificación de mi prueba, ya no sobre la base de 70 preguntas, sino de 69.

## **SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL**

Teniendo en cuenta que el proceso de selección a que he venido haciendo referencia actualmente continúa, ahora en etapa de verificación y publicación de resultados de valoración de antecedentes, solicito respetuosamente a Su Señoría disponga que dicho proceso de selección **se suspenda**, hasta tanto la Universidad Libre y la Comisión Nacional del Servicio Civil emitan la debida respuesta de fondo a la reclamación que formulé contra el resultado que obtuve en la prueba de competencias funcionales, a fin de evitar que posiblemente otros participantes del proceso de selección resulten beneficiados con la vulneración de mis derechos en que incurrir los entes contra los que se enfila la presente acción de amparo, y evitando con ello que sea expedida una lista de elegibles sin que sea tenida en cuenta la calificación que en realidad me corresponde en la prueba de competencias funcionales, y sin que se haya efectuado la valoración de antecedentes en mi caso.

## **PRUEBAS**

Solicito comedidamente al juez de tutela que dentro de la presente acción sean tenidas en cuenta las siguientes pruebas:

- 1.- Acuerdo CNSC No. 0403 del 30-12-2020 (20201000004036), *“por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la (sic) Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 – Distrito CAPITAL (sic) 4”*.
- 2.- Anexo al Acuerdo No. CNSC 403 del 30 de diciembre de 2020, *“Por el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas del proceso de selección, en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al sistema general de carrera administrativa de la planta de personal de la Personería de Bogotá”*.
- 3.- Reporte de inscripción al Proceso de Selección.
- 4.- Reclamación contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, presentada el martes 24 de agosto de 2021.
- 5.- Complemento a la reclamación contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, presentada el martes 07 de septiembre de 2021.

6.- Respuesta dada por la Universidad Libre de Colombia y la Comisión Nacional del Servicio Civil a la reclamación presentada contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, de fecha septiembre de 2021.

### **COMPETENCIA**

Es Usted competente, señor Juez, dada la naturaleza constitucional del asunto, y por tener jurisdicción en el lugar donde ocurrieron los hechos que causan la vulneración de mis derechos, de conformidad con el Decreto 2591 de 1991 y el Decreto 1382 de 2000.

### **JURAMENTO**

Manifiesto bajo gravedad del juramento que no he interpuesto ante ninguna autoridad judicial otra acción de tutela contra los aquí accionados, ni por los hechos expuestos.

### **ANEXOS**

Los mencionados en el acápite de pruebas, en un total de seis (6) archivos en formato .pdf.

### **NOTIFICACIONES**

**El accionante:** recibiré notificaciones en la siguiente dirección de correo electrónico: [jmgrandat@gmail.com](mailto:jmgrandat@gmail.com)

**Las accionadas:**

La **Comisión Nacional del Servicio Civil** recibirá notificaciones en la Carrera 12 No. 97-80 Piso 5 y en la Carrera 16 No. 96-64 Piso 7 de Bogotá, D.C., y en el siguiente buzón de correo electrónico: [notificacionesjudiciales@cncs.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@cncs.gov.co)

La **Universidad Libre de Colombia** las recibirá en la Sede La Candelaria, Calle 8 No. 5-80 de Bogotá, D.C., y en los buzones de correo electrónico: [juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co](mailto:juridicaconvocatorias@unilibre.edu.co) y [diego.fernandez@unilibre.edu.co](mailto:diego.fernandez@unilibre.edu.co)

Cordialmente,



**JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**  
C.C. 80048891 de Bogotá, D.C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**CNSC**  
COMISIÓN NACIONAL  
DEL SERVICIO CIVIL  
Igualdad, Mérito y Oportunidad

**ACUERDO No 0403 DE 2020**  
**30-12-2020**



20201000004036

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la **Personería de Bogotá** Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

**LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 7, 11, 12, 29 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, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 y en los artículos 2 y 6 de la Ley 1960 de 2019, y en los artículos 1º y 2º del Decreto 498 de 2020, y

**CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

De conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *"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" (...) y "Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin"*

El artículo 28 de la precitada ley señala que la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se realizará de acuerdo con los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar estos procesos, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes, eficacia y eficiencia.

Por su parte, el artículo 29 de la referida norma, modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *"la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...)", precisando que el de ascenso "(...) tiene*

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad, del mismo sector administrativo o dentro del cuadro funcional de empleos".

Complementariamente, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, establece que las etapas de estos procesos de selección son: la Convocatoria, el Reclutamiento, las Pruebas, las Listas de Elegibles y el Periodo de Prueba, señalando en su numeral 1 que la Convocatoria "(...) es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración, como a las entidades contratadas para la realización del concurso y a los participantes".

Además, el numeral 4 del artículo ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, ordena que:

*4. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria del concurso en la misma entidad.*

Por otra parte, el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, señala el orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera.

A su vez, el artículo 2.2.6.34 del referido Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 051 de 2018, impone a los Jefes de Personal o a quienes hagan sus veces en las entidades pertenecientes a los Sistemas General de Carrera y Específico o Especial de origen legal vigilados por la CNSC, el deber de reportar los empleos vacantes de manera definitiva, en el módulo de SIMO denominado Oferta Pública de Empleos de Carrera -OPEC-, con la periodicidad y lineamientos que esta Comisión Nacional establezca. Igualmente, establece que tales entidades deben participar con la CNSC en el proceso de planeación conjunta y armónica del proceso de selección, debiendo tener previamente actualizados sus respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales, en adelante MFCL. También señala que deben priorizar y apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar el proceso de selección.

De igual forma, el Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, ordena a las entidades públicas antes referidas reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera en vacancia definitiva, en adelante OPEC, según el procedimiento que defina la CNSC, "(...) con el fin de viabilizar el concurso de ascenso regulado en (...) [este] artículo".

En este mismo sentido, el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, establece que, con el fin de reducir la provisionalidad en el empleo público, las referidas entidades deben coordinar con la CNSC, la realización de los procesos de selección para el ingreso a los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva y que, definidas las fechas del concurso, estas entidades deben asignar los recursos presupuestales que les corresponden para su financiación. Adicionalmente, en el Parágrafo 2, determina que:

*"(...) Los empleos vacantes en forma definitiva del Sistema General de Carrera, que estén siendo desempeñados con personal vinculado mediante nombramiento provisional antes de diciembre de 2018 y cuyos titulares a la fecha de entrada en vigencia de la presente ley le falten tres (3) años o menos para causar el derecho a la pensión de jubilación (...) deberán proveerse siguiendo el procedimiento señalado en la Ley 909 de 2004 y en los decretos reglamentarios. Para el efecto, las listas de elegibles que se conformen en aplicación del presente artículo tendrán una vigencia de tres (3) años.*

*El jefe del organismo deberá reportar a la CNSC, dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de publicación de la presente ley, los empleos que se encuentren en la situación antes señalada. (...)"*

Con relación a esta última obligación, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 498 de 2020, establece que "la administración antes de ofertar los empleos a la Comisión Nacional del Servicio Civil, deberá identificar los empleos que están ocupados por personas en condición de pre-pensionados para dar aplicación a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019".

En relación con el deber de "planeación conjunta y armónica del concurso de méritos", la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-189 de 2019, M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez, precisó:

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

*(...) Con fundamento en los anteriores elementos de juicio se procedió a analizar la constitucionalidad de la norma demandada. Este análisis concluyó, en primer lugar, que la interpretación según la cual para poder hacer la convocatoria son necesarias las dos voluntades: la de la CNSC y la de la entidad u organismo, cuyos cargos se proveerán por el concurso, es abiertamente incompatible con la Constitución. Sin embargo, dado que hay otra interpretación posible, que se ajusta mejor a las exigencias constitucionales de colaboración armónica y de colaboración (art. 113 y 209 CP): la de entender que, si bien el jefe de la entidad u organismo puede suscribir la convocatoria, como manifestación del principio de colaboración armónica, de esta posibilidad no se sigue de ningún modo (i) que pueda elaborarla, modificarla u obstaculizarla y (ii) que la validez de la convocatoria dependa de la firma del jefe de la entidad o u organismo, y que la CNSC, en tanto autor exclusivo de la convocatoria, no puede disponer la realización del concurso sin que previamente se hayan cumplido en la entidad cuyos cargos se van a proveer por medio de éste, los presupuestos de planeación y presupuestales previstos en la ley (Subrayado fuera de texto).*

El Decreto 2365 de 2019, "Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 (...)", establece "(...) los lineamientos para que las entidades del Estado den cumplimiento a lo establecido en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, relacionado con la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años, que no acrediten experiencia, con el fin de mitigar las barreras de entrada al mercado laboral de esta población".

En aplicación de esta norma, la Directiva Presidencial 01 de 2020, dirigida a las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, da la directriz al Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con la CNSC, de identificar los empleos en vacancia definitiva que se encuentren ofertados mediante concursos de méritos, que no requieren *Experiencia Profesional* o que permiten la aplicación de *Equivalencias*, con el fin de darlos a conocer a los jóvenes mediante su publicación en el sitio web de las entidades del Estado que se encuentren adelantando tales concursos.

Al respecto, la Sala Plena de Comisionados, en sesiones del 31 de marzo y el 25 de junio, decidió la no realización de la prueba de Valoración de Antecedentes para empleos del Nivel Profesional que no requieren experiencia, además de hacerla extensiva a los empleos de los Niveles Técnico y Asistencial que no requieren experiencia en su requisito mínimo.

El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que:

*"(...) A los servidores públicos del nivel asistencial y técnico que hayan sido vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005 que participen en procesos de selección, se les exigirán como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, esto siempre que dichos servidores concursen para el mismo empleo en que fueron vinculados (...).*

Para el reporte de la OPEC en el Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC 20191000008736 del 6 de septiembre de 2019 y Circular Externa No. 0006 del 19 de marzo de 2020, dio los lineamientos, el plazo y otras instrucciones para que las entidades cumplieran oportunamente con esta obligación.

Mediante el Acuerdo No. 0165 de 2020, la CNSC "(...) reglamenta la conformación, organización y manejo del Banco Nacional de Listas de Elegibles para el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos y Especiales de Origen Legal en lo que les aplique".

El Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 "Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI" expedido por el Concejo de Bogotá, en su artículo 61 establece "(...) la política de trabajo decente, indicando entre otras, que la Administración Distrital adelantara acciones tendientes al diseño de estrategias sobre el primer empleo en los jóvenes, el acceso formal de personas mayores antes de alcanzar su edad de jubilación. (...)" y como parte de esta política "(...) diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital con la realización de concursos de méritos para la provisión de 1.850 vacantes (...)"

En este mismo sentido, el artículo 97 del precitado Acuerdo Distrital, indica que la Administración Distrital "(...) Promoverá la meritocracia como un mecanismo de igualdad, generación de valor público y fortalecimiento institucional, donde la Administración Distrital, con el liderazgo del Sector de Gestión Pública, avanzará en la promoción de procesos meritocráticos para la provisión de cargos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva (...)"

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

**ARTICULO 2°. Equivalencia de experiencias.** *Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencias, a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, monitorías, contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.*

(...)

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

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

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

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

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

(...)

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

En aplicación de la anterior normatividad, en uso de sus competencias constitucionales y legales, la CNSC realizó conjuntamente con delegados de la entidad objeto de convocatoria, la Etapa de Planeación para adelantar el proceso de selección para proveer los empleos en vacancia definitiva del Sistema General de Carrera Administrativa de su planta de personal.

En cumplimiento de esta labor, la entidad referida registró en SIMO la correspondiente OPEC para el presente proceso de selección, la cual fue certificada por su Representante Legal y el Jefe de la Unidad de Personal. En esta certificación de la OPEC, los referidos funcionarios igualmente certificaron que "la información reportada corresponde a la consignada en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente".

Además, para este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, dichos funcionarios públicos, mediante oficio con radicado interno No. 20203200988562 del 22 de septiembre de 2020, certificaron para cada uno de los empleos ofertados por la referida entidad en esta modalidad, el cumplimiento de los requisitos exigidos para tales empleos en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, en los términos señalados en la Circular Externa de la CNSC No. 0006 de 2020.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1960 de 2019, artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 2365 de 2019 y el artículo 2° del Decreto 498 de 2020, la entidad realizó el registro en la OPEC sobre los pre-pensionados que cumplen las condiciones allí establecidas y comunicó a esta Comisión Nacional lo relativo a las vacantes ofertadas en ascenso, el empleo joven y los

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

provisionales del nivel técnico y asistencial que están vinculados en la entidad desde antes del 17 de marzo de 2005 y podrían participar por el empleo que ocupan actualmente.

Con base en esta OPEC registrada y certificada en el aplicativo SIMO, la Sala Plena de la CNSC, en sesiones del **22 de septiembre de 2020** y del **24 de diciembre de 2020**, aprobó las reglas del proceso de selección para proveer por mérito los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **Personería de Bogotá**, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y su Anexo Técnico.

En mérito de lo expuesto, la CNSC

## ACUERDA:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º. CONVOCATORIA.** Convocar en las modalidades de Proceso de selección de Ascenso, hasta el 30% de las vacantes a proveer y Proceso de Selección Abierto las restantes, para la provisión definitiva de ochenta y cinco (85) empleos con ciento ochenta y ocho (188) vacantes a que hace referencia el presente Acuerdo, pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **Personería de Bogotá**, que se identificará como "*Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - Distrito Capital 4*".

**PARÁGRAFO:** Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo que contiene de manera detallada las Especificaciones Técnicas de cada una de las etapas del proceso de selección que se convoca. Por consiguiente, en los términos del numeral 1 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, este Acuerdo y su Anexo son normas reguladoras de este proceso de selección y obligan tanto a la entidad objeto del mismo como a la CNSC, a la Universidad pública o privada o Institución de Educación Superior que lo desarrolle y a los participantes inscritos.

**ARTÍCULO 2º. ENTIDAD RESPONSABLE.** El Proceso de Selección 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 etapas con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas 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 para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes etapas:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones.
  - 2.1 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ASCENSO
  - 2.2 Identificación y declaratoria de vacantes desiertas de los empleos ofertados en la modalidad de ASCENSO
  - 2.3 Ajuste de la OPEC el proceso de selección en la modalidad abierto, para incluir las vacantes declaradas desiertas en el proceso de selección en la modalidad de ascenso.
  - 2.4 Adquisición de Derechos de Participación e Inscripciones para la modalidad de ABIERTO
3. Verificación de requisitos mínimos, en adelante VRM, para la modalidad de proceso de selección abierto y de ascenso.
4. Aplicación de pruebas.
  - 4.1 Pruebas sobre Competencias Funcionales.
  - 4.2 Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
  - 4.3 Pruebas de Ejecución empleo Conductor - 480
  - 4.4 Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de Listas de Elegibles

**PARÁGRAFO:** La prueba de ejecución para quienes hayan optado por inscribirse y aspirar a los empleos con los códigos OPEC que se relacionan en la Nota 5 del Artículo 8º del presente Acuerdo, se aplicará únicamente a los primeros aspirantes con los mayores puntajes en los resultados consolidados de las demás pruebas y que hayan superado las pruebas de competencias funcionales así:

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

- Para una (1) vacante, siete (7) citados
- Para dos (2) vacantes, doce (12) citados.
- Para tres (3) vacantes, quince (15) citados
- Para cuatro (4) vacantes, diecisiete (17) citados.
- En adelante, se citará a dos (2) aspirantes por cada vacante adicional ofertada en el empleo que requirió prueba de ejecución.

**ARTÍCULO 4º. 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.

**PARÁGRAFO:** Las evaluaciones médicas de pre ingreso son responsabilidad exclusiva de la entidad que oferta el empleo.

Serán nombrados y posesionados en período de prueba los elegibles que tengan resultado de "hábil" en las evaluaciones médicas de pre ingreso para desempeñar el empleo. En caso contrario (resultado "inhábil"), la entidad deberá expedir el respectivo acto administrativo en el que indique las razones de la no vinculación del elegible, garantizando el debido proceso.

Una vez en firme el acto administrativo en mención, la lista se recompondrá automáticamente y corresponderá al Nominador adelantar trámites de nombramiento con el elegible que sigue en orden de mérito.

**ARTÍCULO 5º. 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, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto Ley 785 de 2005, el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, el Decreto 1083 de 2015, los artículos 196 y 263 de la Ley 1955 de 2019, la Ley 1960 de 2019, Decreto 498 de 2020, la Ley 2039 de 2020 si, al iniciar la Etapa de Inscripciones, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata su artículo 2, la Ley 2043 de 2020, el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la **Personería de Bogotá**, con base en el cual se realiza este proceso de selección, lo dispuesto en este Acuerdo y su Anexo y por las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 6º. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 9º de la Ley 1033 de 2006, reglamentado por el Decreto 3373 de 2007, el cual ordena el cobro de los derechos de participación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las fuentes de financiación de los costos que conlleva el proceso de selección serán las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación, en cualquiera de sus modalidades (Ascenso o Abierto) 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 el nivel Asistencial:** Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV).

Este pago se deberá realizar en la forma establecida en el presente Acuerdo y en las fechas que la CNSC determine, las cuales serán publicadas oportunamente en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o el enlace de SIMO (<https://simo.cnsc.gov.co/>).

2. **A cargo de la entidad:** El monto equivalente a la diferencia entre el 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 1:** De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.34 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 051 de 2018, las dependencias encargadas del manejo del presupuesto en los entes territoriales deberán apropiar el monto de los recursos destinados para adelantar los concursos de méritos.

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

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

## **ARTÍCULO 7º. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN.**

Los siguientes son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en este proceso de selección y las causales de exclusión de los mismos.

### • **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. Ser servidor público con derechos de carrera administrativa en la entidad y/o sector que ofrece el respectivo empleo en esta modalidad.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado transcrito en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

### • **Requisitos generales para participar en el Proceso de Selección en la modalidad Abierto:**

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a) mayor de edad.
2. Registrarse en el SIMO.
3. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este proceso de selección.
4. No estar inscrito para un empleo ofertado en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso.
5. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo seleccionado, los cuales se encuentran establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
6. No encontrarse incurso en causales constitucionales y/o legales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para desempeñar empleos públicos, que persistan al momento de posesionarse.
7. Los demás requisitos establecidos en normas legales y reglamentarias vigentes.

### • **Son causales de exclusión de este proceso de selección:**

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir o no acreditar los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, establecidos en el MFCL vigente de la entidad que lo ofrece, con base en el cual se realiza este proceso de selección, transcritos en la correspondiente OPEC.
3. Conocer y/o divulgar con anticipación las pruebas que se van a aplicar en este proceso de selección.
4. No presentar o no superar las pruebas de carácter eliminatorio establecidas para este proceso de selección.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
6. Divulgar las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
7. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este proceso de selección.
8. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo y su Anexo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este proceso de selección.
9. Para los interesados en este Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso, no acreditar derechos de carrera administrativa en la respectiva entidad que ofrece en esta modalidad el empleo de su interés.
10. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas a las pruebas previstas en este proceso de selección.
11. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este proceso de selección.

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

**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 anteriores de los requisitos de participación, será impedimento para tomar posesión del cargo.

Al momento de hacer el reporte de las vacantes de Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, la entidad, en virtud de lo previsto en el Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 498 de 2020 dio a conocer ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, los servidores que se encuentran en el nivel asistencial o técnico vinculados con anterioridad a la expedición de los Decretos 770 y 785 de 2005, a quienes se les exige como requisitos para el cargo al que concursan, los mismos que se encontraban vigentes al momento de su vinculación, siempre y cuando concursen para el mismo empleo al que fueron vinculados.

**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.

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

## CAPÍTULO II EMPLEOS CONVOCADOS

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

• **EMPLEOS Y VACANTES CONVOCADOS DE MANERA GENERAL POR LA ENTIDAD:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	31	116
	Profesional Especializado	222	2	5	7
	Profesional Especializado	222	3	2	2
	Profesional Especializado	222	4	3	4
	Profesional Especializado	222	5	5	6
	Profesional Especializado	222	7	18	24
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	2	3	4
	Auxiliar Administrativo	407	3	5	8
	Auxiliar Administrativo	407	4	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	5	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	6	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	7	1	1
	Secretario	440	3	2	3
	Secretario	440	5	1	1
	Secretario	440	7	5	7
	Conductor	480	2	1	2
<b>TOTAL</b>				<b>85</b>	<b>188</b>

• **PARA LA MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Especializado	222	2	2	2
	Profesional Especializado	222	3	1	1

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
	Profesional Especializado	222	4	1	1
	Profesional Especializado	222	5	2	2
	Profesional Especializado	222	7	7	8
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	3	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	5	1	1
	Secretario	440	3	1	1
	Secretario	440	5	1	1
	Secretario	440	7	1	1
<b>TOTAL</b>				<b>18</b>	<b>19</b>

**NOTA 1: A este GRUPO pertenecen las siguientes OPEC:**

137723	137727	137730	137732	137733	137734	137737	137740
137743	137745	137759	137762	137765	137767	137774	137775
137802	143670						

• **PARA EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN ASCENSO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	12	37
<b>TOTAL</b>				<b>12</b>	<b>37</b>

**NOTA 2: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

137751	137755	137779	137781	137782	137784
137786	137788	137790	137792	137794	137800

• **PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN ABIERTO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Especializado	222	2	3	5
	Profesional Especializado	222	3	1	1
	Profesional Especializado	222	4	2	3
	Profesional Especializado	222	5	3	4
	Profesional Especializado	222	7	11	16
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	3	4	7
	Auxiliar Administrativo	407	4	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	6	1	1
	Auxiliar Administrativo	407	7	1	1
	Secretario	440	3	1	2
Secretario	440	7	4	6	
<b>TOTAL</b>				<b>32</b>	<b>47</b>

**NOTA 3: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

137722	137724	137725	137726	137728	137729	137731	137735
137736	137738	137739	137741	137742	137744	137758	137760
137761	137763	137764	137766	137768	137769	137773	137776
137777	137778	137796	137797	137801	137803	143656	143663

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

• **PARA EMPLEOS QUE NO REQUIEREN EXPERIENCIA EN ABIERTO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Profesional	Profesional Universitario	219	1	19	79
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	2	3	4
<b>TOTAL</b>				<b>22</b>	<b>83</b>

**NOTA 4: A este GRUPO pertenecen las OPEC:**

137746	137747	137748	137749	137750	137752	137753	137754
137756	137757	137780	137783	137785	137787	137789	137791
137793	137795	137799	137770	137771	137798		

• **PARA EMPLEOS EN ABIERTO QUE CONTEMPLAN PRUEBA DE EJECUCIÓN - CONDUCTOR:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS	NÚMERO DE VACANTES
Asistencial	Conductor	480	2	1	2
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>2</b>

**NOTA 5: A este GRUPO pertenece la OPEC:**

137772

**PARÁGRAFO 1:** La OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por la Personería de Bogotá y es de su responsabilidad exclusiva, así como el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual sirvió de insumo para el presente proceso de selección.

Las consecuencias derivadas de la inexactitud, inconsistencia, no correspondencia con las normas que apliquen, equivocación, omisión y/o falsedad de la información del MEFCL y/o de la OPEC reportada por la entidad, así como de las modificaciones que realice a esta información una vez iniciada la *Etapa de Inscripciones*, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo que la CNSC queda exenta de cualquier clase de responsabilidad frente a terceros por tal información. En caso de existir diferencias entre la OPEC registrada en SIMO por la entidad y el referido MEFCL, prevalecerá este último. Así mismo, en caso de presentarse diferencias entre dicho MEFCL y la ley, prevalecerán las disposiciones contenidas en la norma superior.

**PARÁGRAFO 2:** Es responsabilidad del Representante Legal de la entidad pública informar mediante comunicación oficial a la CNSC, antes del inicio de la Etapa de Inscripciones de este proceso de selección, cualquier modificación que requiera realizar a la información registrada en SIMO con ocasión del ajuste del MEFCL para las vacantes de los empleos reportados o de movimientos en la respectiva planta de personal. En todos los casos, los correspondientes ajustes a la OPEC registrada en SIMO los debe realizar la misma entidad, igualmente, antes del inicio de la referida Etapa de Inscripciones. Con esta misma oportunidad, debe realizar los ajustes que la CNSC le solicite por imprecisiones que llegase a identificar en la OPEC registrada. Iniciada la *Etapa de Inscripciones* y hasta la culminación del *Periodo de Prueba* de los posesionados en uso de las respectivas *Listas de Elegibles*, el Representante Legal de la entidad pública no puede modificar la información registrada en SIMO para este proceso de selección.

**PARÁGRAFO 3:** Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los requisitos y funciones de los empleos a proveer mediante las modalidades de selección Ascenso o Abierto, según su interés, tanto en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente de la respectiva entidad, que sirvió de insumo para el proceso, como en la OPEC certificada por dicha entidad, la cual se encuentra publicada en SIMO.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

### CAPÍTULO III DIVULGACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN E INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 9º. DIVULGACIÓN.** El presente Acuerdo y su Anexo se divulgarán en el sitio web de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, en el sitio web de la entidad objeto de este Proceso de selección y en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a partir de la fecha que establezca la CNSC, y permanecerán publicados durante el desarrollo del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

**PARÁGRAFO 1:** En los términos del artículo 2.2.6.6 del Decreto 1083 de 2015, la OPEC se publicará en los medios anteriormente referidos, para que pueda ser consultada por los ciudadanos interesados en este proceso de selección, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al inicio de las inscripciones para las modalidades de Ascenso y Abierto, respectivamente.

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

**ARTÍCULO 10º. MODIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.** De conformidad con el artículo 2.2.6.4 del Decreto 1083 de 2015, 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 este proceso de selección; debidamente justificada y aprobada por la CNSC, y su divulgación se hará en los mismos medios utilizados desde el inicio.

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

Las modificaciones relacionadas con la fecha de inscripciones o con las fechas o lugares de aplicación de las pruebas, se divulgarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://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 CPACA.

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

**ARTÍCULO 11º. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** Los aspirantes a participar en el presente proceso de selección, ya sea en su modalidad de Ascenso o Abierto, antes de iniciar su trámite de inscripción, deben tener en cuenta las respectivas condiciones previas establecidas en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 12º. CRONOGRAMA PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES.** El procedimiento para el pago de los derechos de participación e Inscripciones se realizará según el siguiente cronograma:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
La Etapa de Inscripciones del <b>Proceso de Selección de Ascenso</b> comprende: 1) El Registro en SIMO, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar en ascenso, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .  Banco que se designe para el pago, o por PSE.
Relación del número de aspirantes inscritos por empleo.	Los aspirantes inscritos podrán consultar en SIMO, con su usuario y contraseña, el número de	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace <b>SIMO</b> .

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
	aspirantes inscritos para el mismo empleo.	
Finalizada la Etapa de Inscripción para el proceso de selección de ascenso se debe: 1) Identificar las vacantes desiertas (sin inscritos o con menos inscritos que vacantes) 2) Realizar el acto administrativo que declare desiertas las vacantes por empleo convocado, 3) Actualizar la OPEC para incluir las vacantes que pasan del proceso de selección de ascenso al proceso de selección abierto, 4) Divulgar la actualización de la OPEC.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace SIMO.
La etapa de Inscripciones del <b>Proceso de selección Abierto</b> comprende: 1) El Registro en SIMO, 2) La consulta de la OPEC, 3) La selección del empleo para el que se pretende concursar, 4) Confirmación de los datos de inscripción al empleo, 5) El pago de los Derechos de participación y 6) La formalización de la inscripción.	La CNSC informará con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	Sitio web <a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> , enlace SIMO.  Banco que se designe para el pago, o por PSE.

**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 algunos se cuenta con menos inscritos que vacantes ofertadas, la CNSC podrá ampliar el plazo de inscripciones, para la modalidad de Proceso de selección abierto, lo cual se divulgará en oportunidad a los interesados a través del sitio web: [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) con las alertas que se generan en SIMO y en el sitio web de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección.

#### CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

**ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.** La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, transcrito en la OPEC para cada uno de los empleos ofertados en este proceso de selección en las modalidades Ascenso y Abierto, se realizará a los aspirantes inscritos con base en la documentación que registraron en SIMO hasta la fecha del cierre de las inscripciones, conforme al último "Constancia de inscripción" generada por el sistema.

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

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

**PARÁGRAFO 1:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la VRM de este proceso de selección **solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones**, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 2:** El artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que adiciona el artículo 2.2.2.4.11 al Capítulo 4 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, solamente aplica para los servidores públicos provisionales activos, que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 785 de 2005, en empleos de los Niveles Técnico y Asistencial, que desde entonces no han cambiado de empleo y que se inscriban a este mismo empleo en el presente proceso de selección, quienes, una vez certificados por la entidad correspondiente (nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, empleo ocupado desde tal fecha, entre otros datos), en los términos, plazos, medios, etc., que le indique la CNSC, van a ser admitidos a este proceso de selección, para que presenten las respectivas pruebas. Los potenciales beneficiarios de esta norma que se inscriban en otros empleos o que la respectiva entidad no los certifique con la oportunidad, condiciones, etc., requeridas por la CNSC, van a ser tratados con las reglas generales de VRM establecidas para este proceso de selección.

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

**PARÁGRAFO 3: REQUISITO ADICIONAL PARA PROCESO DE SELECCIÓN DE ASCENSO.** De acuerdo con la normatividad vigente y la Circular externa No. CNSC - 0006 de 2020 en la modalidad de Proceso de Selección de Ascenso, la entidad debe certificar por cada aspirante, antes de la publicación de la OPEC, el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

**ARTÍCULO 14°. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA VRM.** Para la Etapa de VRM, los aspirantes deben tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 15°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE VRM Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES.** La información sobre la publicación de resultados y las decisiones que resuelven las reclamaciones para la Etapa de VRM deberá ser consultada en el ANEXO del presente Acuerdo.

#### **CAPÍTULO V PRUEBAS A APLICAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 16°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN.** Las pruebas a aplicar para las dos modalidades de proceso de selección (Ascenso y Abierto), tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad, adecuación y potencialidad de los aspirantes a los diferentes empleos que se convocan, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades y competencias requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de los mismos. 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 los términos del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en esta clase de procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC en desarrollo de los procesos de reclamación.

Específicamente, en este proceso de selección se van a aplicar Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales, una Prueba de Ejecución y la Valoración de Antecedentes, según se detalla en las siguientes tablas:

**Grupo 1. PARA LOS EMPLEOS QUE NO SE EXIGE EXPERIENCIA, PARA LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO LAS PRUEBAS A APLICAR, SU CARÁCTER Y PONDERACIÓN SON LAS SIGUIENTES:**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatorio	75%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	25%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

De acuerdo con la decisión aprobada en sesiones de Sala Plena de la CNSC llevadas a cabo los días 31 de marzo y 25 de junio de 2020, la distribución del valor porcentual de la prueba de valoración de antecedentes para Procesos de Selección que incluyan empleos en los cuales no se exigen experiencia, ni requisitos adicionales, se distribuye entre la prueba de competencias funcionales y la prueba de competencias comportamentales, así: i) Competencias Funcionales 75% y ii) Competencias Comportamentales 25%.

**Grupo 2. PARA LOS EMPLEOS DE CONDUCTOR, PARA LA MODALIDAD ABIERTO SE APLICA PRUEBA DE EJECUCIÓN, EL CARÁCTER Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS ES EL SIGUIENTE:**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatorio	30%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	25%	No Aplica
Prueba de Ejecución	Clasificatorio	45%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

**Grupo 3. PARA LOS DEMÁS EMPLEOS OFERTADOS POR LA ENTIDAD, PARA LAS MODALIDADES ASCENSO Y ABIERTO, EL CARÁCTER Y PONDERACIÓN DE LAS PRUEBAS ES EL SIGUIENTE:**

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Competencias Funcionales	Eliminatorio	60%	65,00
Competencias Comportamentales	Clasificadorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificadorio	20%	No Aplica
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>	

**ARTÍCULO 17°. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN.** Las especificaciones técnicas, la citación y las ciudades de presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución se encuentran definidas en los respectivos apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 18°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN.** La información sobre la publicación de los resultados de las Pruebas escritas y de Ejecución y las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en los correspondientes apartes del Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 19°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria*. Las especificaciones técnicas de esta prueba se encuentran definidas en el Anexo del presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 1:** Para los empleos ofertados que no requieran experiencia, no se aplicara la prueba de valoración de antecedentes.

**PARÁGRAFO 2:** El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 se aplicará para la Valoración de Antecedentes de este proceso de selección **solamente si, al iniciar la respectiva Etapa de Inscripciones**, se cuenta con la reglamentación de las equivalencias de experiencias de que trata esta norma.

**PARÁGRAFO 3:** Para los aspirantes a los que se refiere el artículo 2 del Decreto 498 de 2020, que se inscribieron a los mismos empleos de los Niveles Técnico y Asistencial en los que fueron vinculados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ley 785 de 2005 y en los que desde entonces han permanecido, la *Prueba de Valoración de Antecedentes* va a partir de los requisitos que se exigen para estos empleos en el MEFCL utilizado para el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 20°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DE LAS DECISIONES DE LAS RECLAMACIONES DE LA PRUEBA DE VALORACION DE ANTECEDENTES.** La información sobre la publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes y de las decisiones que resuelven las reclamaciones que tales resultados generen se debe consultar en el Anexo del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO 21°. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** Por posibles fraudes, por copia o intento de copia, divulgación y/o sustracción o intento de divulgación y/o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante y/o después de la aplicación de dichas pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, la CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo del presente proceso de selección, adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera del CPACA o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito en medio físico o en SIMO a los interesados para que intervengan en las mismas.

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

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

**ARTÍCULO 22°. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la CNSC en cualquier etapa del proceso, de oficio o a petición de parte, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 23°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.** La CNSC publicará en su sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas en este proceso de selección, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

## **CAPÍTULO VI LISTA DE ELEGIBLES**

**ARTÍCULO 24°. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas.

De conformidad con lo previsto en la norma ibídem, el artículo 1° del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

**ARTÍCULO 25°. 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 Periodo 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.
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 Funcionales.
  - b. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes. (o en la de ejecución cuando aplique)
  - c. Con quien haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales
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 con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia documental.

**ARTÍCULO 26°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** A partir de la fecha que disponga la CNSC, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://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 en el presente proceso de selección.

**ARTÍCULO 27°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** En los términos del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de

*"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"*

una Lista de Elegible, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza el presente proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC, exclusivamente a través del SIMO, en forma motivada, la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los hechos a los que se refiere el precitado artículo de dicha norma. Las solicitudes de esta clase que se reciban por un medio diferente al indicado en el presente Acuerdo, no serán tramitadas.

Recibida una solicitud de exclusión que reúna todos los requisitos anteriormente indicados, la CNSC iniciará la actuación administrativa de que trata el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, la que comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. De no encontrarla ajustada a estos requisitos, será rechazada o se abstendrá de iniciar la referida actuación administrativa.

Igualmente, de conformidad con el artículo 15 de la precitada norma, la exclusión de un aspirante de una Lista de Elegibles podrá proceder de oficio o a petición de parte, cuando se compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

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

**ARTÍCULO 28°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Una vez ejecutoriadas las decisiones que resuelven las exclusiones de Listas de Elegibles de las que trata el artículo 27 del presente Acuerdo, tales listas podrán ser modificadas por la CNSC, de oficio o a petición de parte, al igual que en los casos en que la misma CNSC deba adicionarles una o más personas o reubicar otras, cuando se compruebe que hubo error.

**ARTÍCULO 29°. 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 el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://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 presente Acuerdo, o cuando las solicitudes de exclusión interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

La firmeza de la posición de un aspirante en una Lista de Elegibles se produce cuando no se encuentra inmerso en alguna de las causales o situaciones previstas en los artículos 14 y 15 del Decreto Ley 760 de 2005 o en las normas que los modifiquen o sustituyan, de conformidad con las disposiciones del artículo 27 del presente Acuerdo.

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

La firmeza total de una Lista de Elegibles se produce cuando la misma tiene plenos efectos jurídicos para quienes la integran.

Una vez en firme las Listas de Elegibles, estas se integran al Banco Nacional de Listas de Elegibles el cual se encuentra en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, para que se efectúe la provisión por mérito de los respectivos empleos.

**ARTÍCULO 30°. RECOMPOSICIÓN AUTOMÁTICA 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 de Elegibles con fundamento en lo señalado en el presente Acuerdo o se realice el uso para empleos equivalentes, conforme a lo establecido en el Acuerdo 165 de 2020.

La posesión en un empleo de carácter temporal efectuado con base en una lista de elegibles en firme, no causa el retiro de esta.

**ARTÍCULO 31°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, por regla general, las Listas de Elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años contados a partir

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal la Personería de Bogotá Proceso de Selección No. 1479 de 2020 - DISTRITO CAPITAL 4"

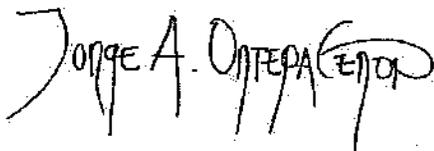
de la fecha en que se produzca su firma total, con la excepción de las Listas de Elegibles para los empleos vacantes ofertados en este proceso de selección ocupados por servidores en condición de pre - pensionados, las cuales tendrán una vigencia de tres (3) años contados a partir de su firma total, de conformidad con las disposiciones del Parágrafo 2 del artículo 263 de la Ley 1955 de 2019.

**PARÁGRAFO:** Para los empleos ofertados que cuenten con vacantes ocupadas por servidores en condición de pre-pensionados, los respectivos nombramientos en período de prueba se realizarán en estricto orden de elegibilidad, iniciando con la vacante que cuente con la fecha más próxima para realizar este nombramiento.

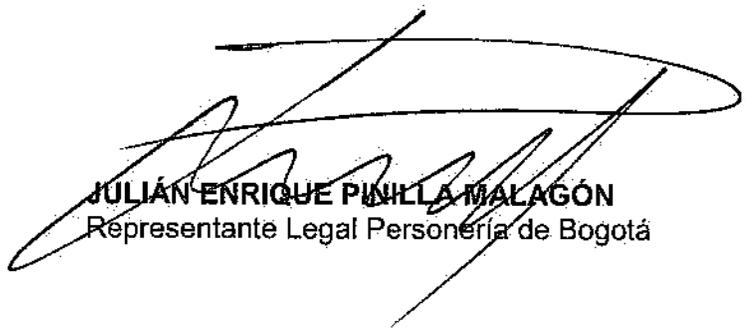
**ARTÍCULO 32º. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el sitio web de la Comisión Nacional del Servicio Civil y/o enlace SIMO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 30 de diciembre de 2020



**JORGE ALIRIO ORTEGA CERÓN**  
Presidente CNSC



**JULIÁN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN**  
Representante Legal Personería de Bogotá

Aprobó: Fridole Ballén Duque - Comisionado  
Revisó: Clara C. Pardo J. / Juan Carlos Peña Medina  
Revisó: Carolina Martínez Cantor  
Proyectó: María Clara Sánchez Sierra  
Elaboró: Clara Enciso

**ANEXO**

**ACUERDO No. CNSC 403 del 30 de diciembre de 2020**

**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO Y ABIERTO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA PERTENECIENTES AL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ**  
***CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 4. - PROCESO DE SELECCIÓN No. 1479 DE 2020***

**BOGOTÁ, D.C.**  
**30 DE DICIEMBRE DE 2020**

## CONTENIDO

PREÁMBULO .....	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES .....	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones de los procesos de selección de Ascenso y Abierto.....	4
1.2. Procedimiento de inscripción.....	5
1.2.1. Registro en el SIMO .....	6
1.2.2. Consulta de la OPEC .....	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar .....	6
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	7
1.2.5. Pago de Derechos de participación.....	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	8
2. IDENTIFICACIÓN DE EMPLEOS DESIERTOS .....	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes ..	9
3.1.1. Definiciones.....	10
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	14
3.1.2.1. Certificación de la Educación .....	14
3.1.2.2. Certificación de la Experiencia .....	16
3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	18
3.3. Publicación de resultados de la VRM .....	18
3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM.....	19
3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos .....	19
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN .....	20
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución.....	20
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	20
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	22
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución .....	21
4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	22
5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	22

5.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).....	23
5.2 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).....	24
5.3 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	25
5.3.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).....	25
5.4 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).....	29
5.5 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	33
5.6 Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
5.7 Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
5.8 Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes.....	36
6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.....	37
6.1 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso.....	37
6.2 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso Abierto.....	37

## **PREÁMBULO**

El presente Anexo hace parte integral de los Acuerdos de la Convocatoria Distrito Capital 4. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en el mencionado Acuerdo para participar en el correspondiente proceso de selección, los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas deberán ser consultados en el mismo.

### **1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES**

#### **1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones de los procesos de selección de Ascenso y Abierto.**

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

- a) La inscripción a este proceso de selección, en cualquiera de sus modalidades, se hará en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co).
- b) Es exclusiva responsabilidad de los aspirantes consultar los empleos a proveer mediante el presente proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la Etapa de Divulgación de la OPEC (artículo 9° del Acuerdo de Convocatoria).
- c) Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la Convocatoria.
- d) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial para este proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente; de igual forma, la CNSC podrá comunicar a los aspirantes la información relacionada con este proceso de selección a través del correo electrónico personal que obligatoriamente deben registrar en dicho aplicativo (evitando en lo posible registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Así mismo, con la inscripción el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, así como las reclamaciones y recursos de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005, se realice a través de SIMO y/o el correo electrónico registrado en este aplicativo.

- e) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo de Convocatoria.
- f) Durante el proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección, número de teléfono, con excepción del correo electrónico y número de cédula registrados en su inscripción, datos que

son inmodificables directamente por el aspirante y que sólo se actualizarán previa solicitud del mismo adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: i) Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y tipo, número y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el Perfil del Ciudadano, en la opción del menú “Datos Básicos”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, ii) que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, iii) que el medio de divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarla permanentemente, iv) que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, v) realizar en SIMO las reclamaciones e interponer los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen y vi) que la CNSC realice en SIMO la comunicación y notificación de las situaciones o actuaciones administrativas que se generen en desarrollo de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- h) De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC. De no encontrarse activos en el RPCA o de encontrar su registro desactualizado, deberán solicitar a su entidad que tramite ante la CNSC su registro o actualización correspondiente, sin que la no finalización de este trámite sea impedimento para poderse inscribir en este proceso de selección en la modalidad referida. Se aclara que este trámite no aplica para los aspirantes a los empleos ofertados en el presente Proceso de Selección en la modalidad Abierto.
- i) Los servidores de carrera administrativa de la respectiva entidad, que decidan participar en este proceso de selección bajo la modalidad de ascenso, no podrán participar en este mismo proceso de selección en la modalidad de concurso abierto.

## 1.2. Procedimiento de inscripción

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

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Abierto*.

### 1.2.1. Registro en el SIMO

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

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su formación académica, experiencia y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la Verificación de los Requisitos Mínimos, en adelante VRM, y para la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño y debe estar en formato PDF.

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

### 1.2.2. Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el Acuerdo de Convocatoria y los requisitos mínimos exigidos para el empleo seleccionado, transcritos en la correspondiente OPEC, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la respectiva entidad, documentos que se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

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

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

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, podrá preinscribirse en varios, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, deberá realizar el pago de los derechos de participación teniendo en cuenta que **únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el marco de la presente Convocatoria**, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>1</sup>.

### 1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

---

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

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

Para continuar con el siguiente paso (pago de derechos de participación), el aspirante debe seleccionar, la ciudad de Bogotá D.C como sitio de presentación de las pruebas a aplicar en este proceso de selección, igualmente publicado en SIMO.

### 1.2.5. Pago de derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los derechos de participación solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No es posible realizar pagos para más de un empleo de este concurso, toda vez que la aplicación de las pruebas escritas para todos los empleos ofertados con esta convocatoria, como se dijo anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora<sup>2</sup>. Efectuado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante.

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

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

Una vez realizado el pago y **antes de formalizar la inscripción**, el aspirante podrá modificar el pago realizado de un empleo a otro, siempre y cuando corresponda al mismo costo del cancelado.

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

### 1.2.6. Formalización de la inscripción

---

<sup>2</sup> Ibídem

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

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la etapa de VRM y para la prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción “**INSCRIPCIÓN**”. SIMO generará un “**Reporte definitivo de inscripción**”, información que podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

En dicho documento el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo.

Si el aspirante escoge la opción de pago online por PSE, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará de inmediato. Si escoge la opción de pago por ventanilla en el banco, la opción “**INSCRIPCIÓN**” se habilitará dos (2) días hábiles después de realizar el pago.

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

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

Si al finalizar la Etapa de Inscripciones, el aspirante pagó el derecho de participación para algún empleo y no formalizó la inscripción, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los derechos de participación para más de un empleo y no formalizó su inscripción,

será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

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

## **2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO.**

Una vez finalice la etapa de inscripción para los empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso, la CNSC identificará aquellos en los cuales no se registraron inscritos, o que registraron menos inscritos que vacantes ofertadas, y procederá a declarar dichas vacantes como desiertas, en un plazo no mayor a 20 días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones. La provisión de estas vacantes se realizará mediante el concurso abierto, lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.

Conforme lo anterior, los empleos ofertados bajo la modalidad de concurso de ascenso que se declaren desiertos, pasaran a hacer parte de la Oferta Pública de Empleos de la modalidad de concurso abierto en la presente convocatoria.

Se procederá entonces a dar apertura al procedimiento para la inscripción en los empleos que hacen parte de la OPEC de la modalidad de concurso Abierto, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1. del presente Anexo.

**PARÁGRAFO.** Los servidores con derechos de carrera, que se hayan inscrito al proceso de selección en la modalidad de Ascenso en la presente Convocatoria, no podrán inscribirse en la modalidad de concurso Abierto. Lo anterior teniendo en cuenta que las pruebas sobre competencias funcionales y comportamentales se aplicarán en una misma sesión y en un único día, en la ciudad de Bogotá D. C. por los aspirantes, previo al pago de derechos de participación para su inscripción.

## **3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS - VRM**

### **3.1. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes**

Las definiciones y condiciones contenidas en el presente Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la Etapa de VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Para el ejercicio de los empleos correspondientes a los diferentes niveles jerárquicos, que tengan requisitos establecidos en la Constitución Política o en la ley, se acreditarán los allí señalados, sin que sea posible modificarlos o adicionarlos en los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.3.6).

#### **3.1.1. Definiciones**

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

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).
- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de *certificados de aptitud ocupacional*. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Ley 1064 de 2006; artículo 6.3 del Decreto 4904 de 2009, Decreto Reglamentario para la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación). Incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.
- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientas (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación y artículo 3.1 del Decreto 4904 de 2009).
  - **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Programas de Certificados de Aptitud ocupacional para Auxiliares del Área de la Salud:** Los perfiles ocupacionales para el personal auxiliar en las áreas de la salud, estarán reconocidos mediante un Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias, al cual se antepondrá la denominación "*Técnico Laboral en...*". Para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias se requiere haber cursado y finalizado un programa en las áreas auxiliares de la salud con una duración mínima de mil seiscientas (1600) horas y máxima de mil ochocientas (1800) horas de las cuales el 60% son de formación práctica y haber alcanzado todas las competencias laborales obligatorias. (Decreto 4904 de 2009 Artículo 6.3)

- d) **Educación Informal:** Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995. Toda promoción que se realice, respecto de esta modalidad deberá indicar claramente que se trata de educación informal y que no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. (artículo 5.8 del Decreto 4904 de 2009 y artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
- e) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- f) **Núcleos Básicos de Conocimiento – NBC:** División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.23.5.).
- g) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11 ).
- Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia se clasifica en Laboral, Relacionada, Profesional, Profesional Relacionada y Docente; y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC que corresponde al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad objeto del proceso de selección.
- h) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11 ).
- i) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).
- j) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica

o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11). Lo anterior, teniendo en cuenta el respectivo nivel.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con la Ley 1164 de 2007.

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la Experiencia Profesional se computará de la siguiente manera:

- Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo.
- Si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003, la Experiencia Profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional.
- Si el empleo ofertado establece como requisitos de estudios, además de la ingeniería y afines, otros núcleos básicos del conocimiento, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior o de la fecha del respectivo diploma.

k) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la formación en el respectivo nivel (profesional, técnico o tecnólogo) en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones relacionadas o similares a las del empleo a proveer en el respectivo nivel.

l) **Experiencia Docente:** Es la adquirida en el ejercicio de las actividades de divulgación del conocimiento obtenida en instituciones educativas debidamente reconocidas.

Cuando se trate de empleos comprendidos en el nivel Profesional y niveles superiores a este, la experiencia docente deberá acreditarse en instituciones de educación superior y con posterioridad a la obtención del correspondiente título profesional. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11).

Esta experiencia será validada como experiencia profesional, cuando el concursante acredite un título de pregrado en alguna licenciatura o como experiencia profesional relacionada, siempre que sea a fin con las funciones del empleo.

**NOTA:** Cuando para desempeñar empleos pertenecientes al nivel Profesional se exija experiencia, esta debe ser **profesional o docente**, según el caso y determinar además cuando se requiera, si esta debe ser relacionada.

m) **Equivalencia de Experiencias obtenidas con anterioridad a la expedición del título:**

El artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 establece que:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

### 3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

#### 3.1.2.1. Certificación de la Educación

Los Estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pènsum académico, cuando así lo permita la legislación vigente al respecto. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

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

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta o Matrícula Profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 7º).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación aportada para valorar la Educación:

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

Quienes hayan adelantado estudios de pregrado o de postgrado en el exterior, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los certificados expedidos por la correspondiente institución de educación superior. Dentro de los (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar los títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan ((Decreto Ley 785 de 2005, artículo 8º).

Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación o de la autoridad competente.

La convalidación es el reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior, otorgado por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior. Únicamente se convalidan títulos de educación superior, por lo tanto, no aplica para cursos de actualización, diplomados u otros afines.

**Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 4904 de 2009, el artículo 2.6.4.2 del Decreto 1075 de 2015 y en concordancia con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994, las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes certificados de aptitud ocupacional:

- 
- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.
  - **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado. (Artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).
  - **Certificados de Aptitud Ocupacional para Auxiliares del Área de la Salud:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación por competencias para auxiliares de la salud.

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

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

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 1064 de 2006 y demás normas que la desarrollen o complementen.

**b) Certificaciones de la Educación Informal.** La educación informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Las certificaciones deberán contener mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social de la entidad
- Nombre y contenido<sup>3</sup> del evento
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

De acuerdo con la especificidad de las funciones de algunos empleos y con el fin de lograr el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes o habilidades, se podrán exigir programas específicos de educación informal orientados a garantizar su desempeño, de conformidad con lo establecido en el artículo 9° del Decreto Ley 785 de 2005 y demás normas que la desarrollen o complementen.

En la prueba de Valoración de Antecedentes sólo se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo. **No serán consideradas las certificaciones para Educación Informal que tengan fecha de realización de más de diez (10) años,** contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

### c) Certificaciones de técnico del SENA

- **Desde el 1 de enero de 2013**, para que un programa del SENA (Técnico Profesional o Tecnólogo) sea determinado como Educación Superior (formal), debe estar registrado en el SNIES una vez obtenido el registro calificado de que trata la Ley en mención, de lo contrario deberá entenderse que se trata de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano,
- **Con anterioridad al 2013**, los títulos de los programas de Técnico Profesional y Tecnólogo del SENA, pueden ser tenidos como válidos para los empleos que así lo exijan como requisito mínimo en la OPEC.

#### 3.1.2.2. Certificación de la Experiencia

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta (artículo 12° del Decreto Ley 785 de 2005):

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

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

Las certificaciones deberán ser expedidas por la autoridad competente o quienes hagan sus veces.

---

<sup>3</sup> El nombre del evento puede indicar de forma directa el contenido del mismo.

Para el caso de certificaciones expedidas por personas naturales, las mismas deberán llevar la firma, antefirma legible (nombre completo) y número de cédula del empleador contratante, así como su dirección y teléfono.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8).

La experiencia acreditada mediante Contratos de Prestación de Servicios, deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el Acta de Liquidación o Terminación, precisando las actividades desarrolladas y las fechas de inicio y terminación de ejecución del contrato (día, mes y año). No se aceptará la experiencia acreditada cuando sólo se presente la copia del contrato.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “dedicación parcial”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar Actas de Posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del proceso de selección.
- Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 10547 de 14 de diciembre de 2018, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>.

### 3.2. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que se deben adjuntar escaneados en SIMO, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía ampliada por ambas caras. Si se trata de un aspirante para proceso de selección en ascenso, deberá anexar la certificación expedida por el funcionario competente de la respectiva entidad, en la que se certifique el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1960 de 2019.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de Estudio exigidos para ejercer el empleo al cual aspira. En el caso de las profesiones cuya experiencia se deba contabilizar a partir del registro o matrícula profesional, de no encontrarse habilitado el registro público de que trata el Decreto 2106 de 2019, el aspirante deberá aportar su tarjeta profesional.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingenierías y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en el numeral 3.1.2.1. del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación de materias del programa cursado (día, mes y año), expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de Estudio que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pènsun académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la *Prueba de Valoración de Antecedentes* se valoren en el *Factor Educación* los estudios adicionales al requisito mínimo realizados, para los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pènsun académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.
- g) Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- h) Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.

- i) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten el dominio de una lengua extranjera, para los empleos que lo exijan como requisito.
- j) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- k) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquéllos que considere deben ser tenidos en cuenta para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la Etapa de Inscripciones que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad, no serán objeto de análisis para la VRM ni para la Prueba de Valoración de Antecedentes.

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

Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar su situación militar de conformidad con la normatividad vigente.

### **3.3. Publicación de resultados de la VRM**

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, Convocatoria DISTRITO CAPITAL 4, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

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

### **3.4. Reclamaciones contra los resultados de la VRM**

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la universidad o institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

### **3.5. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos**

Los resultados de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

## **4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN**

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

En este proceso de selección se va a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas (impresas o informatizadas) para evaluar Competencias Funcionales y Comportamentales.

Además para quienes superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es Eliminatoria), se les aplicara la Prueba de Ejecución en los empleos de Conductor o Conductor Mecánico (u otros con diferente denominación pero que su *Propósito Principal* sea el de conducir vehículos), o para otros empleos que se encuentren ofertados por la entidad y requieran este tipo de prueba.

a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa, así como características, saberes y/o aptitudes que un servidor público debe poseer para desempeñarse de forma óptima en un empleo específico.

b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones vigentes en la normatividad aplicable a los procesos de selección realizados por la CNSC así como de otros insumos que señalen las respectivas entidades de acuerdo a su reglamentación."

En relación con estas pruebas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora, en la Ciudad de Bogotá D.C.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> *Ibídem*

- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Todos los aspirantes admitidos en la Etapa de VRM serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.
- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo de Convocatoria, los aspirantes que no obtengan el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la Prueba sobre Competencias Funcionales, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por tanto, serán excluidos del mismo.

**c) La Prueba de Ejecución:** Es una prueba de habilidad que requiera principalmente respuestas motoras, en lugar de verbales, tales como una prueba que requiere la manipulación de diferentes objetos o la realización de una tarea que implique movimientos físicos. (APA, 2015)

Conforme a lo anterior, esta es una prueba de evaluación directa y auténtica que permite establecer el nivel de desempeño o ejecución en tareas propias de los empleos especificados en los Acuerdos de Convocatoria."

Para ello, se hará uso de una “rúbrica de evaluación”, la cual permitirá definir las escalas de medición con las que asignará la calificación al aspirante respecto de su desempeño en la tarea conforme a la prueba correspondiente.

En relación con estas pruebas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la Ciudad de Bogotá D.C., según el número de vacantes. La prueba de ejecución se hará para quienes hayan optado por inscribirse y aspirar a los empleos con los códigos OPEC que relacionados en el Artículo 8° del Acuerdo de Convocatoria, únicamente a los primeros aspirantes con los mayores puntajes en los resultados consolidados de las demás pruebas y que hayan superado las pruebas de competencias funcionales así:

NÚMERO DE VACANTES	ASPIRANTES CITADOS
UNA (1)	SIETE (7)
DOS (2)	DOCE (12)
TRES (3)	QUINCE (15)
CUATRO (4)	DIECISIETE (17)
CINCO (5) O MÁS	DIECINUEVE (19) Y DOS (2) MÁS POR CADA VACANTE ADICIONAL

- Se calificarán en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.
- Los aspirantes serán citados a los sitios de aplicación, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de estas, a través del sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO.

#### **4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución**

La CNSC y/o la universidad o institución de educación superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informarán en su sitio web, la fecha a partir de la cual los aspirantes admitidos en la etapa de VRM deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la fecha, hora y lugar de presentación de las *Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales*.

Así mismo, para quienes hayan superado las pruebas escritas de carácter eliminatorio, la CNSC realizará la citación para la Prueba de Ejecución.

Se reitera que a la aplicación de las Pruebas sobre Competencias Funcionales y Comportamentales solamente van a ser citados los admitidos en la Etapa de VRM y a la aplicación de la Prueba de Ejecución los admitidos a los empleos de Conductor o Conductor Mecánico, o a los otros empleos que lo requieran, que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).

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

#### **4.2. Ciudad para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

La ciudad establecida para la presentación de estas pruebas es: Bogotá, D.C.

#### **4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Los resultados de estas pruebas se publicarán en las fechas que disponga la CNSC, las cuales serán informadas con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) y/o enlace SIMO. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

#### **4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

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

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

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiendo que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el ánimo de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004 o la norma que lo modifique o sustituya.

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

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

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

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

#### **4.5. Resultados Definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución**

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

### **5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y la **Experiencia** acreditadas por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria* (Prueba sobre Competencias Funcionales). **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución de los empleos ofertados para Conductor o Conductor Mecánico, ni a los admitidos a los empleos de los Niveles Profesional, Técnico y Asistencial que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, relacionadas con las funciones del empleo para el cual el aspirante concursa.

En relación con el *Factor de Educación Informal* se valorarán solamente las certificaciones de los programas o cursos realizados en los últimos diez (10) años, contados desde la fecha de cierre de la Etapa de Inscripciones.

Para valorar la **Experiencia** se tendrán en cuenta los *Factores de Experiencia Laboral, Experiencia Relacionada, Experiencia Profesional, Experiencia Profesional Relacionada, Experiencia Docente*<sup>5</sup> como se especifica más adelante.

---

<sup>5</sup> Esta experiencia será validada como experiencia profesional, cuando el concursante acredite un título de pregrado en alguna licenciatura o como experiencia profesional relacionada, siempre que sea a fin con las funciones del empleo.

En consideración a que la Valoración de Antecedentes es una prueba clasificatoria, las equivalencias establecidas en los respectivos Manuales de Funciones y Competencias Laborales de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, sólo serán aplicadas en la Etapa de VRM y, por consiguiente, los documentos adicionales a los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de Educación o de Experiencia, aportados por el aspirante en SIMO, 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.

Los puntajes máximos para asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

**5.6 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Asistencial).**

**a. Empleos del Nivel Profesional**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	15	25	5	10	5	100

**b. Empleos del Nivel Técnico:**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

**c. Empleos del Nivel Asistencial:**

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	40	10	20	5	5	20	100

## 5.7 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

### a. Empleos del Nivel Profesional

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	15	40	25	5	10	5	100

### b. Empleos del Nivel Técnico:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	10	40	20	5	5	20	100

### c. Empleos del Nivel Asistencial con experiencia laboral como requisito mínimo:

FACTORES PARA EVALUAR	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación Informal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Académicos)	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Contenidos Laborales)	
Puntaje	10	40	20	5	5	20	100

## 5.8 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

### 5.8.1 Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional relacionada (nivel Profesional) o relacionada (niveles Técnico y Profesional).

#### 5.3.1.1 Nivel Profesional:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

### Experiencia profesional relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$

profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{15}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{15}{48}\right)$

### 5.3.1.2 Nivel Técnico:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

<b>GRUPO 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{24}\right)$
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>

Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

<b>GRUPO 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{24}\right)$
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{48}\right)$

#### 5.3.1.3. Nivel Asistencial:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que "indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)", sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{36}\right)$

solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

#### 5.4. Empleos que tengan como requisito mínimo experiencia profesional (nivel Profesional) o laboral (niveles Técnico y Asistencial).

##### 5.4.1. Nivel Profesional:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional y de cero (0,00) a quince (15,00) puntos para la experiencia profesional relacionada.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978). Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia profesional relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia profesional.

#### Experiencia profesional relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{36}\right)$

profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 15.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{15}{48}\right)$

### Experiencia profesional

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

<b>GRUPO 1</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{12}\right)$
<b>GRUPO 2</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{24}\right)$
<b>GRUPO 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{36}\right)$
<b>GRUPO 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN</b>
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$

#### 5.4.2. Nivel Técnico:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{10}{48}\right)$

### Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN

Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.

$$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{40}{48}\right)$$

### 5.4.3. Nivel Asistencial:

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia laboral y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia relacionada.

De conformidad con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea, en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez. De igual forma, las certificaciones que “indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”, sin que exceda las 44 horas semanales (artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978).

Cuando un aspirante puntúe el máximo obtenible de la experiencia relacionada y acredita más experiencia de este tipo, el excedente se le contabilizará en la experiencia laboral.

### Experiencia relacionada

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia relacionada al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$\text{Puntaje de Experiencia} = \text{Total de meses completos} * \left(\frac{10}{48}\right)$

## Experiencia laboral

La calificación se aplicará de acuerdo con cuatro grupos de empleos conformados a partir de la cantidad de experiencia exigida en el requisito mínimo. Los grupos de empleos son:

GRUPO 1	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 12 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{12}\right)$
GRUPO 2	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 24 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{24}\right)$
GRUPO 3	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 36 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{36}\right)$
GRUPO 4	
DESCRIPCIÓN	FÓRMULA PARA LA CALIFICACIÓN
Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 48 meses de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ meses\ completos * \left(\frac{40}{48}\right)$

## 5.5 CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTIAR LA EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Para la evaluación de la formación académica se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos o certificados de terminación y aprobación de materias, en los casos en los que únicamente falte el grado, que sean adicionales al requisito mínimo exigido en la OPEC, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en los Acuerdos que rigen los procesos de selección para cada factor, **siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo.**

En las siguientes tablas se describe lo que se puntúa, según el nivel jerárquico del empleo.

### 5.5.1 Nivel Profesional:

#### Educación Formal:

TÍTULO			
Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
25	20	10	15

Nota: La sumatoria de los puntajes no podrá exceder 25 puntos

#### Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4
72 o más	5

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009</b>			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1 o más	5	1	5
		2 o más	10

### 5.5.2 Nivel Técnico:

#### Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

**Nota:** La sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder 20 puntos.

#### Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

**Nota:** Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente. En estos casos, la sumatoria de los puntajes parciales asignados a la Educación Formal finalizada y la No Finalizada, no podrá exceder 20 puntos.

#### Educación Informal

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3

56-71	4
72 o más	5

**Nota.** Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009</b>			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

### 5.5.3 Nivel Asistencial:

#### Educación Formal:

Tecnológica	Técnica Profesional	Especialización Tecnológica	Especialización Técnica Profesional
20	15	10	5

#### Educación Formal NO Finalizada:

Nivel de Formación	Puntaje por semestre cursado y aprobado	Puntaje máximo obtenible
Profesional	2,5	20
Tecnológica	3	18
Técnica Profesional	2	10
Especialización Tecnológica	4	8
Especialización Técnica Profesional	2	4

**Nota:** Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los semestres finalizados y aprobados, cuando tengan relación con las funciones del empleo a proveer y estén certificados por la autoridad competente. En estos casos, la sumatoria de los puntajes parciales asignados a la Educación Formal finalizada y la No Finalizada, no podrá exceder 20 puntos

#### Educación Informal:

TOTAL DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTAJE
8-23	1
24-39	2
40-55	3
56-71	4

72 o más	5
----------	---

Nota. Solo se valorarán los cursos educación informal realizada en los últimos 10 años, contados hasta el cierre de las inscripciones.

### Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano

PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL		PROGRAMAS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
<b>Artículo 1°, numeral 1.3, Decreto 4904 de 2009</b>			
Cantidad de Certificados	Puntaje	Cantidad de Certificados	Puntaje
1	10	1 o más	5
2 o más	20		

#### 5.6 Publicación de resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

A partir de la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co) enlace SIMO, ingresando con su usuario y contraseña.

#### 5.7 Reclamaciones contra los resultados de la prueba de valoración de antecedentes.

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se presentarán por los aspirantes únicamente a través del SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán decididas por la institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

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

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

#### 5.8 Resultados definitivos de la prueba de valoración de antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en el sitio web [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), enlace SIMO. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

### 6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Con base en los resultados de las pruebas aplicadas en el presente proceso de selección, la CNSC conformará las listas de elegibles para cada uno de los empleos ofertados, de acuerdo con la modalidad de concurso, así:

### **6.1 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso de Ascenso**

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la modalidad de Ascenso de la presente convocatoria.

### **6.2 Listas de elegibles para empleos ofertados en la modalidad de concurso Abierto**

Corresponderá al registro en orden de mérito de los aspirantes que, habiendo cumplido los requisitos mínimos, participaron para empleos ofertados en la modalidad de concurso abierto de la presente convocatoria.

**Bogotá, D.C., 30 de diciembre de 2020**



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

Convocatoria DISTRITO CAPITAL 4 de 2019  
Personería de Bogotá

Fecha de inscripción: mar, 16 mar 2021 14:59:56

Fecha de actualización: mar, 16 mar 2021 14:59:56

### JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 80048891
Nº de inscripción	357291213	
Teléfonos	3003111106	
Correo electrónico	jmgrandat@gmail.com	
Discapacidades		

#### Datos del empleo

Entidad	Personería de Bogotá		
Código	222	Nº de empleo	137778
Denominación	164	Profesional Especializado	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	7

### DOCUMENTOS

#### Formación

ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
MAESTRIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
BACHILLER	EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA - UNAD
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FORMACION ACADEMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

### Formación

FORMACION ACADEMICA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

FORMACION ACADEMICA

ESCUELA SUPERIOR DE ALTOS ESTUDIOS

### Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
ALCALDIA MAYOR - SECRETARIA DE GOBIERNO DE BOGOTA DC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CODIGO 407 GRADO 27 (ANTES CODIGO 550 GRADO 21)	01-dic-04	13-ago-08
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 GRADO 27	13-ene-20	
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	DIRECTIVO CODIGO 032 GRADO 06	01-ene-12	31-dic-19
ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA - SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 12	14-ago-08	31-dic-11
ABOGADOS - MAYA ESCOBAR HERMANOS	ABOGADO	03-mar-03	07-may-04

### Otros documentos

Documento de Identificación  
Tarjeta Profesional

### Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Bogota D.C - Bogotá, D.C.

Bogotá, D.C., martes 24 de agosto de 2021

Señores  
**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA**  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
Ciudad

**ASUNTO: RECLAMACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES, CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 4, PERSONERÍA DE BOGOTÁ, CÓDIGO DEL EMPLEO OPEC NO. 137778**

Respetados señores:

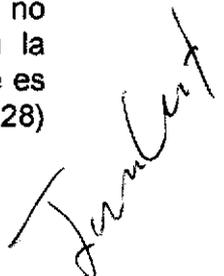
Yo, **JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80048891 de Bogotá, y estando dentro del término previsto para ello, por el presente escrito me permito presentar reclamación contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales en el marco de la Convocatoria No. 4 Distrito Capital, Empleo OPEC No. 137778, y que me fuera comunicada a través del aplicativo del Sistema de Apoyo Para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) el pasado jueves 19 de agosto de 2021.

Con el fin de lograr mayor especificidad y claridad en las razones por las cuales considero que se debe revisar la calificación que me fue asignada y asignar un puntaje superior al inicialmente obtenido, solicito desde ya se me permita el acceso a la prueba que presenté, en día y hora que ustedes definan para tal efecto.

Los motivos que me llevan a presentar la presente reclamación, procedo a plantearlos de la siguiente manera:

1.- En primer lugar, considero que acerté la gran mayoría de las 60 preguntas que conformaron la prueba de competencias funcionales del cargo OPEC 137778, ya que al momento de contestar cada una de ellas, solo en algunas cuantas, que no pasan de cinco, tuve duda sobre si la opción por mi elegida era o no la correcta.

2.- En segundo lugar, y a pesar de tener la claridad de haber respondido acertadamente las preguntas, estimo que algunas de ellas eran confusas o no estaban bien redactadas en su enunciado, o presentaban deficiencias en la redacción de las opciones de respuesta, razón que estimo que presuntamente es la que ha causado que la calificación que obtuve en la mencionada prueba (64.28) haya sido tan baja, que no me permita continuar las otras etapas del concurso.



En razón de lo anterior, solicito se me permita acceder a la prueba que presenté, así como a mi hoja de respuestas y a la hoja de respuestas correctas según la Universidad Libre, a efectos de hacer la verificación del correcto contenido de las preguntas y de las opciones de respuesta que se relacionan, entre otros, con los siguientes temas que hicieron parte de la referida prueba:

1. Preguntas sobre derecho procesal civil:

- a) Agencia oficiosa procesal;
- b) Litisconsorcio necesario y cuasinecesario;
- c) Intervención ad excludendum o excluyente;
- d) Nulidad por falta de competencia del juez;
- e) Facultad de abogado para conciliar.

2. Preguntas sobre derecho de familia:

- a) Adopción de mayor de edad;
- b) Carácter reservado de la información sobre procesos de adopción;
- c) Adopción administrativa y adopción judicial;
- d) Adopción de niño perteneciente a un grupo indígena;
- e) Validez de las medidas de protección;
- f) Decisiones del defensor de familia;
- g) Monto de la herencia cuando los herederos son el cónyuge y los hermanos del causante, orden hereditario.

3. Preguntas sobre derecho de policía:

- a) Multas por manipulación de juegos pirotécnicos;
- b) Impedimento para posesionarse en cargos públicos por multas policivas pendientes de pago;
- c) Términos para el cobro coactivo de multas impuestas de conformidad con la Ley 1801 de 2016;
- d) Trámite de recusación de alcaldes;
- e) Caducidad de la acción de perturbación de inmuebles;
- f) Monto de las multas en la Ley 1801 de 2016 por reincidencia

4. Preguntas sobre derecho administrativo:

- a) Desistimiento del derecho de petición;
- b) Rendición de cuentas;
- c) Incremento de inspectores de policía;
- d) Proyecto de carretera en estado de factibilidad, socialización del mismo;
- e) Solicitudes de Juntas de Acción Comunal;
- f) Temas sobre transparencia (publicación del gasto);
- g) Reducción del gasto de nómina;
- h) Indicadores de austeridad y cumplimiento;
- i) Acceso virtual a entidades públicas;

*Juan Cent.*

- j) Tiempo de respuesta en llamadas telefónicas;
- k) Instalaciones para acceso a personas con discapacidad;
- l) Imagen sobre avance en plan de gestión, porcentajes, educación, salud, saneamiento;
- m) Solicitud presentada por un edil sobre avances del plan de desarrollo;
- n) Polígono minero en territorio de una etnia;
- o) Ejercicio de funciones jurisdiccionales, demandabilidad de la decisión, prevalencia frente a leyes especiales;
- p) Derechos fundamentales de persona desplazada

5. Todo el tema relacionado con la delegación en materia administrativa:

- a) Responsabilidad del delegante y del delegatario;
- b) Duración en el tiempo de un acto de delegación;
- c) Requisitos del acto que establece una delegación.

6. Ejercicio de funciones jurisdiccionales.

7. Problema de conjuntos, personas que saben sobre constitución, inglés, etc.

8. Preguntas sobre ortografía y español, uso de la tilde diacrítica, uso de la palabra "sino" y de la expresión "si no".

9. Otras preguntas y opciones de respuesta, cuyo contenido no alcanzo a recordar.

Aclaro que, una vez pueda tener acceso a la prueba presentada, así como a las opciones de respuesta que elegí y al documento que contenga la relación de respuestas correctas según la Universidad Libre, procederé a sustentar de mayor y mejor manera la presente reclamación, ya que será la revisión de la prueba la que me permitirá contar con los elementos necesarios para presentar mis argumentaciones y enfocar mis reparos frente al contenido de la prueba, como ya lo he venido manifestando de manera reiterada. Lo anterior, de conformidad con el numeral No. 4.4. del anexo que forma parte del Acuerdo No. CNSC 403 del 30 de diciembre de 2020.

Cordialmente,



**JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**  
C.C. 80048891 de Bogotá, D.C.

1

Bogotá, D.C., martes 07 de septiembre de 2021

Señores  
**UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA**  
**COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**  
Ciudad

**ASUNTO: COMPLEMENTO A LA RECLAMACIÓN INICIAL CONTRA LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES, CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL 4, PERSONERÍA DE BOGOTÁ, CÓDIGO DEL EMPLEO OPEC NO. 137778**

Respetados señores:

Yo, **JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80048891 de Bogotá, y estando dentro del término previsto para ello, por el presente escrito me permito presentar el complemento a la reclamación inicial presentada contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales en el marco de la Convocatoria No. 4 Distrito Capital, Empleo OPEC No. 137778, y que me fuera comunicada a través del aplicativo del Sistema de Apoyo Para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO) el pasado jueves 19 de agosto de 2021.

A continuación, me permito complementar, aclarar, precisar, exponer y argumentar las razones por las cuales presento reclamación contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, lo que haré haciendo referencia a cada una de las preguntas respecto de las cuales deseo manifestar mis reparos, presentando enseguida mis argumentos o alegatos, con el fin de demostrar el fundamento de mis afirmaciones:

### **PREGUNTA No. 3**

Esta pregunta está enfocada a determinar si en el marco del ejercicio de funciones jurisdiccionales por parte de autoridades administrativas, para comparecer ante ellas se requiere o no la representación de abogado.

Opción correcta para la Universidad Libre: **c) Podrán concurrir directamente, sin abogado.**

Opción correcta para mí: **b) Deben concurrir con abogado.**

*Jairo Granda Triana*

Respecto de esta pregunta, considero que la opción que la Universidad Libre estima correcta no lo es, y que la elegida por mí es válida y debe asignársele puntuación positiva, por las siguientes razones:

1.- En primer lugar, debemos tener en cuenta que en materia procesal existe la figura denominada "**derecho de postulación**", consagrada en una norma que establece una regla general y una excepción, esto es, el artículo 73 del Código General del Proceso, definidas en los siguientes términos:

**"ART. 73.- Derecho de Postulación.** Las personas que hayan de comparecer al proceso **deberán** hacerlo por conducto de abogado legalmente autorizado, **excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa**".

Del contenido de la norma transcrita, se deduce que la regla general y la excepción son las siguientes:

**Regla general:** los interesados en comparecer a un proceso judicial, **deben hacerlo a través de abogado**.

**Excepción:** Los interesados **pueden** comparecer a un proceso judicial sin representación de abogado **en los casos en que la ley permita su intervención directa**.

2.- En materia de ejercicio de funciones jurisdiccionales por parte de autoridades administrativas, es el Parágrafo 4° del artículo 24 del Código General del proceso el que establece las reglas a tener en cuenta para la comparecencia – con o sin abogado– a los procesos que se tramitan ante ellas.

Dicho parágrafo, en el contexto de su redacción, pone de presente la excepción a la regla general del derecho de postulación arriba mencionada, por cuanto señala que frente a los procesos que se adelanten ante las autoridades administrativas, únicamente se puede concurrir sin la necesidad de abogado en los casos en que, de haberse tramitado el asunto ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la concurrencia a través de abogado. Para ilustrar lo anterior, me permito transcribir el contenido del Parágrafo 4° del Artículo 24:

**"PAR. 4°– Las partes podrán concurrir directamente a los procesos que se tramitan ante autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales sin necesidad de abogado, solamente en aquellos casos en que de haberse tramitado el asunto ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la concurrencia a través de abogado**".

3.- De la lectura de las normas antes señaladas, se puede establecer entonces que, en materia de comparecencia a los procesos que se adelanten ante las

autoridades administrativas que ejercen funciones jurisdiccionales, en realidad aplica la regla general y la excepción del derecho de postulación contenido en el artículo 73, situación que me permito evidenciar a través de la estructuración de los siguientes enunciados que a mi juicio se desprenden de tales normas:

**Regla general:** Las partes **deberán** concurrir a través de abogado a los procesos que se tramitan ante autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales.

**Excepción:** Las partes **podrán** concurrir directamente y sin necesidad de abogado a los procesos que se tramitan ante autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales, solamente en los casos en que, de haberse tramitado el asunto ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la concurrencia a través de abogado.

4.- Evidenciado así el panorama jurídico procesal de comparecencia con o sin abogado a los procesos de competencia de las autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales, me permito considerar entonces que la opción que la Universidad Libre considera como válida en el marco de la Pregunta No. 3 (**c- podrán concurrir directamente, sin abogado**), en realidad es desacertada, por cuanto ésa es apenas la excepción a la regla general, pues como puede verse, una lectura completa e integral del párrafo que contiene la disposición analizada, deja ver que allí se hace precisamente la salvedad en cuanto a que la posibilidad ("**podrán**") de comparecer a tales procesos sin abogado, es "**solamente**" para aquéllos casos en que, de haber acudido ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la representación de un profesional del derecho, lo que significa –y respetuosamente me permito insistir en ello– que en tratándose de procesos adelantados por autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales, sigue aplicando la regla general del derecho de postulación, esto es, que los interesados **deben** comparecer a través de abogado.

Por otra parte, debo indicar además que dentro del enunciado de la Pregunta No. 3, en ninguna parte se planteó hipótesis alguna que hiciera referencia a un caso o temática concreta en la cual el proceso adelantado ante autoridades administrativas con funciones jurisdiccionales permitiera la comparecencia si abogado, pues solo en tal caso y contando con un elemento así de específico, es que se podría afirmar que, en determinada hipótesis, efectivamente la comparecencia a tales procesos pudiera efectuarse sin representación de abogado, de tal forma que hiciera válida la opción No. c.

5.- Por tal razón, y en conclusión, me permito plantear que la opción por mí elegida dentro de la Pregunta No. 3 (**b- deben concurrir con abogado**), es la opción válida de respuesta a la pregunta, toda vez que, como ya lo he explicado, dicha opción hace referencia a la regla general de derecho de postulación existente en material procesal, regla que no tuvo variación en la redacción del

*Jan Cortá*

Parágrafo 4° del artículo 24 arriba aludido, dado que dicho parágrafo hace referencia a la misma figura del derecho de postulación pero de manera negativa por así decirlo, es decir, haciendo hincapié en la excepción a la regla. En ese sentido, se entiende entonces que el deber de comparecer con abogado a cualquier proceso judicial es la regla general, mientras que la posibilidad de hacerlo sin representación de abogado está prevista únicamente para los casos señalados en la ley, pero sin que ello suponga que no se pueda también comparecer en tales casos mediante representación de un profesional del derecho. Por tal razón, solicito entonces que se le asigne a la opción por mí elegida una puntuación válida, de forma tal que incremente el resultado de mi calificación definitiva en la prueba de competencias funcionales.

**PREGUNTA No. 6**

En esta pregunta, se indaga sobre conocimientos relacionados con la figura de la agencia oficiosa en materia jurídico-procesal.

A continuación, haré referencia a la opción de respuesta que la Universidad Libre considera que es la correcta a la mencionada pregunta:

Opción correcta para la Universidad Libre: b- Teniendo en cuenta la figura de la agencia oficiosa, se puede **contestar la demanda** en nombre del ausente, pero se requerirá la ratificación de parte, so pena de declarar la **terminación del proceso**.

Respecto de esta opción de respuesta que según la Universidad Libre es la correcta, considero que contiene un craso error que impide que pueda tenerse como válida, y por lo tanto solicito que, para efectos del cálculo o cómputo de mi calificación, la pregunta entera no sea tenida en cuenta, de tal manera que el nuevo cálculo que se haga de la calificación que me corresponde en la prueba funcional, se haga teniendo en cuenta 69 preguntas y no 70, dado que ninguna de las tres opciones posibles de respuesta en la Pregunta No. 6 es correcta.

Las razones por las cuales afirmo que la opción de respuesta contiene un error que impide que pueda tenerse como válida son las siguientes:

1.- En materia procesal, la figura de la agencia oficiosa está prevista en favor tanto de la parte activa como de la pasiva, lo que significa que mediante ella se podrá presentar la demanda o contestar la demanda a nombre de una persona de quien no se tenga poder. La figura se encuentra reglamentada en el artículo 57 del Código General del Proceso.

2.- De conformidad con el artículo 57 antes mencionado, cuando se trata de agencia oficiosa procesal por la parte activa, las reglas aplicables son las contenidas en los incisos segundo y tercero, los cuales rezan lo siguiente:

*Jurist*

**"ART. 57.- Agencia oficiosa procesal.**

(...)

*El agente oficioso del demandante deberá prestar caución dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación que se haga a aquel del auto que admita la demanda. Si la parte no la ratifica, dentro de los treinta (30) días siguientes, se declarará terminado el proceso y se condenará al agente oficioso a pagar las costas y los perjuicios causados al demandado. Si la ratificación se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.*

*La actuación se suspenderá una vez practicada la notificación al demandado del auto admisorio de la demanda, y ella comprenderá el término de ejecutoria y el de traslado. Ratificada oportunamente la demanda por la parte, el proceso se reanudará a partir de la notificación del auto que levante la suspensión. No ratificada la demanda o ratificada extemporáneamente, el proceso se declarará terminado".*

De lo expresamente consagrado en la norma, tenemos entonces que, cuando se trata de agencia oficiosa a favor del demandante, se requiere de su posterior y oportuna ratificación dentro de los treinta (30) días siguientes, pues, de lo contrario, lo que procede es la declaratoria de terminación del proceso.

3.- Ahora bien, de conformidad con el mismo artículo 57, incisos 4, 5, 6 y 7, la agencia oficiosa procesal por la parte pasiva, se encuentra consagrada en los siguientes términos:

*"Quien pretenda obrar como agente oficioso de un demandado deberá contestar la demanda dentro del término de traslado, manifestando que lo hace como agente oficioso.*

*Vencido el término del traslado de la demanda, el juez ordenará la suspensión del proceso por el término de treinta (30) días y fijará caución que deberá ser prestada en el término de diez (10) días.*

*Si la ratificación de la contestación de la demanda se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.*

*Si no se presta la caución o no se ratifica oportunamente la actuación del agente, la demanda se tendrá por no contestada y se reanudará la actuación".*

De lo señalado en la norma antes transcrita, se deduce entonces lo siguiente:

*Jur. Ant.*

- a) Si la parte demandante no ratifica la demanda dentro del término de treinta (30) días, la consecuencia jurídica de ello es la terminación del proceso.
- b) Si la parte demandada no ratifica la contestación de la demanda dentro del término de treinta (30) días, la consecuencia jurídica de ello es que la demanda se tiene por no contestada, y se reanudan los términos del proceso, es decir, que este continúa.

Por lo anterior, resulta totalmente desacertado afirmar –como lo señala la opción de respuesta que la Universidad Libre estima correcta–, que cuando se contesta la demanda por parte del agente oficioso (lo cual obviamente es una potestad del agente oficioso de la parte pasiva, no del de la activa) y no se ratifica por la parte, la consecuencia sea la terminación del proceso, ya que ésta sería la consecuencia jurídica que se activa contra la parte demandante que no ratifica la demanda.

Y no podría ser de otra manera, toda vez que la falta de ratificación del demandado de la contestación de la demanda que hace su agente oficioso, de ninguna manera le podría beneficiar dando por terminado el proceso, pues a todas luces ello se constituiría en una abierta vulneración al debido proceso de la parte demandante y un desconocimiento de la facultad que le asiste a la parte actora de exigir por vía judicial la efectividad de su derecho, desvirtuando además la finalidad del acceso a la justicia.

En consecuencia, y ante el evidente error que contiene la opción de respuesta señalada por la Universidad Libre como válida, y no existiendo otra opción correcta, reitero mi solicitud, en el sentido de que esta pregunta sea rechazada y eliminada del grupo de setenta (70) preguntas del cuestionario de la prueba de competencias funcionales, de tal manera que el cómputo de la calificación definitiva que me corresponde respecto de dicha prueba, se haga entonces sobre la base de sesenta y nueve (69) preguntas.

**PREGUNTA No. 26**

En esta pregunta, se indaga al aspirante su conocimiento en torno a las figuras de poder, función y actividad de policía, así como los elementos que las diferencian.

El enunciado de la pregunta propone que, con el fin de llevar a cabo una adecuada vigilancia y control de las medidas correctivas realizadas por los uniformados de la Policía Nacional, el funcionario respectivo debe:

- a- Comprender que las sanciones aplicadas son de competencia de la función de policía.
- b- Entender que las contravenciones impartidas corresponden al poder de policía.
- c- Conocer que las infracciones impuestas se enmarcan como actividad de policía.

*Jurist*

En el caso de la presente pregunta, considero que la opción que para la Universidad Libre es la correcta (opción "c"), en realidad no es válida, mientras que la elegida por mí (opción "a") sí es la correcta. Lo anterior, con fundamento en las siguientes consideraciones:

1.- En primer lugar, estimo necesario hacer referencia aquí a las normas que en el actual Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Ley 1801 de 2016) regulan lo relativo a las figuras del poder, función y actividad de policía:

### **PODER DE POLICÍA:**

**Artículo 11.- Poder de policía.** *El poder de policía es la facultad de expedir las normas en materia de policía, que son de carácter general, impersonal y abstracto, ejercido por el Congreso de la República para regular el ejercicio de la libertad, los derechos y los deberes constitucionales, para la convivencia y establecer los medios y las medidas correctivas en caso de su incumplimiento.*

**Artículo 12.- Poder subsidiario de policía.** *Las asambleas departamentales y el Concejo Distrital de Bogotá, dentro de su respectivo ámbito territorial, ejercen un poder subsidiario de policía para dictar normas en materias que no sean de reserva legal, en el marco de la Constitución y la ley.*

*Estas corporaciones en el ejercicio del poder subsidiario no podrán:*

- 1.- *Establecer limitaciones, restricciones o normas adicionales a los derechos y deberes de las personas, que no hayan sido previstas o autorizadas por el legislador.*
- 2.- *Establecer medios o medidas correctivas diferentes a las previstas por el legislador.*
- 3.- *Exigir requisitos adicionales para ejercer derechos o actividades reglamentadas de manera general, ni afectar los establecidos en la ley.*

*Parágrafo 1°.- El Concejo Distrital de Bogotá podrá establecer formas de control policial sobre las normas de ordenamiento territorial, usos del suelo y defensa del patrimonio ecológico y cultural.*

*Parágrafo 2°.- Las normas de policía y convivencia expedidas por el concejo del Distrito Capital de Bogotá no están subordinadas a las ordenanzas.*

**Artículo 13.- Poder residual de policía.** *Los demás concejos distritales y los concejos municipales dentro de su respectivo ámbito territorial, podrán reglamentar residualmente los comportamientos que no hayan sido regulados por la ley o los reglamentos departamentales de policía, ciñéndose a los medios, procedimientos y medidas correctivas establecidas en la presente ley.*

*Estas corporaciones en el ejercicio del poder residual no podrán:*

*Juan C. Cortés*

1.- Establecer limitaciones, restricciones o normas adicionales a los derechos y deberes de las personas, que no hayan sido previstas o autorizadas por el legislador.

2.- Establecer medios, procedimientos o medidas correctivas diferentes a las previstas por el legislador.

3.- Exigir requisitos adicionales para ejercer derechos o actividades reglamentadas de manera general, ni afectar los establecidos en la ley.

Parágrafo.- Los concejos municipales y distritales podrán establecer formas de control policial sobre las normas de ordenamiento territorial, usos del suelo y defensa del patrimonio ecológico y cultural.

(...)

#### **FUNCIÓN DE POLICÍA:**

**“Artículo 16.- Función de policía.** Consiste en la facultad de hacer cumplir las disposiciones dictadas en ejercicio del poder de policía, mediante la expedición de reglamentos generales y de acciones apropiadas para garantizar la convivencia. Esta función se cumple por medio de órdenes de policía”.

(...)

#### **ACTIVIDAD DE POLICÍA:**

**“Artículo 20.- Actividad de policía.** Es el ejercicio de materialización de los medios y medidas correctivas, de acuerdo con las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias conferidas a los uniformados de la Policía Nacional, para concretar y hacer cumplir las decisiones dictadas en ejercicio del poder y la función de policía, a las cuales está subordinada. La actividad de policía es una labor estrictamente material y no jurídica, y su finalidad es la de preservar la convivencia y restablecer todos los comportamientos que la alteren”.

2.- De las normas antes transcritas, se observa entonces que la actividad de policía es una actividad eminentemente **material**, de **ejecución** de los medios de policía y de las medidas correctivas previstas en el Código, con el fin de concretar y hacer cumplir las decisiones que se adoptan en el ejercicio del poder y la función de policía; mientras que es a través de la función de policía que se hacen cumplir las normas de policía, a través de procedimientos en los que se expide una **orden de policía**.

3.- Siendo así las cosas, tenemos entonces que la acción relacionada con la **“imposición de infracciones”**, como lo plantea la opción que la Universidad Libre estima correcta, no hace parte de la actividad de policía, sino de la **función de policía**.

*Jim Cort*

Lo anterior, debido a que en la Ley 1801 de 2016, los agentes uniformados de la Policía Nacional, no solamente tienen atribuciones de actividad de policía (esto es, de ejecución y materialización de las decisiones adoptadas en el poder y función de policía), sino que también tienen asignadas competencias propias de la **función de policía**, caso en el cual los referidos uniformados sí cuentan con competencia para la **imposición de infracciones**, como lo plantea la opción de respuesta analizada. En esa medida, debe ponerse de presente que **imponer** de una medida correctiva no es lo mismo que **ejecutarla, materializarla o hacerla cumplir**.

Esto se puede evidenciar con mayor claridad si miramos el denominado "**proceso verbal inmediato**" de policía, el cual está previsto en el artículo 222 de la Ley 1801 de 2016 para ser aplicado por el personal uniformado de la Policía Nacional en los casos de comisión de comportamientos contrarios a la convivencia de su competencia. Dicho proceso establece lo siguiente:

**"Artículo 222.- Trámite del proceso verbal inmediato.** Se tramitarán por el proceso verbal inmediato los comportamientos contrarios a la convivencia, de competencia del personal uniformado de la Policía Nacional, los comandantes de estación o subestación de policía, y los comandantes del centro de atención inmediata de policía, en las etapas siguientes:

1.- Se podrá iniciar de oficio o a petición de quien tenga interés directo o acuda en defensa de las normas de convivencia.

2.- Una vez identificado el presunto infractor, la autoridad de policía lo abordará en el sitio donde ocurran los hechos, si ello fuera posible o, en aquel donde lo encuentren, y le informará que su acción u omisión configura un comportamiento contrario a la convivencia.

3.- El presunto infractor deberá ser oído en descargos.

4.- La autoridad de policía hará una primera ponderación de los hechos y procurará una mediación policial entre las partes en conflicto. De no lograr la mediación, **impondrá la medida correctiva a través de la orden de policía.**

**Parágrafo 1°.- En contra de la orden de policía o la medida correctiva, procederá el recurso de apelación, el cual se concederá en el efecto devolutivo y se remitirá al inspector de policía dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes. El recurso de apelación se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la actuación y será notificado por el medio más eficaz y expedito.**

**Parágrafo 2°.- En caso de que no se cumpliera la orden de policía, o que el infractor incurra en reincidencia, se impondrá una medida correctiva de multa, mediante la aplicación del proceso verbal abreviado.**

*Juan Carlos*

**Parágrafo 3°.-** Para la imposición de las medidas correctivas de suspensión temporal de actividad, inutilización de bienes, destrucción de bien y disolución de reunión o actividad que involucra aglomeraciones de público no complejas, se deberá levantar acta en la que se documente el procedimiento señalado en el presente artículo, la cual debe estar suscrita por quien impone la medida y el infractor”.

4.- De todo lo anteriormente expuesto, se puede ver entonces que cuando los agentes uniformados de la Policía Nacional imponen infracciones o medidas correctivas por comportamientos contrarios a la convivencia, **no lo hacen a través de la actividad de policía, sino a través de la función de policía**, toda vez que para ello deben dar aplicación a un procedimiento (aspecto jurídico) que debe culminar con una orden de policía, y que esta es susceptible del recurso de apelación, lo que quiere decir, al tenor de lo dispuesto en el artículo 20 arriba transcrito sobre actividad de policía, que esta función de imposición de infracciones, sanciones o medidas correctivas tiene un contenido jurídico y no de una mera realización material, para lo cual respetuosamente me permito insistir en el contenido de las normas que establecen estos criterios de aplicación de la ley policiva:

**“Artículo 16.- Función de policía. (...) Esta función se cumple por medio de órdenes de policía”.**

**“Artículo 20.- Actividad de policía. (...) La actividad de policía es una labor estrictamente material y no jurídica, y su finalidad es la de preservar la convivencia y restablecer todos los comportamientos que la alteren”.**

Sobre este tema de la actividad de policía, no sobra recordar aquí que en la ya célebre sentencia de la Corte Constitucional, la C-024 de 1994, con ponencia del entonces Magistrado Dr. Alejandro Martínez Caballero, se dijo, recordando un fallo de la Corte Suprema de Justicia, lo siguiente:

**“c) La actividad de policía, asignada a los cuerpos uniformados, es estrictamente material y no jurídica, corresponde a la competencia de ejercicio reglado de la fuerza, y está necesariamente subordinada al poder y la función de policía. Por lo tanto, tampoco es reglamentaria ni menos reguladora de la libertad”.**

En razón de lo anterior, debe considerarse entonces que la opción de respuesta por mí elegida, esto es, la **opción “a”**, es la correcta, cuando señala lo siguiente:

**a- “Comprender que las sanciones aplicadas son de competencia de la función de policía”.**

Lo cual efectivamente se acompasa con las normas anteriormente citadas, pues como ya se vio, es efectivamente a través de la **función de policía**, que es

*Juan V*

netamente jurídica, que las autoridades competentes imponen y aplican las medidas correctivas, mediante la aplicación de procedimientos y actuaciones que culminan mediante órdenes de policía que, en el marco del derecho constitucional fundamental al debido proceso, son impugnables por la vía jurídica a través del recurso de apelación, antes de que sean ejecutadas o cumplidas a través de la **actividad de policía**, cuando el infractor no se allana a hacerlo por su cuenta.

5.- Por último, y de la manera más respetuosa y amable con la Universidad Libre, deseo poner de presente que como profesional del derecho cuento con una experiencia de más de diez (10) años en materia de derecho policivo, toda vez que ejercí funciones de primera instancia en procesos policivos en alcaldías locales de Bogotá; y por ocho (8) años ejercí el cargo de Consejero de Justicia de Bogotá, ente hoy en día desaparecido, pero que tenía por atribución la de conocer la segunda instancia de los procesos policivos en Bogotá, desempeño éste que me permitió adquirir suficiente experticia en estos temas, dándome la posibilidad de referirme a ellos con el mayor conocimiento posible.

Por otra parte, también quiero que se tenga en cuenta que en el marco de la maestría en derecho que cursé en la Universidad Nacional de Colombia, mi tesis de maestría tuvo como tema el siguiente: **"La convivencia ciudadana como objeto del derecho sancionatorio de policía"**, tesis en la cual tuve que tratar estos temas, y que, de ser el caso, solicito que se tenga en cuenta como prueba de mis conocimientos y habilidades en estos asuntos, para lo cual adjunto la dirección electrónica a través de la cual puede accederse al documento respectivo:

<https://repositorio.unal.edu.co/handle/unal/64197>

Como consecuencia de todo lo anterior, solicito respetuosamente que la opción por mí elegida como válida en el contexto de la Pregunta No. 26, sea tenida en cuenta como válida y me asigne puntaje de tal manera que incremente la calificación definitiva que merezco dentro de la prueba de competencias funcionales.

**PREGUNTA No. 55**

En esta pregunta, se colocaba al aspirante frente a una situación hipotética en la que un ciudadano acude ante el funcionario de una entidad en la cual, el día anterior, había presentado una solicitud, sobre la cual ahora manifiesta su intención de desistir. Frente a dicha situación, la opción que la Universidad Libre estima como válida, así como la que yo considero es la correcta, se exponen a continuación:

**Opción correcta para la Universidad Libre: c) Informar que se admite la acción en cualquier tiempo.**

*Janet*

12

Opción correcta para mí: a) Advertir que la entidad continuará de oficio la actuación.

En relación con las opciones antes mencionadas, deseo expresar lo siguiente:

1.- En primer lugar, debo señalar que en el momento en que leí la pregunta durante la aplicación de la prueba, la expresión contenida en la opción "c", que dice "**se admite la acción**", produjo en mí un equívoco por falta de precisión y claridad, pues el planteamiento de esa frase en realidad me colocó en la hipótesis de que podría entenderse la figura del desistimiento como si se tratara de una "**acción**" que deba ser objeto de "**admisión**", lo cual evidentemente no es así, dado que el desistimiento en realidad es una facultad que, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), los interesados pueden emplear "**en cualquier tiempo**".

Lo anterior significa que, dejando de lado la salvedad acerca de la confusión generada por la expresión "**se admite la acción**", debo considerar que la opción señalada por la Universidad Libre como correcta, en efecto lo es.

2.- No obstante lo anterior, solicito que se tenga en cuenta que dicha confusión me llevó a considerar que la opción que elegí como válida, esto es, la opción "a", también es correcta, comoquiera que el mismo artículo 18 antes aludido también consagra lo siguiente:

***"Artículo 18.- Desistimiento expreso de la petición. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada".***

3.- Dado que la hipótesis contenida en el enunciado de la Pregunta No. 55 no indicaba si la petición presentada por el ciudadano era de interés general o por el contrario lo era de contenido particular y concreto, o si de ella se desprendían algunas razones de interés público, considero que la opción por mí elegida, esto es, la Opción "a", según la cual, para orientar al ciudadano, resultaba pertinente "**advertirle que la entidad continuaría de oficio la actuación**", también resulta correcta, pues precisamente dicha orientación es válida si de la hipótesis de la solicitud presentada por el ciudadano se pueda inferir que existen razones de interés público que hagan que la entidad continúe de oficio la actuación.

Pensando en el caso planteado, yo considero que, de darse en la realidad tal situación, esto es, que un ciudadano me comente que tiene la intención de desistir de una petición presentada el día anterior, lo primero que yo le preguntaría sería si

Jan Cort

su solicitud es en interés general o particular, y si hay razones o motivos de interés general o público en ella; luego de lo cual, ya contaría yo con los elementos necesarios para establecer si, dentro de la consulta o la asesoría que yo deba brindarle, resulta o no oportuno indicarle que, además de que el desistimiento lo puede invocar en cualquier momento, la Entidad continuará de oficio la actuación por razones de interés público.

Así las cosas, en el marco de la confusión generada por la redacción de la Opción "c", y en la medida en que el enunciado de la pregunta no aportaba mayor información o elementos relacionados con la solicitud presentada por el supuesto ciudadano, considero que la Opción "a" por mí elegida, también resulta válida, razón por la cual solicito que sea calificada con puntuación positiva y sea tenida en cuenta como correcta a la hora de efectuar nuevamente la calificación definitiva de la prueba de competencias funcionales por mí presentada.

### PREGUNTA No. 56

En esta pregunta, se plantea la hipótesis en la que un funcionario de una entidad se ve en la necesidad de adoptar una postura frente al rechazo de una solicitud en la que se solicitan copias de documentos reservados. A continuación, expongo las opciones que tanto la Universidad Libre como yo, consideramos que son válidas para el caso:

Opción correcta para la Universidad Libre: **a) Motivar la decisión de rechazo en las normas legales aplicables, y notificar al solicitante lo decidido.**

Opción correcta para mí: **c) Invocar la restricción de la información solicitada, dado su carácter clasificado.**

Pese a que la opción que la Universidad Libre estima es la correcta, esto es, la Opción "a", en efecto es válida, por cuanto por regla general toda respuesta a una petición es una decisión de fondo que constituye un acto administrativo que obviamente debe ser motivado en las normas legales aplicables y ser notificado al interesado; también considero que la **Opción "c"** por mí elegida, es igualmente correcta, por cuanto el artículo 25 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en materia de derecho de petición de información y de solicitud de copias, establece que en tratándose de decisiones de rechazo de las peticiones de información por motivo de reserva, no solo debe motivarse en las normas legales, sino que deben indicarse **"...en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes..."**, esto es, invocar el carácter de reservada o clasificada de la información que se está solicitando.

Por otra parte, debo señalar que el Distrito Capital de Bogotá cuenta con un Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas aprobado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en diciembre de 2019 y de obligatorio

*Jancant*

cumplimiento por parte de las entidades Distritales, el cual, en relación con las solicitudes de información reservada o clasificada, dispone lo siguiente:

*“Si la petición solicita información clasificada o reservada, la entidad deberá verificar en primera instancia si comprende toda la información requerida o si es parcial; posteriormente, argumentará en el proyecto de respuesta el fundamento jurídico que soporta la reserva o en su defecto indicar si se trata de información susceptible de ser protegida en virtud del Habeas Data”.*

Como evidencia de lo anterior, solicito que se tenga en cuenta como prueba y se analice el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas del Distrito Capital de Bogotá, al cual puede accederse a través de la siguiente dirección electrónica:

[https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/manual\\_para\\_la\\_gestion\\_de\\_peticiones\\_ciudadanas\\_0.pdf](https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/planeacion/manual_para_la_gestion_de_peticiones_ciudadanas_0.pdf)

Resulta de vital importancia el manual en comento, dado que allí se puede observar que, en materia de peticiones de información y/o solicitudes de copias de documentos, son varios los elementos que las entidades distritales y sus funcionarios debemos tener en cuenta, no solamente la motivación del rechazo en las normas legales aplicables y la notificación de la decisión al peticionario.

En ese orden de ideas, solicito que la opción por mí elegida en el marco de la Pregunta No. 56, esto es, la Opción “c”, sea tenida en cuenta como válida y se le asigne una puntuación positiva, de tal manera que refleje un incremento en la nota definitiva que merezco en la prueba de competencias funcionales.

### **PREGUNTA No. 58**

En esta pregunta, se indagaba sobre lo que yo haría como funcionario de una entidad, en el contexto de la elaboración de unos informes, en donde sucede que uno de los funcionarios copio exactamente el contenido de otros informes del periodo anterior, mientras que otra funcionaria sufre un accidente donde se golpea fuertemente, pero decide tomar un analgésico y continuar con la actividad. Las opciones que la Universidad Libre y el suscrito consideramos como válidas al caso planteado, son las siguientes:

**Opción correcta para la Universidad Libre: b) Comparar los documentos con los del año anterior, con el fin de establecer si existen similitudes entre ambos.**

**Opción correcta para mí: c) Solicitar que entre los compañeros se revisen los informes, a efectos de verificar que la información solicitada esté presente.**

En relación con la opción que según la Universidad Libre es la correcta, procedo a manifestar mi desacuerdo, dado que llevar a cabo lo que plantea dicha opción resulta obvio frente a lo sucedido según el enunciado de la pregunta, comoquiera que ya se había informado e identificado que uno de los compañeros que estaba

*Juanita*

trabajando en la elaboración de los informes, había copiado informes exactamente iguales a los del periodo anterior, con el fin de ganar tiempo. Por tal razón, considero que deviene en innecesario comparar los documentos a fin de determinar si existen o no similitudes entre ellos.

Por el contrario, estimo que la opción por mí elegida, la Opción "c", es más pertinente para el caso, debido a que lo urgente en ese momento, de conformidad con la hipótesis planteada en el enunciado de la pregunta, era determinar si la información necesaria para el informe estaba presente, para con ello proceder a organizarla en la manera requerida, actividad que se lograba de la mejor manera haciendo que los integrantes del grupo de forma mancomunada hiciera esa verificación.

Por otra parte, debe tenerse en cuenta además que la opción por mí seleccionada, es totalmente acorde a una de las competencias comportamentales exigidas a todos los servidores públicos, y que tiene que ver con el trabajo en equipo, el cual supone, según lo reglamentado en el artículo 2.2.4.7. del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública No. 1083 de 2015, "**trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes**", de forma tal que se cumpla con los compromisos que se adquiere con el equipo, respetando la diversidad de criterios y opiniones de sus miembros.

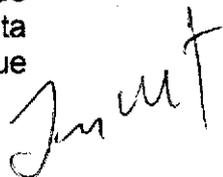
La opción que yo seleccioné, resulta ajustada al criterio del trabajo en equipo, pues ante la premura con la que se requiere de la información, en el caso hipotético, lo mejor es permitir que el trabajo aunado de todos los integrantes del grupo permita aportar a la necesidad en ese momento requerida.

Por tal razón, solicito que la opción "c" que yo elegí como correcta en la Pregunta No. 58, sea tenida en cuenta como válida, de tal forma que incremente la calificación definitiva que merezco dentro de la prueba de competencias funcionales objeto de la presente reclamación.

### SOLICITUD GENERAL

Como consecuencia de las razones esbozadas en la presente reclamación, solicito que la Pregunta número seis (06) sea excluida del total de setenta (70) preguntas que conforman el cuestionario de la prueba de competencias funcionales, dado que ninguna de las tres opciones de respuesta es correcta o válida, como se argumentó en el acápite correspondiente. De tal manera que, al excluirse, el cómputo de la calificación que merezco se haga con base en las otras sesenta y nueve (69) preguntas.

Del mismo modo, y sumado a lo anterior, en consecuencia solicito respetuosamente que se le asigne puntuación positiva o válida a las opciones de respuesta que elegí en las Preguntas números tres (03), veintiséis (26), cincuenta y cinco (55), cincuenta y seis (56) y cincuenta y ocho (58), de tal manera que



16

incrementen la calificación definitiva que se debe recalcular con la pregunta que debe excluirse, y que considero que merezco, conforme los argumentos arriba expuestos.

Para todo lo anterior, solicito además que se tenga en cuenta, como medios de prueba, los documentos a los que se puede acceder a través de la internet, señalados en los apartados respectivos.

Agradezco de antemano la atención a la presente reclamación.

Cordialmente,



**JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**  
C.C. 80048891 de Bogotá, D.C.



Bogotá D.C., septiembre de 2021

Señor

**JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA**

Aspirante

ID Inscripción: 357291213

Concurso Abierto de Méritos

Convocatorias No. 1462 a 1492 de 2020

Convocatoria Distrito Capital 4

La Ciudad

**Radicado de Entrada No. 425522174**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación contra los resultados publicados de las pruebas escritas presentadas en el marco de las Convocatorias 1462 a 1492 de 2020 - Distrito Capital 4.

Respetado aspirante:

En cumplimiento de lo establecido en los Acuerdos y Anexos de Convocatoria de los Procesos de Selección Nos. 1462 a 1492 de 2020, cordialmente nos dirigimos a usted, con el propósito de dar respuesta a la reclamación formulada bajo el radicado **425522174** a través de SIMO, la misma que fue presentada dentro de los términos legales y en la que usted señala:

*“RECLAMACIÓN CONTRA LA CALIFICACIÓN OBTENIDA EN LA PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES, CONVOCATORIA DISTRITO 4, PERSONERÍA DE BOGOTÁ, OPEC 137778.*

*Presento, a través de documento adjunto y de manera formal, reclamación contra la calificación que obtuve en la prueba de competencias funcionales del asunto, toda vez que considero que el día de la prueba acerté la mayoría de opciones correctas de las 60 preguntas que conforman la prueba. Por tal razón, estoy solicitando se me permita acceder al contenido de la prueba, para llevar a cabo una revisión de la misma y para cotejar las respuestas que elegí frente a las opciones que la Universidad Libre considera válidas. En el documento adjunto, hago un planteamiento más elaborado acerca de las*



razones que fundamentan la presente reclamación, razón por la cual solicito que se tenga en cuenta dicho documento, para tales fines. Atentamente, JAIRO MANOLO GRANDA TRIANA.”

Anexo.

“[...]

2.- En segundo lugar, y a pesar de tener la claridad de haber respondido acertadamente las preguntas, estimo que algunas de ellas eran confusas o no estaban bien redactadas en su enunciado, o presentaban deficiencias en la redacción de las opciones de respuesta, razón que estimo que presuntamente es la que ha causado que la calificación que obtuve en la mencionada prueba (64.28) haya sido tan baja, que no me permita continuar las otras etapas del concurso.

[..]”

Adicionalmente, dicha reclamación fue complementada posteriormente, con ocasión a la solicitud de acceso realizada por usted y en la que solicitó:

“[...]

### PREGUNTA No. 3

Esta pregunta está enfocada a determinar si en el marco del ejercicio de funciones jurisdiccionales por parte de autoridades administrativas, para comparecer ante ellas se requiere o no la representación de abogado.

**Opción correcta para la Universidad Libre: c) Podrán concurrir directamente, sin abogado.**

**Opción correcta para mí: b) Deben concurrir con abogado.**

[...]



### PREGUNTA No. 6

En esta pregunta, se indaga sobre conocimientos relacionados con la figura de la agencia oficiosa en materia jurídico-procesal.

A continuación, haré referencia a la opción de respuesta que la Universidad Libre considera que es la correcta a la mencionada pregunta:

**Opción correcta para la Universidad Libre: b-** *Teniendo en cuenta la figura de la agencia oficiosa, se puede contestar la demanda en nombre del ausente, pero se requerirá la ratificación de parte, so pena de declarar la terminación del proceso.*

Respecto de esta opción de respuesta que según la Universidad Libre es la correcta, considero que contiene un craso error que impide que pueda tenerse como válida, y por lo tanto solicito que, para efectos del cálculo o cómputo de mi calificación, la pregunta entera no sea tenida en cuenta, de tal manera que el nuevo cálculo que se haga de la calificación que me corresponde en la prueba funcional, se haga teniendo en cuenta 69 preguntas y no 70, dado que ninguna de las tres opciones posibles de respuesta en la Pregunta No. 6 es correcta.

[...]

### PREGUNTA No. 26

- En esta pregunta, se indaga al aspirante su conocimiento en torno a las figuras de poder, función y actividad de policía, así como los elementos que las diferencian.

El enunciado de la pregunta propone que, con el fin de llevar a cabo una adecuada vigilancia y control de las medidas correctivas realizadas por los uniformados de la Policía Nacional, el funcionario respectivo debe:

- a- Comprender que las sanciones aplicadas son de competencia de la función de policía.
- b- Entender que las contravenciones impartidas corresponden al poder de policía.
- c- Conocer que las infracciones impuestas se enmarcan como actividad de policía.

En el caso de la presente pregunta, considero que la opción que para la Universidad Libre es la correcta (opción "c"), en realidad no es válida, mientras que la elegida por mí (opción "a") sí es la correcta. Lo anterior, con fundamento en las siguientes consideraciones:

[...]

**PREGUNTA No. 55**

En esta pregunta, se colocaba al aspirante frente a una situación hipotética en la que un ciudadano acude ante el funcionario de una entidad en la cual, el día anterior, había presentado una solicitud, sobre la cual ahora manifiesta su intención de desistir. Frente a dicha situación, la opción que la Universidad Libre estima como válida, así como la que yo considero es la correcta, se exponen a continuación:

Opción correcta para la Universidad Libre: **c) Informar que se admite la acción en cualquier tiempo.**

Opción correcta para mí: **a) Advertir que la entidad continuará de oficio la actuación.**

**PREGUNTA No. 56**

En esta pregunta, se plantea la hipótesis en la que un funcionario de una entidad se ve en la necesidad de adoptar una postura frente al rechazo de una solicitud en la que se solicitan copias de documentos reservados. A continuación, expongo las opciones que tanto la Universidad Libre como yo, consideramos que son válidas para el caso:

Opción correcta para la Universidad Libre: **a) Motivar la decisión de rechazo en las normas legales aplicables, y notificar al solicitante lo decidido.**

Opción correcta para mí: **c) Invocar la restricción de la información solicitada, dado su carácter clasificado.**

[...]

**PREGUNTA No. 58**

En esta pregunta, se indagaba sobre lo que yo haría como funcionario de una entidad, en el contexto de la elaboración de unos informes, en donde sucede que uno de los funcionarios copio exactamente el contenido de otros informes del periodo anterior, mientras que otra funcionaria sufre un accidente donde se golpea fuertemente, pero decide tomar un analgésico y continuar con la actividad. Las opciones que la Universidad Libre y el suscrito consideramos como válidas al caso planteado, son las siguientes:

Opción correcta para la Universidad Libre: **b) Comparar los documentos con los del año anterior, con el fin de establecer si existen similitudes entre ambos.**

Opción correcta para mí: **c) Solicitar que entre los compañeros se revisen los informes, a efectos de verificar que la información solicitada esté presente.**

[...]"

En atención a lo expuesto, nos permitimos responder lo siguiente:



En primer lugar, con respecto a su reclamación contra la calificación obtenida en la prueba de competencias funcionales, le informamos que todos los aspirantes de su OPEC fueron calificados bajo la metodología de puntuación directa. A continuación, se realiza una descripción del proceso que se utilizó para obtener su puntuación final:

Este escenario de calificación representa el porcentaje de aciertos sobre el total de ítems de la prueba, **teniendo en cuenta que todos los ítems tienen el mismo valor ponderado**. Para calcular su puntaje, utilice la siguiente expresión:

$$P = \left(\frac{x_i}{n}\right) * 100$$

Donde

$P$ : Puntuación Directa.

$x_i$ : Cantidad de aciertos en la prueba, que en su caso son 45

$n$ : Total de ítems en la prueba, que en su prueba son 70

Por tanto, su puntuación final es **64,28**

Es de recordar que las pruebas escritas sobre Competencias Funcionales en Distrito Capital 4 tienen carácter eliminatorio.

Aunado a ello, frente a la calificación de su prueba comportamental, a continuación, se realiza una descripción del proceso que se utilizó para obtener su puntuación final:

Este escenario de calificación representa el porcentaje de aciertos sobre el total de ítems de la prueba, **teniendo en cuenta que todos los ítems tienen el mismo valor ponderado**. Para calcular su puntaje, utilice la siguiente expresión:

$$P = \left(\frac{x_i}{n}\right) * 100$$

Donde

$P$ : Puntuación comportamental final.

$x_i$ : Cantidad de aciertos en la prueba, que en su caso son 21

$n$ : Total de ítems en la prueba, que en su prueba son 24

Por tanto, su puntuación final es 87,5



Es de recordar que las pruebas escritas comportamentales en Distrito Capital 4 tienen carácter clasificatorio.

Por otra parte, frente al ítem 6 de la prueba, sobre el cual solicita su anulación por considerar que no tiene opción de respuesta válida, se indica que no es procedente acceder a su petición bajo los siguientes argumentos: La Universidad Libre es responsable del diseño y construcción de las pruebas de Competencias Funcionales, Competencias Comportamentales y de Integridad, aclarando que esta última estuvo dirigida únicamente a los aspirantes de las entidades Secretaría Distrital de Hacienda y el Instituto de Desarrollo Urbano IDU. La construcción de estas pruebas se llevó a cabo bajo el formato de Juicio Situacional. Así, con base en lo anterior y en los criterios psicométricos de construcción se desarrollaron las distintas fases que permitieron elaborar el instrumento de medición, las cuales se describen a continuación.

- Fase 1. Análisis de los ejes temáticos: la Universidad Libre recibió de la CNSC la información de los ejes temáticos e indicadores definidos con las entidades. Posterior a ello y con la participación de un grupo de expertos, revisó y validó el contenido de estos y realizó una confrontación con la descripción del perfil de los empleos convocados, de acuerdo con lo contenido en el manual de funciones de cada una de las entidades participantes en esta convocatoria. Paso seguido, se definió el objetivo de evaluación de las pruebas, identificando los dominios temáticos y atributos, así como el objeto de medición y evaluación en las pruebas escritas a elaborar.
- Fase 2. Definición del equipo para el diseño de casos y enunciados: con base en lo anterior, la Universidad contrató un grupo de expertos constructores y pares académicos para la elaboración de los casos y enunciados que conformarían las pruebas finales.
- Fase 3. Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción de ítems: conformado el grupo para la elaboración de las pruebas escritas, se realizaron varias jornadas de capacitación, con el fin de unificar los aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para la construcción técnica de los ítems. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- Fase 4. Construcción de casos y enunciados: de acuerdo con la temática y la experticia de cada profesional, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir, asimismo, se entregó a los expertos la descripción funcional (propósito, funciones y requisitos) de los empleos de la convocatoria, con el fin de que la construcción reflejara la realidad laboral de estos.



- Fase 5. Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos y enunciados construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación” en los cuales participaron, el constructor (experto temático), dos pares académicos (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia similar a la del constructor), el profesional de apoyo (profesional que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control de avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos) quienes revisaron, simultáneamente, el contenido de los casos y enunciados usados en la prueba. Con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así, ser revisados nuevamente hasta su aprobación.
- Fase 6. Última validación: posterior a que los casos y enunciados construidos fueron aprobados en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un tercer experto, quien respondió los ítems desde la óptica del aspirante.
- Fase 7. Ensamble de pruebas: es el proceso automático mediante el cual el aplicativo del banco de preguntas seleccionó aleatoriamente las preguntas de cada cuadernillo para su posterior lectura, frente a la descripción funcional de los empleos, verificando la pertinencia de cada pregunta en relación con los empleos a los que se dirigía. Luego de esto y ya con la versión impresa dispuesta, se hizo una revisión para depurar aspectos de forma tales como claridad en la redacción, errores ortotipográficos, ortográficos, etc.

Considerando el proceso de construcción anteriormente expuesto, se puede afirmar que los ítems no carecen de una estructura funcional o pertinente para las pruebas que se aplicaron. Más aún, es necesario mencionar que posterior a la aplicación de la prueba, esto es, en el proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluó su pertinencia y validez, con el fin de garantizar su calidad dentro de los grupos de referencia (OPEC) para los cuales fue aplicado.

Ahora bien, para atender su solicitud sobre las preguntas 3, 6, 26, 55, 56 y 58 de su prueba funcional, se da respuesta de la siguiente manera:

### Pregunta 3

La opción **B**, seleccionada por el aspirante, es incorrecta, porque las partes pueden acudir ante las autoridades administrativas sin representación de un abogado, tal como lo indica el Parágrafo 4° del Artículo 24 de la Ley 1564 de 2012 en donde se dice que “las partes podrán concurrir directamente a los procesos que se tramitan ante autoridades



administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales sin necesidad de abogado, solamente en aquellos casos en que de haberse tramitado el asunto ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la concurrencia a través de abogado.”

La opción **C**, clave, es correcta, porque según el Parágrafo 4° del Artículo 24 de la Ley 1564 de 2012 “las partes podrán concurrir directamente a los procesos que se tramitan ante autoridades administrativas en ejercicio de funciones jurisdiccionales sin necesidad de abogado, solamente en aquellos casos en que de haberse tramitado el asunto ante los jueces, tampoco hubiese sido necesaria la concurrencia a través de abogado.”.

### Pregunta 6

La opción **B**, clave, es correcta, porque según el Artículo 57 de la Ley 1564 de 2012: “Se podrá demandar o contestar la demanda a nombre de una persona de quien no se tenga poder, siempre que ella se encuentre ausente o impedida para hacerlo; bastará afirmar dicha circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado por la presentación de la demanda o la contestación. El agente oficioso del demandante deberá prestar caución dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación que se haga a aquel del auto que admita la demanda. Si la parte no la ratifica, dentro de los treinta (30) días siguientes, se declarará terminado el proceso y se condenará al agente oficioso a pagar las costas y los perjuicios causados al demandado. Si la ratificación se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.”. Adicionalmente se debe tener en cuenta que “La actuación se suspenderá una vez practicada la notificación al demandado del auto admisorio de la demanda, y ella comprenderá el término de ejecutoria y el de traslado. Ratificada oportunamente la demanda por la parte, el proceso se reanuda a partir de la notificación del auto que levante la suspensión. No ratificada la demanda o ratificada extemporáneamente, el proceso se declarará terminado”. La opción de respuesta es correcta y aclara que para que el proceso continúe se requerirá de la participación de la parte

Mientras que la opción A, es incorrecta, porque la norma no consagra la suspensión del proceso por un término de treinta días, según lo dispuesto en el Artículo 57 de la Ley 1564 de 2012 que señala: “Se podrá demandar o contestar la demanda a nombre de una persona de quien no se tenga poder, siempre que ella se encuentre ausente o impedida para hacerlo; bastará afirmar dicha circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado por la presentación de la demanda o la contestación. El agente oficioso del demandante deberá prestar caución dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación que se haga a aquel del auto que admita la demanda. Si la parte no la ratifica, dentro de los treinta (30) días siguientes, se declarará terminado el proceso y se condenará al agente oficioso a pagar las costas y los perjuicios causados al demandado. Si la ratificación se produce antes del

vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.”.

Al igual que la opción C, es incorrecta, porque, cuando se demanda con autorización del accionante ya no se está actuando con base en la figura de agencia oficiosa, según el Artículo 57 de la Ley 1564 de 2012: “Se podrá demandar o contestar la demanda a nombre de una persona de quien no se tenga poder, siempre que ella se encuentre ausente o impedida para hacerlo; bastará afirmar dicha circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado por la presentación de la demanda o la contestación. El agente oficioso del demandante deberá prestar caución dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación que se haga a aquel del auto que admita la demanda. Si la parte no la ratifica, dentro de los treinta (30) días siguientes, se declarará terminado el proceso y se condenará al agente oficioso a pagar las costas y los perjuicios causados al demandado. Si la ratificación se produce antes del vencimiento del término para prestar la caución, el agente oficioso quedará eximido de tal carga procesal.”.

### **Pregunta 26**

La opción **A**, seleccionada por el aspirante, es incorrecta, porque no es el mecanismo que permite a los agentes de policía llevar a efecto el cumplimiento de la ley, pues de conformidad con el Artículo 16 de la Ley 1801 de 2016, la función de policía se define como la facultad de hacer cumplir las disposiciones dictadas en ejercicio del poder de policía, mediante la expedición de reglamentos y de acciones que busquen garantizar la convivencia. Por lo anterior, lo correcto las medidas impuestas por los uniformados deben enmarcarse como actividad de policía.

Mientras que la opción **C**, clave, es correcta, porque de conformidad con el Artículo 20 de la Ley 1801 de 2016, las contravenciones se entienden como el medio a través del cual se materializa las medidas correctivas conferidas a los uniformados de la Policía Nacional, para que de esta manera hagan cumplir las decisiones dictadas en ejercicio del poder y la función de policía.

### **Pregunta 55**

La opción **A**, seleccionada por el aspirante, es incorrecta, porque advertir que la entidad continuará de oficio la actuación, constituye una acción innecesaria y una inadecuada interpretación de la norma sobre el derecho de petición, el cual permite que los interesados puedan desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, de acuerdo con lo prescrito en el Artículo 18 de la Ley 1755 de 2015 que reglamenta el Derecho Fundamental de Petición.



Mientras que la opción **C** es correcta, porque informar que se admite la acción en cualquier tiempo, le permite al funcionario orientar de manera adecuada al ciudadano en relación con su consulta sobre la oportunidad del desistimiento expreso del derecho de petición, de acuerdo con el Artículo 18 de la Ley 1755 de 2015 que reglamenta el Derecho Fundamental de Petición, donde se señala que los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales.

### Pregunta 56

Opción **C**, seleccionada por el aspirante, es incorrecta, porque invocar la restricción argumentando que se trata de información clasificada es un error, ya que el caso plantea que los documentos de los cuales se debe negar la copia, son de información reservada. Esto no le permitiría al profesional motivar adecuadamente el rechazo de la solicitud en los términos definidos por la Ley. Lo apropiado en este caso, es motivar el rechazo invocando el carácter de reserva, de acuerdo con las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes, lo cual deberá notificarse al peticionario; tal como lo señala en su Artículo 25, la Ley 1755 de 2015, la cual reglamenta el Derecho Fundamental de Petición, y según la clasificación de la información detallada en el Artículo 6 de la Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.

La opción **A** es correcta, clave, porque motivar la respuesta en las disposiciones legales aplicables notificando al peticionario, le permite al responsable cumplir con la normatividad para el rechazo de las peticiones, que exige que toda decisión que rechace la petición de informaciones o documentos, será motivada e indicará en forma precisa las disposiciones legales que impiden la entrega de información o documentos pertinentes y deberá notificarse al peticionario; tal como lo señala la Ley 1755 de 2015 en su Artículo 25, que reglamenta el Derecho Fundamental de Petición.

### Pregunta 58

La opción **C**, es incorrecta porque la persona opta por delegar sus funciones solicitando que entre ellos se revise su trabajo, sin verificar si la información es confiable (sin plagio) y si esta sin errores. En este sentido, no se evidencia la capacidad de Sensibilidad a los Problemas, al no prever posibles errores en los informes y los problemas que puede conllevar esto, lo que es una acción con baja probabilidad de detectar problemas tal como lo precisa la CNSC que indica que se trata de la capacidad para detectar errores o cuando algo es probable que lleve a un error en el desarrollo de sus tareas o labores o al revisar materiales o productos, esto es contrario a lo afirmado por Bados y García (2014), quienes informan que la sensibilidad es la orientación o actitud hacia los problemas que es



primariamente un proceso motivacional que implica la operación de un conjunto de esquemas cognitivo-emocionales que permiten reconocer problemas, comprenderlos emocionalmente y desarrollar una comprensión cognitiva de ellos (Bados y García, 2014).

La opción **B**, clave, es correcta porque la persona optó por revisar los informes leyéndolos a profundidad, con el fin de evidenciar si se presenta plagio, teniendo en cuenta lo ocurrido el año anterior, donde se detectó copia con alguno de sus compañeros, evidenciando así su habilidad para detectar errores que pueden llevar a problemas. Esta actitud está acorde con la definición de la Capacidad de Sensibilidad a los Problemas, establecida por la CNSC como la capacidad para detectar errores o cuando algo es probable que lleve a un error en el desarrollo de sus tareas o labores o al revisar materiales o productos. Además, la persona no aceptó tramitar los informes solo por el hecho de la posible confianza que tiene en su equipo, sino que optó por revisarlos, lo que se traduce en sensibilidad, orientación o actitud hacia los problemas que es primariamente un proceso motivacional que implica la operación de un conjunto de esquemas cognitivo-emocionales relativamente estables que permiten de reconocer problemas, comprenderlos emocionalmente y desarrollar una comprensión cognitiva de ellos (Bados y García, 2014).

Como puede observar cada una de las preguntas tiene su respectiva justificación conceptual, técnica y metodológica, la cual evidencia que la respuesta correcta es única y que obedece a lo que solicita el enunciado y a lo que se expone en el caso.

Tenga presente que para la construcción de estas pruebas se contó con un equipo de expertos en cada una de las áreas del saber, quienes demostraron cumplir con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente concurso. Adicionalmente, le informamos que cada uno de los ítems que conformó las pruebas fue validado por tres expertos adicionales, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, confirmamos los resultados publicados el día 18 de agosto de 2021, en cumplimiento de lo establecido en la Ley y los acuerdos que rigen la presente convocatoria.

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

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), en el enlace SIMO, cumpliendo de esta manera con el



procedimiento de la convocatoria y el mecanismo de publicidad que fija el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Finalmente, se informa al aspirante que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**. (inciso 2 art. 13 del Decreto 760 de 2005).

Cordialmente,

**MARTHA CECILIA BARRERO MORA**

Coordinadora General

Convocatoria No. 1462 a 1492 de 2020 - Distrito Capital 4.

**Proyectó:** Melissa Serpa M

**Supervisó:** María Amaya

**Auditó:** Karoll Herrera

**Aprobó:** Karen Martínez

Proceso de Selección

1462 a 1492 y 1546

DISTRITO  
CAPITAL 4