REPUBLICA DE COLOMBIA

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL
ADMINISTRACION JUDICIAL
NORTE DE SANTANDER – ARAUCA
DISTRITO JUDICIAL DE CÚCUTA

CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL DESPACHO JUDICIAL

5	4	0	0	1	2	2	2	1	0	0	2

CÓDIGO DE RADICACIÓN DEL PROCESO

2	0	1	5	0	0	1	3	5	0	0	

SALA CIVIL FIJA DE DECISION ESPECIALIZADA EN RESTITUCION DE TIERRAS

CLASE DE PROCESO: ACCIÓN DE TUTELA

ACCIONANTE: LUZ YANETH BARAJAS JAIMES. C.C. 60.445.080.

ACCIONADO: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

MAGISTRADA SUSTANCIADORA:

Dra. AMANDA JANNETH SANCHEZ TOCORA

CUADERNO: COPIA

FECHA DE INICIACIÓN: **13 AGOSTO DE 2015**

2015-00135-00

Folio Rad 258

CUADERNO _____ Folios _____ al _____

San José de Cúcuta, 12 de Agosto del 2015

Señor

JUEZ CIVIL MUNICIPAL DE CUCUTA (REPARTO)

E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA CON CARÁCTER **PRIORITARIA**

ACCIONANTE: LUZ YANETH BARAJAS JAIMES

ACCIONADA: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.- CNSC

LUZ YANETH BARAJAS JAIMES, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía Nº 60.445.080 expedida en patios (N de S) y domiciliado en la avenida 5 No 7-18 prados del Este municipio de Cúcuta, y en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política, y de conformidad con los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1386 de 2000, interpongo ante su despacho la presente Acción de Tutela, con el fin de que se me protejan los derechos fundamentales a la igualdad, al trabajo y al debido proceso .

I. HECHOS

PRIMERO: La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a través de los acuerdos Nos 534 de fecha 10 de Febrero del 2015, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, convocatoria No 326 de 2015 y con el acuerdo #540 del 2 de julio del 2015 para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa para la Superintendencia de Sociedades con la convocatoria No 329 del 2015.

SEGUNDO: Consultada la oferta de empleo en la convocatoria No 326 del 2015-DANE en el nivel jerárquico de profesional para el municipio de Cúcuta se encontraron 8 vacantes así:

# del empleo	Denominación	Código	Grado	Asignación Salarial	Vacantes
211709	Profesional universitario	2044	11	2.418.255	1
211746	Profesional universitario	2044	10	2.320.554	4

211769	Profesional universitario	2044	09	2.243.986	1
211931	Profesional universitario	2044	07	2.049.478	1
212045	Profesional universitario	2044	04	1.783.963	1

Características básicas del empleo

# del empleo	Propósito principal del empleo	Requisitos de experiencia	Funciones del empleo
211709	Contribuir al establecimiento de planes, programas y demás actividades necesarias para el desarrollo de los operativos que le sean asignados en la dirección territorial, en cumplimiento delos proyectos misionales	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo	Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas en la dirección territorial. Atender las inquietudes tematicas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, para garantizar la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales. Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE central. Administrar y controlar los respectivos instrumentos de control estipulados para el seguimiento al cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo. Presentar observaciones y sugerencias para evaluar el funcionamiento del sowtware, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y critica. Establecer los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal a nivel territorial que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas. Participar en la supervisión, control y vigilancia a los bienes y servicios adquiridos durante el desarrollo de las operaciones estadísticas asignadas a la territorial. Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cago. Analizar e interpretar las cifras producidas por las encuestas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial. Preparar y presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la dirección territorial, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.

			Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia de la misión institucional. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos, y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
211746	Participar en la planeación y organización de programas y actividades necesarias para el oportuno desarrollo de los operativos estadísticos asignados a la dirección territorial de los proyectos misionales	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo	Realizar el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas en la dirección territorial. Atender las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, para garantizar la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales. Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE central. Verificar y controlar los respectivos instrumentos de control estipulados para el seguimiento al cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo. Realizar las recomendaciones y observaciones necesarias para evaluar el funcionamiento del sowtware, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y critica. Verificar los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas signadas.

			Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cago. Verificar la consistencia de las cifras producidas y la cobertura de las encuestas asignadas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial. Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la dirección territorial y/o subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales. Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia de la misión institucional. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos, y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
211769	Participar en la planeación y organización de programas y actividades necesarias para el oportuno desarrollo de los operativos estadísticos asignados a la dirección territorial	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo	Hacer el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas a la dirección territorial. Resolver las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas. Participar en la planeación y el seguimiento de los procesos y procedimientos de recolección, revisión, crítica, codificación, logística y captura de información de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE central y la dirección territorial. Participar en el control de los instrumentos de recolección para el cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo. Recomendar y sugerir los ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento del sowtware, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas

			para los procesos de recolección y critica de las encuestas asignadas. Identificar la disponibilidad de los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas signadas. Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cago. Participar en la revisión de la consistencia de las cifras producidas y la cobertura de las encuestas asignadas. Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la dirección territorial y/o subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales. Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia de la misión institucional. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos, y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
211931	Acompañar y contribuir con el seguimiento de las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística y captura de la información de las encuestas asignadas , asegurando calidad , cobertura y oportunidad definidos por la dirección territorial en	Dieciocho(18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo	Participar en el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura de la información de las encuestas asignadas. Enviar oportunamente la información estadística de las encuestas asignadas a la dirección territorial, con los respecticos informes de cobertura y análisis de la información. Brindar acompañamiento a la solución de las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas.

	cumplimiento de la misión institucional		Acompañar el control de los instrumentos de recolección para el cumplimiento oportuno de las programaciones y cronogramas establecidos para las encuestas a su cargo. Recomendar los ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento del sowtware, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y critica de las encuestas asignadas. Solicitar los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas asignadas. Acompañar la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cago. Preparar los informes de gestión de su competencia requeridos por la dirección territorial y/o subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales. Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia de la misión institucional. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos, y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
212045	Brindar apoyo técnico al proceso de recolección de datos asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad definidos, así como el soporte técnico a los usuarios de la plataforma tecnológica de la	Nueve(9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo	Llevar a cabo las pruebas y hacer seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones del componente del software de las operaciones estadísticas institucionales. Revisar el estado de operación de los dispositivos móviles de captura conforme a los parámetros definidos para su funcionamiento.

	subsede en cumplimiento de la misión institucional		Participar en la logística de captura de datos en la oficina en los casos en que sea necesario. Brindar soporte técnico a los usuarios del sowtware institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento delos compromiso de la entidad. Brindar soporte técnico a los usuarios de hardware de la entidad para su desempeño. Brindar soporte técnico a los usuarios de la red LAN/MAN de la sede, con el fin de garantizar el eficiente desempeño de los sistemas de información a nivel de subsede. Preparar y presentar informes sobre el desarrollo de los procesos de servicio al cliente, para tomar decisiones y hacer los correctivos necesarios. Atender a los usuarios internos y externos del departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización. Participar en los grupos de trabajo que conforme la entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia de la misión institucional. Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos, y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

TERCERO: Consultada la oferta de empleo en la convocatoria No 329 del 2015-SUPERINTENDECIA DE SOCIEDADES en el nivel jerárquico de profesional para el municipio de Cúcuta se encontró una vacante así:

# del empleo	Denominación	Código	Grado	Asignación Salarial	Vacantes
213380	Profesional universitario	2044	07	2.049.478	1

Características básicas del empleo

# del empleo	Propósito principal del empleo	Requisitos de experiencia	Funciones del empleo
213380	Adelantar las labores y actividades que se requieran en la atención de los asuntos del área de trabajo, garantizando la aplicación permanente de los lineamientos, directrices, herramientas e instrumentos institucionales, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.	Participar en los estudios y proyectos que permitan el oportuno cumplimiento del plan estratégico de la superintendencia de sociedades, dirigidos al logro de los objetivos institucionales. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial del sector real. Actualizar los aplicativos e instrumentos propios del área de trabajo como los generales de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas. Presentar los informes a que haya lugar, de acuerdo con las instrucciones recibidas en los tiempos y términos solicitados. Realizar la revisión de las solicitudes de admisión a los procesos de insolvencia dentro de los términos y plazos requeridos por la normatividad vigente. Adelantar las investigaciones y estudios respecto a las quejas y solicitudes en asuntos societarios interpuestos a las intendencias regionales de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales y normativos. Responder las solicitudes, peticiones y requerimientos que se realicen en el

			desempeño de sus funciones del empleo garantizando su cumplimiento y oportuna solución. ,

CUARTO: La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC al elaborar las convocatorias Nos 326 y 329 del 2015 no tuvo en cuenta los artículos 13, 25 y 29 de la constitución política de Colombia. Hago mención a estos artículos por lo siguiente:

- En las dos convocatorias hay que comprar un PIN por valor de $ 32.200 por c/u para el grado de profesional universitario, valor que sólo lo pueden pagar quienes están trabajando actualmente o que por su condiciones económicas puedan cancelar dicha suma. Así la Comisión Nacional de servicio Civil – CNSC de entrada está eliminando del concurso de méritos a los desempleados de este país y a los recién graduados. Dentro del capítulo 2 (de los derechos sociales, económicos y culturales Constitución política).*"Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales:* ***Igualdad de oportunidades para los trabajadores****; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores"*

Estos concursos deben ser financiados en su totalidad por el Estado para no violar el principio de igualdad y derecho al trabajo, pues el Estado le otorga a sus senadores y representantes a la cámara pasajes aéreos para que éstos visiten sus regiones, así el Estado también está obligado a subsidiar a los desempleados de este país.

- En las dos convocatorias para participar exigen experiencia relacionada con las funciones del cargo y experiencia profesional relacionada respectivamente, es decir que los empleados del DANE y de la superintendencia de sociedades son los únicos que pueden participar porque las funciones son específicas.

Por otra parte la experiencia relacionada con las funciones del cargo se puede adquirir en la etapa de periodo de prueba, pues las funciones del cargo son actividades que no se necesita de una especialización, técnica, conocimiento o destreza especial para ejecutarlas

Además hay que tener en cuenta que la ciudad de Cúcuta, es una de las ciudades con mayor índice de desempleo del país (**año 2015 14.2%)**

a) La Ley 909 de 2005, al establecer los criterios para el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, en su artículo 27, señala que la carrera administrativa tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna. Por tanto, existe una desigualdad, si para el solo hecho de poder inscribirse para participar en un proceso de selección o convocatoria, se está exigiendo una experiencia de la que solo goza, la persona que está desempeñado el cargo objeto del concurso.

b) La Ley 909 de 2005, artículo 28, al establecer los principios la ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, señala con relación al mérito y la libre concurrencia e igualdad en el ingreso:

"a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos;

b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole;". Por tanto si la experiencia, no es solamente laboral, si no, se solicita para el ingreso al proceso de la convocatoria, una experiencia relacionada, se entra a discriminar a los que no han laborado en los empleos objeto de la convocatoria y además en la prueba de **análisis de antecedentes**, no se califica la experiencia laboral y solo se otorga puntaje a la experiencia relacionada es indudable que hay un beneficio de puntuación para el que ha laborado en dicho cargo, existiendo nuevamente discriminación.

c) Sobre los concursos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, la Ley 909 de 2004, señalo en el artículo 29, que serán abiertos para todas las personas que acrediten los requisitos exigidos para su desempeño, no creando ningún otro tipo de experiencia que niegue la participación de todos los ciudadanos en éstos_Así las cosas, se establece a través de ley que el concurso a realizarse, con el propósito de proveer cargos de Carrera Administrativa pertenecientes a las entidades y organismos del Orden Nacional y Territorial regidos por La Ley 909 de 2005, es abierto; lo cual, implica necesariamente que cualquier ciudadano pueda participar en la convocatoria referida. Contrariamente a lo que sería un concurso cerrado. En un concurso abierto, no necesariamente concurren solamente los funcionarios de la entidad (donde se pretenden proveer los cargos), que en cualquier calidad se encuentren, sino que también podrán participar todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias sin discriminación de ninguna índole. En consecuencia, tanto los ciudadanos que no pertenecen a la carrera administrativa, como los funcionarios que se encuentren vinculados en la entidad donde se proveerán los cargos, deben participar en el concurso en condiciones de igualdad y sin discriminación de ninguna índole.

d) Se está vulnerando la posibilidad de que los ciudadanos accedan al desempeño de cargos públicos en condiciones de igualdad, derechos de raigambre Constitucional establecidos en los Arts. 13 y 40 numeral 7, al establecer una ventaja violatoria del principio de igualdad (art. 13 C.P.) y del derecho a acceder a cargos públicos (art. 40,

num 7 C.P.), a favor de los empleados provisionales vinculados actualmente en cargos de carrera o de empleados con derechos de carrera, que se presenten a los concursos para proveer en forma definitiva dichos empleos. Tal privilegio consiste en que a estos empleados, además de los factores comunes que se evalúan a todos los aspirantes, relativos a sus calidades académicas, la experiencia a tener en cuenta para poder participar en los concursos o procesos de selección es la experiencia relacionada de conformidad con SOLICITADO en los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, experiencia con que no cuentan los ciudadanos comunes que se presentan y que por tal motivo son rechazados por el no cumplimientos de los requisitos. Ventajas que resultan desproporcionadas frente al grado de afectación de los principios y derechos constitucionales señalados. De otra parte, existe otra desigualdad, como es la que en la etapa del **Análisis de Antecedentes** del proceso de selección, la experiencia evaluada es la experiencia relacionada y no la laboral. Por tanto, se tiene más puntos el que ha laborado en los empleos objetos del concurso, no demostrando que sea el más competente, conforme con el criterio de mérito.

e) Sobre el MERITO, como criterio y elemento esencial para el ingreso a los cargos de carrera administrativa correspondientes a las entidades u organismos de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004, al no poder cumplir los ciudadanos con un requisito general, por cuanto se solicita uno específico, "experiencia relacionada"; por tanto, son rechazados en la inscripción para participar en los procesos de selección o concursos, no permitiendo la posibilidad de que los ciudadanos accedan al desempeño de cargos públicos, como resultado del mérito de conformidad con el Articulo 125 de la Constitución Política, **estableciéndose una violación a favor de los empleados o funcionarios vinculados actualmente en cargos de carrera o que hayan desempeñado el cargo objeto del concurso.**

QUINTO: Yo **LUZ YANETH BARAJAS JAIMES** bajo la gravedad del juramento manifiesto que no recibo ingresos de ningún tipo, ni subsidios por parte del Estado lo que hace gravoso mi situación para comprar los PINES, además no he podido conseguir trabajo.

II. DERECHOS AMENAZADOS VIOLADOS O VULNERADOS

Considero que el derecho que se pretende valer con la tutela es el siguiente:

EL DERECHO A LA IGUALDAD: Se exigen la compra de un PIN y exigen experiencia para participar por lo tanto estoy en desigualdad con los demás participantes. En el plano de la organización y funcionamiento de las instituciones públicas la igualdad de oportunidades se traduce en el derecho a participar en el poder político y a ser respetado y a ser tenido en cuenta con similar consideración que a las demás personas. Uno de los medios a través del cual se ejercen tales derechos políticos de igualdad es el sufragio, otro, el derecho a ocupar cargos de la administración. El postulado de democracia participativa (CP preámbulo, art 1 y 2) inspira los derechos políticos de participación y fundamenta la aplicación del ***principio de igualdad en la provisión de empleos de las entidades del Estado***.

DERECHO AL TRABAJO: No he trabajado y por lo tanto no posee experiencia, estando en desigualdad con los demás participantes. Varias han sido las ocasiones en que la Corte Constitucional ha sido llamada a amparar el derecho al trabajo de ciudadanos que han querido acceder mediante concurso de méritos a algún cargo de carrera administrativa.

Siendo la Corte Constitucional el máximo órgano judicial a quien se le confía la guarda de la integridad y supremacía de la Constitución Nacional tal como lo establece en su artículo 241 y, teniendo en cuenta que el ***derecho al trabajo*** es un derecho fundamental consagrado en el artículo 25 de la carta política, que al tenor literal establece " ***el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas su modalidades de la especial protección del Estado....***; no puede permanecer este alto tribunal ajeno a circunstancias que eventualmente pueden lesionar el mencionado derecho con ocasión de un concurso de méritos.

La Constitución considera en su artículo 125 el concurso público como el mecanismo por el cual los funcionarios de las entidades del Estado, cuyo sistema de nombramiento no ha sido determinado por la Constitución y la Ley puedan ingresar a los cargos de carrera y ascender en los mismos; parámetro que ha sido el puto de partida para que la Corte Constitucional desarrolle y fije criterios de concursos en carrera administrativa y judicial.

Es así como en las sentencias unificadoras SU-133 y SU 134 del año 1998 que la Corte ha establecido" ***el concurso es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, dentro de los criterios de imparcialidad y objetividad, mida el mérito, las capacidades, la preparación y las aptitudes generales y específicas de los distintos aspirantes a un cargo, con el fin de escoger entre ellos al que mejor pueda desempeñarlo, apartándose en esa función de consideraciones subjetivas , de preferencias o animadversiones y de toda influencia política, económica o de otra índole",*** agregando " ***que la finalidad del concurso estriba en ultimas en que la vacante existente se llene con la mejor opción....",*** concluyendo que ***" a través de él(concurso de méritos) se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado"***

Frente a esta doctrina constitucional surge un inevitable interrogante, ¿siendo la base del proceso de selección para ingresar a la carrera administrativa el mérito,

como fundamento principal para la selección, el ingreso, la permanencia y la promoción en el servicio, puede este proceso llegar a vulnerar el derecho al trabajo?

Para dar respuesta a este interrogante es conveniente resaltar que el derecho al trabajo no consiste en la pretensión incondicional de ejercer un oficio o cargo específico, en un lugar determinado por el arbitrio absoluto del sujeto, sino en la facultad, in genere, de desarrollar una labor remunerada en un espacio y tiempo indeterminados; adicionalmente implica la facultad que toda persona tiene para desarrollar personalmente una labor en el campo que más sea de su interés con el fin único de lograr la paz, el equilibrio social, y prestar un servicio a los semejantes.

DERECHO AL ACCESO A LOS CARGOS PUBLICOS PERO MERITO: Se exigen la compra de un PIN y exigen experiencia para participar por lo tanto estoy en desigualdad con los demás participantes.

EL DEBIDO PROCESO

III.PETICIÓN

1. Con fundamento en lo anteriormente expuesto le solicito señor juez que se tutelen los derechos fundamentales anteriormente mencionados, los cuales son vulnerados por parte de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC.

2. En consecuencia de lo anterior, y de una manera respetuosa solicito se ordene a la entidad accionada, se sirva **ELIMINAR EL COBRO** del valor del PIN de cada convocatoria y el **REQUISITO DE LA EXPERIENCIA** para poder participar en el concurso de méritos.

IV. PRUEBAS

Téngase como pruebas señor Juez las siguientes:

DOCUMENTALES

1. Acuerdo No 534 de fecha 10 de febrero del 2015
2. Acuerdo No 540 de fecha 2 de julio del 2015

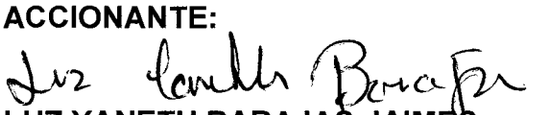
3. Oferta púbica de empleos de carrera para el DANE para la ciudad de Cúcuta.
4. Características básica del empleo del nivel jerárquico de profesional para la convocatoria del DANE
5. Aviso informativo de venta de PINES para el concurso del DANE y superintendencia de Sociedades.
6. Nota de prensa

V. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento me permito manifestarle que por los mismos hechos y derechos no he presentado acción de tutela ante ningún otro despacho judicial.

VI. NOTIFICACIONES

ACCIONANTE:

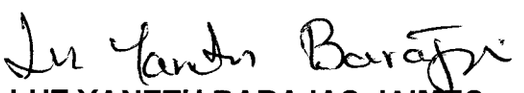


LUZ YANETH BARAJAS JAIMES
C. C. N° 60.445.080 de los patios
DIRECCION avenida 5 No 7-18 Prados del Este - Cúcuta
TELEFONO 3102260460
CORREO ELECTRONICO: Yane_840811@hotmail.com

ACCIONADA:

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL- CNSC
CR 16 No 96 - 64 Piso 7
BOGOTA
PBX 57(1)3259700, FAX: 3259713
LINEA NACIONAL: CNSC: 019003311011

Atentamente,



LUZ YANETH BARAJAS JAIMES
C.C.60.445080 DE LOS PATIOS

REPUBLICA DE COLOMBIA

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

ACUERDO No 534

(10 FEB. 2015)

"Por el cual se convoca a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, en los artículos 11 y 30 de la Ley 909 de 2004, y en los artículos 11 y 13 del Decreto 1227 de 2005 y,

CONSIDERANDO QUE:

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.

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

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

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público de carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad."

El literal c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004 establece como función de la CNSC, la de: *"Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento."*

El artículo 28 de la Ley 909 de 2004, establece: *"Principios que orientan el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa. La ejecución de los procesos de selección para el ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, se desarrollará de acuerdo con los siguientes principios:*

a) Mérito. Principio según el cual el ingreso a los cargos de carrera administrativa, el ascenso y la permanencia en los mismos estarán determinados por la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los empleos.
b) Libre concurrencia e igualdad en el ingreso. Todos los ciudadanos que acrediten los requisitos determinados en las convocatorias podrán participar en los concursos sin discriminación de ninguna índole.

c) *Publicidad. Se entiende por esta la difusión efectiva de las convocatorias en condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de los candidatos potenciales.*
d) *Transparencia en la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de los jurados y órganos técnicos encargados de la selección.*
e) *Especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección.*
f) *Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y llevar a cabo los procedimientos de selección y, en especial, de cada uno de los miembros responsables de ejecutarlos.*
g) *Confiabilidad y validez de los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder o los empleos públicos de carrera.*
h) *Eficacia en los procesos de selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del empleo.*
i) *Eficiencia en los procesos de selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que han de rodear al proceso de selección."*

A su turno, el artículo 30 de la Ley 909 de 2004 señala que: *"Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos (...)".*

Por su parte, el artículo 31 de la Ley 909 de 2004 estableció las etapas del proceso de selección o concurso, así: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles y 5. Periodo de Prueba.

Entre tanto, el Decreto 4500 del 5 de diciembre de 2005 dispuso que la CNSC mediante acto administrativo dispondrá el contenido de las convocatorias para cada fase del proceso de selección; los tiempos en que se desarrollarán cada una de las etapas del concurso, incluida la conformación de la lista de elegibles como resultado del proceso de selección; la metodología para las inscripciones: la clase de pruebas a aplicar; su número, el cual para la fase específica deberá ser plural; el carácter eliminatorio o clasificatorio; las escalas de calificación y el peso de cada una con respecto a la totalidad del concurso.

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, objeto de la presente Convocatoria, según lo dispuesto en el Decreto 262 de 2004, es el organismo principal de la administración pública del Sector Administrativo de Información Estadística. Tiene como objetivo garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.

El DANE solicitó a la CNSC adelantar la Convocatoria para la provisión de los empleos del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal de esa Entidad.

Por lo anterior, la CNSC, en uso de sus competencias legales, realizó conjuntamente con delegados del DANE, la etapa de planeación de la Convocatoria para adelantar el Concurso Abierto de Méritos, con el fin de proveer las vacantes definitivas de los empleos del Sistema General de Carrera Administrativa de dicha Entidad.

El DANE consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), la cual se encuentra certificada por el Director General de la Entidad, compuesta por mil once (1.011) vacantes, distribuidas en sesenta y cinco (65) tipos de empleo.

La Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión del 6 de febrero de 2015, aprobó convocar a Concurso Abierto de Méritos los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del DANE, siguiendo los parámetros definidos en el presente Acuerdo y con fundamento en el reporte de vacantes realizado por esa Entidad.

En mérito de lo expuesto se,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Convócase a Concurso Abierto de Méritos para proveer de manera definitiva mil once (1.011) vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, que se identificará como *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE".*

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El Concurso Abierto de Méritos para proveer las mil once (1.011) vacantes del DANE, estará bajo la directa responsabilidad de la CNSC, la que, en virtud de sus competencias legales, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos para adelantar las diferentes fases del proceso de selección con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por la misma para realizar este tipo de procesos, conforme lo reglado en los artículos 30 de la Ley 909 de 2004 y 3° del Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El Concurso Abierto de Méritos se desarrollará para proveer mil once (1.011) empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa, correspondientes a los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas que el DANE reportó a la CNSC.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
   4.1 Pruebas sobre competencias básicas y funcionales.
   4.2 Pruebas sobre competencias comportamentales.
   4.3 Valoración de antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Periodo de prueba.

PARÁGRAFO 1. En artículos posteriores del presente Acuerdo se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, 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, en el Decreto Ley 760 de 2005, en el Decreto 2539 de 2005, en la Ley 1033 de 2006, lo dispuesto en el presente Acuerdo y por las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. A cargo de los aspirantes, según el nivel del empleo al que aspiren, así:

   Para los niveles Asesor y Profesional: Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV) al momento de la adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).

   Para los niveles Técnico y Asistencial: Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV) al momento de la adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).

   Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener un (1) Número de Identificación Personal - PIN, que les garantice su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará en el Banco que establezca la CNSC, y en las fechas que ésta determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página web www.cnsc.gov.co.

2. **A cargo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del Concurso Abierto de Méritos, menos el monto recaudado por concepto de la venta de PINES y adquiridos por los aspirantes que participen en este proceso.

   El costo total del Concurso Abierto de Méritos y el monto a pagar por el DANE fue establecido mediante la Resolución 2780 del 15 de diciembre de 2014, por la Comisión Nacional del Servicio Civil y será ajustado, si a ello hubiere lugar, en atención a la cantidad de pines efectivamente vendidos para participar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 8°. COSTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE. El aspirante debe tener en cuenta que al participar en el proceso de selección se obliga a incurrir en los siguientes costos:

1. Adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).
2. Desplazamiento y demás gastos necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el proceso de selección se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, del DANE.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

CAPÍTULO II

EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 10°. EMPLEOS CONVOCADOS. Los empleos vacantes de la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, del DANE, que se convocan por este Concurso Abierto de Méritos son:

DENOMINACION EMPLEO	CÓDIGO	GRADO SALARIAL	TOTAL VACANTES
Asesor	1020	08	4
SUBTOTOAL NIVEL ASESOR			**4**
Profesional Especializado	2028	22	1
Profesional Especializado	2028	21	43
Profesional Especializado	2028	20	10
Profesional Especializado	2028	19	37
Profesional Especializado	2028	18	15
Profesional Especializado	2028	17	51
Profesional Especializado	2028	16	33
Profesional Especializado	2028	15	132
Profesional Especializado	2028	14	20
Profesional Especializado	2028	13	50
Profesional Especializado	2028	12	73
Profesional Universitario	2044	11	74
Profesional Universitario	2044	10	77
Profesional Universitario	2044	09	78
Profesional Universitario	2044	08	15
Profesional Universitario	2044	07	13
Profesional Universitario	2044	06	66
Profesional Universitario	2044	05	11
Profesional Universitario	2044	04	43
Profesional Universitario	2044	03	4
Profesional Universitario	2044	01	2
SUBTOTAL NIVEL PROFESIONAL			**848**
Analista de Sistemas	3003	17	1
Analista de Sistemas	3003	15	1
Analista de Sistemas	3003	13	3
Analista de Sistemas	3003	11	1
Auxiliar de Técnico	3054	06	4
Auxiliar de Técnico	3054	03	4
Técnico	3100	17	5
Técnico	3100	16	8
Técnico	3100	15	16
Técnico	3100	14	1
Técnico	3100	13	2
Técnico	3100	12	4
Técnico	3100	11	4
Técnico	3100	09	6
Técnico	3100	08	1
Técnico Administrativo	3124	18	5
Técnico Administrativo	3124	15	5
Técnico Administrativo	3124	12	3
Técnico Administrativo	3124	11	4

DENOMINACION EMPLEO	CÓDIGO	GRADO SALARIAL	TOTAL VACANTES
Técnico Administrativo	3124	10	1
Técnico Administrativo	3124	09	11
Técnico Administrativo	3124	08	4
Técnico Administrativo	3124	07	1
Técnico Administrativo	3124	06	2
Técnico Administrativo	3124	05	5
Técnico Operativo	3132	11	5
Técnico Operativo	3132	07	3
SUBTOTAL NIVEL TECNICO			**110**
Auxiliar Administrativo	4044	16	1
Auxiliar Administrativo	4044	15	2
Auxiliar Administrativo	4044	12	1
Auxiliar Administrativo	4044	07	9
Auxiliar de Servicios Generales	4044	07	1
Conductor Mecánico	4103	15	1
Conductor Mecánico	4103	11	4
Operario Calificado	4169	11	3
Operario Calificado	4169	09	5
Operario Calificado	4169	07	2
Secretario	4178	13	4
Secretario	4178	11	2
Secretario Ejecutivo	4210	20	4
Secretario Ejecutivo	4210	19	1
Secretario Ejecutivo	4210	18	7
Secretario Ejecutivo	4210	16	2
SUBTOTAL NIVEL ASISTENCIAL			**49**
TOTAL			**1011**

PARAGRAFO 1°: Bajo su exclusiva responsabilidad, el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante esta Convocatoria, a través de la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, ya que la OPEC del DANE, hace parte integral de la presente Convocatoria.

PARAGRAFO 2°: La sede de trabajo de cada uno de los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, estará determinada en la OPEC, la cual forma parte integral de esta Convocatoria.

PARÁGRAFO 3: Los aspirantes que opten por empleos vacantes cuya sede de trabajo se encuentre ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina deberán tener en cuenta lo establecido, tanto en el Decreto 2762 del 13 de diciembre de 1991, "*Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el Departamento, Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina*", en cuanto a la residencia o permisos de trabajo; *como en la* Ley 47 del 19 de febrero de 1993, *"Por la cual se dictan normas especiales para la organización y el funcionamiento del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina"*, que en su artículo 45° señala: *"EMPLEADOS PÚBLICOS. Los empleados públicos que ejerzan sus funciones dentro del territorial del departamento Archipiélago y tengan relación directa con el público, deberán hablar los idiomas castellano e inglés".*

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 11°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará a partir de la fecha que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, en las páginas web www.cnsc.gov.co, www.dane.gov.co y demás medios que determine la CNSC y permanecerá publicada en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 12°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La convocatoria es norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes. Antes de dar inicio a la etapa de inscripciones, la Convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por la CNSC, hecho que será debidamente divulgado a través de la página web www.cnsc.gov.co.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas, por la entidad responsable de realizar el concurso. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la Convocatoria.

Las modificaciones, respecto de la fecha de las inscripciones, se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional y será de la exclusiva responsabilidad del Comisionado responsable de la Convocatoria.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso, incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas y será de la exclusiva responsabilidad del Despacho responsable de la Convocatoria.

ARTÍCULO 13°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. La inscripción al proceso de selección se hará únicamente vía web a través del aplicativo dispuesto por la CNSC en la página www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* o en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, si es del caso; y en las fechas que sean establecidas.
2. Las condiciones y reglas de la presente convocatoria, son las establecidas en este Acuerdo (con sus modificaciones o aclaraciones).
3. El aspirante debe seleccionar solo un (1) empleo al cual desea inscribirse.
4. El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo, los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema General de Carrera Administrativa del DANE, publicados en la página www.cnsc.gov.co, en el *link "Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* o en la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, si es del caso, para ejecutar el concurso abierto de méritos.
5. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección, en concordancia con el numeral cuatro (4) del artículo noveno del presente Acuerdo.
6. El aspirante, no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, y si esta subsiste al momento en que deba tomar posesión.
7. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y de divulgación oficial, durante el proceso de selección, es la página www.cnsc.gov.co y que la CNSC

podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico, en concordancia con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal en el formulario de inscripción es obligatorio.

8. Luego de realizada la inscripción en la página web, los datos allí consignados son inmodificables. Lo anterior en concordancia con el artículo 4° del Decreto 4500 de 2005, que establece: *"(...) la información suministrada en desarrollo de la etapa de inscripción se entenderá aportada bajo la gravedad del juramento, y una vez efectuada la inscripción no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia. Los aspirantes asumirán la responsabilidad de la veracidad de los datos consignados en el momento de la inscripción, así como de los documentos que acrediten el cumplimiento de requisitos."*
9. El inscribirse en la Convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.
10. Las pruebas escritas del Concurso Abierto de Méritos se aplicarán en las siguientes ciudades: Apartadó, Armenia, Bogotá D.C., Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Ibagué, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Inírida, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José del Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal.
11. El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

PARÁGRAFO 1: El Número de Identificación Personal – PIN estará preactivado, en consecuencia el aspirante puede realizar su inscripción a partir del mismo día en que lo adquiera. Los PINES comprados en días de fin de semana se entienden adquiridos el día hábil siguiente a su compra.

PARÁGRAFO 2: Será responsabilidad exclusiva del aspirante reportar a la CNSC, con la debida oportunidad y a través del despacho responsable de la Convocatoria, cualquier cambio o modificación de los datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 14°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el siguiente procedimiento para inscribirse en el presente proceso de selección y es responsable de cumplirlo a cabalidad.

1. Adquirir el Número de Identificación Personal – PIN, en las oficinas del Banco que señale la CNSC, dentro de las fechas establecidas, el cual tiene el costo que se indicó en el artículo 7° del presente Acuerdo. Una vez adquirido el PIN no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo.
2. Verificar que el Banco le entregue el PIN y que el mismo corresponda a la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE y al nivel jerárquico del empleo para el que desea participar, el cual debe conservar y usar de manera permanente durante todo el proceso de selección.
3. Una vez adquirido el PIN, en las fechas indicadas para la inscripción, ingresar a la página web www.cnsc.gov.co enlace *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* o a la página web de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, si es del caso, seleccionar el link *"Inscríbase Aquí"*, digitar el número de su documento de identificación y el PIN, para iniciar la inscripción.
4. Leer cuidadosamente el Reglamento de Inscripción que aparecerá en pantalla, el cual debe "*aceptar*" para continuar con su inscripción, haciendo clic en el botón correspondiente.
5. Diligenciar cuidadosamente los datos en el Formulario de Inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada, puesto que será inmodificable una vez aceptada.
6. El aspirante únicamente podrá inscribirse para concursar por una (1) vacante, en la *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*.

7. 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, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.
8. Al finalizar el proceso de inscripción, deberá guardar e imprimir la constancia de Inscripción, cerciorándose que **los datos allí consignados se encuentren completos** y que la fecha de inscripción **corresponda al día en que se efectuó**.
   En caso que la constancia se encuentre incompleta, deberá comunicarse con la CNSC dentro del plazo establecido para la inscripción o en su defecto en la etapa de peticiones de corrección a la lista de inscritos, teniendo en cuenta que es posible que la inscripción no haya quedado registrada en la base de datos, siendo la verificación completa de los datos, responsabilidad exclusiva del aspirante.
9. Finalmente debe verificar en el módulo de consulta que la inscripción se haya realizado con éxito.

ARTÍCULO 15º. CRONOGRAMA DE VENTA DE PINES E INSCRIPCIONES. El proceso de venta de pines e inscripciones se realizará atendiendo el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Pago de los derechos de participación y obtención del PIN.	La CNSC informará, a través del despacho responsable de la Convocatoria, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	El Banco dispuesto por la CNSC.
Inscripción vía web	Durante el mismo periodo de tiempo que dure la actividad de venta de Pines y dos días hábiles más.	www.cnsc.gov.co ó Página web de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, si es del caso.
Publicación lista de Inscritos	La CNSC informará, a través del despacho responsable de la Convocatoria, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la Lista de Inscritos.	
Presentación de peticiones de corrección a la lista de inscritos.	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la Lista de Inscritos.	
Atención a peticiones de corrección a la lista de inscritos.	A partir del día hábil siguiente a la publicación de la Lista de Inscritos.	
Publicaciones lista definitiva de inscritos	La CNSC informará, a través del despacho responsable de la Convocatoria, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la lista definitiva de Inscritos.	

ARTÍCULO 16º. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS. La lista de los aspirantes inscritos podrá ser consultada a través de la página www.cnsc.gov.co, en el *link "Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la página web de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, si es del caso. Para conocer el resultado de la inscripción, los aspirantes deben ingresar al aplicativo dispuesto para este fin con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente; medio en el que podrán conocer el listado de aspirantes inscritos para el mismo empleo.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de inscritos, los aspirantes podrán solicitar correcciones, únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, exclusivamente a través de la página web www.cnsc.gov.co, de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate, las cuales serán atendidas, igualmente, por esa misma universidad o institución de educación superior, si es del caso.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES PARA LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN VIRTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTICULO 17°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación.

Educación Formal: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional, en concordancia con lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, norma que reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.

Educación Informal. Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, que tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, 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. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

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

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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

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

ARTICULO 18°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum 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.

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, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

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 en las normas que la modifiquen o sustituyan.

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 Nacional o de la autoridad competente.

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.

Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1785 de 2014.

- Nombre o razón social de la entidad.
- Nombre del programa.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

Los cursos de la Educación Informal, se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o

promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad. Y deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución
- Nombre del evento de formación
- Fechas de realización y Número de horas de duración.

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 que se encuentre acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de la etapa de la entrega de los documentos, en concordancia con el numeral 3° del artículo 21° del presente Acuerdo.

ARTICULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: i) Nombre o razón social de la empresa que la expide; ii) cargos desempeñados; iii) funciones, salvo que la ley las establezca; iv) fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año); y, v) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

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. .

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

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

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).

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, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. 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.

PARAGRAFO SEGUNDO. 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 4300 de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 Nacional o de la autoridad competente.

ARTICULO 20°. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 17°, 18° y 19° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de Requisitos Mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudio y experiencia exigidos en la OPEC del DANE, para el empleo al que el aspirante quiera concursar, deberán presentarse en los términos establecidos en el Decreto 1785 de 2014.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos a los establecidos o extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de comprobación académica o laboral, en la forma como lo determine previamente la CNSC.

ARTICULO 21°. SOLICITUD Y RECEPCIÓN VIRTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN. La CNSC informará, a través del despacho responsable de la Convocatoria, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la recepción de documentos, a través de la página www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, la forma y el plazo para el envío y recepción de los documentos con los que el aspirante acreditará los estudios y la experiencia, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los documentos que se deben enviar, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación, son los siguientes:

1. Cédula de ciudadanía ampliada al 150%, por ambas caras.
2. Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, o certificación de terminación de materias del respectivo centro universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la ley.
3. Certificación(es) de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y de cursos o eventos de formación de Educación Informal, debidamente ordenadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua. No serán consideradas las certificaciones para estos tipos de formación que tengan fecha de realización de más de 10 años, contados a partir de la fecha de inicio de la etapa de entrega de los documentos.
4. 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. Estos documentos deberán contener como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 19 del presente Acuerdo.
5. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC, al que se haya inscrito el aspirante y aquellos que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo que disponga la CNSC.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a los que disponga la CNSC o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, dentro de los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

La verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, se realizará de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC del DANE, que estará publicada en las páginas web www.cnsc.gov.co, www.dane.gov.co y en la de la universidad o institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

PARÁGRAFO. Los aspirantes varones que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente Concurso público, deberán al momento de tomar posesión del empleo presentar la Libreta Militar, en los casos previstos por la Ley.

ARTICULO 22°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. En firme el listado definitivo de inscritos, la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC del DANE, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de educación y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del Concurso.

El aspirante que acredite y cumpla los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será admitido para continuar en el proceso de selección.

El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será inadmitido y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser allegados por el aspirante en la fecha y por el medio que determine la CNSC.

PARÁGRAFO. En lo no previsto en los anteriores artículos, en tratándose de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

ARTICULO 23°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. El resultado será publicado a partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la página de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC. Para conocer el

resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo dispuesto para este fin con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente; medio en el que podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

ARTICULO 24°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los aspirantes con ocasión de los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005, las cuales serán recibidas y decididas por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página web o en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE".*

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

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

ARTICULO 25°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones, serán comunicadas a los participantes en los términos del artículo 33 de la Ley 909 de 2004; el resultado definitivo de admitidos y no admitidos será publicado en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, y en la de la universidad o institución de educación superior contratada. Para conocer el resultado definitivo, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo dispuesto para este fin con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente; medio en el que podrán conocer el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

CAPÍTULO V

PRUEBAS

ARTÍCULO 26°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. El aspirante admitido debe acceder a la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* o a la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, con su número de cédula y PIN para consultar su citación y conocer la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas establecidas en el marco de la *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE".*

ARTÍCULO 27°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas escritas previstas en la *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, serán aplicadas en las siguientes ciudades: Apartadó, Armenia, Bogotá D.C., Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Ibagué, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Inírida, Puerto Carreño, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José del Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal.

ARTÍCULO 28°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de cada una de las pruebas se publicarán a través de la página www.cnsc.gov.co, y en la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, a partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, hecho del que se informará con una antelación no inferior a cinco (5) días.

ARTÍCULO 29°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación del aspirante y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las competencias y calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y

responsabilidades de un empleo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios técnicos, que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad, con parámetros previamente establecidos.

Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para los empleos convocados de los diferentes niveles, se regirán por los siguientes parámetros:

PRUEBAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE APROBATORIO
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatorio	60%	60,00
Competencias Comportamentales	Clasificatorio	20%	No Aplica
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	No Aplica
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 30°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. La prueba sobre competencias básicas, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de este.

La prueba sobre competencias funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre competencias comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por el DANE, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales y comportamentales serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en las ciudades seleccionadas por los aspirantes en el momento de la inscripción, sitios de aplicación, fecha y hora que, con la debida anterioridad informe la CNSC, a través del despacho responsable de la Convocatoria, que en todo caso no será inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de aplicación, a través de la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC para el efecto.

ARTÍCULO 31°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas realizadas durante el proceso de selección son de carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la Comisión Nacional de Servicio Civil en desarrollo de los procesos de reclamación, al tenor de lo ordenado en el inciso tercero del numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO 32°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, se publicarán los resultados de las pruebas escritas sobre competencias básicas y funcionales y comportamentales.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 29° del presente Acuerdo.

Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 60,00 puntos, en virtud de lo previsto en el artículo 29° del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la Convocatoria.

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte (20%) asignado a esta prueba, conforme a lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En primer lugar se publicarán los resultados de las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales, luego de los cuales, una vez surtido el trámite de que trata el presente artículo y se consolide su resultado definitivo, se publicarán los resultados de la prueba sobre Competencias Comportamentales, sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales, y se dará trámite a las reclamaciones en relación con los resultados de la prueba de Competencias Comportamentales, en los términos que se señalan en los artículos posteriores.

ARTICULO 33°. TRAMITE DE RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BASICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y en la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, simultáneamente con la publicación de los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección, se habilitará a través del aplicativo de reclamaciones el acceso a las pruebas escritas aplicadas, así como a las hojas de respuesta.

ARTÍCULO 34°. ACCESO A LAS PRUEBAS Y HOJAS DE RESPUESTA. El aspirante que desee reclamar deberá acceder al aplicativo dispuesto para tal fin, registrando la información de seguridad solicitada, luego de lo cual deberá leer y aceptar las condiciones de acceso y consulta establecidas por parte de la CNSC. El acceso sólo será permitido al aspirante que acepte las condiciones de acceso y consulta.

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

Una vez ingrese al aplicativo, el aspirante podrá acceder a la prueba escrita por él presentada, así como a la hoja de respuestas diligenciada en el día de aplicación de la prueba y a la hoja de respuestas correctas y presentar la reclamación durante el tiempo establecido para ello. Dicho acceso se habilitará únicamente durante el período de reclamaciones.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas y a las hojas de respuestas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

El acceso a las pruebas y hojas de respuesta sólo le será permitido al aspirante a través del aplicativo de reclamaciones y únicamente con fines de reclamación y de las mismas **NO** se expedirán copias.

ARTÍCULO 35°. RECEPCIÓN DE RECLAMACIÓNES. Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados de las pruebas aplicadas en el proceso de selección **SOLO** serán recibidas a través del aplicativo dispuesto para ello por la universidad o institución de educación superior contratada por la CNSC, en su página web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co.

El plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

ARTÍCULO 36°. RESPUESTA A RECLAMACIONES. Para atender las reclamaciones, la universidad o institución de educación superior contratada, podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004 proferida por la Honorable Corte Constitucional, con fundamento en lo ordenado en el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

ARTÍCULO 37°. CONSULTA RESPUESTA A RECLAMACIONES. En la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página web de la CNSC www.cnsc.gov.co y en la de la universidad o institución de educación superior que contrate la CNSC, el aspirante podrá ingresar al aplicativo de reclamaciones registrando la información de seguridad solicitada y consultar la respuesta emitida por la universidad o institución de educación superior contratada, a la reclamación presentada.

ARTICULO 38°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la universidad o institución de educación superior contratada.

Para conocer las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de estas pruebas, los aspirantes deben ingresar al aplicativo dispuesto para este fin con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente.

ARTICULO 39°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección, que evalúa el mérito, mediante el análisis de su historia académica y laboral relacionada con el empleo para el que concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre competencias básicas y funcionales.

La universidad o institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de cargue de documentos, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado por el veinte (20%) asignado a esta prueba, de acuerdo con el rol del empleo convocado, según lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 40°. DOCUMENTOS REQUERIDOS: La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba de Valoración de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante en las fechas establecidas por la CNSC, para la solicitud y recepción virtual de la documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 41°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de

Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal; el factor experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en el artículo 17° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 42°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución.

a. **Empleos de los niveles asesor y profesional:**

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES						
FACTORES / NIVEL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Profesional	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Asesor y Profesional Especializado	40	10	40	5	5	100
Profesional Universitario	40	10	35	5	10	100

b. **Empleos de los niveles técnico y asistencial:**

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES						
FACTORES / NIVEL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia Relacionada	Experiencia Laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Técnico	30	10	30	20	10	100
Asistencial	30	10	15	30	15	100

ARTÍCULO 43°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR 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 **adicionales** al requisito mínimo exigido en la OPEC.

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe lo que se puntúa, teniendo en cuenta el nivel jerárquico:

1.1 Estudios finalizados

a. **Empleos de los niveles asesor y profesional**

Título / Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	35	25	20	20

b. Empleos de los niveles técnico y asistencial

Título / Nivel	Profesional	Especialización tecnológica	Tecnólogo	Especialización técnica	Técnico	Bachiller
Técnico	20	20	30	15	15	No se puntúa
Asistencial	No se puntúa	20	30	20	30	No se puntúa

Los puntajes asignados a la Educación Formal son acumulativos hasta un máximo de 100 puntos.

1.2 Estudios No finalizados

Cuando el aspirante no acredite el título correspondiente, se puntuarán los periodos académicos cursados y aprobados en la misma disciplina, desagregando los puntajes de cada uno de los títulos de que trata la tabla anterior, según la relación que se describe a continuación.

Para los niveles asesor y profesional

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de doctorado afín a las funciones del empleo a proveer.	3.50
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 8 semestres.	
Cada semestre aprobado de Maestría afín a las funciones del empleo a proveer.	5.00
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	
Cada semestre aprobado de Especialización afín a las funciones del empleo a proveer.	8.00
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera profesional adicional y afín a las funciones del empleo a proveer.	1.60
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	

Para el nivel técnico

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de carrera profesional afín a las funciones del empleo a proveer.	1.60 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 10 semestres.	
Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	8.00 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	4.00 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.	
Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.	6.00 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.	3.00 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	

Para nivel asistencial

PERIODO ACADÉMICO	PUNTAJE
Cada semestre aprobado de especialización tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	8.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera tecnológica afín a las funciones del empleo a proveer.	4.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 6 semestres.	
Cada semestre aprobado de formación en especialización técnica afín a las funciones del empleo a proveer.	8.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 2 semestres.	
Cada semestre aprobado de carrera técnica profesional afín a las funciones del empleo a proveer.	6.0 puntos
En ningún caso se puntuarán semestres adicionales de la misma disciplina académica, cuando la suma de estos exceda un tope de 4 semestres.	

Solamente se puntuará la formación académica correspondiente a los estudios no finalizados y aprobados, siempre que los mismos tengan relación con las funciones del empleo a proveer y que estén certificados por la autoridad competente.

2. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de Programas certificados y relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	100
2	50
1	25

3. **Educación Informal:** La Educación Informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 145 y 160	100
Entre 130 y 144	90
Entre 115 y 129	80
Entre 100 y 114	70
Entre 85 y 99	60
Entre 70 y 84	50
Entre 55 y 69	40
Entre 40 y 54	30
Entre 25 y 39	20
Entre 10 y 24	10
Entre 5 y 9	5
Menos de 5	3

PARAGRAFO. Eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, se asignarán 2 horas que serán sumadas al total certificado.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal sólo se tendrá en cuenta la acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de la entrega de documentos.

Lo anterior, con el propósito de garantizar que tanto la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como la Educación Informal acreditada en el proceso, permita evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo.

ARTÍCULO 44°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

NÚMERO DE AÑOS DE SERVICIOS	PUNTAJE MÁXIMO
10 años o más	100
9	90
8	80
7	70
6	60
5	50
4	40
3	30
2	20
1	10

Para los casos en que se acredite experiencia adicional en fracciones de año, cada mes se valorará a razón de 0.83 puntos.

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

Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de 44 horas semanales prevista para el sector público.

PARÁGRAFO: El resultado final de la prueba de Valoración de Antecedentes deberá ser ponderado de acuerdo con lo establecido en el artículo 29° del presente Acuerdo.

ARTICULO 45°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del despacho del Comisionado responsable de la Convocatoria, que será publicada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en las páginas web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la universidad o institución de educación superior que

contrate la CNSC, serán publicados los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes.

ARTICULO 46°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por la Universidad o Institución de Educación Superior contratada por la CNSC, a través de su página web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 - DANE";* el plazo para realizar las reclamaciones es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en los términos del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La Universidad o Institución de Educación Superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al (la) peticionario(a) a través de su página web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTICULO 47°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la universidad o institución de educación superior contratada. Para conocer las respuestas a las reclamaciones y resultados definitivos de esta prueba, los aspirantes deben ingresar con el PIN y con el número del documento de identidad.

ARTICULO 48°. INTENTO DE FRAUDE. La CNSC y la Universidad o Institución de Educación Superior que se haya contratado para el desarrollo de la *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTICULO 49°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de la publicación de la lista de elegibles podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

CAPÍTULO VI

LISTA DE ELEGIBLES

ARTICULO 50°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"* y en la de la Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto.

ARTÍCULO 51°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará, con base en la información que le ha sido suministrada y en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria.

ARTICULO 52°. DESEMPATE EN LA LISTA 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 el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
3. Con quien ostente derechos en carrera administrativa.
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 del Concurso, en atención al siguiente orden:

    a. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias básicas y funcionales.
    b. Con la persona que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
    c. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.
8. Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de todos los interesados.

ARTÍCULO 53°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las listas de elegibles de los empleos convocados para el DANE, a través de la página www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE".*

ARTÍCULO 54°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, el DANE o su Comisión de Personal, podrá solicitar a la CNSC, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

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

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

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

ARTÍCULO 55°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La CNSC de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado excluirá de la lista de elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

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

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

ARTÍCULO 56°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la lista de elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, no se haya recibido reclamación alguna ni solicitud de exclusión de la misma, en consonancia con lo previsto en el artículo 55° del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC remitirá al DANE, los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las listas de elegibles para los diferentes empleos convocados y los publicará en la página web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 326 de 2015 DANE"*, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales.

PARAGRAFO: Las listas de elegibles solo se utilizarán para proveer los empleos reportados en la OPEC de esta Convocatoria, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1894 de 2012, mientras éste se encuentre vigente.

ARTÍCULO 57°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 55° y 56° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 58°. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su firmeza.

CAPÍTULO VII

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 59°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS. Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas listas de elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el cargo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, el DANE tendrá diez (10) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de prueba, que tendrá una duración de seis (6) meses.

Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en su evaluación del desempeño laboral en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por la entidad nominadora.

El servidor público inscrito en el Registro Público de Carrera o con derechos de carrera administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en período de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, le será actualizada su inscripción en el Registro Público de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando antes del Concurso y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa

ARTÍCULO 60°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA: El servidor público que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de este, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó, al tenor de lo ordenado en el Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC o de las normas que lo modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 61°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA: Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a veinte (20) días continuos, este será prorrogado por igual término.

PARAGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una empleada en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al jefe de la unidad de personal o a quien haga

sus veces, y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 62°. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C., el 10 FEB. 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)

Aprobó: *Blanca Clemencia Romero Acevedo – Comisionada (E)*
Revisó: *Johana Patricia Benítez Páez– Asesora Despacho*
Proyectó: *Salvador Mendoza Suarez / Yazmin Adriana Támara Rubiano*

22

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria: No. 326 de 2015 DANE
Entidad: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Oferta Pública de Empleos de Carrera
Lista de empleos del nivel jerárquico seleccionado y que tienen vacantes en el municipio seleccionado

Nivel jerárquico: Profesional

Ubicación del empleo: CUCUTA

Se encontraron **8** vacantes

NUMERO DEL EMPLEO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ASIGNACION SALARIAL($)	VACANTES	
211709	Profesional Universitario	2044	11	$2,418,255.00	1	Ver más >
211746	Profesional Universitario	2044	10	$2,320,554.00	4	Ver más >
211769	Profesional Universitario	2044	09	$2,243,986.00	1	Ver más >
211931	Profesional Universitario	2044	07	$2,049,478.00	1	Ver más >
212045	Profesional Universitario	2044	04	$1,783,963.00	1	Ver más >

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

23

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 326 de 2015 DANE

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
211709	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	11
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$2.418.255**

Dependencia:

DIRECCION TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA

Propósito principal del empleo:	Contribuir al establecimiento de planes, programas y demás actividades necesarias para el desarrollo de los operativos que le sean asignados en la Dirección Territorial, en cumplimiento de los proyectos misionales.
Requisitos de Estudio:	Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Arquitectura, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Civil y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Equivalencia:	

Funciones del empleo

Llevar a cabo el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas en la Dirección Territorial.

Atender las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, para garantizar la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales.

Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.

Administrar y controlar los respectivos instrumentos de control estipulados para el seguimiento al cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo.
Presentar observaciones y sugerencias para evaluar el funcionamiento del software, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y crítica.
Establecer los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal a nivel territorial que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas.
Participar en la supervisión, control y vigilancia a los bienes y servicios adquiridos durante el desarrollo de las operaciones estadísticas asignadas a la territorial.
Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo.
Analizar e interpretar las cifras producidas por las encuestas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial.
Preparar y presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la Dirección Territorial, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.
Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

24

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 326 de 2015 DANE

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
211746	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	10
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$2.320.554**

Dependencia:

DIRECCION TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA

Propósito principal del empleo:	Participar en la planeación y organización de programas y actividades necesarias para el oportuno desarrollo de los operativos estadísticos asignados a la Dirección Territorial, en cumplimiento de los proyectos misionales.
Requisitos de Estudio:	Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Arquitectura, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines, Ingeniería Química y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines o Ingeniería Industrial y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Equivalencia:	

Funciones del empleo

Realizar el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas a la Dirección Territorial.

Atender las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas, para garantizar la cobertura nacional en la consolidación de cifras oficiales.

Participar en la planeación, el seguimiento y la evaluación de los procesos de recolección de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central.

Verificar y controlar los respectivos instrumentos de control estipulados para el seguimiento al cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo.
Realizar las recomendaciones y observaciones necesarias para evaluar el funcionamiento del software, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y crítica.
Verificar los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas asignadas.
Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo.
Verificar la consistencia de las cifras producidas y la cobertura de las encuestas asignadas, haciendo énfasis en el comportamiento de la información territorial.
Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la Dirección Territorial y/o Subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.
Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	4

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 326 de 2015 DANE

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
211769	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	9
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$2.243.986**

Dependencia:

DIRECCION TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA

Propósito principal del empleo:	Participar en la planeación y organización de programas y actividades necesarias para el oportuno desarrollo de los operativos estadísticos asignados a la Dirección Territorial.
Requisitos de Estudio:	Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, Economía, Contaduría Pública, Arquitectura, Derecho y afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Psicología, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería Agrícola, Forestal y afines, Ingeniería Agroindustrial, Alimentos y afines, Ingeniería Civil y afines o Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Equivalencia:	

Funciones del empleo

Hacer el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura y envío de información estadística de las encuestas asignadas a la Dirección Territorial.

Resolver las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas.

Participar en la planeación y el seguimiento de los procesos y procedimientos de recolección, revisión, crítica, codificación, logística y captura de la información, de acuerdo con los planes y procesos establecidos por el DANE Central y la Dirección Territorial.

Participar en el control de los instrumentos de recolección para el cumplimiento de las programaciones y cronogramas estipulados para el desarrollo de los operativos de campo a su cargo.
Recomendar y sugerir los ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento del software, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y crítica de las encuestas asignadas.
Identificar la disponibilidad de los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal, que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas asignadas.
Brindar apoyo técnico en la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo.
Participar en la revisión de la consistencia de las cifras producidas y la cobertura de las encuestas asignadas.
Presentar los informes de gestión de su competencia requeridos por la Dirección Territorial y/o Subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.
Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

26

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MERITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 326 de 2015 DANE

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
211931	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	7
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$2.049.478**

Dependencia:

DIRECCION TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA

Propósito principal del empleo:	Acompañar y contribuir con el seguimiento de las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística y captura de la información de las encuestas asignadas, asegurando calidad, cobertura y oportunidad definidos por la Dirección Territorial en cumplimiento de la misión institucional.
Requisitos de Estudio:	Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines, Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, telemática y afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Equivalencia:	

Funciones del empleo

Participar en el seguimiento a las actividades de recolección, revisión, crítica, codificación, logística, captura, de la información de las encuestas asignadas.

Enviar oportunamente la información estadística de las encuestas asignadas a la Dirección Territorial, con los respectivos informes de cobertura y análisis de la información.

Brindar acompañamiento a la solución de las inquietudes temáticas y logísticas de los operativos de las encuestas asignadas.

Acompañar el control de los instrumentos de recolección necesarios para el cumplimiento oportuno de las programaciones y cronogramas establecidos para las encuestas a su cargo.

Recomendar los ajustes necesarios para el adecuado funcionamiento del software, con el fin de optimizar las herramientas de captura adecuadas para los procesos de recolección y crítica de las encuestas asignadas.
Solicitar los elementos necesarios para el desarrollo de los procesos de entrenamiento del personal, que llevará a cabo actividades de tipo operativo y logístico en las diferentes operaciones estadísticas asignadas.
Acompañar la realización de los operativos asignados para el desarrollo de las diferentes encuestas a su cargo.
Preparar los informes de gestión de su competencia requeridos por la Dirección Territorial y/o Subsede, con el fin de hacer el seguimiento y control a los compromisos institucionales.
Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 326 de 2015 DANE

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA-DANE

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
212045	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	4
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$1.783.963**

Dependencia:

DIRECCION TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA

Propósito principal del empleo:	Brindar apoyo técnico al proceso de recolección de datos asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad definidos, así como el soporte técnico a los usuarios de la plataforma tecnológica de la subsede en cumplimiento de la misión institucional.
Requisitos de Estudio:	Título profesional del núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Nueve (9) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.
Equivalencia:	

Funciones del empleo

Llevar a cabo las pruebas y hacer seguimiento al funcionamiento de las aplicaciones del componente de software de las operaciones estadísticas institucionales.

Revisar el estado de operación de los dispositivos móviles de captura conforme a los parámetros definidos para su funcionamiento.

Participar en la logística de captura de datos en la oficina en los casos en que sea necesario.

Brindar soporte técnico a los usuarios del software institucional, con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos de la Entidad.

Brindar soporte técnico a los usuarios de hardware de la Entidad para su desempeño.
Brindar soporte técnico a los usuarios de la red LAN/MAN de la sede, con el fin de garantizar el eficiente desempeño de los sistemas de información a nivel de subsede.
Preparar y presentar informes sobre el desarrollo de los procesos de servicio al cliente, para tomar decisiones y hacer los correctivos necesarios.
Atender a los usuarios internos y externos del Departamento, orientando y gestionando soluciones efectivas acordes con los procedimientos establecidos por la organización.
Participar en los grupos de trabajo que conforme la Entidad para la formulación y ejecución de proyectos que generen alternativas de innovación, y que cumplan con eficacia y eficiencia la misión institucional.
Implementar las normas técnicas de calidad establecidas por la Institución en los procesos, procedimientos y actividades asignadas, con el fin de garantizar la eficiente prestación del servicio.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

Aviso venta de Pines e Inscripciones - Convocatoria 326 de 2015 - DANE

el 28 Julio 2015.

La Comisión Nacional del Servicio Civil informa a los interesados en ocupar por mérito empleos del nivel Asesor, Profesional, Técnico o Asistencial, que se encuentra abierta la Convocatoria No. 326 de 2015 DANE.

- **Venta de PINES:** Desde el 11 de agosto hasta el 31 de agosto de 2015, en todas las oficinas del Banco Popular a nivel nacional.
- **Inscripciones:** del 11 de agosto, hasta el 2 de septiembre de 2015.
- **Valor del PIN:** $ 32.200 para el nivel asesor y profesional y, $ 21.500 para el nivel técnico y asistencial.

Consulte la Oferta Pública de Empleos –OPEC, en:

https://www.cnsc.gov.co/index.php/oferta-publica-de-empleos-326-de-2015-dane

Tweet

Normatividad

Oferta Pública de Empleos

Avisos Informativos

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

29

ACUERDO No. 540
(02 JUL. 2015)

"Por el cual se convoca a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los Empleos vacantes pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, Convocatoria No. 329 de 2015"

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 6° del Decreto Ley 775 de 2005 y la Sentencia C-471 de 2013 de la Corte Constitucional y,

CONSIDERANDO:

Que 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.

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

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

Con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el Empleo Público de Carrera administrativa, la Comisión Nacional del Servicio Civil actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad."

Que los literales a) y c) del artículo 11 de la Ley 909 de 2004, indican que corresponde dentro de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil: *"a) Establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección..."* y *"c) 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".*

Que el artículo 3º del Decreto Ley 775 de 2005, establece: *"Mérito. El ingreso, el ascenso y la permanencia a los cargos de Carrera del Sistema Específico de las Superintendencias, estará determinado por la demostración permanente que la persona es la mejor para cumplir las funciones del Empleo respectivo, en términos de capacidades, conocimientos, competencias, habilidades y experiencia."*

Que por su parte, el artículo 14 del pluricitado Decreto Ley, indica: *"Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por cada Superintendencia, bajo la vigilancia de la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

Para la ejecución total o parcial de los concursos o procesos de selección, las superintendencias podrán suscribir contratos con universidades públicas y privadas, instituciones de educación superior o entidades especializadas que demuestren su competencia técnica, capacidad logística y cuenten con personal con experiencia en procesos de selección de personal, tales como el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES. Así mismo, podrán suscribir convenios interadministrativos con otras superintendencias para la realización de procesos de selección, elaboración y aplicación de pruebas y apoyo logístico." (Marcación fuera del texto).

Que la Sentencia C-471 de 2013 de la Corte Constitucional declaró exequible el artículo 14 del Decreto Ley 775 de 2005, a excepción de las expresiones "*cada Superintendencia, bajo la vigilancia de*" y "*las*

superintendencias", contenidas en los incisos primero y segundo de la citada norma, respectivamente, que se declaran inexequibles.

Que los artículos 15° y siguientes del Decreto en mención, en concordancia con la Sentencia C-471 de 2013 de la Corte Constitucional, regulan lo atinente al proceso de selección por méritos de las Superintendencias en los siguientes aspectos: organización y ejecución de los concursos, etapas del proceso de selección, elaboración, contenido y modificación de la convocatoria, divulgación, inscripciones, reclamaciones, aspectos a ser evaluados, pruebas o instrumentos de selección, listas de elegibles.

Que a su turno, el artículo 16° del Decreto Ley 775 de 2005, ordena: *"Etapas del proceso de selección. El proceso de selección del Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias comprende las siguientes etapas: convocatoria, divulgación, inscripción, pruebas o instrumentos de selección, y periodo de prueba."*

Que según las Sentencias C-1230 de 2005 y C-471 de 2013 proferidas por la Corte Constitucional, la CNSC es el organismo encargado de la administración y vigilancia de los Sistemas Específicos de Carrera Administrativa, y como tal, responsable y competente para desarrollar el concurso para el ingreso y el ascenso a los Empleos Públicos de Carrera.

Que de conformidad con el numeral 2º del artículo 4 de la Ley 909 de 2004, se considera Sistema Específico de Carrera Administrativa, entre otros, el que regula al personal que presta sus servicios en las Superintendencias.

Que la Superintendencia de Sociedades, objeto de la presente Convocatoria, según lo dispuesto por el Decreto 1023 de 2012, está organizada como una entidad del orden nacional, en los términos del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, encargada de ejercer la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

Que la Superintendencia de Sociedades mediante oficio No. 2014-01-295735 del 20 de junio de 2014, radicado en la CNSC con el número 19440 del 24 de Junio de 2014, solicitó a esta Comisión Nacional adelantar la Convocatoria para la provisión definitiva de Empleos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la planta global de personal de esa entidad que se encuentran en vacancia definitiva.

Que por lo anterior, la CNSC en uso de sus competencias legales, adelantó conjuntamente con los delegados de la Superintendencia de Sociedades, la etapa de planeación de la Convocatoria para realizar el Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de los Empleos del Sistema Específico de Carrera Administrativa de esa entidad.

Que la Superintendencia de Sociedades consolidó la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC, la cual se encuentra certificada mediante oficio 2015-01-275021 radicado en la CNSC con el número 15805 de fecha 16 de junio de 2015, por el Superintendente y la Coordinadora de Administración de Personal de dicha entidad y la misma consta de doscientas sesenta y nueve (269) vacantes de Empleos de Carrera de la Planta de Personal.

Que mediante la Resolución No. 1722 del 28 de agosto de 2014, la Comisión Nacional del Servicio Civil fijó los costos de la Convocatoria, y entre ellos, el valor a pagar a cargo de la Superintendencia de Sociedades que se estableció en la suma de TRES MIL NOVECIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($3.908.436.264.oo) por la realización del proceso de selección, la cual fue aclarada mediante Resolución No. 2009 del 24 de septiembre de 2014.

Que la Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en sesión ordinaria del 23 de junio de 2015, aprobó, convocar a concurso abierto de méritos para proveer las vacantes definitivas pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, que se identificará como "Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades".

En virtud de lo expuesto,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. CONVOCATORIA. Convocar a Concurso Abierto de Méritos para proveer de manera definitiva doscientas sesenta y nueve (269) vacantes definitivas de los Empleos de Carrera de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, que se identificará como *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*.

ARTÍCULO 2°. ENTIDAD RESPONSABLE. El Concurso Abierto de Méritos para proveer las vacantes definitivas de Empleos de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades estará bajo la directa responsabilidad de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, que en virtud de lo establecido en el artículo 134 de la Ley 1753 del 09 de junio de 2015, podrá suscribir contratos o convenios interadministrativos con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o en su defecto con universidades públicas o privadas, Instituciones universitarias e Instituciones de educación superior acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, para adelantar las diferentes fases del proceso de selección.

ARTÍCULO 3°. ENTIDAD PARTICIPANTE. El Concurso Abierto de Méritos, se adelantará para proveer doscientas sesenta y nueve (269) vacantes de Empleos de Carrera pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, de conformidad con las vacantes definitivas que la Superintendencia de Sociedades, reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

ARTÍCULO 4°. ESTRUCTURA DEL PROCESO. El Concurso Abierto de Méritos para la selección de los aspirantes tendrá las siguientes fases:

1. Convocatoria y Divulgación
2. Inscripciones
3. Verificación de Requisitos Mínimos
4. Aplicación de pruebas.
    a. Pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales
    b. Pruebas sobre Competencias Comportamentales
    c. Valoración de Antecedentes
5. Conformación de Listas de Elegibles.
6. Periodo de Prueba.

PARÁGRAFO. En artículos posteriores del presente Acuerdo se desarrollarán cada una de las etapas previstas en este artículo, incluyendo las reclamaciones procedentes y el término para presentarlas en cada caso.

ARTÍCULO 5°. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO. Las diferentes etapas de la Convocatoria estarán sujetas a los principios de mérito, libre concurrencia e igualdad en el ingreso, publicidad, transparencia, especialización de los órganos técnicos encargados de ejecutar los procesos de selección, imparcialidad, confiabilidad y validez de los instrumentos, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 6°. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS. El proceso de selección por méritos, que se convoca mediante el presente Acuerdo, se regirá de manera especial, por lo establecido en el Decreto Ley 775 de 2005 y en lo que no esté regulado de manera específica en esos Decretos, por lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, en el Decreto Ley 760 de 2005, en el Decreto 1083 de 2015 y en la Ley 1753 de 2015, el Acuerdo que aquí se adopta y que estará vigente a partir de la fecha de expedición y publicación en la página Web de la Comisión, el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Superintendencia de Sociedades y demás normas concordantes.

ARTÍCULO 7°. FINANCIACIÓN. De conformidad con el artículo 9° de la Ley 1033 de 2006, las fuentes de financiación de los costos que conlleva la Convocatoria serán las siguientes:

1. A cargo de los aspirantes, según el nivel del empleo al que aspiren:

Para el nivel Profesional: Un salario y medio mínimo diario legal vigente (1.5 SMDLV) al momento de la adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).

Para los niveles Técnico y Asistencial: Un salario mínimo diario legal vigente (1 SMDLV) al momento de la adquisición del Número de Identificación Personal (PIN).

Dicha suma la pagarán los aspirantes para obtener un (1) Número de Identificación Personal - PIN, que les garantice su derecho a participar en el Concurso. Este pago se hará en el Banco que establezca la CNSC, en las fechas que ésta determine, las cuales serán publicadas oportunamente a través de su página web www.cnsc.gov.co.

2. **A cargo de la Superintendencia de Sociedades:** El monto equivalente a la diferencia entre el costo total del Concurso Abierto de Méritos, menos el monto recaudado por concepto de la venta de PINES adquiridos por los aspirantes que participen en este proceso.

El costo total del Concurso Abierto de Méritos y el monto a pagar por la Superintendencia de Sociedades fue establecido mediante la Resolución No. 1722 del 26 de agosto de 2014, aclarada por la Resolución No. 2009 de 2014, por la Comisión Nacional del Servicio Civil y será ajustado, si a ello hubiere lugar, en atención al número de pines efectivamente vendidos para participar en el proceso de selección.

ARTÍCULO 8°. COSTOS QUE DEBE ASUMIR EL ASPIRANTE. El aspirante debe tener en cuenta que debe incurrir en los siguientes costos durante el proceso de selección:

a) Adquisición del Número de Identificación Personal (PIN)
b) Desplazamiento y demás gastos necesarios al lugar de la presentación de las Pruebas.

ARTÍCULO 9°. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Para participar en el concurso de méritos se requiere:

1. Ser ciudadano(a) colombiano(a).
2. Cumplir con los requisitos mínimos del Empleo que escoja el aspirante, señalados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Superintendencia de Sociedades.
3. No encontrarse incurso dentro de las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar empleos públicos.
4. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas en la Convocatoria.
5. No haber sido sancionado administrativamente por alguna Superintendencia en los últimos cinco (5) años.
6. Las demás establecidas en las normas legales y reglamentarias vigentes.

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

ARTÍCULO 10°. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA. Son causales de exclusión de la Convocatoria, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Incumplir los requisitos mínimos exigidos en la OPEC.
3. No superar las pruebas del Concurso.
4. No presentarse a cualquiera de las pruebas a que haya sido citado por la Comisión Nacional del Servicio Civil o quien ella delegue.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
6. Realizar acciones para cometer fraude en el Concurso.
7. Transgredir las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las etapas y pruebas del proceso.
8. No acreditar los requisitos en la fecha de corte establecida por la CNSC.

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

CAPÍTULO II

EMPLEOS CONVOCADOS

ARTÍCULO 11°. EMPLEOS CONVOCADOS. La Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC correspondiente a la presente Convocatoria, es la siguiente:

[illegible]	[illegible]	[illegible]	No. DE VACANTES
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	2028	20	31
Profesional Especializado	2028	18	6
Profesional Especializado	2018	16	21
Profesional Especializado	2028	14	21
Profesional Universitario	2044	11	46
Profesional Universitario	2044	7	79
Profesional Universitario	2044	1	10
TOTAL NIVEL PROFESIONAL			**214**
[illegible]	[illegible]	[illegible]	No. DE VACANTES
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo	3124	16	10
Técnico Operativo	3132	14	6
TOTAL NIVEL TÉCNICO			**16**
[illegible]	[illegible]	[illegible]	No. DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario Ejecutivo	4210	22	2
Secretario Ejecutivo	4210	18	13
Secretario Ejecutivo	4210	15	6
Auxiliar Administrativo	4044	14	8
Conductor Mecánico	4103	14	2
Auxiliar de Servicios Generales	4064	8	8
TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			**39**
TOTAL VACANTES POR NIVELES			**269**

PARÁGRAFO 1°. Bajo su exclusiva responsabilidad el aspirante deberá consultar los empleos a proveer mediante esta Convocatoria, a través de la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil www.cnsc.gov.co, ya que la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC de la Superintendencia de Sociedades hace parte integral de la presente Convocatoria.

La OPEC de la Superintendencia de Sociedades, contiene la identificación del empleo (denominación, código y grado), asignación básica, número de vacantes por proveer, dependencia, ubicación sede de trabajo, descripción del perfil de los empleos objeto del proceso de selección y equivalencias aplicables.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 12°. DIVULGACIÓN. La Convocatoria se divulgará a partir de la fecha que establezca la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Ley 775 de 2005, en las páginas Web www.cnsc.gov.co,

www.supersociedades.gov.co, y demás medios que determine el Despacho responsable y permanecerá publicada en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"*, durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 13°. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. La Convocatoria es norma reguladora de todo Concurso y obliga tanto a la Administración como a los participantes. La Convocatoria podrá ser modificada, complementada o revocada, con una antelación no inferior a un (1) día del inicio de las inscripciones.

En caso que se amplíe el plazo de las inscripciones por un término adicional, éste no podrá ser inferior a cinco (5) días y el correspondiente aviso deberá publicarse y divulgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 775 de 2005.

Una vez iniciada la inscripción de aspirantes no podrán cambiarse las bases de la Convocatoria, salvo en aspectos de sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas. Cuando la modificación se refiera a esos aspectos, deberá hacerse conocer a los aspirantes admitidos por lo menos con un (1) día hábil de anticipación, por cualquier medio comprobable e idóneo y será de la exclusiva responsabilidad del Despacho responsable de la Convocatoria.

ARTÍCULO 14°. CONSIDERACIONES PREVIAS AL PROCESO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante en la Convocatoria deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) La inscripción al proceso de selección se hará únicamente a través del aplicativo dispuesto por la CNSC en la página Web www.cnsc.gov.co en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* o en la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, si es del caso; y en las fechas que sean establecidas.

b) Las condiciones y reglas de la presente Convocatoria, son las establecidas en este Acuerdo (con sus modificaciones o aclaraciones).

c) El aspirante debe seleccionar un (1) empleo al cual desea inscribirse en la *Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades.*

d) Para el presente proceso de selección aplican las equivalencias señaladas específicamente para cada empleo en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, correspondiente de la entidad, siempre y cuando se encuentren allí previstas.

e) El aspirante debe verificar que cumple con las condiciones y requisitos exigidos para el empleo, los cuales se encuentran definidos en la OPEC del Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades, publicados en la página Web www.cnsc.gov.co, en el *link "Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* o en la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate, si es del caso, para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.

f) Con la inscripción en este proceso de selección, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en esta Convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

g) El aspirante no debe inscribirse si no cumple con los requisitos del empleo para el cual desea concursar o si se encuentra incurso en alguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad dispuestas en las normas vigentes, y si ésta subsiste al momento en que deba tomar posesión.

h) Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial durante el proceso de selección es la página Web www.cnsc.gov.co y que la CNSC podrá comunicar a los aspirantes toda la información relacionada con el Concurso Abierto de Méritos a través del correo electrónico; en consecuencia, el registro de un correo electrónico personal activo en el formulario de inscripción es obligatorio y el aspirante deberá actualizarlo inmediatamente ante la CNSC en caso que exista modificación.

i) Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la página Web www.cnsc.gov.co, link *"Convocatorias en Desarrollo"*, *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, *"Inscripciones"* o en la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate, si es del caso, para ejecutar el Concurso Abierto de Méritos.

j) El inscribirse en la Convocatoria no significa que haya superado el proceso de selección. Los resultados obtenidos por el aspirante en la Convocatoria, y en cada fase de la misma, serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en este Acuerdo.

k) Las pruebas del Concurso Abierto de Méritos se aplicarán únicamente en las ciudades de:

DEPARTAMENTO	CIUDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
BOLÍVAR	CARTAGENA
CALDAS	MANIZALES
NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA
SANTANDER	BUCARAMANGA
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI

l) El aspirante debe identificar las fechas y lugares de adquisición del número de identificación personal (PIN) en las oficinas de la entidad financiera dispuestas para ello, así como las fechas de inscripción al Concurso.

m) El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de inscripción, a fin de establecer los mecanismos necesarios para que pueda presentar las pruebas.

n) Es responsabilidad del aspirante reportar a la CNSC, con la debida oportunidad y a través del Despacho responsable de la Convocatoria, cualquier cambio o modificación de datos de contacto reportados al momento de la inscripción.

o) El Número de Identificación Personal – PIN estará pre activado, por lo tanto el aspirante puede realizar su inscripción a partir del mismo día en que lo adquiera. Los Pines comprados en días de fin de semana se entienden adquiridos el día hábil siguiente a su compra.

ARTÍCULO 15°. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN. El aspirante debe realizar el procedimiento para inscribirse en el presente proceso de selección y es responsable de cumplir a cabalidad los siguientes pasos:

a) Adquirir el Número de Identificación Personal – PIN, en las oficinas del Banco que señale la CNSC, dentro de las fechas establecidas, el cual tiene el costo que se indicó en el artículo 7º del presente Acuerdo. Una vez adquirido el PIN no habrá lugar a la devolución de dinero por ningún motivo.

b) Verificar que el Banco le entregue el PIN y que el mismo corresponda al nivel jerárquico del empleo para el que desea participar, el cual debe conservar y usar de manera permanente durante todo el proceso de selección.

c) Una vez adquirido el PIN y en las fechas establecidas por la CNSC para la inscripción, ingresar a la página Web www.cnsc.gov.co al link "*Convocatorias en desarrollo*", *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, "*Inscripciones*" o a la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate, y seleccione "*Inscríbase Aquí*", digite el número de su documento de identidad y el número de su PIN para iniciar la inscripción.

d) Leer cuidadosamente el Reglamento de Inscripción que aparece en pantalla, el cual debe "*aceptar*" bajo su responsabilidad y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos para continuar con su inscripción, haciendo clic en el botón correspondiente.

e) Diligenciar cuidadosamente los datos en el formulario de Inscripción y cerciorarse de la exactitud de toda la información consignada puesto que será inmodificable una vez aceptada.

f) El aspirante únicamente podrá inscribirse para concursar por una (1) vacante de un Empleo de Carrera, en la *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*.

g) Luego de realizada la inscripción en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil, los datos allí consignados son inmodificables.

h) 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, so pena de ser excluido del proceso en el estado en que éste se encuentre. Cualquier falsedad o fraude en la información, documentación y/o en las pruebas, conllevará a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar y a la exclusión del proceso.

i) Al finalizar el proceso de inscripción, deberá guardar e imprimir la constancia de inscripción, cerciorándose que **los datos allí consignados se encuentren completos** y que la fecha de inscripción **corresponda al día en que se efectuó.**

j) En caso que la constancia se encuentre incompleta, deberá comunicarse con la CNSC dentro del plazo establecido para la inscripción o en su defecto en la etapa de peticiones de corrección a la lista de inscritos, teniendo en cuenta que es posible que la inscripción no haya quedado registrada en la base de datos, siendo la verificación completa de los datos, responsabilidad exclusiva del aspirante.

k) Finalmente, debe verificar en el módulo "consulte su inscripción" que su inscripción se haya realizado con éxito.

ARTÍCULO 16°. CRONOGRAMA DE VENTA DE PINES E INSCRIPCIONES. El proceso de venta de pines e inscripciones se realizará atendiendo el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCIÓN	LUGAR O UBICACIÓN
Pago de los derechos de participación y obtención del PIN.	La CNSC informará, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la fecha de inicio y de duración de esta actividad.	El Banco dispuesto por la CNSC.
Inscripción vía Web	Durante el mismo periodo de tiempo que dure la actividad de venta de Pines y dos (2) días hábiles más.	www.cnsc.gov.co ó Página Web de del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate, si es del caso.
Publicación Lista de Inscritos	La CNSC informará, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la Lista de Inscritos.	
Presentación de peticiones de corrección a la Lista de Inscritos.	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la Lista de Inscritos.	
Atención a peticiones de corrección a la Lista de Inscritos.	A partir del día hábil siguiente a la publicación de la Lista de Inscritos.	
Publicaciones Lista definitiva de Inscritos	La CNSC informará, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, la fecha de publicación de la Lista Definitiva de Inscritos.	

ARTÍCULO 17°. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE INSCRITOS. La lista de aspirantes inscritos podrá ser consultada a través de la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, en la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC, y en la página Web de la Superintendencia de Sociedades. La lista de inscritos también se publicará en un lugar visible de público acceso en la Superintendencia mencionada.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de inscritos, los aspirantes podrán solicitar peticiones de corrección por su no inclusión en el listado de inscritos, así mismo, podrán presentar solicitudes de corrección únicamente por errores de digitación en el tipo o número de documento de identificación, en los nombres o apellidos y en los datos de contacto, exclusivamente a través de la página Web www.cnsc.gov.co, del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate, las cuales serán atendidas, igualmente, por esa misma Entidad, Universidad o Institución de Educación Superior, si es del caso.

En esta etapa y durante la ejecución del proceso de selección, NO se autorizarán modificaciones en la ciudad de presentación de pruebas, en el empleo o en la Convocatoria a la que se inscribió.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES PARA LA SOLICITUD Y RECEPCIÓN VIRTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

ARTÍCULO 18°. DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Educación: Entendida como la serie de contenidos teórico-prácticos adquiridos mediante formación académica o capacitación.

Educación Formal: Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional, y en programas de posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Es aquella que se imparte en instituciones públicas o vadas con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la Educación Formal y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional en concordancia con lo establecido en el Decreto 4904 de 2009, norma que reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano.

Educación Informal. Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, que tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, 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. Solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Experiencia: Se entiende como los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio.

Para efectos del presente Acuerdo, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, profesional relacionada y laboral y se tendrá en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC.

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

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.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Experiencia profesional relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

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

ARTÍCULO 19°. CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes o certificado de terminación y aprobación de materias del respectivo pensum 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.

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, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses contados a partir del día en que fue incluido el documento en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

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 en las normas que la modifiquen o sustituyan.

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 Nacional o de la autoridad competente.

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 5° de la Ley 190 de 1995 y en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Las certificaciones de Educación Formal deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la Institución Educativa o Razón Social.
b) Aprobación del ICFES o Ministerio de Educación.
c) Número de Cédula de Ciudadanía, apellidos y nombres a quien se le otorga.
d) Clase de estudios aprobados (Básica Primaria, Secundaria, Técnico, Tecnológico, Universitario, Especialización, Maestría, Doctorado).
e) Título obtenido.
f) Fecha de grado o de terminación y aprobación del respectivo estudio.
g) Ciudad y fecha de expedición del Título, acta de grado o de la certificación.
h) Firma de quien lo expide.

Los programas específicos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se deberán acreditar mediante certificados expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Los certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, según lo previsto en el Decreto 1083 de 2015.

a) Nombre o razón social de la entidad.
b) Nombre del programa.
c) Fechas de realización.

d) Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y en caso de expresarse en días, se debe indicar el número total de horas por día.

Los cursos de la Educación Informal, se acreditarán a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros; a excepción de los cursos de inducción, cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad. Y deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social de la Institución
b) Nombre del curso
c) Fechas de realización y Número de horas de duración.

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 que se encuentre acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de la etapa de la entrega de los documentos, en concordancia con el numeral 2° del artículo 22° del presente Acuerdo.

ARTICULO 20°. CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA. Para la contabilización de la experiencia profesional a partir de la fecha de terminación del pensum académico, deberá adjuntarse la certificación expedida por la Institución Educativa en que conste la fecha de terminación y la aprobación del pensum académico. En caso de no aportarse, la misma se contará a partir de la obtención del título profesional.

Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
b) Cargos desempeñados
c) Funciones, salvo que la ley las establezca
d) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)
e) jornada laboral, en los casos de vinculación legal o reglamentaria.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o quien haga sus veces.

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.

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

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

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).

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, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se deben enviar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la experiencia. 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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. 4300 de 2012 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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 Nacional o de la autoridad competente.

ARTICULO 21°. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA. Las definiciones y reglas contenidas en los artículos 18°, 19° y 20° del presente Acuerdo, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la etapa de verificación de requisitos mínimos y la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los certificados de estudio y experiencia exigidos en la OPEC de la Superintendencia de Sociedades, para el empleo al que el aspirante quiera concursar, deberán presentarse en los términos establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

No se aceptarán para ningún efecto legal los títulos, diplomas, actas de grado, ni certificaciones de estudio o experiencia que se aporten por medios distintos a los establecidos o extemporáneamente o en la oportunidad prevista para las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos o de valoración de antecedentes. Los documentos allegados podrán ser objeto de comprobación académica o laboral, en la forma como lo determine previamente la CNSC.

ARTÍCULO 22°. SOLICITUD Y RECEPCIÓN VIRTUAL DE LA DOCUMENTACIÓN. La CNSC informará, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha de inicio de la recepción de documentos, a través de la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* y/o del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, la forma y el plazo para el envío y recepción de los documentos con los que el aspirante acreditará los estudios y la experiencia, tanto para la Verificación de los Requisitos Mínimos como para la prueba de Valoración de Antecedentes.

Los documentos que se deben enviar, escaneados y organizados en el orden en que se indica a continuación, son los siguientes:

1. Título (s) académico (s) o acta (s) de grado o certificación de terminación de las materias cursadas del respectivo Centro Universitario, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la Convocatoria para ejercer el empleo al cual aspira. Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.
2. Certificación (es) del (los) curso (s) o programa (s) de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y Educación Informal, debidamente ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. No serán consideradas las certificaciones para este tipo de formación que tengan fecha de realización de más de 10 años, contados a partir de la fecha de inicio de la entrega de los documentos.
3. Certificaciones de experiencia laboral y/o relacionada, expedidas por la autoridad competente de la respectiva Institución Pública o Privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
4. Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo de la OPEC, al que se haya inscrito el aspirante y aquellos que considere que deben ser tenidos en cuenta para la prueba de Valoración de Antecedentes.

La entrega de documentos de manera oportuna es una obligación a cargo del aspirante y se efectuará únicamente a través del aplicativo que disponga la CNSC o del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

Los documentos cargados al aplicativo no deben aparecer incompletos, repetidos, enmendados, con tachaduras o ilegibles.

Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a los que disponga la CNSC o los que sean entregados extemporáneamente, no serán objeto de análisis.

La no presentación por parte de los aspirantes de la documentación de que trata este artículo, dentro de los plazos fijados, dará lugar a entender que el aspirante desiste de continuar en el proceso de selección y, por tanto, quedará excluido del Concurso, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

La Verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos para el empleo al que se aspira, se realizará de acuerdo con las exigencias señaladas en la OPEC de la Superintendencia de Sociedades, que estará publicada en las páginas Web www.cnsc.gov.co, www.supersociedades.gov.co, y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

PARÁGRAFO. Los aspirantes que queden en lista de elegibles y sean nombrados en estricto orden de mérito en los Empleos vacantes objeto del presente Concurso público, deberán al momento de tomar posesión del empleo, presentar la Cédula de Ciudadanía y la Libreta Militar en el caso de los varones, de conformidad con lo previsto en la Ley.

ARTÍCULO 23°. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. En firme los resultados definitivos, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada por la CNSC, realizará a todos los aspirantes que aportaron documentos, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el empleo que hayan seleccionado y que estén señalados en la OPEC de la Superintendencia de Sociedades, con el fin de establecer si son o no admitidos para continuar en el concurso.

La verificación de requisitos mínimos se realizará exclusivamente con base en la documentación de estudios y experiencia aportada por el aspirante en la forma y oportunidad establecidos por la CNSC, teniendo como fecha de corte, **el día de inicio de la entrega de los documentos previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el empleo al que se aspira, no es una prueba ni un instrumento de selección, es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse será causal de no admisión y, en consecuencia, genera el retiro del aspirante del Concurso.

El aspirante que acredite y cumpla los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será admitido para continuar en el proceso de selección.

El aspirante que no cumpla con todos los requisitos mínimos establecidos para el empleo al cual se inscribió, será inadmitido y no podrá continuar en el proceso de selección.

Los documentos que soporten el cumplimiento de los requisitos mínimos para el ejercicio del empleo al cual se inscribió, deberán ser allegados por el aspirante en la fecha y por el medio que determine la CNSC.

PARÁGRAFO. En lo no previsto en los anteriores artículos, en tratándose de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, se aplicarán las disposiciones referentes a la prueba de Valoración de Antecedentes del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 24°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. Los resultados serán publicados a partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, en la página Web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC y en la página Web de la Superintendencia de Sociedades. Para conocer el resultado, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo dispuesto para este fin con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente.

ARTÍCULO 25°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones de los aspirantes no admitidos con ocasión de los resultados de la Verificación del cumplimiento de Requisitos Mínimos, deberán ser presentadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados de los aspirantes admitidos y no admitidos, las cuales serán recibidas y decididas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada por la CNSC. Dichas reclamaciones serán resueltas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, en única instancia. Contra la decisión procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes y resuelto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Decreto Ley 775 de 2005.

ARTÍCULO 26°. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones, así como los resultados definitivos de admitidos para continuar en el Concurso, serán publicadas en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada. Para conocer las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de admitidos, los aspirantes deben ingresar con el PIN y con el número del documento de identidad.

CAPÍTULO V

PRUEBAS

ARTÍCULO 27°. CITACIÓN A PRUEBAS ESCRITAS. El aspirante debe acceder a la página Web www.cnsc.gov.co, en el link de la *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* o a la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC y con su número de Cédula de Ciudadanía y PIN podrá consultar su citación para conocer la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas establecidas en el marco de la Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades.

Así mismo, los aspirantes deben revisar la GUÍA DE ORIENTACIÓN que para cada prueba realice el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada, debido a que la misma le permitirá conocer de manera detallada las recomendaciones e instrucciones para la presentación de las pruebas.

ARTÍCULO 28°. CIUDADES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas se aplicarán ÚNICAMENTE en las siguientes ciudades:

DEPARTAMENTO	CIUDAD
ANTIOQUIA	MEDELLÍN
ATLÁNTICO	BARRANQUILLA
BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.
BOLÍVAR	CARTAGENA
CALDAS	MANIZALES
NORTE DE SANTANDER	SAN JOSÉ DE CÚCUTA
SANTANDER	BUCARAMANGA
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI

ARTÍCULO 29°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de cada una de las pruebas se publicarán a través de la página Web www.cnsc.gov.co, y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC, a partir de la fecha que disponga la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través del despacho del Comisionado responsable de la Convocatoria.

ARTÍCULO 30°. RESERVA DE LAS PRUEBAS. Las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección tienen carácter reservado, solo serán de conocimiento de las personas responsables de la ejecución del proceso de selección y por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en desarrollo de su función de vigilancia, al tenor de lo ordenado en el artículo 24 del Decreto Ley 775 de 2005.

ARTÍCULO 31°. PRUEBAS A APLICAR, CARÁCTER Y PONDERACIÓN. De conformidad con lo previsto en el artículo 23 del Decreto Ley 775 de 2005, las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, adecuación, competencia, idoneidad y potencialidad del aspirante y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad y eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. La valoración de estos factores se efectuará a través de medios que respondan a criterios de objetividad e imparcialidad con parámetros previamente determinados.

Para el desarrollo del presente proceso de selección, las pruebas que se aplicarán para los Empleos convocados de los diferentes niveles, se regirán por los siguientes parámetros:

Pruebas	Carácter	Peso	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Calificación Aprobatoria
Competencias Básicas y Funcionales	Eliminatoria	60%	75	75/100
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	20%	NA	NA
Valoración de Antecedentes	Clasificatoria	20%	NA	NA
TOTAL		100%		

PARÁGRAFO. Las pruebas de Competencias Funcionales y Comportamentales serán escritas, se aplicarán en una misma sesión y serán citados a ellas todos los aspirantes que hayan sido **ADMITIDOS** al proceso de selección.

ARTÍCULO 32°. PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. La prueba sobre Competencias Básicas, evalúa los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo servidor público, al servicio del Estado debe conocer de éste.

La prueba sobre Competencias Funcionales está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad para ejercer un empleo público y se define con base en el contenido funcional del mismo. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos.

La prueba sobre Competencias Comportamentales está destinada a obtener una medida puntual, objetiva y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a medir las Competencias requeridas para el desempeño de los Empleos establecidos por la Superintendencia de Sociedades, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales.

La prueba de Competencias Comportamentales será evaluada a través de la valoración de elementos y atributos de competencia, conforme a las Competencias Comportamentales comunes y/o por nivel jerárquico del empleo, determinadas en el Decreto 1083 de 2015.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC para adelantar el proceso de selección, elaborará y validará el protocolo de calificación y lo tendrá en cuenta en la evaluación de la prueba comportamental, teniendo en cuenta el perfil de cada cargo.

Las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales y Comportamentales serán escritas y se aplicarán en una misma sesión a la cual serán citados todos los aspirantes admitidos, el mismo día, en la ciudad, sitios de aplicación, fecha y hora que, con la debida anterioridad informe la CNSC, a través del despacho del Comisionado responsable de la Convocatoria, que en todo caso no será inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha de aplicación, a través de la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC para el efecto.

ARTÍCULO 33°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. En la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC, se publicarán los resultados de las pruebas escritas sobre Competencias Básicas y Funcionales y Comportamentales.

Las pruebas sobre competencias básicas y funcionales se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el sesenta por ciento (60%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 31° del presente Acuerdo. Los aspirantes que no hayan superado el mínimo aprobatorio de 75.00 puntos para las pruebas básicas y funcionales, en virtud de lo previsto en el artículo 31° del presente Acuerdo, no continuarán en el proceso de selección por tratarse de pruebas de carácter eliminatorio y por tanto serán excluidos de la Convocatoria.

Las pruebas sobre competencias comportamentales, tendrán carácter clasificatorio y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales y su resultado será ponderado con base en el veinte por ciento (20%) asignado a esta prueba, según lo establecido en artículo 31° del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO. En primer lugar se publicarán los resultados de las pruebas sobre Competencias Básicas y Funcionales, luego de los cuales, una vez surtido el trámite de que trata el presente artículo y se consolide su resultado definitivo, se publicarán los resultados de la prueba sobre Competencias Comportamentales, sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales, y se dará trámite a las reclamaciones en relación con los resultados de la prueba de competencias Comportamentales, en los términos establecidos en los artículos posteriores.

ARTÍCULO 34°. ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SOBRE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Las reclamaciones de los aspirantes por los resultados de las pruebas escritas sobre Competencias Básicas y Funcionales, y Comportamentales, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página Web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*.

El plazo para realizar las reclamaciones es de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 28 del Decreto Ley 775 de 2005, éstas se decidirán en única instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En los eventos en que las pruebas sean eliminatorias, la posibilidad de reclamar se predica respecto de cada una de las pruebas. En los casos en que las pruebas sean clasificatorias, la posibilidad de reclamar será única al momento de darse a conocer el resultado del proceso de selección.

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

ARTÍCULO 35°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de cada una de las pruebas, se publicarán en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada.

Para conocer las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de estas pruebas, los aspirantes deben ingresar con el número del documento de identidad y el PIN correspondiente.

ARTÍCULO 36°. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La prueba de Valoración de Antecedentes es un instrumento de selección de los aspirantes, que evalúa el mérito mediante el análisis de la historia académica y laboral, relacionada con el empleo para el que concursa.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional** a los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la prueba sobre Competencias Básicas y Funcionales y Comportamentales.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, con base en los documentos allegados por los aspirantes en la etapa de cargue de documentos, procederá a valorarlos y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada para el efecto por la CNSC, realizará la Valoración de Antecedentes teniendo como fecha de corte, **el día de inicio de la entrega de los documentos previsto por la Comisión Nacional del Servicio Civil.**

ARTÍCULO 37°. DOCUMENTOS REQUERIDOS. La valoración de las condiciones del aspirante en la Prueba de Análisis de Antecedentes, se efectuará exclusivamente con los documentos entregados oportunamente por el aspirante en las fechas establecidas por la CNSC, para la solicitud y recepción virtual de la documentación para la verificación de requisitos mínimos y para la valoración de antecedentes.

ARTÍCULO 38°. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes, serán: educación y experiencia. La puntuación de los factores que componen la prueba de Valoración de Antecedentes, se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Para efectos del presente Acuerdo, en la evaluación del factor Educación se tendrán en cuenta tres categorías: Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal; el factor experiencia se clasifica en profesional relacionada, y experiencia relacionada; tales factores se tendrán en cuenta de acuerdo con lo establecido en la OPEC de la *" Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades "* y en el artículo 18° del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 39°. PUNTUACIÓN DE LOS FACTORES DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. El valor máximo porcentual de cada factor será del ciento por ciento (100%) para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente distribución.

Ponderación de los factores de la prueba de valoración de Antecedentes.

Factores	Experiencia		Educación			
Nivel	Experiencia Profesional Relacionada	Experiencia Relacionada	Educación Formal	Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Educación Informal.	Total
Profesional	40	N.A.	60	0	0	100
Técnico y Asistencial	N.A.	30	60	5	5	100

ARTÍCULO 40°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR LA EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Nivel Profesional

Profesional Especializado

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE
61 meses o más	40
49 a 60 meses	33
37 a 48 meses	26
25 a 36 meses	19
12 a 24 meses	12
Menor a 12 meses	5

Profesional Universitario

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE
49 meses o más	40
37 a 48 meses	32
25 a 36 meses	24
12 a 24 meses	16
Menor a 12 meses	8

Nivel Técnico y Asistencial

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE
37 meses o más	30
25 a 36 meses	22
12 a 24 meses	14
Menor a 12 meses	6

Cuando el aspirante haya prestado sus servicios en el mismo período en una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación, el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. Cuando se indique una jornada laboral de medio tiempo, se contabilizará la mitad del puntaje determinado en la tabla anterior.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a cuatro (4) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá tomando como referencia la jornada laboral de Cuarenta y Cuatro (44) horas semanales previstas para el sector público.

ARTÍCULO 41°. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR 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 adicionales al requisito mínimo exigido que se presenten, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del empleo:

1. **Educación Formal:** En la siguiente tabla se describe la puntuación que puede obtener un aspirante con la presentación de Educación Formal que exceda el requisito mínimo y que se encuentre debidamente finalizado:

a. Empleos del nivel Profesional

Título Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional
Profesional	60	40	20	50

b. Empleos de los niveles Técnico y Asistencial

Título Nivel	Profesional	Tecnólogo	Técnico
Técnico	60	40	30
Asistencial	60	40	30

2. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará teniendo en cuenta el número total de programas certificados relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

Número de Programas Certificados	Puntaje
3 o más	5
2	3
1	2

3. **Educación Informal:** La Educación Informal, se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo, de la siguiente manera:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
Entre 130 y 160 horas	5
Entre 101 y 129 horas	4
Entre 70 y 100 horas	3
Entre 31 y 69 horas	2
Menos de 30 horas	1

PARÁGRAFO. Eventos de formación en los que la certificación no establezca intensidad horaria, se asignarán 2 horas que serán sumadas al total certificado.

En la educación informal se puntuarán los eventos de formación relacionados con las funciones del respectivo empleo y no se tendrán en cuenta los cursos de inducción, ni los cursos de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección de la entidad.

Para efectos de la valoración de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal sólo se tendrá en cuenta la acreditada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de inicio de la entrega de documentos.

Lo anterior, con el propósito de garantizar que tanto la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano como la Educación Informal acreditada en el proceso, permita evaluar la formación actualizada del aspirante en relación con el perfil del empleo.

ARTÍCULO 42°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ITECEDENTES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, que será publicada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en las páginas Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"* y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que contrate la CNSC, serán publicados los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes.

ARTÍCULO 43°. RECLAMACIONES. Las reclamaciones que se presenten frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, se recibirán y decidirán exclusivamente por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada por la CNSC, a través de su página Web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"*.

El plazo para realizar las reclamaciones es de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados, en consonancia con lo establecido en el artículo 28 del Decreto Ley 775 de 2005, éstas se decidirán en única instancia dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En los eventos en que las pruebas sean eliminatorias, la posibilidad de reclamar se predica respecto de cada una de las pruebas. En los casos en que las pruebas sean clasificatorias, la posibilidad de reclamar será única al momento de darse a conocer el resultado del proceso de selección.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada será responsable de resolver las reclamaciones y deberá comunicarla al (la) peticionario (a) a través de su página Web y en la de la CNSC www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"*.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 44°. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de esta prueba, se publicarán en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"* y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior contratada. Para conocer las respuestas a las reclamaciones y resultados definitivos de esta prueba, los aspirantes deben ingresar con el PIN y con el número del documento de identidad.

ARTÍCULO 45°. INTENTO DE FRAUDE. La CNSC y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que se haya contratado para el desarrollo de la *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"*, podrán adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes, por copia o intento de copia, sustracción de materiales de prueba o intento de sustracción de materiales de prueba o suplantación o intento de suplantación, entre otros casos, ocurridos e identificados antes, durante o después de la aplicación de las pruebas o encontrados durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de resultados, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

El resultado de las actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas de los aspirantes que sean sujetos de dichas investigaciones.

PARÁGRAFO. Si como producto de estas actuaciones a un aspirante se le comprueba fraude, previo cumplimiento del debido proceso, éste será excluido del concurso en cualquier momento del mismo, inclusive si ya hiciera parte de la lista de elegibles.

ARTICULO 46°. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. En virtud de lo establecido en los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, la Comisión Nacional del Servicio Civil de oficio o a petición de parte, antes de la publicación de la lista de elegibles podrá excluir del proceso de selección al concursante que no cumpla con los requisitos mínimos del empleo al cual se inscribió, así mismo, podrá modificar el puntaje obtenido en las pruebas aplicadas a los participantes, cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

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

CAPÍTULO VI

LISTA DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 47°. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS CONSOLIDADOS DE CADA UNA DE LAS PRUEBAS. La CNSC, a través del Despacho responsable de la Convocatoria, publicará los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas durante el Concurso Abierto Méritos, conforme a lo previsto en el presente Acuerdo, a través de su página Web www.cnsc.gov.co, en el link la *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, y en la del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o de la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto.

PARÁGRAFO. El consolidado de resultados obtenidos por los aspirantes, únicamente podrá ser modificado por la CNSC, de oficio, a petición de parte o como producto de las solicitudes de corrección de resultados cuando compruebe que hubo error en el procesamiento de datos, caso en el cual deberá incluirse o ajustarse el puntaje obtenido por el aspirante.

ARTÍCULO 48°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o la universidad, institución universitaria e institución de educación superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará, con base en la información que le ha sido suministrada y en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria. De conformidad con el artículo 2.2.19.2.10 del Decreto 1083 de 2015, la Lista de Elegibles se conformará, en estricto orden de mérito, con los aspirantes que hayan obtenido un puntaje ponderado igual o superior a ochenta (80) puntos.

ARTÍCULO 49°. DESEMPATE EN LA LISTA DE ELEGIBLES. Cuando Dos (2) o más aspirantes obtengan puntajes totales iguales en la conformación de la Lista de Elegibles, ocuparán la misma posición en condición de empatados; en estos casos para determinar quién debe ser nombrado en período de Prueba, se deberá realizar el desempate, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

1. Con el aspirante que demuestre la calidad de víctima, conforme a lo descrito en el artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.
2. Con quien ostente derechos en Carrera en el Sistema Específico de Carrera de las Superintendencias.
3. Con el aspirante que se encuentre y acredite situación de discapacidad en los términos del artículo 27 de la Ley 361 de 1997.
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 ostente derechos en Carrera en un sistema diferente al de la Superintendencia.
6. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en cada una de las pruebas del Concurso, en atención al siguiente orden:

   I. Con quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Competencias Básicas y Funcionales.
   II. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Competencias Comportamentales.
   III. Con el aspirante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.
7. La regla referida a los varones que hayan prestado el servicio militar obligatorio, cuando todos los empatados sean varones.

Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la presencia de los interesados.

ARTÍCULO 50°. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. A partir de la fecha que disponga la CNSC, se publicarán oficialmente los actos administrativos que adoptan las Listas de Elegibles de los empleos convocados para la Superintendencia de Sociedades, a través de la página Web www.cnsc.gov.co, en el link la *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*

ARTÍCULO 51°. SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Superintendencia de Sociedades o la Comisión de Personal de esa entidad, podrán solicitar a la CNSC, la exclusión de la lista de elegibles de la persona o personas que figuren en ella, por los siguientes hechos:

a) Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
b) Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción o haber incurrido en falsedad de información para su inscripción o participación en el Concurso.
c) No superó las pruebas del Concurso.
d) Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el Concurso.
e) Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
f) Realizó acciones para cometer fraude en el Concurso Abierto de Méritos.

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

La CNSC excluirá de la lista de elegibles, sin perjuicio de las acciones de carácter disciplinario y penal a que hubiere lugar, si llegare a comprobar que un aspirante incurrió en uno o más de los hechos previstos en el presente artículo.

ARTÍCULO 52°. MODIFICACIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, de oficio o a petición de parte, mediante acto administrativo debidamente motivado, excluirá de las Listas de Elegibles al participante en el Concurso Abierto de Méritos, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.

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

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

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

ARTÍCULO 53°. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. La firmeza de la Listas de Elegibles se produce, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades"*, no se haya recibido reclamación, ni solicitud de exclusión o de modificación en los anteriores términos, en consonancia con lo previsto en los artículos 51 y 52 del presente Acuerdo, o cuando las reclamaciones interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

Una vez en firme las listas de elegibles, la CNSC remitirá a la Superintendencia de Sociedades, los actos administrativos por medio de los cuales se conforman las respectivas Listas para los diferentes Empleos convocados y los publicará en la página Web www.cnsc.gov.co, en el link *"Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades"*, la cual constituye el medio oficial de publicación para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 54° VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.19.2.10 del Decreto 1083 de 2015, la Lista de Elegibles que se conforme tendrá una vigencia de hasta dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha en la que se declare la firmeza de la misma.

ARTÍCULO 55°. RECOMPOSICIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles se recompondrán de manera automática, una vez los elegibles tomen posesión del empleo en estricto orden de mérito, o cuando estos no acepten el nombramiento o no se posesionen dentro de los términos legales, o sean excluidos de la lista con fundamento en lo señalado en los artículos 51 y 52 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 56°. UTILIZACIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 25 del Decreto Ley 775 de 2005, la Lista de Elegibles se podrá utilizar para proveer vacantes en otros cargos que puedan considerarse iguales o equivalentes de acuerdo con el perfil del empleo, siempre y cuando se cumplan los requisitos y exigencias de los Empleos a proveer.

CAPÍTULO VII

PERÍODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 57°. PERÍODO DE PRUEBA, EVALUACIÓN Y EFECTOS. Una vez publicados los actos administrativos que contienen las respectivas Listas de Elegibles debidamente ejecutoriados y cumplidos los requisitos para la vinculación y toma de posesión en el empleo, previstos en las normas legales y reglamentarias que se expidan para el efecto, la Superintendencia de Sociedades tendrá cinco (5) días hábiles para producir el acto administrativo de nombramiento en periodo de Prueba, que tendrá una duración de cuatro (4) meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto Ley 775 de 2005.

Aprobado dicho periodo por obtener calificación satisfactoria en Evaluación del Desempeño Laboral en el ejercicio de sus funciones, el servidor adquiere los derechos de Carrera y deberá ser inscrito en el Sistema Específico de Carrera de las Superintendencias.

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada emitida por el nominador.

El servidor público inscrito en el Sistema Específico de Carrera o con derechos de Carrera Administrativa que supere el proceso de selección, será nombrado en período de prueba; si al final del mismo obtiene calificación satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral, le será actualizada su inscripción en el Sistema Específico de Carrera. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y ostenta derechos de Carrera y conservará su inscripción en la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 58°. PERMANENCIA DURANTE EL PERÍODO DE PRUEBA. El servidor público que se encuentre en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo por el término de éste, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que ocasione su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de un empleo cuyo perfil sea distinto al empleo para el cual concursó.

ARTÍCULO 59°. INTERRUPCIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. Cuando por justa causa haya interrupción en el período de prueba por un lapso superior a quince (15) días calendario, este será prorrogado por igual término. Al servidor nombrado en período de prueba que no tenga derechos de Carrera, no podrá concedérsele durante este término licencia voluntaria no remunerada, según lo normado en el inciso segundo del artículo 31 del Decreto Ley 775 de 2005.

PARÁGRAFO. SITUACIÓN ESPECIAL DE EMBARAZO. Cuando una servidora en estado de embarazo se encuentre vinculada a un empleo en período de prueba, sin perjuicio de continuar prestando el servicio, este período se suspenderá a partir de la fecha en que dé aviso por escrito de su situación de embarazo, al Jefe de la Unidad de Personal o a quien haga sus veces, y continuará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes a la fecha del parto o de la culminación de la licencia remunerada cuando se trate de aborto o parto prematuro no viable.

En caso de adopción, el período de prueba se suspenderá a partir de la fecha de entrega oficial del menor de siete (7) años y se reanudará al vencimiento de los tres (3) meses siguientes.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60°. VIGENCIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y publicación en la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC de conformidad con lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

Dado en Bogotá D.C., el 02 JUL. 2015

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO
Presidente (E)

Proyectó: Elkin Martínez Gordon
Revisó: Luz Mirella Giraldo Ortega
Revisó: Shirley Johana Villamarín Tosuasty

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Convocatoria: No. 329 - 2015 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Entidad: SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Oferta Pública de Empleos de Carrera
Lista de empleos del nivel jerárquico seleccionado y que tienen vacantes en el municipio seleccionado

Nivel jerárquico: Profesional

Ubicación del empleo: CUCUTA

Se encontraron **1** vacantes

NUMERO DEL EMPLEO	DENOMINACION	CODIGO	GRADO	ASIGNACION SALARIAL($)	VACANTES	
213380	Profesional Universitario	2044	07	$2,049,478.00	1	Ver más >

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

42

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

OPEC - Convocatoria No. 329 - 2015 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

A continuación se presentan las características básicas del empleo.

Resultado de la Consulta.

Entidad:

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Número de empleo CNSC:	**Nivel Jerárquico:**
213380	Profesional
Código del empleo:	**Grado:**
2044	7
Denominación:	**Asignación Salarial:**
Profesional Universitario	**$2.049.478**

Dependencia:

Intendencias Regionales

Propósito principal del empleo:	Adelantar las labores y actividades que se requieran en la atención de los asuntos del área de trabajo, garantizando la aplicación permanente de los lineamientos, directrices, herramientas e instrumentos institucionales, de conformidad con las políticas nacionales y sectoriales
Requisitos de Estudio:	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Ingeniería de Sistemas, telemática y afines; Administración; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.
Requisitos de Experiencia:	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada.
Equivalencia:	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Derecho y afines; Ingeniería Industrial y afines; Economía; Ingeniería de Sistemas, telemática y afines; Administración; Contaduría Pública. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Funciones del empleo

- Participar en los estudios y proyectos que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico de la Superintendencia de Sociedades, dirigidos al logro de los objetivos institucionales.
- Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la Entidad para facilitar el desarrollo de la actividad empresarial del sector real.
- Actualizar los aplicativos e instrumentos propios del área de trabajo como los generales de la entidad de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Presentar los informes a que haya lugar, de acuerdo con las instrucciones recibidas, en los tiempos y términos solicitados.

Realizar la revisión de las solicitudes de admisión a los procesos de insolvencia dentro de los términos y plazos requeridos por la normatividad vigente.
Adelantar las investigaciones y estudios respecto a las quejas y solicitudes en asuntos societarios interpuestos a las Intendencias regionales de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales y normativos.
Responder las solicitudes, peticiones y requerimientos que se realicen en el desempeño de las funciones del empleo garantizando su cumplimiento y oportuna solución.
Proyectar los estudios y demás documentos que se requieran en el desarrollo de los procesos adelantados por la Intendencia Regional de conformidad con los plazos señalados por su entrega y elaboración.
Adelantar las actuaciones tendientes al desarrollo de los procesos de la Intendencia Regional de conformidad con las etapas y fases de cada una de ellas.
Realizar las labores y actividades requeridas para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, dentro de la competencia de su cargo, garantizando su cumplimiento y aplicación permanente.
Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del empleo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Departamento	Municipio	Vacantes
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	1

Cerrar Volver

Sede principal: Carrera 16 No. 96 – 64, Piso 7, Bogotá D.C., Colombia
Pbx: 57 (1) 3259700, Fax: 3259713
Horario atención público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.
Telefónos: 3259700 Ext 1000, 1024 y 1070 Linea nacional CNSC: 01900 3311011.

Avisos Informativos - 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades

el 04 Agosto 2015.

Venta de pines e inscripciones

La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC y la Superintendencia de Sociedades, informan a la opinión pública en general sobre el lanzamiento oficial del concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema Específico de Carrera Administrativa de la Superintendencia de Sociedades Convocatoria N°. 329 de 2015.

La Convocatoria de la Superintendencia de Sociedades cuenta con una Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa conformada por 269 vacantes para 193 empleos, distribuidos en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial de la siguiente manera:

Oferta Pública de Empleos Convocatoria No. 329 de 2015 – Superintendencia de Sociedades	
NIVEL	**VACANTES**
PROFESIONAL	214
TECNICO	16
ASISTENCIAL	39
TOTAL	**269**

Venta de pines

Para el proceso de inscripción a la **Convocatoria N°. 329 de 2015, Superintendencia de Sociedades**, es necesario que los ciudadanos interesados adquieran un número de identificación personal, denominado PIN.

La venta de pines se realizará en todas las oficinas del **Banco Popular a nivel nacional**, a partir del día **lunes 31 de agosto y hasta el día martes 15 de septiembre de 2015.**

Una vez seleccionado el empleo y determinado el nivel jerárquico al que este pertenece, el interesado en participar, deberá adquirir el Número de Identificación Personal.

NIVEL	VALOR PIN	VALOR
Profesional	Un salario y medio mínimo diario legal vigente al momento de la adquisición del PIN.	**$32.200**
Técnico y Asistencial	Un salario mínimo diario legal vigente al momento de la adquisición del PIN.	**$21.500**

El interesado debe verificar que el Banco Popular le asigne su Número de Identificación Personal -PIN- de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al cual desea inscribirse (Profesional, Técnico o Asistencial), el cual debe conservar y usar durante todo el proceso de selección o Concurso.

El Número de Identificación Personal – PIN se encuentra pre activado, por lo tanto el aspirante puede realizar su inscripción a partir del mismo día en que lo adquiera. Los pines comprados en días de fin de semana se entienden adquiridos el día hábil siguiente a su compra.

Así mismo, se recuerda que la obtención del PIN no significa que el aspirante esté inscrito en la convocatoria.

Inscripciones

Una vez adquirido el PIN, las inscripciones se realizarán a través de la página web www.cnsc.gov.co de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en convocatorias en desarrollo en "329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades", donde se podrá acceder al aplicativo dispuesto para tal fin, digitando el número de cédula y el Número de Identificación Personal – PIN.

Se debe ingresar la información solicitada en el formulario de inscripción y una vez se finalice, el aspirante debe guardar e imprimir la constancia de inscripción y consultar en el módulo "Consulte su inscripción" que su inscripción se haya realizado con éxito.

Es necesario tener en cuenta que los ciudadanos interesados en participar en la Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades, solamente podrán inscribirse a una (1) de las vacantes que se encuentran contempladas en la Oferta Pública de Empleos – OPEC de la Superintendencia de Sociedades.

La fecha para realizar las inscripciones será desde el 31 de agosto y hasta el 17 de septiembre de 2015.

El medio oficial de información para la Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades, es la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC www.cnsc.gov.co

Normatividad

Oferta Pública de Empleos

Avisos Informativos

Teleconferencias

Comunicados de Prensa

Peticiones, Quejas y Reclamos

El Número de Identificación Personal – PIN se encuentra pre activado, por lo tanto el aspirante puede realizar su inscripción a partir del mismo día en que lo adquiera. Los pines comprados en días de fin de semana se entienden adquiridos el día hábil siguiente a su compra.

Así mismo, se recuerda que la obtención del PIN no significa que el aspirante esté inscrito en la convocatoria.

Inscripciones

Una vez adquirido el PIN, las inscripciones se realizarán a través de la página web www.cnsc.gov.co de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en convocatorias en desarrollo en "329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades", donde se podrá acceder al aplicativo dispuesto para tal fin, digitando el número de cédula y el Número de Identificación Personal – PIN.

Se debe ingresar la información solicitada en el formulario de inscripción y una vez se finalice, el aspirante debe guardar e imprimir la constancia de inscripción y consultar en el módulo "Consulte su inscripción" que su inscripción se haya realizado con éxito.

Es necesario tener en cuenta que los ciudadanos interesados en participar en la Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades, solamente podrán inscribirse a una (1) de las vacantes que se encuentran contempladas en la Oferta Pública de Empleos – OPEC de la Superintendencia de Sociedades.

La fecha para realizar las inscripciones será desde el 31 de agosto y hasta el 17 de septiembre e 2015.

El medio oficial de información para la Convocatoria No. 329 de 2015 - Superintendencia de Sociedades, es la página Web de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC www.cnsc.gov.co

Normatividad

Oferta Pública de Empleos

Avisos Informativos

El desempleo asfixia a Cúcuta, pese a inversiones: Alcaldía

Por ser tan atractiva para los que vienen del interior y los que llegan de Venezuela, la ciudad se llenó de informalidad.

Temas -
Alcaldía de Cúcuta
inmigrantes
Venezuela

Según la alcaldía, ciudadanos de Venezuela ingresan a diario a Cúcuta en busca de oportunidades laborales, en su mayoría, sin reunir los requisitos de ley.
/ Foto: Archivo

La desbordada presencia de inmigrantes, tanto del interior del país como de Venezuela, condujo a Cúcuta en los últimos dos años a ser la segunda ciudad con mayor desempleo en Colombia.

El rótulo lo ha adquirido la capital nortesantandereana por circunstancias muy delicadas que ameritan una decisión de fondo del Gobierno Nacional, dijo el secretario de Desarrollo Económico del municipio, Álvaro Hernández.

"Se requiere la intervención inmediata del Gobierno central, debido a que el fenómeno obedece a una problemática nacional en la que Cúcuta es el blanco", dijo el funcionario.

Señaló que el rampante desempleo se produce porque somos **una de las ciudades con mayor recepción de gente del interior del país de los estratos 1 y 2.**

Esta condición se ve reflejada en que el 70 por ciento de la población está concentrado en estos estratos, que es la que mayores necesidades presenta en todos los aspectos.

Hernández sostuvo que no obstante los esfuerzos hechos por el Gobierno nacional y el local, con inversiones y planes de desarrollo en obras civiles, vivienda, salud, educación y saneamiento básico, el desempleo se mantiene. Recordó que el 2014 se empezó el año con el 19,5 por ciento y este año se mantiene en 14.2%, esto significa álrededor de 20 mil empleos.

Hernández señaló que la empresa privada también está aportando a mitigar el alto índice de desempleo, aprovechando que para este sector el municipio puso en marcha beneficios tributarios para los nuevos inversionistas que lleguen a la ciudad, al igual que los que se concedieron por la vía de Bancóldex por el orden de los $130 mil millones en créditos para los medianos empresarios.

El funcionario insistió en que el Gobierno Nacional debe tomar cartas en el asunto para atacar el desempleo de una manera más agresiva en Cúcuta.

Dijo que **por ser tan atractiva Cúcuta para los que vienen del interior y los que llegan deportados de Venezuela, la ciudad se llenó de informalidad,** "muchos trabajan de manera ilegal", sostuvo.

El alcalde Donamaris Ramírez anunció que se estudia la modificación del acuerdo 017 de 2014 que concede incentivos tributarios a los empresarios e industriales para que inviertan y generen empleo en la ciudad.

Los cambios que se proyectan tienen que ver con el alargue de los plazos para los incentivos, que se vencen el próximo 31 de diciembre.